



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I UNIVERSITATS

10476

Resolució de la directora general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional de 29 de maig de 2013 per la qual es dicten instruccions per concretar el procediment d'admissió i de matrícula als mòduls obligatoris dels programes de qualificació professional inicial i als cicles formatius de formació professional del sistema educatiu per al curs escolar 2013-2014

L'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 7 de juny de 2012 per la qual es regula el procediment d'admissió i de matrícula als mòduls obligatoris dels programes de qualificació professional inicial i als cicles formatius de formació professional del sistema educatiu que s'imparteixen en règim d'ensenyaments presencials als centres educatius de les Illes Balears estableix, en la disposició final primera, l'autorització al director general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional per dictar les resolucions i les instruccions necessàries per a l'execució d'allò que es disposa en aquesta Ordre.

Per tot això, de conformitat amb la normativa indicada, dicto la següent

RESOLUCIÓ

Primer

1. Aprovar les instruccions que despleguen l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 7 de juny de 2012 per la qual es regula el procediment d'admissió i de matrícula als mòduls obligatoris dels programes de qualificació professional inicial i als cicles formatius de formