



## **Secció III. Altres disposicions i actes administratius**

### **ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA**

#### **CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I UNIVERSITATS**

**15125**

***Resolució de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 25 de juliol de 2013 per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització dels ensenyaments de determinats cicles formatius de formació professional en règim d'educació a distància per al curs acadèmic 2013-2014***

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE) estableix en l'article 5, com a principi bàsic del sistema educatiu, afavorir l'educació permanent. Així mateix indica que, per garantir l'accés a la formació al llarg de la vida, les administracions públiques han de promoure que tota la població arribi a assolir una formació d'educació secundària postobligatòria o equivalent a fi d'adquirir, actualitzar, completar i ampliar les seves competències per al seu desenvolupament professional.

D'acord amb l'article 69 de la LOE, les administracions educatives promouran mesures que tendeixin a oferir a totes les persones l'oportunitat d'accedir als ensenyaments de formació professional.

La Llei 2/2011, de 4 de març, d'economia sostenible i la Llei orgànica 4/2011, d'11 de març, complementària de la Llei d'economia sostenible, per la qual es modifiquen les lleis orgàniques 5/2002, de les qualificacions i la formació professional, 2/2006, d'educació, i 6/1985, d'1 de juliol, del poder judicial, han introduït canvis normatius importants.

L'article 36.2 de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears en la redacció que li dona la Llei orgànica 1/2007, de 28 de febrer, de reforma de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears, estableix que correspon a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears la competència de desenvolupament legislatiu i d'execució de l'ensenyament en tota la seva extensió, nivells i graus, modalitats i especialitats.

L'article 20 del Decret 91/2012, de 23 de novembre, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de formació professional del sistema educatiu en el sistema integrat de formació professional a les Illes Balears estableix que els règims en què es classifica l'oferta formativa relativa als cicles formatius de formació professional són presencial i a distància.

El Govern de l'Estat, en l'exercici de les seves competències estableix mitjançant reials decrets cadascun dels títols que conformen el catàleg de títols de la formació professional del sistema educatiu, els seus ensenyaments mínims i la resta d'aspectes d'ordenació que, sense perjudici de les competències atribuïdes a les administracions educatives en aquesta matèria, constitueixen els aspectes bàsics del currículum de cada cicle.

Els ensenyaments dels cicles formatius en el règim d'educació a distància, que condueixen a obtenir el corresponent títol de formació professional, formen part del conjunt d'accions formatives que capaciten per a l'acompliment qualificat de les diverses professions, per a l'accés a la feina i a la participació activa en la vida social, cultural i econòmica i són un dels instruments que la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats posa a l'abast dels ciutadans per respondre adequadament a les necessitats formatives del sector.

Aquesta oferta permet combinar l'estudi i la formació amb l'activitat laboral o altres responsabilitats, així com amb aquelles situacions personals que dificultin l'estudi i la formació en règim d'ensenyament presencial, dirigida especialment a les persones adultes i s'ajusta al que preveu el Reial decret 1147/2011, de 29 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu (BOE núm. 182, de 30 de juliol).

Tot i que l'article 5 del Reial decret llei 14/2012, de 20 d'abril, de mesures urgents de racionalització de la despesa pública en l'àmbit educatiu ajorna l'aplicació de les disposicions establertes en el Reial decret 1147/2011 per al curs escolar 2014-2015, també preveu que les administracions educatives puguin avançar la implantació de les mesures que estimin oportunes en els cursos anteriors. Així, aquesta Resolució recull determinades mesures del Reial decret esmentat i permet la seva aplicació avançada en el territori de les Illes Balears.

Per això, a proposta de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional i fent ús de les facultats que m'atribueixen la Llei 4/2001, de 14 de març, del Govern de les Illes Balears i la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, dicto la següent





## RESOLUCIÓ

### Primer

Aprovar les instruccions per a l'organització dels ensenyaments de determinats cicles formatius de formació professional en el règim d'educació a distància, que s'imparteixen a les Illes Balears durant el curs acadèmic 2013-2014. Aquestes instruccions s'adjunten com a Annex 1 a aquesta Resolució.

### Segon

Autoritzar els centres educatius que figuren en l'Annex 2 perquè imparteixin els ensenyaments que hi figuren en el règim d'educació a distància mitjançant la Plataforma FP a distància Illes Balears, plataforma virtual que el Govern de les Illes Balears posa a la seva disposició. Així mateix, autoritzar els centres educatius que han de col·laborar per impartir aquests ensenyaments en illes diferents de les seues de cadascun dels centres autoritzats.

### Tercer

Autoritzar la directora general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional a adoptar els actes que siguin necessaris per a la concreció i l'aplicació d'aquesta norma.

### Quart

Ordenar que es publiqui aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

### Cinquè

Establir que aquesta Resolució entra en vigor el mateix dia de la seva publicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Palma de Mallorca, 25 de juliol de 2013

**La consellera d'Educació, Cultura i Universitat**

Joana Maria Camps Bosch



**ANNEX 1**  
**Instruccions****Article 1****Objecte i àmbit d'aplicació**

1. Aquestes Instruccions tenen per objecte regular l'organització dels ensenyaments de determinats cicles formatius de formació professional del sistema educatiu que s'imparteixen en el règim d'educació a distància a determinats centres educatius durant el curs acadèmic 2013-2014, mitjançant la plataforma virtual, Plataforma FP a distància Illes Balears, que el Govern de les Illes Balears posa a l'abast de les persones interessades.
2. Aquesta Resolució s'ha d'aplicar en tots els centres educatius públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears autoritzats per impartir aquests ensenyaments.
3. Els ensenyaments que hi ha establerts en aquestes Instruccions es poden oferir de forma completa o parcial, d'acord amb el que hi ha establert a l'article primer, apartat vuit de la Llei orgànica 4/2011, d'11 de març, complementària de la Llei d'economia sostenible.

**Article 2****Requisits d'accés**

1. Les persones que vulguin accedir als ensenyaments de formació professional en el règim a distància han de residir a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
2. Les persones interessades poden presentar la sol·licitud d'admissió a aquests ensenyaments si tenen la nacionalitat espanyola, han obtingut el certificat de registre de ciutadania comunitària o la targeta de familiar de ciutadà de la Unió Europea, o s'és titular d'una autorització de residència o, de residència i treball a Espanya en vigor, d'acord amb el que es determina en la normativa espanyola d'estrangeria i immigració.
3. Les persones interessades a cursar mòduls d'aquest règim d'ensenyament han de trobar-se en les condicions que permeten accedir al cicle formatiu corresponent, de conformitat amb la normativa general d'admissió als cicles formatius.
4. Els alumnes preferents que són aquells que han superat en el curs 2012-2013, com a mínim, el 40% de les hores dels mòduls del cicle formatiu en què estaven matriculats en el règim d'educació a distància mitjançant la Plataforma FP a distància Illes Balears, tenen preferència per seguir cursant aquests ensenyaments el curs escolar 2013-2014. Així, l'admissió en els mòduls professionals del mateix cicle formatiu que els restin per cursar s'ha de fer d'acord amb el que s'estableix en el l'article 3 i següents d'aquestes Instruccions.
5. Els alumnes en el règim d'educació a distància que no hagin superat en el curs 2012-2013, el 40% de les hores dels mòduls del cicle formatiu en què estaven matriculats, per sol·licitar l'admissió en el curs 2013-2014 han de seguir el procediment establert en l'article 5 i següents d'aquestes Instruccions.
6. Als efectes d'aquestes Instruccions un mòdul formatiu es considera superat si té una qualificació igual o superior a 5 punts sobre 10 o bé quan s'hagi convalidat d'acord amb la normativa.

**Article 3****Admissió dels alumnes preferents**

1. Es consideren alumnes preferents aquells alumnes que en el curs 2012-2013 estaven matriculats en un cicle formatiu de formació professional, en el règim d'educació a distància mitjançant la Plataforma FP a distància Illes Balears, i han superat el 40 % de les hores dels mòduls del cicle formatiu en què estaven matriculats.
2. Els alumnes preferents han de formalitzar la sol·licitud d'admissió electrònica mitjançant el procés telemàtic al qual es pot accedir des de la pàgina web de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional. S'ha d'emplenar la sol·licitud seguint les instruccions de l'assistent de la tramitació telemàtica. Si la persona interessada és menor d'edat, a la sol·licitud hi ha de constar la persona responsable, amb les dades que es demanin en el procés
3. La llista amb la relació d'alumnes amb preferència per seguir cursant mòduls professionals del mateix cicle, que facilita l'aplicació informàtica GESTIB, s'ha de fer pública a la Plataforma FP a distància Illes Balears i al centre educatiu, en els terminis establerts a l'Annex 6, que estableix el calendari del procés d'admissió.
4. A la sol·licitud d'admissió s'ha de fer constar la relació ordenada per ordre de preferència de tots els mòduls professionals que vulgui



cursar del cicle corresponent, tenint en compte les limitacions del nombre màxim d'hores que es poden cursar, així com les recomanacions que figuren en l'Annex 5 d'aquestes Instruccions. La relació de mòduls que s'ofereixen per a aquest curs acadèmic, i que s'han d'escollir mitjançant el procés telemàtic esmentat, es troba en l'Annex 4 d'aquesta Resolució. També es pot trobar aquesta informació a la pàgina web de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.

5. En el moment de sol·licitar l'admissió, s'ha de tenir en compte que no es pot formalitzar la matrícula dels mòduls professionals amb un nombre màxim de 870 hores en el règim a distància, en el curs 2013-2014. Aquesta limitació es té en compte a l'hora de confeccionar les llistes de persones admeses.

6. El centre ha de tenir en compte les limitacions que s'estableixen en aquestes Instruccions per formalitzar la matrícula d'aquests alumnes.

#### **Article 4**

##### **Criteris d'ordenació de les sol·licituds dels alumnes preferents**

Si a algun mòdul professional hi ha més demanda que oferta de places, el programa GESTIB ha de fer una ordenació automàtica dels sol·licitants atenent els criteris que es detallen a continuació. El centre ha de fer servir l'ordenació per matricular els alumnes segons els criteris següents:

- a) Major nombre d'hores superades en el cicle formatiu en què demana plaça.
- b) Major percentatge d'hores superades del cicle en què demana la plaça, en relació amb la matrícula en el mateix cicle que va fer en el curs 2012-2013.
- c) Millor qualificació mitjana dels mòduls professionals que hagi aprovat el curs 2012-2013 del cicle en què demana plaça.
- d) Si encara hi ha empat, cal aplicar com a criteri final de desempat la combinació de lletres per les quals ha de començar el primer cognom dels sol·licitants. S'han d'admetre les persones que tinguin les inicials del primer cognom coincidents amb la combinació de lletres que resulti del sorteig públic que faci la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional, presidit per la directora general o persona que delegui, dia 10 de setembre de 2013. Si no hi ha cap cognom dels sol·licitants que comenci per aquesta combinació, s'ha d'utilitzar la combinació de lletres que segueix segons l'ordre alfabètic. El resultat del sorteig s'ha d'introduir en el GESTIB perquè es pugui fer l'ordenació automàtica de les sol·licituds. També s'ha de publicar a la pàgina web de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.

#### **Article 5**

##### **Sol·licituds per als alumnes de nova admissió**

1. Els alumnes de nova admissió han de formalitzar la sol·licitud d'admissió electrònica mitjançant el procés telemàtic al qual es pot accedir des de la pàgina web de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional. S'ha d'emplenar la sol·licitud seguint les instruccions de l'assistent de la tramitació telemàtica. Si la persona interessada és menor d'edat, a la sol·licitud hi ha de constar la persona responsable, amb les dades que es demanin en el procés.

2. Els sol·licitants de nova admissió poden sol·licitar l'admissió per una de les tres vies següents:

- a) Sol·licitants que tinguin acreditades unitats de competència mitjançant el procés d'acreditació de competències adquirides per experiència laboral o per vies no formals de formació del mateix cicle formatiu en què demana plaça.
- b) Sol·licitants que hagin superat algun o alguns dels mòduls professionals del mateix cicle formatiu a què desitja accedir.
- c) Sol·licitants que tinguin acreditades unitats de competència per la superació de mòduls corresponents a un certificat de professionalitat del mateix cicle formatiu al qual desitja accedir.

3. En el cas que no es pugui presentar l'admissió per una de les tres vies esmentades en el punt precedent, la persona interessada només podrà presentar la documentació amb la qualificació mitjana obtinguda que permet l'accés al cicle formatiu, com a segon criteri per a l'admissió a cada un dels mòduls d'acord amb el que es determina en l'article 11.2 b d'aquestes Instruccions.

4. A la sol·licitud d'admissió s'ha de fer constar la relació de mòduls que desitja cursar, tenint en compte les limitacions del nombre màxim d'hores que es poden cursar, així com les recomanacions que figuren en l'Annex 5 d'aquestes Instruccions. La relació de mòduls que s'ofereixen per a aquest curs acadèmic, i que s'han d'escollir mitjançant el procés telemàtic esmentat, es troba en l'Annex 4 d'aquesta Resolució.

5. La persona interessada ha d'adjuntar a la sol·licitud que s'imprimeix en el procés telemàtic (Justificant d'enviament), original i còpia de la documentació justificativa de les condicions per sol·licitar una plaça en el cicle formatiu que desitja cursar. La documentació que s'ha de presentar és la que s'indica en l'article 7, així com a l'Annex 3 d'aquestes Instruccions.

6. Si la persona interessada desitja cursar mòduls professionals de dos o més cicles formatius, ha de realitzar, com a mínim, un procés telemàtic per a cada cicle en què demana plaça i ha d'adjuntar la documentació justificativa a cada justificant d'enviament.



7. Es poden realitzar tants de tràmits telemàtics com es desitgin. Només es considera vàlid el justificant de l'enviament i la documentació que es presenti en el centre educatiu en el qual es vol cursar el cicle formatiu en règim a distància.

## Article 6

### Nombre màxim de mòduls professionals en què es pot sol·licitar l'admissió

1. Les persones interessades poden demanar l'admissió en els mòduls professionals del cicle formatiu que vulguin cursar, per ordre de prioritat i tenint en compte que en el règim a distància, durant el curs 2013-2014 només es poden matricular, com a màxim, de 870 hores lectives. És convenient escollir els mòduls professionals d'acord amb les recomanacions que els centres han elaborat sobre cada cicle formatiu i que es troben en l'Annex 5 d'aquestes Instruccions. També es poden consultar a la pàgina web de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.

2. La matrícula en els mòduls professionals s'ha de fer de conformitat amb el que es preveu en l'article 16 d'aquestes Instruccions. La matrícula en els mòduls professionals que es desitgin convalidar s'ha de fer en el període indicat en l'article 32 d'aquestes Instruccions.

3. Tota la informació relativa a la càrrega horària fixada per a cadascun dels mòduls professionals és la que s'estableix en el desplegament curricular del cicle formatiu per al règim presencial i que es troba en l'Annex 4 d'aquesta Resolució.

4. Per realitzar la matrícula del mòdul professional Formació en centres de treball i, del mòdul professional Projecte dels cicles de grau superior, cal que la persona interessada hagi superat tota la resta de mòduls d'acord amb el desplegament curricular vigent del cicle formatiu al qual pertanyen. La sol·licitud de matrícula en els mòduls Formació en centres de treball i Projecte s'ha de fer directament en el centre educatiu de l'illa de residència, ja sigui centre educatiu de referència o centre educatiu col·laborador.

## Article 7

### Documentació que cal adjuntar a la sol·licitud

1. Els alumnes preferents, per seguir cursant mòduls professionals del mateix cicle formatiu, no han d'adjuntar cap documentació al justificant d'enviament del tràmit telemàtic, excepte en aquells casos que s'hagi de justificar l'existència d'un requisit específic per matricular-se en un mòdul concret (vegeu l'Annex 3 d'aquestes Instruccions).

2. Els alumnes de nova admissió han de presentar, necessàriament, al centre educatiu que imparteix aquests ensenyaments la documentació següent:

a) Per demanar l'admissió en mòduls professionals que pertanyen a cicles formatius de grau mitjà, cal aportar la documentació que figura en l'apartat A de l'Annex 3 d'aquestes Instruccions.

b) Per demanar l'admissió en mòduls professionals que pertanyen a cicles formatius de grau superior, cal aportar la documentació que figura en l'apartat B de l'Annex 3 d'aquestes Instruccions.

3. Tota aquesta documentació serveix perquè, mitjançant el programa informàtic oficial d'escolarització GESTIB, es valorin les sol·licituds de conformitat amb els criteris que figuren en aquestes Instruccions, per la qual cosa, si la documentació es presenta fora de termini, excepte en el cas que el centre la demani d'ofici, o no es presenta de forma procedent durant el termini establert, no es pot tenir en compte als efectes de computar el concepte afectat en la baremació.

4. La falsedat en la documentació presentada comporta l'exclusió del procés d'admissió.

## Article 8

### Lloc i termini de presentació de la sol·licitud

1. El termini per realitzar la sol·licitud d'admissió electrònica mitjançant el procés telemàtic d'admissió a cicles formatius de formació professional en règim a distància és del dia 20 al 27 de setembre de 2013.

2. El justificant d'enviament imprès de la sol·licitud d'admissió electrònica, així com la documentació que cal adjuntar-hi d'acord amb la situació en què es trobi la persona interessada, s'ha de presentar del 20 al 27 de setembre de 2013, ambdós inclosos, al centre educatiu en el qual es vol cursar el cicle formatiu en règim a distància. La sol·licitud s'ha de presentar en l'horari d'oficina de la secretaria del centre corresponent.

3. Quan una persona compleixi els requisits d'accés per cursar mòduls de diversos cicles i tengui disponibilitat horària per cursar-los amb aprofitament, ha de realitzar com a mínim un procés telemàtic de sol·licitud per a cada cicle. Cada justificant d'enviament imprès, juntament amb la documentació corresponent s'ha de presentar en el centre que imparteix el mòdul o mòduls que sol·licita.

4. Quan una persona tengui el domicili en una illa diferent de la del centre en què demana la plaça, pot presentar el justificant d'enviament



que resulta del procés telemàtic de sol·licitud d'admissió i la documentació adjunta a les delegacions territorials d'Educació de Menorca o d'Eivissa i Formentera. En el cas de persones residents a Formentera, la poden presentar a l'IES Marc Ferrer.

5. La delegació territorial o el centre receptor de la sol·licitud ha de compulsar les còpies dels documents que s'adjunten i, el mateix dia, ha d'enviar una còpia de la sol·licitud i de la documentació que s'hi adjunta, per fax o per correu electrònic, al centre educatiu autoritzat per impartir el cicle formatiu corresponent en el règim d'educació a distància. Una vegada feta la tramesa ha de comprovar que l'enviament s'ha rebut. A més, un cop acabat el termini d'admissió de sol·licituds, s'han d'enviar als centres educatius corresponents els originals de les sol·licituds i de la documentació que s'hi adjunta.

#### **Article 9**

##### **Sol·licituds que es presentin fora de termini**

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds d'admissió, és a dir, en posterioritat a 27 de setembre, les persones interessades a cursar aquests ensenyaments en règim a distància han de presentar la sol·licitud d'admissió fora de termini al centre educatiu en el qual es vol cursar el cicle formatiu en règim a distància, del 30 de setembre a l'11 d'octubre de 2013. El model oficial de sol·licitud d'admissió fora de termini es pot trobar a la pàgina web de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.

#### **Article 10**

##### **Nombre de places per mòdul**

1. S'estableix un màxim de 60 alumnes per a cada professor de cadascun dels mòduls que es poden impartir d'acord amb aquestes Instruccions.
2. En primer lloc s'han d'adjudicar les places disponibles als alumnes preferents que en el curs 2012-2013 estaven matriculats en un cicle formatiu de formació professional en el règim d'educació a distància.
3. Les places que quedin vacants, una vegada adjudicades als alumnes preferents, s'han d'adjudicar a la resta de sol·licitants.
4. De les 60 places, es reserva un 5 % de places de cada mòdul per a les persones que acreditin que tenen necessitats educatives especials associades a discapacitat, que estiguin en condicions d'obtenir la qualificació per a la qual prepara el cicle formatiu o, com a mínim, poden superar algun mòdul associat a una unitat de competència d'aquest cicle. Les places que no resultin cobertes s'han d'acumular a les places restants.
5. A més, es reserven un 5 % de places de cada mòdul per a les persones que acreditin la condició d'esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment. Les places que no resultin cobertes s'han d'acumular a les places restants.
6. Les reserves de places que s'estableixen en els punts anteriors s'han de mantenir fins al final del període ordinari de matrícula.
7. La Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats pot autoritzar que es faci més d'un grup d'un mòdul atenent al nombre de persones inscrites, atenent a la possibilitat de dur a terme les activitats pràctiques que pugui requerir i a la disponibilitat pressupostària per fer-ho possible.

#### **Article 11**

##### **Prioritat per a l'admissió a cada un dels mòduls**

1. S'han d'admetre totes les persones que hagin demanat l'admissió i compleixin els requisits a cadascun dels mòduls sempre que hi hagi places suficients per atendre les sol·licituds rebudes.
2. Si en algun mòdul no hi ha places suficients per atendre totes les sol·licituds, s'ha de seguir l'ordre de preferència que s'estableix en els apartats següents d'aquest punt. L'aplicació informàtica GESTIB permet fer una ordenació automàtica dels sol·licitants atenent els criteris següents:
  - a) Alumnes preferents, els quals han superat, com a mínim, el 40% de les hores dels mòduls professionals en què es varen matricular el curs passat.
  - b) Tenen preferència les persones adultes, més grans de devuit anys o que compleixin aquesta edat l'any natural en què efectuen la matrícula. Els sol·licitants de nova admissió, han de ser ordenats d'acord amb els criteris següents:
    1. Primer criteri: s'han d'ordenar successivament les sol·licituds d'admissió d'acord amb la via d'accés sol·licitada, que figuren a continuació:
      - a) Sol·licitants que tinguin acreditades unitats de competència mitjançant el procés d'acreditació de competències adquirides per experiència laboral o per vies no formals de formació del mateix cicle formatiu en què demana plaça, ordenats de major a menor nombre d'unitats de competència acreditades.





b) Sol·licitants que hagin superat algun o alguns dels mòduls professionals del mateix cicle formatiu a què desitja accedir, ordenats de major a menor nombre de mòduls superats.

c) Sol·licitants que tinguin acreditades unitats de competència per la superació de mòduls corresponents a un certificat de professionalitat del mateix cicle formatiu a què desitja accedir, ordenats de major a menor nombre d'unitats de competència acreditades.

2. Segon criteri: millor qualificació mitjana obtinguda que permet l'accés al cicle formatiu. Si la documentació o certificat que presenta superat no indica cap nota mitjana i aquesta no es pot calcular ni obtenir d'altra forma, s'ha d'entendre que la qualificació, als efectes d'admissió, és un 5. Si el certificat té una part convalidada o exempta, aquesta no s'ha de tenir en compte per al càlcul de la nota. Si una persona acumula l'exempció d'examinar-se de les dues parts de la prova d'accés, s'ha de considerar que té, només als efectes d'admissió, una qualificació de 5.

3. Criteri final de desempat: si encara hi ha empat, cal aplicar com a criteri final de desempat la combinació de lletres per les quals ha de començar el primer llinatge dels sol·licitants. S'han d'admetre les persones que tinguin les inicials del primer llinatge coincidents amb la combinació de lletres que resulti del sorteig públic que faci la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional, presidit per la directora general o persona que delegui, dia 30 de setembre de 2013. Si no hi ha cap llinatge dels sol·licitants que comenci per aquesta combinació, s'ha de fer servir la combinació de lletres que segueix segons l'ordre alfabètic. El resultat del sorteig s'ha d'introduir en el GESTIB perquè es pugui fer l'ordenació automàtica de les sol·licituds. També s'ha de publicar a la pàgina web de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.

c) Les persones menors de devuit anys o que no compleixin aquesta edat dins l'any natural en què efectuen la matrícula s'han d'ordenar d'acord amb els mateixos criteris establerts a l'apartat anterior, lletra b).

3. Per adjudicar les places reservades per a les persones que acreditin que tenen necessitats educatives especials associades a discapacitat, s'han de fer servir els mateixos criteris que figuren en el punt 2 d'aquest article.

4. Per adjudicar les places reservades per a les persones que acreditin la condició d'esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment, s'han de fer servir els mateixos criteris que figuren en el punt 2 d'aquest article.

5. Les persones que no resultin admeses a cap mòdul perquè no hi ha més places vacants, queden en llista d'espera, ordenades de conformitat amb els criteris establerts en els apartats anteriors d'aquest article, per si hi ha places vacants durant el primer mes de curs acadèmic. Aquestes places es podran cobrir com a màxim fins al 29 de novembre.

6. El centre educatiu, primer, ha d'oferir els mòduls en què quedin places vacants a les persones matriculades que no han pogut matricular-se de tots els mòduls que hagin sol·licitat. Posteriorment, s'han d'oferir a les persones que quedin en llista d'espera. S'ha de respectar el màxim de les 870 hores i les recomanacions indicades per cursar cada cicle. Aquesta gestió no es pot fer de forma telemàtica.

## **Article 12**

### **Admissió i gestió de les sol·licituds**

1. El centre docent que rep la sol·licitud d'admissió ha de comprovar amb la persona sol·licitant que les dades són correctes i que s'adjunta correctament tota la documentació que s'hi indica. Ha d'acabar les còpies de la documentació que presenta, s'ha de quedar un dels exemplars del justificant d'enviament de la sol·licitud i ha de lliurar l'altre exemplar a la persona sol·licitant, una vegada datat i segellat, perquè en pugui acreditar la petició.

2. Si la persona sol·licitant demana l'admissió en el mòdul 0052 Manteniment mecànic preventiu del vehicle, que pertany al cicle formatiu Emergències sanitàries, el centre ha de comprovar, a més, que aporta còpia del permís de conducció de la classe B, com a mínim, ja que si no disposa del permís indicat no pot ser admesa en aquest mòdul.

3. Els centres no poden percebre cap quantitat pel fet de gestionar una sol·licitud d'admissió.

4. Els centres, una vegada contrastada la sol·licitud amb la documentació que s'adjunta a cada petició, han de comprovar que les dades que figuren en el programa GESTIB són correctes i, si no és el cas, les han de modificar. A més, han d'introduir al GESTIB la qualificació d'accés, així com també la quantitat d'unitats de competència acreditades o la quantitat de mòduls superats, en el cas que la persona interessada els presenti. La data per realitzar aquest procés acaba el dia 3 d'octubre.

5. L'aplicació informàtica GESTIB permet determinar l'ordre d'admissió de les persones interessades en el cicle formatiu al qual pertanyen els mòduls en què sol·licita la plaça, d'acord amb els criteris de prioritat per a l'admissió que figuren en aquestes Instruccions. Amb les dades introduïdes, s'elaboren les llistes que contenen la baremació provisional de les sol·licituds d'admissió a cadascun dels mòduls que s'ofereixen a cada centre, amb la indicació de quines persones hi resulten admeses, les persones que resten en espera d'obtenir una plaça vacant i, si és el cas, quines hi resulten excloses (en endavant, llistes provisionals de persones admeses i en espera, i excloses).

**Article 13****Publicació de les llistes provisionals**

1. El dia 8 d'octubre de 2013 cada centre ha de publicar la llista provisional de persones admeses.
2. A més, en les llistes indicades, ha de figurar la resta de persones que compleixen els requisits d'admissió, les quals han demanat plaça en el mòdul però no hi figuren com a provisionalment admeses perquè no hi ha més places disponibles.
3. També s'han de publicar en aquestes llistes, si escau, la llista de persones provisionalment excloses, amb menció explícita de la causa d'exclusió.
4. La publicació de les llistes de cada centre s'ha de fer en el tauler d'anuncis del centre o bé s'ha de posar a l'abast de les persones interessades mitjançant la publicació a la pàgina web de cada centre educatiu. La publicació de les llistes té els efectes de notificació a les persones interessades.
5. Totes les llistes que es publiquin han de portar el segell del centre i la signatura del director.
6. Totes aquestes llistes també es podran consultar a la pàgina web de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.

**Article 14****Reclamacions i rectificacions**

1. Les persones interessades poden presentar reclamacions i rectificacions sobre el que figura en les llistes provisionals els dies 8, 9 i 10 d'octubre de 2013.
2. Les reclamacions s'han d'adreçar a la direcció del centre educatiu en què demanen la plaça.
3. Durant el termini de presentació de reclamacions només es pot aportar la documentació que els requereixi expressament el centre educatiu. Aquesta documentació ha de tenir data d'emissió, com a màxim, el darrer dia del termini d'admissió, és a dir, dia 27 de setembre de 2013.
4. Les rectificacions i la resolució de les reclamacions s'han de fer públiques el dia 11 d'octubre de 2013 en el tauler d'anuncis del centre o s'han de posar a l'abast de les persones interessades mitjançant la publicació a la pàgina web del centre educatiu. La publicació en el tauler d'anuncis del centre o mitjançant aquest altre sistema tindrà tots els efectes de notificació a les persones interessades.
5. El mateix dia 11 d'octubre, el centre educatiu ha de comunicar a l'Oficina d'Escolarització de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats el contingut de les reclamacions presentades i de les resolucions adoptades. Les modificacions serveixen perquè el programa informàtic d'escolarització pugui elaborar les llistes definitives de persones admeses i les llistes d'espera definitives.

**Article 15****Publicació de les llistes definitives**

1. El dia 15 d'octubre cada centre educatiu ha de publicar la llista definitiva de persones admeses a les places de cadascun dels mòduls que s'ofereixen, així com també, la de les persones en espera en què hi hagi places vacants.
2. Els centres educatius també han de publicar, si escau, la llista de persones definitivament excloses, amb menció explícita de la causa d'exclusió.
3. La publicació de les llistes de cada centre s'ha de fer en el tauler d'anuncis del centre o bé s'ha de posar a l'abast de les persones interessades mitjançant la publicació a la pàgina web de cada centre educatiu. La publicació de les llistes té els efectes de notificació a les persones interessades.
4. Totes les llistes han de portar el segell del centre i la signatura del director.
5. Les persones interessades també poden consultar les llistes definitives en la pàgina web de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.
6. Contra les llistes definitives es pot presentar un recurs d'alçada davant la directora general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació de les llistes definitives. La resolució d'aquest recurs esgota la via administrativa.

**Article 16****Matrícula de les persones admeses**

1. Les persones que figuren en la llista definitiva de persones admeses han de formalitzar la matrícula els dies 15, 16 i 17 d'octubre de 2013.
2. La documentació que s'hagi presentat per a la sol·licitud de plaça s'ha de fer servir per a la matriculació de les persones interessades en els mòduls en què resultin admeses. El centre educatiu ha d'emetre un resguard de matrícula que ha de lliurar a la persona que s'ha matriculat.
3. L'import màxim per mòdul professional en el règim de distància ve determinat per les Instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents públics d'educació secundària per al curs 2013-2014.
4. Les persones residents a illes diferents de la del centre que té autoritzats els ensenyaments que es regulen en aquestes Instruccions s'han de posar en contacte amb el centre on han resultat admeses perquè els doni la informació sobre el procediment que han de seguir per fer efectiva la matrícula.
5. Si la persona admesa no formalitza la matrícula en el període establert es considera que renuncia a la plaça adjudicada i queda fora del procés d'admissió. Si encara està interessada a obtenir una plaça, ha de presentar una nova sol·licitud fora de termini. Les sol·licituds d'admissió fora de termini es poden presentar del 30 de setembre a l'11 d'octubre de 2013.
6. Els alumnes matriculats tenen, a tots els efectes, la consideració d'alumnes oficials del centre educatiu autoritzat per impartir el cicle formatiu a distància.
7. Els centres educatius autoritzats per impartir el cicle formatiu corresponent en el règim d'educació a distància han de traslladar les dades de matrícula en cada mòdul a l'aplicatiu GESTIB.
8. Als alumnes, una vegada matriculats, se'ls facilitarà el codi d'usuari i la clau d'accés que permet accedir a la Plataforma FP a distància Illes Balears.

**Article 17****Procediment per adjudicar les places que resten vacants després de la matrícula**

1. Els centres educatius que, una vegada acabat el termini de matrícula tenguin places vacants perquè alguna de les persones admeses que no s'ha matriculat dins del termini establert, les han d'adjudicar a les persones matriculades que no han pogut matricular-se de tots els mòduls que hagin sol·licitat.
2. Posteriorment, s'han d'oferir a les persones que quedin en llista d'espera. Se seguirà l'ordre en què figuren per cobrir aquestes places.
3. Per fer això, el centre educatiu ha de comunicar a aquestes persones, personalment, telefònicament o mitjançant un missatge a la bústia dels telèfons facilitats en la sol·licitud, que disposa d'aquesta plaça vacant i el termini que té per formalitzar la matrícula. Si la primera persona no accepta la plaça o no es matricula dins del termini que se li indica, s'ha d'oferir la plaça a la següent persona de la llista i així, successivament, fins que s'exhaureixin les places vacants. Aquestes gestions es poden fer des del 18 d'octubre fins al darrer dia en què es poden ocupar aquestes vacants, d'acord amb aquestes Instruccions. La Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional pot gestionar la llista d'espera definitiva dels centres educatius, mitjançant l'Oficina d'Escolarització, en el supòsit de no compliment d'aquest procediment per part dels centres.

**Article 18****Incompatibilitats**

Durant un mateix curs acadèmic els alumnes no es poden matricular en el mateix mòdul d'un cicle formatiu en el règim d'educació a distància i en règim presencial. Durant aquest termini tampoc no és possible participar en la prova lliure que avalua aquest mòdul. Si es detecta alguna d'aquestes duplicitats, els centres els han de donar de baixa immediatament de la matrícula en tots els ensenyaments amb opcions incompatibles entre si.

**Article 19****Període lectiu**

El període lectiu comprèn des del mes d'octubre fins al mes de juny, ambdós inclosos. Les dates d'inici i final de curs, les ha d'establir la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats. Per al curs 2013-2014 es preveu l'inici del curs en règim a distància el dia 21 d'octubre de 2013. Les sessions presencials d'avaluació les ha de determinar el centre amb el vistiplau de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.

**Article 20**  
**Curriculum**

El currículum del cicle formatiu que s'imparteix en el règim d'educació a distància és el mateix que s'estableix per al règim d'ensenyaments presencials.

**Article 21**  
**Convocatòries**

1. De conformitat amb el que s'estableix en l'article 51 del Reial decret 1147/2011, de 29 de juliol, el nombre màxim de convocatòries dels mòduls que es cursen en el règim a distància és el mateix que el que s'estableix per als mòduls que es cursen en el règim presencial.
2. El còmput del nombre màxim de convocatòries per mòdul en el règim a distància té en compte les utilitzades en qualsevol dels règims, presencial o d'educació a distància.
3. Amb caràcter excepcional, l'Administració educativa pot establir convocatòries addicionals per a les persones que hagin esgotat totes les convocatòries establertes en la normativa per a un mòdul quan hi hagi motius que així ho justifiquin.

**Article 22**  
**Procés d'aprenentatge a distància**

1. El procés d'aprenentatge de les persones matriculades s'ha de fer mitjançant els recursos didàctics i les eines que es troben dins l'entorn virtual al qual han d'accedir les persones matriculades. També es poden fer servir altres recursos didàctics sempre que se n'hagi informat els alumnes a l'inici de curs. Alguns mòduls requereixen, a més, la realització d'activitats presencials en els centres educatius que s'han de fer de forma obligatòria. Aquest procés d'aprenentatge, a més, comporta que cada persona matriculada s'hagi de presentar a la prova final d'avaluació de cada mòdul que es realitza obligatòriament de forma presencial en el centre educatiu.
2. Els recursos didàctics que es troben dins l'entorn virtual i la resta de recursos que es puguin afegir han de permetre a cada alumne assolir els resultats d'aprenentatge de cada mòdul professional i controlar el seu procés d'aprenentatge de forma autònoma.
3. Els alumnes han d'utilitzar les eines de la plataforma virtual per dur a terme les activitats d'aprenentatge autònom. Les eines poden ser asíncrones: fòrums, correus electrònics..., o síncrones: xats. També es poden utilitzar altres eines no específiques de la plataforma, sempre que se n'informi adequadament als alumnes. Les programacions didàctiques poden establir que alguna de les activitats d'aprenentatge autònom proposades mitjançant l'entorn virtual s'hagi de fer de forma obligatòria i que altres activitats, que utilitzen o no l'entorn virtual, tinguin un caire voluntari.
4. L'adreça d'accés a la plataforma virtual és la següent: <http://fpadistancia.caib.es>. Per poder accedir-hi es facilitarà a cada persona matriculada un codi d'usuari i una contrasenya o clau d'accés.
5. Hi ha mòduls que figuren en l'Annex 4 d'aquesta Resolució que tenen activitats presencials en el centre educatiu, les quals s'han de realitzar de forma obligatòria per obtenir-ne l'avaluació positiva. El nombre d'hores d'activitats presencials que hi figura és, com a màxim, el 25 % de les hores totals assignades al mòdul d'acord amb el currículum vigent del cicle formatiu al qual pertany.
6. Hi ha mòduls que tenen activitats d'aprenentatge obligatòries en anglès. Aquesta informació figura en l'Annex 4 d'aquesta Resolució.
7. Les programacions didàctiques poden preveure que un mòdul ofereixi tutories presencials en el centre, d'assistència voluntària per als alumnes. Es poden programar tutories perquè es puguin realitzar activitats de reforçament, es puguin plantejar consultes o resoldre dubtes.
8. Tots els alumnes han de realitzar una prova presencial final de cada mòdul.
9. Els alumnes que no hagin superat la prova final presencial i hagin obtingut una qualificació positiva en el conjunt de les activitats didàctiques realitzades mitjançant l'entorn virtual i una qualificació positiva en el conjunt de les activitats formatives presencials en el centre que tenen caràcter obligatori, si s'han establert, podran optar a una altra convocatòria en el mateix curs acadèmic. En aquest cas, el professor els haurà de comunicar, a l'inici de curs, quan es fa aquesta convocatòria i el termini per renunciar-hi.

**Article 23**  
**Accés al mòdul Formació en centres de treball (FCT)**

1. L'accés al mòdul Formació en centres de treball (FCT) s'ha de fer en les mateixes condicions que les previstes per als alumnes que cursen el cicle formatiu en el règim d'ensenyaments presencials.
2. En tots els aspectes que afecten el mòdul d'FCT, s'ha de tenir en compte el que estableix l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura, de 15



de juny de 2010, per la qual es regulen les pràctiques formatives en centres de treball. Això no obstant, els períodes de realització de les pràctiques formatives s'han d'adaptar a les necessitats específiques pròpies d'aquesta modalitat d'ensenyament.

3. Els centres han d'establir les disposicions necessàries perquè els alumnes que en el moment de fer el mòdul d'FCT estiguin realitzant una activitat laboral com a treballadors puguin compatibilitzar el període de permanència i l'horari d'assistència al centre de treball on fan les pràctiques amb la disponibilitat que tenen com a conseqüència de la seva activitat laboral. Sempre que es pugui s'han d'intentar realitzar les pràctiques el més a prop possible del lloc de residència o de treball.

#### **Article 24**

##### **Activitats docents i d'avaluació delegades**

1. Els centres col·laboradors de Menorca i Eivissa, indicats en l'Annex 2 d'aquestes Instruccions, han de fer activitats docents o d'avaluació dels estudis en el règim a distància per al curs 2013-2014 dels cicles formatius que s'estan impartint a través de la Plataforma FP a distància Illes Balears.

2. Els alumnes matriculats en aquesta modalitat poden realitzar les pràctiques presencials obligatòries, si n'hi ha d'establertes, als centres indicats com a col·laboradors per a la seva illa de residència, així com també hi podran realitzar els exàmens finals presencials.

3. Per dur a terme aquestes activitats docents i d'avaluació delegades els centres hauran d'estar en contacte i col·laborar entre ells per tal de coordinar les pràctiques presencials obligatòries, en el cas que en tinguin i els exàmens finals presencials. La Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional pot establir les disposicions necessàries per facilitar aquesta coordinació entre els centres col·laboradors de les illes d'Eivissa i Menorca i els centres que tenen assignats aquests estudis.

#### **Article 25**

##### **Avaluació i qualificació**

1. L'avaluació per a cadascun dels mòduls que es cursen mitjançant el règim a distància exigeix superar proves presencials finals i s'ha d'harmonitzar amb processos d'avaluació contínua.

2. El departament didàctic al qual pertany el professorat que imparteix el mòdul ha d'establir els criteris d'avaluació i de qualificació del mòdul i els ha d'incloure a la programació didàctica del cicle formatiu que s'imparteix mitjançant el règim a distància. Si hi ha activitats presencials d'assistència obligatòria, s'hi ha de fer constar com s'avaluen i es qualifiquen. En tot cas, l'avaluació s'ha de fer tenint com a referència els objectius i els criteris d'avaluació de cadascun dels mòduls professionals i els objectius generals del cicle formatiu. S'ha de tenir en compte que, per obtenir una avaluació positiva en cadascun dels mòduls, l'alumne ha de complir, com a mínim, amb els requisits següents:

a) Assistència, com a mínim, al 80% de les activitats formatives presencials en el centre que tenen caràcter obligatori, si s'han establert.

b) Obtenció d'una qualificació positiva en el conjunt de les activitats formatives presencials en el centre que tenen caràcter obligatori, si s'han establert. Les hores destinades a realitzar activitats formatives presencials no poden superar el 25% de les hores totals assignades al mòdul d'acord amb el currículum vigent del cicle formatiu al qual pertany. Els criteris d'avaluació i de qualificació poden ponderar el valor de cadascuna d'aquestes activitats formatives per calcular la qualificació final corresponent al conjunt d'aquestes activitats.

c) Obtenció d'una qualificació positiva en el conjunt de les unitats didàctiques realitzades mitjançant l'entorn virtual. Els criteris de qualificació poden ponderar el valor de cadascuna d'aquestes activitats formatives per calcular la qualificació final corresponent al conjunt d'aquestes activitats, així com establir uns mínims per a cada unitat de treball per a l'obtenció de la qualificació positiva global.

d) Obtenció d'un mínim de 5 punts sobre un total de 10 punts en la prova final presencial i obligatòria de cada mòdul.

3. Quan es compleixin els requisits establerts en el punt anterior, la qualificació final del mòdul, expressada amb un nombre sencer de l'1 al 10 sense decimals, s'ha de calcular d'acord amb els criteris següents:

a) Si hi ha activitats presencials obligatòries en el centre, la qualificació de l'examen final presencial del mòdul té un valor del 40% sobre la qualificació final del mòdul; la qualificació mitjana del conjunt de les activitats presencials obligatòries en el centre té un valor del 35% sobre la qualificació final del mòdul, i la qualificació mitjana del conjunt de les activitats de les unitats didàctiques realitzades mitjançant la Plataforma té un valor del 25% sobre la qualificació final del mòdul.

b) Si no hi ha activitats presencials obligatòries en el centre, la qualificació de l'examen final presencial del mòdul té un valor del 45% sobre la qualificació final del mòdul, mentre que la qualificació mitjana del conjunt de les activitats de les unitats didàctiques realitzades mitjançant la Plataforma té un valor del 55% sobre la qualificació final del mòdul.

4. Quan no es compleixin els requisits establerts en el punt 2 d'aquest article, la qualificació final del mòdul ha de ser negativa i s'ha





d'expressar amb un nombre sencer inferior a 5, sense decimals.

5. Els alumnes que no han superat la prova presencial final d'un mòdul professional, sempre que hagin obtingut una qualificació positiva en el conjunt de les activitats didàctiques realitzades mitjançant l'entorn virtual i una qualificació positiva en el conjunt de les activitats formatives presencials en el centre que tenen caràcter obligatori, si s'han establert, podran optar a una altra convocatòria en el mateix curs acadèmic. La qualificació del mòdul, en aquest cas, s'ha de calcular amb els mateixos criteris establerts a l'apartat a i b del punt 3 d'aquest article.

6. Durant el període lectiu, el professor tutor de cada mòdul ha de realitzar el seguiment del desenvolupament del procés d'aprenentatge de l'alumne mitjançant la correcció, l'avaluació i la qualificació dels continguts i de les activitats proposades pel professor en la Plataforma virtual i les que es facin de manera voluntària o obligatòria en el centre educatiu. A més, ha d'orientar l'alumne per a la consecució dels resultats d'aprenentatge previstos en la normativa per a cada mòdul.

#### **Article 26**

##### **Documents d'avaluació**

1. Els documents d'avaluació de la formació professional en el règim a distància són els mateixos que es fan servir per als alumnes que cursen els ensenyaments en el règim presencial, és a dir, l'expedient acadèmic, les actes d'avaluació i els informes d'avaluació individualitzats.

2. Als documents d'avaluació dels alumnes s'ha d'especificar que l'alumne cursa mòduls d'un cicle formatiu en el règim d'educació a distància.

3. A l'expedient acadèmic de l'alumne s'han de consignar els mòduls que hagi cursat, la seva durada i la qualificació obtinguda.

#### **Article 27**

##### **Renúncia a la convocatòria i/o anul·lació a la matrícula de tots o d'alguns mòduls**

1. Els alumnes tenen dret a sol·licitar la renúncia a l'avaluació i a la qualificació del mòdul o dels mòduls que desitgin (baixa voluntària).

2. La renúncia ha de figurar en els documents d'avaluació amb l'expressió "Renúncia".

3. La renúncia a la convocatòria de juny per a l'avaluació i a la qualificació final d'un mòdul, a efectes de no computar com a convocatòries utilitzades, s'ha de fer abans del darrer dia lectiu del mes de març del curs acadèmic 2013-2014.

4. La renúncia comporta que la convocatòria del mòdul no s'ha de tenir en compte per al còmput del nombre màxim de convocatòries que té aquest mòdul, i impedeix que la persona interessada pugui accedir a la prova final del mòdul.

5. Els alumnes, una vegada feta efectiva la matrícula, també poden anul·lar de manera voluntària la matrícula d'un o més mòduls, als efectes del càlcul a la preferència per seguir cursant estudis en el proper curs, com a màxim, fins dia 22 de novembre de 2013.

#### **Article 28**

##### **Pèrdua del dret a l'avaluació i baixa d'acord amb la normativa (baixa d'ofici)**

La direcció dels centres educatius autoritzats per impartir aquests ensenyaments pot donar de baixa de la matrícula en un o més mòduls a les persones que es trobin en alguna de les situacions que ho permeten. El procediment per fer efectiva la baixa i els efectes de la seva baixa es troben en els articles següents d'aquestes Instruccions.

#### **Article 29**

##### **Situacions que permeten la baixa en la matrícula en un o més mòduls**

Les situacions que permeten la baixa d'ofici en la matrícula d'un o més mòduls són les que figuren a continuació:

a) El fet de no iniciar el procés d'aprenentatge a distància mitjançant la Plataforma. Es considera que una persona matriculada en aquesta modalitat d'ensenyaments no ha iniciat aquest procés si no realitza cap activitat en la Plataforma durant el primer mes següent a l'inici del curs que s'imparteix a distància. Si la clau d'accés als ensenyaments que s'imparteixen mitjançant la Plataforma li ha arribat després de l'inici del curs, la data d'inici per comptar el mes ha de ser la data en què consti que s'ha posat a la disposició de la persona matriculada la clau d'accés esmentada.

b) El fet de no realitzar cap de les activitats programades durant un període continuat de dos mesos naturals, una vegada iniciat el procés d'aprenentatge a distància, i sense que consti cap justificació per a la inactivitat.

c) El fet de no realitzar el 20% o més de les activitats programades que s'estableixin com a obligatòries presencials.

d) El fet d'estar matriculat, durant el curs acadèmic 2013-2014, en el mateix mòdul en distintes modalitats o bé el fet d'estar matriculat, durant el curs acadèmic 2013-2014, en un mòdul i en la prova lliure que avalua el mateix mòdul.



**Article 30****Procediment per a la baixa d'ofici en la matrícula en els ensenyaments del règim d'educació a distància**

1. La direcció del centre educatiu ha de comunicar a la persona que es trobi en alguna de les situacions esmentades, en els apartats *b*, *c* i *d* de l'article precedent, per escrit i mitjançant l'adreça electrònica que utilitza a la Plataforma, la intenció de donar-lo de baixa en la matrícula en el mòdul, en els mòduls, o en la totalitat del cicle formatiu. La comunicació ha d'indicar el motiu d'aquesta decisió i hi ha d'establir un termini d'una setmana perquè pugui al·legar el que estimi oportú. També li ha d'oferir la possibilitat de rebre orientació perquè pugui reprendre o ajornar el procés d'aprenentatge, atenent el moment del curs en què es produeix la comunicació, i li ha d'advertir de les conseqüències de persistir en l'abandonament del procés d'aprenentatge.
2. Les persones que no han iniciat el procés d'aprenentatge a distància mitjançant la Plataforma, d'acord amb el que es determina en la lletra *a* de l'article 29, ja no poden iniciar el procés d'aprenentatge. En aquest cas, la direcció del centre educatiu ha de procedir a l'anul·lació d'ofici de la matrícula d'un mòdul o dels mòduls corresponents. Així, les places que restin vacants per aquest motiu s'han d'oferir a les persones matriculades que no han pogut matricular-se de tots els mòduls que han sol·licitat perquè no hi havia més places vacants.
3. Les persones que es troben en la situació expressada en la lletra *d* de l'article 29 d'aquestes Instruccions han d'abandonar el procés d'aprenentatge del mòdul per haver incomplert la normativa i se les ha d'orientar perquè el puguin realitzar en cursos posteriors.
4. En la resta de supòsits, una vegada realitzada la comunicació, si la persona interessada continua la seva inactivitat quant al mòdul, mòduls o la totalitat del cicle, sense causa justificada, el centre li ha de notificar la baixa d'ofici de forma fefaent. En tot cas, a l'expedient de l'alumne s'ha de guardar la còpia fefaent, de la comunicació de la baixa d'ofici de la matrícula a la persona interessada.
5. La baixa ha de figurar en els documents d'avaluació amb l'expressió "baixa d'ofici".

**Article 31****Efectes de la baixa**

1. L'alumne perd el dret d'assistència a les activitats presencials i el dret a ser avaluat del curs o del mòdul o mòduls que han estat objecte de baixa.
2. L'alumne no perd la qualificació obtinguda en els mòduls superats.
3. La convocatòria del mòdul en què s'ha determinat la baixa d'ofici es té en compte per al còmput del nombre màxim de convocatòries en què un mòdul pot ser avaluat.

**Article 32****Convalidacions**

1. Quan un alumne tingui acreditada una o més unitats de competència que formen part del Catàleg nacional de qualificacions professionals per qualsevol dels mitjans establerts a la normativa vigent, pot demanar la convalidació del mòdul corresponent, segons s'estableix en la norma que regula cada títol de formació professional.
2. Així mateix, es poden sol·licitar les convalidacions entre mòduls professionals de cicles formatius i la convalidació del mòdul Formació i orientació laboral, d'acord amb les previsions normatives vigents.
3. Les sol·licituds de convalidació del mòdul o mòduls matriculats s'han de presentar en el centre educatiu del 21 d'octubre al 8 de novembre de 2013, ambdós inclosos.
4. Si una persona no es troba en condicions d'obtenir la convalidació d'un mòdul abans del 8 de novembre, però preveu que la pot obtenir en una data posterior, és convenient que sol·liciti l'anul·lació voluntària del mòdul corresponent per tal de no esgotar el nombre màxim de convocatòries establertes en què pot ser avaluat i demanar la convalidació en el següent curs acadèmic.
5. La direcció del centre educatiu ha de resoldre si s'atorga o no la convalidació abans del 22 de novembre de 2013.
6. El centre educatiu ha de notificar aquesta resolució a la persona interessada, de conformitat amb allò que es preveu a la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Li ha d'indicar que pot interposar un recurs d'alçada contra aquesta resolució davant la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.
7. El centre educatiu ha d'incorporar la resolució i la documentació acreditativa corresponent, a l'expedient acadèmic de l'alumne, a les actes d'avaluació i a la certificació acadèmica, respectivament, com a convalidat. Els mòduls professionals convalidats es qualifiquen amb un 5, als efectes d'obtenció de la nota mitjana del cicle formatiu, d'acord amb la normativa vigent.



8. Així mateix, el centre educatiu ha d'oferir les places que restin vacants com a resultat de les convalidacions, a les persones matriculades que no han pogut matricular-se de tots els mòduls que han sol·licitat perquè no hi havia més places vacants. Aquest procediment s'ha de dur a terme fins al dia 29 de novembre.

**Article 33****Certificació**

1. Les persones interessades poden demanar a la direcció del centre educatiu que els expedeixi un certificat que acrediti que han obtingut una qualificació positiva en un o més mòduls.
2. El secretari del centre docent ha d'estendre els certificats acadèmics en el mateix format oficial que s'utilitza per a l'alumne que cursa el cicle en el règim presencial, però amb l'especificació que aquests mòduls s'han cursat en el règim a distància.
3. El certificat ha d'indicar, com a mínim, el nom del mòdul o dels mòduls cursats fins a la data de la certificació, les qualificacions positives i negatives obtingudes en els mòduls en què s'ha matriculat, la durada de cada mòdul, la convocatòria i el curs acadèmic en què s'ha superat. Ha de portar la signatura del secretari amb el vistiplau de la direcció del centre.
4. El certificat té, a més, l'efecte d'acreditació parcial acumulable de les competències professionals adquirides, en relació amb el Sistema nacional de qualificacions i formació professional.

**Article 34****Titulació**

1. L'alumne que hagi superat tots els mòduls que integren el cicle formatiu obtindrà la titulació de Tècnic o de Tècnic superior en el cicle corresponent.
2. La proposta de títol s'ha de fer de la forma establerta amb caràcter general per als mateixos ensenyaments en el règim presencial, per part del centre educatiu en què la persona interessada va cursar el darrer mòdul professional necessari per obtenir el títol.

**Article 35****Programació didàctica de cada mòdul**

1. La programació didàctica de cada mòdul ha de contenir els criteris d'avaluació i de qualificació del mòdul.
2. S'hi han de fer constar les activitats presencials que cal que els alumnes realitzin en el centre, el calendari previst de realització i la valoració que té la qualificació d'aquestes activitats sobre la qualificació final del mòdul. Així mateix, s'ha de fer constar la valoració que té la qualificació de les activitats que figuren en la Plataforma virtual sobre la qualificació final del mòdul.
3. Hi ha de figurar si hi ha tutories presencials en el centre que siguin d'assistència voluntària per als alumnes.
4. A principi de curs, en la Plataforma, s'ha d'informar els alumnes sobre tota la informació exposada en aquest punt.

**Article 36****Professors de cada mòdul**

1. Cada grup d'alumnes matriculats en un mòdul professional d'un cicle formatiu en el règim d'ensenyaments a distància ha de tenir un únic professor tutor (e-tutor).
2. Els requisits de titulació i competència docent dels professors són els que s'estableixen, amb caràcter general, per impartir el mateix mòdul del cicle en el règim presencial, de conformitat amb la normativa vigent.
3. Els e-tutors han de tenir, preferentment, formació relacionada amb els ensenyaments a distància i amb l'ús d'entorns virtuals.
4. Els e-tutors pertanyen al claustre del centre que té autoritzat impartir els ensenyaments en el règim a distància i han de participar de l'activitat acadèmica del centre encara que imparteixin únicament ensenyaments a distància. En concret, han d'assistir a les reunions del departament, als claustres i a la resta d'activitats del centre programades en què hagi de participar el professorat que imparteix cicles formatius.
5. Els departaments de família professional que tinguin assignats mòduls que s'imparteixen a distància han d'incloure aquests mòduls en la proposta de distribució anual de mòduls entre el professorat del centre que tinguí l'especialitat didàctica corresponent. Els mòduls que requereixen professorat especialista de formació professional, d'acord amb el Reial decret que estableix el títol corresponent, s'han



d'assignar al professorat especialista, de conformitat amb la normativa específica que regula la seva contractació.

6. Es considera que l'e-tutor destina al mòdul que imparteix en el règim a distància el 70% de les hores lectives que té assignades el mateix mòdul d'acord amb el desplegament curricular vigent del cicle per al règim presencial, i destina el 100% als mòduls que tenen hores pràctiques presencials obligatòries. El centre educatiu pot assignar hores complementàries de l'horari de l'e-tutor al mòdul que imparteix en el règim a distància per tal que pugui atendre millor l'alumnat que el cursa.

7. Els professors d'una mateixa especialitat que comptin amb la formació a què fa referència el punt 3 d'aquest article tenen preferència a l'hora d'escollir mòduls que s'imparteixen en el règim a distància assignats al departament al qual pertanyen.

## **Article 37**

### **Funció tutorial**

1. La funció tutorial té com a finalitat promoure i desenvolupar accions de caràcter orientador i formatiu que permetin obtenir una major eficiència dels processos d'aprenentatge autònom dels alumnes. Permet orientar de forma personalitzada cada alumne i proporcionar-li el suport necessari en el procés d'assoliment dels resultats d'aprenentatge que pugui aconseguir mitjançant l'aprenentatge autònom a partir dels materials didàctics de què disposi. Es realitza a distància, utilitzant les eines específiques de la plataforma virtual (asíncrones i síncrones) i, si és el cas, presencialment, durant les activitats obligatòries i no obligatòries que es desenvolupen en el centre. També, es poden utilitzar altres aplicatius per facilitar aquesta funció.

2. La funció tutorial correspon a cada e-tutor i inclou les tasques següents:

- Orientar, guiar i donar suport a cada alumne per a l'assoliment dels resultats d'aprenentatge del mòdul que tutora.
- Atendre les qüestions i els dubtes que plantegin els alumnes sobre els continguts i el procés d'aprenentatge del mòdul que imparteixen.
- Corregir, avaluar i qualificar les activitats programades i promoure la participació dels alumnes en aquestes activitats.
- Fer el seguiment del desenvolupament del procés d'aprenentatge de cada alumne.
- Enregistrar les incidències de la tutoria, i posar-les a disposició del cap de departament de família professional.
- Facilitar al cap de departament de família professional les dades que necessiti, referents a aquesta modalitat d'ensenyament.
- Realitzar qualsevol altra funció relacionada amb aquesta modalitat d'ensenyament que li assigni la direcció del centre educatiu o la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.

3. El professor e-tutor ha de resoldre els dubtes i les consultes dels alumnes dins un termini, com a màxim, de 48 hores. No s'ha de tenir en compte per al còmput d'aquest termini les hores entre el divendres a partir de les 14.00 h fins al dilluns a les 8.00 h del matí, els períodes de festes i els dies festius.

4. S'ha de destinar, com a mínim, una hora complementària setmanal perquè el professorat que imparteix mòduls en el règim a distància es reuneixi per tractar temes específics del cicle en aquesta modalitat.

## **Article 38**

### **Funcions del cap de departament relatives als ensenyaments a distància**

1. El cap del departament didàctic de la família professional a què pertany el cicle que s'imparteix d'acord amb aquestes Instruccions ha de reunir, quinzenalment, tot el professorat que imparteix mòduls professionals a distància d'aquest cicle per tal de coordinar-ne el funcionament. També ha d'informar periòdicament l'equip directiu del centre i la resta de membres del departament didàctic sobre el funcionament del cicle en el règim a distància. Si és el cas, s'ha de posar en contacte amb la persona que gestioni la Plataforma FP a distància Illes Balears de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional, per tal de resoldre les incidències que es detectin.

2. Per atendre les funcions indicades als punts anteriors, s'han de preveure, almenys, dues hores lectives setmanals.

## **Article 39**

### **Funcions del cap d'estudis del centre relatives als ensenyaments a distància**

El cap d'estudis del centre o el cap d'estudis adjunt de formació professional, si n'hi ha, ha de supervisar el funcionament dels estudis en el règim a distància. Ha de tenir un codi d'usuari i una clau d'accés per tal de poder fer el seguiment del procés d'ensenyament-aprenentatge mitjançant la plataforma virtual i constatar la participació dels professors i dels alumnes.

## **Article 40**

### **Informació a la comunitat educativa**

1. La direcció del centre ha de garantir que l'alumnat que cursa aquesta modalitat educativa tenguí al seu abast la informació referida a les



característiques de l'oferta, el Projecte educatiu del centre, el Reglament de règim intern i la jornada escolar. A més, ha de garantir que els alumnes tinguin accés a la informació o la documentació següent:

- a) Normativa que afecta a aquest règim d'ensenyament i, en concret, aquesta Resolució.
- b) Nombre de places a cada mòdul.
- c) Nombre de convocatòries a què tenen dret els alumnes.
- d) Calendari del procés d'admissió i matrícula en els mòduls que s'imparteixen en el règim a distància.

2. És aconsellable realitzar una sessió a principi de curs, amb caràcter informatiu, amb els alumnes per a explicar el procés d'aprenentatge dels estudis en el règim a distància i posar al seu abast la informació referida en aquests ensenyaments.

## Article 41

### Participació de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional

La Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional ha d'actuar com administrador de l'entorn virtual i donar assessorament tècnic als centres.

## Article 42

### Seguiment d'aquests ensenyaments

El Departament d'Inspecció Educativa ha de fer el seguiment d'aquests ensenyaments i ha de vetllar, en especial, pel compliment de la normativa que pugui ser d'aplicació, amb les particularitats derivades del règim d'ensenyament a distància.

## Article 43

### Configuració tècnica dels equips informàtics dels sol·licitants i altres requeriments

Les persones interessades a cursar aquesta formació en línia han de disposar d'un equip informàtic amb connexió a Internet de banda ampla, que permeti l'execució de les darreres versions dels navegadors web més populars.

## Article 44

### Comissió de Garanties d'Admissió als Mòduls Obligatoris de PQPI i als Cicles Formatius de Formació Professional, en el règim a distància

1. La Comissió de Garanties d'Admissió s'ha de constituir per supervisar el procés d'admissió de l'alumnat a aquests ensenyaments que s'imparteixen a les Illes Balears i el compliment de les normes que el regulen. A més, pot proposar solucions a les situacions problemàtiques relacionades amb el desenvolupament del procés d'admissió.
2. Així mateix, també exerceix funcions com a òrgan consultiu proposant solucions als recursos d'alçada que li siguin presentats per la seva complexitat. En aquests casos pot elaborar una proposta de resolució no vinculant perquè la directora general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional l'elevi a definitiva o dicti resolució en contra.
3. Aquesta Comissió es constitueix anualment i es reuneix almenys una vegada per curs acadèmic després del període d'admissió que es desenvolupa al setembre i octubre.
4. La cap del Departament de Formació Professional i Qualificacions Professionals, com a presidenta, ha de convocar les reunions d'aquesta Comissió.

## Article 45

### Composició de la Comissió de Garanties d'Admissió als Mòduls Obligatoris de PQPI i als Cicles Formatius de Formació Professional

1. La Comissió de Garanties d'Admissió als Cicles Formatius ha d'estar integrada pels membres següents:
  - a) La cap del Departament de Formació Professional i Qualificacions Professionals, com a presidenta, o persona en qui delegui.
  - b) En representació de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats, la persona que es designi del Departament d'Inspecció Educativa i la que es designi del Servei d'Escolarització, Serveis Complementaris a l'Ensenyament i Títols i Convalidacions, nomenades pel Secretari Autònom i la persona que es designi de la Direcció General de Planificació, Infraestructures Educatives i Recursos Humans, nomenada pel director general de Planificació, Infraestructures Educatives i Recursos Humans.
  - c) En representació del sector empresarial, la persona que designi a l'efecte la Cambra Oficial de Comerç de Mallorca.
  - d) En representació de l'Administració local, la persona que designi a l'efecte la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB).
  - e) En representació de les famílies, la persona que designi a l'efecte la Confederació d'Associacions de Pares d'Alumnes (COAPA).
  - f) En representació dels centres educatius públics que imparteixen cicles formatius a les Illes Balears, en el règim a distància, un





director de centre.

g) Un assessor de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional, com a secretari.

2. La directora general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional ha de nomenar els membres d'aquesta Comissió, el qual ho pot delegar a la cap de Departament de Formació Professional i Qualificacions Professionals.

#### Article 46

##### Aspectes que no es preveuen en aquestes Instruccions

Per als aspectes que no es preveuen en aquestes Instruccions, s'ha d'aplicar de forma supletòria la normativa que regula, amb caràcter general, els ensenyaments de formació professional del sistema educatiu en el règim presencial.



**ANNEX 2****Centres de referència i ensenyaments autoritzats i centres col·laboradors autoritzats****A. Centres i ensenyaments autoritzats**

1. S'autoritza l'IES Antoni Maura a impartir els ensenyaments següents:
  - a) Mòduls del cicle formatiu de grau superior Educació infantil, que s'indiquen en l'Annex 4 d'aquesta Resolució.
2. S'autoritza l'IES Francesc de Borja Moll a impartir els ensenyaments següents:
  - a) Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà Farmàcia i parafarmàcia, que s'indiquen en l'Annex 4 d'aquesta Resolució.
  - b) Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà Sistemes microinformàtics i xarxes, que s'indiquen en l'Annex 4 d'aquesta Resolució.
  - c) Mòduls del cicle formatiu de grau superior Administració de sistemes informàtics en xarxa, que s'indiquen en l'Annex 4 d'aquesta Resolució.
3. S'autoritza l'IES Juníper Serra a impartir els ensenyaments següents:
  - a) Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà Cuina i gastronomia, que s'indiquen en l'Annex 4 d'aquesta Resolució.
  - b) Mòduls del cicle formatiu de grau superior Gestió d'allotjaments turístics, que s'indiquen en l'Annex 4 d'aquesta Resolució.
  - c) Mòduls del cicle formatiu de grau superior Agències de viatge i gestió d'esdeveniments, que s'indiquen en l'Annex 4 d'aquesta Resolució.
  - d) Mòduls del cicle formatiu de grau superior Guia, informació i assistències turístiques, que s'indiquen en l'Annex 4 d'aquesta Resolució.
4. S'autoritza l'IES Josep Maria Llompart a impartir els ensenyaments següents:
  - a) Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà Emergències sanitàries, que s'indiquen en l'Annex 4 d'aquesta Resolució.El mòdul professional Manteniment mecànic preventiu del vehicle del cicle Emergències sanitàries, s'imparteix a l'IES Son Pacs.
5. S'autoritza l'IES Politècnic a impartir els ensenyaments següents:
  - a) Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà Instal·lacions elèctriques i automàtiques, que s'indiquen en l'Annex 4 d'aquesta Resolució.
6. S'autoritza l'IES Ses Estacions a impartir els ensenyaments següents:
  - a) Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà Gestió administrativa, que s'indiquen en l'Annex 4 d'aquesta Resolució.
  - b) Mòduls del cicle formatiu de grau superior Administració i finances, que s'indiquen en l'Annex 4 d'aquesta Resolució.
7. S'autoritza l'IES Josep Sureda i Blanes a impartir els ensenyaments següents:
  - a) Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà Forneria, rebosteria i confiteria, que s'indiquen en l'Annex 4 d'aquesta Resolució.
8. S'autoritza el CIPF Son Llebre a impartir els ensenyaments següents:
  - a) Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà Atenció a persones en situació de dependència, que s'indiquen en l'Annex 4 d'aquesta Resolució.

Cada centre autoritzat per impartir aquests estudis té un centre col·laborador a Menorca i un a Eivissa.

**B. Centres col·laboradors autoritzats**

S'autoritzen els següents centres col·laboradors:

A Menorca s'autoritzen els següents instituts d'educació secundària:

- a) L'IES Maria Àngels Cardona, centre col·laborador amb:
  - a.1) L'IES Juníper Serra, per als següents cicles:
    - Cicle formatiu de grau mitjà Cuina i gastronomia.
    - Cicle formatiu de grau superior Gestió d'allotjaments turístics.
    - Cicle formatiu de grau superior Agències de viatge i gestió d'esdeveniments.
    - Cicle formatiu de grau superior Guia, informació i assistències turístiques.
  - a.2) L'IES Josep Maria Llompart, per al mòdul:
    - Manteniment mecànic preventiu del vehicle que s'imparteix a l'IES Son Pacs, del cicle Emergències sanitàries.
  - a.3) L'IES Josep Sureda i Blanes, per al cicle:
    - Cicle formatiu de grau mitjà Forneria, rebosteria i confiteria.
- b) L'IES Josep Miquel Guàrdia, centre col·laborador amb:





b.1) L'IES Francesc de Borja Moll, per al cicle:  
- Cicle formatiu de grau mitjà Farmàcia i parafarmàcia.

b.2) L'IES Josep Maria Llompart, per al cicle:  
- Cicle formatiu de grau mitjà Emergències sanitàries.

c) L'IES Joan Ramis i Ramis, centre col·laborador amb:

c.1) L'IES Francesc de Borja Moll, per als cicles:  
- Cicle formatiu de grau mitjà Sistemes microinformàtics i xarxes.  
- Cicle formatiu de grau superior Administració de sistemes informàtics en xarxes.

d) L'IES Pasqual Calbó i Caldés, centre col·laborador amb:

d.1) L'IES Politècnic, per al cicle:  
- Cicle formatiu de grau mitjà Instal·lacions elèctriques automàtiques.  
d.2) L'IES Ses Estacions, per als cicles:  
- Cicle formatiu de grau mitjà Gestió administrativa.  
- Cicle formatiu de grau superior Administració i finances.

e) L'IES Cap de Llevant, centre col·laborador amb:

e.1) L'IES Antoni Maura, per al cicle:  
- Cicle formatiu de grau superior Educació infantil.

e.2) El CIFP Son Llebre, per al cicle:

- Cicle formatiu de grau mitjà Atenció a persones en situació de dependència.

A Eivissa s'autoritzen als següents instituts d'educació secundària:

a) L'IES Isidor Macabich, centre col·laborador amb:

a.1) L'IES Juníper Serra, per als següents cicles:  
- Cicle formatiu de grau mitjà Cuina i gastronomia.  
- Cicle formatiu de grau superior Gestió d'allotjaments turístics.  
- Cicle formatiu de grau superior Agències de viatge i gestió d'esdeveniments.  
- Cicle formatiu de grau superior Guia, informació i assistències turístiques.  
a.2) L'IES Josep Maria Llompart, per al mòdul:  
- Manteniment mecànic preventiu del vehicle que s'imparteix a l'IES Son Pacs, del cicle Emergències sanitàries.  
a.3) L'IES Politècnic, per al cicle:  
- Cicle formatiu de grau mitjà Instal·lacions elèctriques automàtiques.  
a.4) L'IES Josep Sureda i Blanes, per al cicle:  
- Cicle formatiu de grau mitjà Forneria, rebosteria i confiteria.

b) L'IES Algarb, centre col·laborador amb:

b.1) L'IES Francesc de Borja Moll, per al cicle:  
- Cicle formatiu de grau mitjà Farmàcia i parafarmàcia.  
b.2) L'IES Josep Maria Llompart, per al cicle:  
- Cicle formatiu de grau mitjà Emergències sanitàries.  
b.3) El CIFP Son Llebre, per al cicle:  
- Cicle formatiu de grau mitjà Atenció a persones en situació de dependència.

c) L'IES Sa Blanca dona, centre col·laborador amb:

c.1) L'IES Ses Estacions, per als cicles:  
- Cicle formatiu de grau mitjà Gestió administrativa.  
- Cicle formatiu de grau superior Administració i finances.

d) L'IES Sa Colomina, centre col·laborador amb:

d.1) L'IES Francesc de Borja Moll, per als cicles:  
- Cicle formatiu de grau mitjà Sistemes microinformàtics i xarxes.  
- Cicle formatiu de grau superior Administració de sistemes informàtics en xarxes.

e) L'IES Quartó de Portmany, centre col·laborador amb:

e.1) L'IES Antoni Maura, per al cicle:  
- Cicle formatiu de grau superior Educació infantil.



**ANNEX 3****Documentació que cal adjuntar a la sol·licitud****A. Documentació que s'ha d'aportar per demanar l'admissió en mòduls de cicles de grau mitjà:**

1. A la sol·licitud s'ha d'adjuntar original i còpia de la documentació següent:

- a) Document oficial d'identificació de la persona que sol·licita la plaça.
- b) Certificat de residència en què estigui fixat el domicili a les Illes Balears.
- c) Documentació que acredita que, en el moment de presentar la sol·licitud, es tenen els requisits que permeten accedir al cicle.
  - a. Requisits acadèmics que permeten accedir al cicle. Aquesta documentació ha d'indicar la nota mitjana que es va obtenir en els estudis esmentats. Si no hi figura, el centre receptor n'ha de fer el càlcul.
  - b. Certificat acadèmic que acredita que s'han superat els mòduls obligatoris d'un programa de qualificació professional inicial. La documentació indicada ha d'incloure la nota mitjana que va obtenir en els mòduls obligatoris. Si no hi figura, el centre receptor n'ha de fer el càlcul.
  - c. Certificat d'haver superat el curs de formació específic per a l'accés a cicles formatius de grau mitjà.
  - d. Certificat d'haver superat la prova d'accés a cicles formatius de grau mitjà de formació professional.
  - e. Certificat d'haver superat la prova d'accés de caràcter general als ensenyaments esportius de règim especial de grau mitjà i a les modalitats esportives de nivell I.
  - f. Certificat d'haver superat la prova d'accés a qualsevol cicle de grau superior de formació professional.
  - g. Certificat d'haver superat la prova d'accés a la universitat per a més grans de 25 anys.
- h. Documentació que justifica l'exempció de fer la prova d'accés a grau mitjà:
  - i. Certificat de tenir superada una prova d'accés singular a un cicle formatiu de grau mitjà de formació professional.
  - ii. Certificat de tenir superada una prova d'accés de caràcter general als ensenyaments esportius de règim especial de grau superior o a les formacions esportives de nivell III.
  - iii. Certificat de tenir superada una prova d'accés de caràcter general a cicles formatius de grau superior d'ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny.
  - iv. Certificat de tenir superada la prova general d'accés als ensenyaments artístics superiors de grau de Disseny, grau d'Art Dramàtic i grau de Música.
- i. Documentació que justifica tenir l'exempció de fer totes les parts de la prova d'accés a cicles formatius de grau mitjà de formació professional.
- j. Documentació que justifica tenir superades alguna de les parts de la prova d'accés a cicles formatius de grau mitjà de formació professional i l'exempció de fer la resta de les parts de la prova.

2. Certificat d'acreditació d'unitats de competència adquirides per experiència laboral o per vies no formals de formació del cicle al qual volen accedir, si es té. És un criteri de preferència en el procés d'admissió.

3. Certificat de professionalitat que acrediti unitats de competència del cicle al qual volen accedir, si es té. És un criteri de preferència en el procés d'admissió.

4. Certificació parcial acumulable que acrediti unitats de competència del cicle al qual volen accedir, expedit per un servei públic d'ocupació.

5. Certificat dels mòduls superats del mateix cicle en el qual se sol·licita l'admissió, si es té. Si s'han cursat els estudis al mateix centre on sol·liciten l'admissió poden substituir el certificat pel butlletí de notes amb els mòduls superats. És un criteri de preferència en el procés d'admissió.

6. La persona amb una discapacitat, que demani una de les places reservades a què es fa referència en l'article 10 de les Instruccions, ha de presentar el certificat oficial que acredita el tipus i grau de discapacitat que té, expedit per un organisme oficial competent en matèria de serveis socials.

7. Els esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment que vulguin accedir a les places que tenen reservades a cadascun dels cicles formatius han d'aportar la documentació que acrediti aquesta condició.

8. La persona que demani l'admissió en el mòdul 0052 Manteniment mecànic preventiu del vehicle del cicle formatiu de grau mitjà SAN21 Emergències sanitàries ha d'adjuntar a la sol·licitud, a més, el permís de conducció vigent de la classe B, com a mínim.

**B. Documentació que s'ha d'aportar per demanar l'admissió en mòduls de cicles de grau superior:**

1. A la sol·licitud s'ha d'adjuntar original i còpia de la documentació següent:

- a) Document oficial d'identificació de la persona que sol·licita la plaça.
- b) Certificat de residència en què estigui fixat el domicili a les Illes Balears.



- c) Certificat o document que acredita que es tenen els requisits que permeten accedir als cicles.
- a. Requisits acadèmics que permeten accedir al cicle. Aquesta documentació ha d'indicar la nota mitjana que va obtenir en els estudis esmentats. Si no hi figura, el centre receptor n'ha de fer el càlcul.
  - b. Certificat d'haver superat el curs de formació específic per a l'accés a cicles formatius de grau superior.
  - c. Certificat d'haver superat la prova d'accés a cicles formatius de grau superior de formació professional. Permet accedir als cicles de grau superior que consten en el certificat.
  - d. Certificat de tenir superada la prova d'accés a la universitat per a més grans de 25 anys (PAU), en què consti l'opció superada i la qualificació final obtinguda. En el cas de sol·licitar l'accés a cicles de grau superior de la mateixa família professional que l'opció de la prova d'accés a la universitat per a més grans de 25 anys superada, es té en compte la qualificació final que figura en el certificat. En el cas que la persona interessada sol·liciti l'admissió a un cicle formatiu d'una família professional diferent a la de l'opció de la PAU superada, s'ha d'entendre que aquesta persona té una qualificació de 5 a efectes de baremació.
  - e. Documentació que justifica l'exempció de fer totes les parts de la prova d'accés a cicles de grau superior de formació professional. S'accedeix al cicle o cicles de grau superior de formació professional que permet, segons la normativa vigent, l'exempció de fer la part específica presentada.
  - f. Documentació que justifica tenir superada alguna de les parts de la prova d'accés a cicles formatius de grau superior de formació professional i l'exempció de fer l'altra part de la prova. Si la part superada és la part específica, s'accedeix als cicles formatius de grau superior de les famílies professionals incloses en l'opció corresponent, segons la normativa vigent. Si la part superada és la part comuna, s'accedeix al cicle o cicles de grau superior de formació professional que permet, segons la normativa vigent, l'exempció de fer la part específica presentada.
2. Certificat d'acreditació d'unitats de competència adquirides per experiència laboral o per vies no formals de formació del cicle al qual volen accedir, si es té. És un criteri de preferència en el procés d'admissió.
3. Certificat de professionalitat que acreditin unitats de competència del cicle al qual volen accedir, si es té. És un criteri de preferència en el procés d'admissió.
4. Certificat dels mòduls superats del mateix cicle en el qual se sol·licita l'admissió, si es té. Si s'han cursat els estudis al mateix centre on sol·liciten l'admissió poden substituir el certificat pel butlletí de notes amb els mòduls superats. És un criteri de preferència en el procés d'admissió.
5. La persona amb una discapacitat que demani una de les places reservades a què es fa referència en l'article 10 de les Instruccions ha de presentar el certificat oficial que acredita el tipus i grau de discapacitat que té, expedit per un organisme oficial competent en matèria de serveis socials.
6. Els esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment que vulguin accedir a les places que tenen reservades a cadascun dels cicles formatius han d'aportar la documentació que acrediti aquesta condició.
- Tota aquesta documentació serveix perquè, mitjançant el programa informàtic oficial d'escolarització, es valorin les sol·licituds de conformitat amb els criteris que figuren en aquestes Instruccions, per la qual cosa, si la documentació es presenta fora de termini, excepte en el cas que el centre la demani d'ofici, o no es presenta de forma procedent durant el termini establert, no es pot tenir en compte als efectes de computar el concepte afectat en la baremació.



**ANNEX 4****Mòduls professionals dels cicles formatius que es poden impartir d'acord amb aquestes Instruccions****A. Mòduls professionals de cicles formatius de grau mitjà**

| <b>Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà Gestió administrativa ADG21</b>                     |                                                                      |                       |                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| <b>Codi</b>                                                                                    | <b>Nom</b>                                                           | <b>Hores lectives</b> | <b>Indicacions addicionals</b> |
| 0437                                                                                           | Comunicació empresarial i atenció al client                          | 160                   | ---                            |
| 0438                                                                                           | Operacions administratives de compra-venda                           | 120                   | ---                            |
| 0439                                                                                           | Empresa i administració                                              | 100                   | ---                            |
| 0440                                                                                           | Tractament informàtic de la informació                               | 230                   | ---                            |
| 0441                                                                                           | Tècnica comptable                                                    | 100                   | ---                            |
| 0156                                                                                           | Anglès                                                               | 160                   | ---                            |
| 0451                                                                                           | Formació i orientació laboral                                        | 90                    | ---                            |
| 0442                                                                                           | Operacions administratives de recursos humans                        | 150                   | ---                            |
| 0443                                                                                           | Tractament de la documentació comptable                              | 150                   | ---                            |
| 0446                                                                                           | Empresa a l'aula                                                     | 170                   | ---                            |
| 0448                                                                                           | Operacions auxiliars de gestió de tresoreria                         | 170                   | ---                            |
| 0451                                                                                           | Formació en centres de treball                                       | 400                   | Presencial                     |
| <b>Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà Instal·lacions elèctriques i automàtiques ELE21</b> |                                                                      |                       |                                |
| <b>Codi</b>                                                                                    | <b>Nom</b>                                                           | <b>Hores lectives</b> | <b>Indicacions addicionals</b> |
| 0232                                                                                           | Automatismes industrials                                             | 295                   | 12 h pràctiques obligatòries   |
| 0235                                                                                           | Instal·lacions elèctriques interiors                                 | 295                   | 12 h pràctiques obligatòries   |
| 0241                                                                                           | Formació i orientació laboral                                        | 90                    | ---                            |
| 0233                                                                                           | Electrònica                                                          | 90                    | ---                            |
| 0234                                                                                           | Electrotècnica                                                       | 190                   | ---                            |
| 0236                                                                                           | Instal·lacions de distribució                                        | 130                   | 6 h pràctiques obligatòries    |
| 0237                                                                                           | Infraestructures comunes de telecomunicació en habitatges i edificis | 130                   | ---                            |
| 0238                                                                                           | Instal·lacions domòtiques                                            | 130                   | 6 h pràctiques obligatòries    |
| 0239                                                                                           | Instal·lacions solars fotovoltaïques                                 | 60                    | 6 h pràctiques obligatòries    |
| 0240                                                                                           | Màquines elèctriques                                                 | 130                   | ---                            |
| 0242                                                                                           | Empresa i iniciativa emprenedora                                     | 60                    | ---                            |
| 0243                                                                                           | Formació en centres de treball                                       | 400                   | Presencial                     |
| <b>Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà Cuina i gastronomia HOT21</b>                       |                                                                      |                       |                                |
| <b>Codi</b>                                                                                    | <b>Nom</b>                                                           | <b>Hores lectives</b> | <b>Indicacions addicionals</b> |
| 0046                                                                                           | Preelaboració i conservació d'aliments                               | 320                   | 48 h pràctiques obligatòries   |
| 0047                                                                                           | Tècniques culinàries                                                 | 320                   | 48 h pràctiques obligatòries   |
| 0026                                                                                           | Processos bàsics de pastisseria i rebosteria                         | 230                   | 35 h pràctiques obligatòries   |
| 0049                                                                                           | Formació i orientació laboral                                        | 90                    | ---                            |
| 0045                                                                                           | Ofertes gastronòmiques                                               | 85                    | ---                            |
| 0048                                                                                           | Productes culinaris                                                  | 240                   | 36 h pràctiques obligatòries   |
| 0028                                                                                           | Postres en restauració                                               | 195                   | 30 h pràctiques obligatòries   |
| 0031                                                                                           | Seguretat i higiene en la manipulació d'aliments                     | 60                    | ---                            |
| 0050                                                                                           | Empresa i iniciativa emprenedora                                     | 60                    | ---                            |
| 0051                                                                                           | Formació en centres de treball                                       | 400                   | Presencial                     |
| <b>Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà Sistemes microinformàtics i xarxes IFC21</b>        |                                                                      |                       |                                |
| <b>Codi</b>                                                                                    | <b>Nom</b>                                                           | <b>Hores lectives</b> | <b>Indicacions addicionals</b> |
| 0221                                                                                           | Muntatge i manteniment d'equips                                      | 235                   | 2 h pràctiques obligatòries    |
| 0222                                                                                           | Sistemes operatius monoestació                                       | 155                   | ---                            |
| 0223                                                                                           | Aplicacions ofimàtiques                                              | 235                   | ---                            |





|      |                                  |     |            |
|------|----------------------------------|-----|------------|
| 0229 | Formació i orientació laboral    | 90  | ---        |
| 0225 | Xarxes locals                    | 235 | ---        |
| 0226 | Seguretat informàtica            | 140 | ---        |
| 0227 | Serveis en xarxa                 | 170 | ---        |
| 0228 | Aplicacions web                  | 100 | ---        |
| 0224 | Sistemes operatius en xarxa      | 180 | ---        |
| 0230 | Empresa i iniciativa emprenedora | 60  | ---        |
| 0231 | Formació en centres de treball   | 400 | Presencial |

**Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà Forneria, rebosteria i confiteria INA21**

| Codi | Nom                                                                 | Hores lectives | Indicacions addicionals      |
|------|---------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------|
| 0024 | Matèries primeres i processos en forneria, pastisseria i rebosteria | 100            | ---                          |
| 0025 | Elaboracions de forneria-brioixeria                                 | 350            | 50 h pràctiques obligatòries |
| 0026 | Processos bàsics de pastisseria i rebosteria                        | 225            | 35 h pràctiques obligatòries |
| 0030 | Operacions i control de magatzem en la indústria alimentària        | 65             | ---                          |
| 0031 | Seguretat i higiene en la manipulació d'aliments                    | 65             | ---                          |
| 0032 | Presentació i venda de productes de forneria i pastisseria          | 65             | ---                          |
| 0033 | Formació i orientació laboral                                       | 90             | ---                          |

**Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà Emergències sanitàries SAN21**

| Codi | Nom                                                     | Hores lectives | Indicacions addicionals           |
|------|---------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------|
| 0052 | Manteniment mecànic preventiu del vehicle               | 90             | Permís de conducció B.            |
|      |                                                         |                | 20 h pràctiques obligatòries      |
| 0054 | Dotació sanitària                                       | 125            | Màx. 13 h pràctiques obligatòries |
| 0055 | Atenció sanitària inicial en situacions d'emergència    | 235            | Màx. 24 h pràctiques obligatòries |
| 0057 | Evacuació i trasllat de pacients                        | 235            | Màx. 24 h pràctiques obligatòries |
| 0058 | Suport psicològic en situacions d'emergència            | 60             | ---                               |
| 0062 | Formació i orientació laboral                           | 90             | ---                               |
| 0061 | Anatomofisiologia i patologia bàsiques                  | 125            | ---                               |
| 0053 | Logística sanitària en emergències                      | 175            | ---                               |
| 0056 | Atenció sanitària especial en situacions d'emergència   | 235            | 19 h pràctiques obligatòries      |
| 0059 | Plans d'emergències i dispositius de riscos previsibles | 110            | ---                               |
| 0060 | Teleemergències                                         | 60             | ---                               |
| 0063 | Empresa i iniciativa emprenedora                        | 60             | ---                               |
| 0064 | Formació en centres de treball                          | 400            | Presencial                        |

**Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà Farmàcia i parafarmàcia SAN22**

| Codi | Nom                                       | Hores lectives | Indicacions addicionals      |
|------|-------------------------------------------|----------------|------------------------------|
| 0099 | Disposició i venda de productes           | 90             | 9 h pràctiques obligatòries  |
| 0100 | Oficina de farmàcia                       | 155            | 12 h pràctiques obligatòries |
| 0103 | Operacions bàsiques de laboratori         | 255            | 45 h pràctiques obligatòries |
| 0106 | Formació i orientació laboral             | 90             | ---                          |
| 0101 | Dispensació de productes farmacèutics     | 245            | 16 h pràctiques obligatòries |
| 0061 | Anatomofisiologia i patologia bàsiques    | 125            | ---                          |
| 0020 | Primers auxilis                           | 40             | 10 h pràctiques obligatòries |
| 0102 | Dispensació de productes parafarmacèutics | 215            | 53 h pràctiques obligatòries |
| 0104 | Formulació magistral                      | 190            | 47 h pràctiques obligatòries |
| 0105 | Promoció de la salut                      | 135            | 33 h pràctiques obligatòries |
| 0107 | Empresa i iniciativa emprenedora          | 60             | ---                          |
| 0108 | Formació en centres de treball            | 400            | Presencial                   |

**Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà Atenció a persones en situació de dependència SSC21**

| Codi | Nom | Hores lectives | Indicacions addicionals |
|------|-----|----------------|-------------------------|
|------|-----|----------------|-------------------------|



|      |                                                                           |     |                              |
|------|---------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------|
| 0210 | Organització de l'atenció a les persones en situació de dependència       | 125 | ---                          |
| 0212 | Característiques i necessitats de les persones en situació de dependència | 140 | ---                          |
| 0213 | Atenció i suport psicosocial                                              | 235 | ---                          |
| 0215 | Suport domiciliari                                                        | 235 | 35 h pràctiques obligatòries |
| 0217 | Atenció higiènica                                                         | 95  | 9 h pràctiques obligatòries  |
| 0020 | Primers auxilis                                                           | 40  | 10 h pràctiques obligatòries |
| 0218 | Formació i orientació laboral                                             | 90  | ---                          |
| 0211 | Destreses socials                                                         | 145 | ---                          |
| 0214 | Suport a la comunicació                                                   | 100 | 15 h pràctiques obligatòries |
| 0216 | Atenció sanitària                                                         | 205 | 30 h pràctiques obligatòries |
| 0831 | Teleassistència                                                           | 130 | 10 h pràctiques obligatòries |
| 0219 | Empresa i iniciativa emprenedora                                          | 60  | ---                          |
| 0220 | Formació en centres de treball                                            | 400 | Presencial                   |
|      |                                                                           |     |                              |
|      |                                                                           |     |                              |

**B. Mòduls de cicles de grau superior:****Mòduls del cicle formatiu de grau superior Administració i finances ADG32**

| Codi | Nom                                                  | Hores lectives | Indicacions addicionals       |
|------|------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------|
| 0647 | Gestió de la documentació jurídica i empresarial     | 95             | ---                           |
| 0648 | Recursos humans i responsabilitat social corporativa | 95             | ---                           |
| 0649 | Ofimàtica i procés de la informació                  | 250            | Activ. en anglès              |
| 0650 | Procés integral de l'activitat comercial             | 140            | ---                           |
| 0651 | Comunicació i atenció al client                      | 160            | ---                           |
| 0179 | Anglès                                               | 130            | ---                           |
| 0658 | Formació i orientació laboral                        | 90             | ---                           |
| 0652 | Gestió de recursos humans                            | 140            | ---                           |
| 0653 | Gestió financera                                     | 120            | ---                           |
| 0654 | Comptabilitat i fiscalitat                           | 120            | ---                           |
| 0655 | Gestió logística i comercial                         | 80             | ---                           |
| 0656 | Simulació empresarial                                | 140            | Activ. en anglès              |
| 0660 | Formació en centres de treball                       | 400            | Presencial                    |
| 0657 | Projecte d'administració i finances                  | 40             | 20 h presencials durant l'FCT |
|      |                                                      |                |                               |

**Mòduls del cicle formatiu de grau superior Gestió d'allotjaments turístics HOT31**

| Codi | Nom                                       | Hores lectives | Indicacions addicionals       |
|------|-------------------------------------------|----------------|-------------------------------|
| 0171 | Estructura del mercat turístic            | 100            | ---                           |
| 0172 | Protocol i relacions públiques            | 110            | ---                           |
| 0173 | Màrqueting turístic                       | 150            | ---                           |
| 0176 | Recepció i reserves                       | 270            | Activ. en anglès              |
| 0175 | Gestió del departament de pisos           | 110            | ---                           |
| 0179 | Anglès                                    | 130            | ---                           |
| 0182 | Formació i orientació laboral             | 90             | ---                           |
| 0174 | Direcció d'allotjaments turístics         | 180            | ---                           |
| 0177 | Recursos humans en l'allotjament          | 85             | ---                           |
| 0178 | Comercialització d'esdeveniments          | 125            | Activ. en anglès              |
| 0180 | Segona llengua estrangera                 | 130            | ---                           |
| 0183 | Empresa i iniciativa emprenedora          | 60             | ---                           |
| 0184 | Formació en centres de treball            | 400            | Presencial                    |
| 0181 | Projecte de gestió d'allotjament turístic | 40             | 20 h presencials durant l'FCT |
|      |                                           |                |                               |

**Mòduls del cicle formatiu de grau superior Agències de viatge i gestió d'esdeveniments HOT32**



| Codi | Nom                                          | Hores lectives | Indicacions addicionals       |
|------|----------------------------------------------|----------------|-------------------------------|
| 0171 | Estructura del mercat turístic               | 100            | ---                           |
| 0172 | Protocol i relacions públiques               | 110            | ---                           |
| 0173 | Màrqueting turístic                          | 150            | ---                           |
| 0383 | Destinacions turístiques                     | 270            | Activ. en anglès              |
| 0384 | Recursos turístics                           | 110            | ---                           |
| 0179 | Anglès                                       | 130            | ---                           |
| 0401 | Formació i orientació laboral                | 90             | ---                           |
| 0397 | Gestió de productes turístics                | 100            | ---                           |
| 398  | Venda de serveis turístics                   | 130            | Activ. en anglès              |
| 0399 | Direcció d'entitats d'intermediació          | 140            | ---                           |
| 0180 | Segona llengua estrangera                    | 130            | ---                           |
| 0402 | Empresa i iniciativa emprenedora             | 60             | ---                           |
| 0403 | Formació en centres de treball               | 400            | Presencial                    |
| 0400 | Projecte de gestió d'intermediació turística | 40             | 20 h presencials durant l'FCT |
|      |                                              |                |                               |

**Mòduls del cicle formatiu de grau superior Guia, informació i assistència turístiques HOT33**

| Codi | Nom                                                  | Hores lectives | Indicacions addicionals       |
|------|------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------|
| 0171 | Estructura del mercat turístic                       | 100            | ---                           |
| 0172 | Protocol i relacions públiques                       | 110            | ---                           |
| 0173 | Màrqueting turístic                                  | 150            | ---                           |
| 0383 | Destinacions turístiques                             | 270            | Activ. en anglès              |
| 0384 | Recursos turístics                                   | 110            | ---                           |
| 0179 | Anglès                                               | 130            | ---                           |
| 0389 | Formació i Orientació Laboral                        | 90             | ---                           |
| 0385 | Serveis d'informació turística                       | 130            | Activ. en anglès              |
| 0386 | Processos d'assistència i guia                       | 140            | ---                           |
| 0387 | Disseny de productes turístics                       | 140            | ---                           |
| 0180 | Segona llengua estrangera                            | 130            | ---                           |
| 0390 | Empresa i iniciativa emprenedora                     | 60             | ---                           |
| 0391 | Formació en centres de treball                       | 400            | Presencial                    |
| 0388 | Projecte de guia, informació i assistència turística | 40             | 20 h presencials durant l'FCT |
|      |                                                      |                |                               |

**Mòduls del cicle formatiu de grau superior Administració de sistemes informàtics en xarxa IFC31**

| Codi | Nom                                                       | Hores lectives | Indicacions addicionals       |
|------|-----------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------|
| 0369 | Implantació de sistemes operatius                         | 210            | ---                           |
| 0370 | Planificació i administració de xarxes                    | 170            | ---                           |
| 0371 | Fonaments de maquinari                                    | 100            | ---                           |
| 0372 | Gestió de bases de dades                                  | 260            | Activ. en anglès              |
| 0373 | Llenguatges de marca i sistemes de gestió d'informació    | 130            | ---                           |
| 0380 | Formació i orientació laboral                             | 90             | ---                           |
| 0374 | Administració de sistemes operatius                       | 125            | ---                           |
| 0375 | Serveis de xarxa i Internet                               | 125            | ---                           |
| 0376 | Implantació d'aplicacions web                             | 135            | Activ. en anglès              |
| 0377 | Administració de sistemes gestors de bases de dades       | 60             | ---                           |
| 0378 | Seguretat i alta disponibilitat                           | 95             | ---                           |
| 0381 | Empresa i iniciativa emprenedora                          | 60             | ---                           |
| 0382 | Formació en centres de treball                            | 400            | Presencial                    |
| 0379 | Projecte d'administració de sistemes informàtics en xarxa | 40             | 20 h presencials durant l'FCT |
|      |                                                           |                |                               |

**Mòduls del cicle formatiu de grau superior Educació infantil SSC31**

| Codi | Nom | Hores lectives | Indicacions addicionals |
|------|-----|----------------|-------------------------|
|      |     |                |                         |



|      |                                                            |     |                               |
|------|------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------|
| 0011 | Didàctica de l'educació infantil                           | 260 | ---                           |
| 0012 | Autonomia personal i salut infantil                        | 250 | Activ. en anglès              |
| 0014 | Expressió i comunicació                                    | 160 | ---                           |
| 0015 | Desenvolupament cognitiu i motor                           | 200 | ---                           |
| 0021 | Formació i orientació laboral                              | 90  | ---                           |
| 0013 | El joc infantil i la seva metodologia                      | 200 | Activ. en anglès              |
| 0016 | Desenvolupament socioafectiu                               | 100 | ---                           |
| 0017 | Habilitats socials                                         | 100 | ---                           |
| 0018 | Intervenció amb famílies i atenció a menors en risc social | 100 | ---                           |
| 0020 | Primers auxilis                                            | 40  | ---                           |
| 0022 | Empresa i iniciativa emprenedora                           | 60  | ---                           |
| 0023 | Formació en centres de treball                             | 400 | Presencial                    |
| 0019 | Projecte d'atenció a la infantesa                          | 40  | 20 h presencials durant l'FCT |



**ANNEX 5****Recomanacions per cursar els mòduls**

La matrícula en el règim a distància es fa per mòduls i hi ha una sèrie de mòduls que és convenient cursar amb anterioritat a uns altres. Per això, es recomana escollir els mòduls professionals d'acord amb les recomanacions que els centres han elaborat sobre cada cicle formatiu, els quals s'esmenten a continuació, ja que es necessiten tenir consolidats els continguts d'aquest mòdul o mòduls per poder assolir i superar els continguts del mòdul o mòduls que s'hi indiquin.

**A. Recomanacions per cursar els mòduls professionals dels cicles formatius de grau mitjà:****Cicle formatiu de grau mitjà Farmàcia i parafarmàcia**

| Cursar abans                      | Per cursar           |
|-----------------------------------|----------------------|
| Operacions bàsiques de laboratori | Formulació magistral |

**Cicle formatiu de grau mitjà Sistemes microinformàtics i xarxes**

| Cursar abans                   | Per cursar                  |
|--------------------------------|-----------------------------|
| Sistemes operatius monoestació | Sistemes operatius en xarxa |
| Xarxes locals                  | Serveis en xarxa            |

**Cicle formatiu de grau mitjà Cuina i gastronomia**

| Cursar abans                                                   | Per cursar             |
|----------------------------------------------------------------|------------------------|
| Tècniques culinàries<br>Preelaboració i conservació d'aliments | Productes culinaris    |
| Processos bàsics de pastisseria i rebosteria                   | Postres en restauració |

**Cicle formatiu de grau mitjà Emergències sanitàries**

| Cursar abans                           | Per cursar                                            |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Anatomofisiologia i patologia bàsiques | Atenció sanitària especial en situacions d'emergència |

**Cicle formatiu de grau mitjà Instal·lacions elèctriques i automàtiques**

| Cursar abans                 | Per cursar                                                  |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Electrònica<br>Electrotècnia | Instal·lacions de distribució                               |
| Electrònica                  | Infraestructures comunes de telecomunicació en habitatges i |





|                              |                                      |
|------------------------------|--------------------------------------|
| Electrotècnia                | edificis                             |
| Electrònica<br>Electrotècnia | Instal·lacions domòtiques            |
| Electrònica<br>Electrotècnia | Instal·lacions solars fotovoltaïques |

**Cicle formatiu de grau mitjà Gestió administrativa**

| Cursar abans                                                                                                                                                               | Per cursar                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Tècnica comptable                                                                                                                                                          | Tractament de la documentació comptable |
| Es recomana cursar el major nombre de mòduls abans de cursar el mòdul Empresa a l'aula, ja que els coneixements treballats a la resta de mòduls s'apliquen a aquest mòdul. |                                         |

**Cicle formatiu de grau mitjà Atenció a persones en situació de dependència**

| Cursar abans      | Per cursar        |
|-------------------|-------------------|
| Atenció higiènica | Atenció sanitària |

**Cicle formatiu de grau mitjà Forneria, rebosteria i confiteria**

|                                                               |
|---------------------------------------------------------------|
| No hi ha recomanacions. Només es cursen mòduls de primer curs |
|---------------------------------------------------------------|

**B. Mòduls de cicles de grau superior:****Cicle formatiu de grau superior Administració de sistemes informàtics en xarxa**

| Cursar abans                                           | Per cursar                                          |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Implantació de sistemes operatius                      | Administració de sistemes operatius                 |
| Gestió de bases de dades                               | Administració de sistemes gestors de bases de dades |
| Planificació i administració de xarxes                 | Servei de xarxa i Internet                          |
| Llenguatges de marca i sistemes de gestió d'informació | Implantació d'aplicacions Web                       |

**Cicle formatiu de grau superior Administració i finances**

|                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Es recomana cursar el major nombre de mòduls abans de cursar el mòdul Simulació empresarial, ja que els coneixements treballats a la resta de mòduls s'apliquen a aquest mòdul. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Cicle formatiu de grau superior Agències de viatges i gestió d'esdeveniments**

| Cursar abans                            | Per cursar                    |
|-----------------------------------------|-------------------------------|
| Destins turístics<br>Recursos turístics | Gestió de productes turístics |

**Cicle formatiu de grau superior Gestió d'allotjaments turístics**

| Cursar abans                   | Per cursar                       |
|--------------------------------|----------------------------------|
| Protocol i relacions públiques | Comercialització d'esdeveniments |

**Cicle formatiu de grau superior Guia, informació i assistències turístiques**

| Cursar abans                            | Per cursar                     |
|-----------------------------------------|--------------------------------|
| Destins turístics<br>Recursos turístics | Disseny de productes turístics |

**Cicle formatiu de grau superior Educació infantil**

Es recomana cursar primer el mòdul Didàctica de l'educació infantil, ja que els coneixements treballats a aquest mòdul s'apliquen a la resta de mòduls específics.



**ANNEX 6****Calendari del procés d'admissió als cicles formatius de formació professional, en el règim a distància. Curs 2013-2014**

|                                                                                                                                                      |                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS D'ADMISSIÓ MITJANÇANT EL PROCÉS TELEMÀTIC</b> (alumnes preferents i alumnes de nova admissió)                         | <b>Del 20 al 27 de setembre</b>            |
| La DGOIFP realitza el sorteig de lletres per al desempat                                                                                             | <b>10 de setembre</b>                      |
| Publicació de la llista provisional d'alumnes preferents                                                                                             | <b>12 de setembre</b>                      |
| Reclamacions, rectificacions i revisions a la llista provisional d'alumnes preferents                                                                | <b>13, 16 i 17 de setembre</b>             |
| Publicació de les rectificacions i la resolució de les reclamacions                                                                                  | <b>18 de setembre</b>                      |
| Publicació de la llista definitiva d'alumnes preferents                                                                                              | <b>19 de setembre</b>                      |
| <b>Presentació del justificant de l'enviament del tràmit i de la documentació al centre educatiu</b> (alumnes preferents i alumnes de nova admissió) | <b>Del 20 al 27 de setembre</b>            |
| La DGOIFP realitza el sorteig de lletres per al desempat                                                                                             | <b>30 de setembre</b>                      |
| Publicació de la llista provisional de persones admeses                                                                                              | <b>8 d'octubre</b>                         |
| Reclamacions, rectificacions i revisions a la llista provisional de persones admeses                                                                 | <b>8, 9 i 10 d'octubre</b>                 |
| Publicació de les rectificacions i la resolució de les reclamacions                                                                                  | <b>11 d'octubre</b>                        |
| Publicació de la llista definitiva de persones admeses                                                                                               | <b>15 d'octubre</b>                        |
| <b>MATRÍCULA AL CENTRE EDUCATIU</b>                                                                                                                  | <b>15, 16 i 17 d'octubre</b>               |
| Presentació de sol·licituds fora de termini                                                                                                          | <b>Del 30 de setembre a l'11 d'octubre</b> |
| <b>INICI ACTIVITATS LECTIVES</b>                                                                                                                     | <b>21 d'octubre</b>                        |
| <b>Termini per sol·licitar convalidacions dels mòduls matriculats</b>                                                                                | <b>Del 21 d'octubre al 8 de novembre</b>   |
| Anul·lació voluntària de mòduls per part dels alumnes                                                                                                | <b>Fins dia 22 de novembre</b>             |
| Adjudicació i matrícula de les places que restin vacants                                                                                             | <b>Fins dia 29 de novembre</b>             |

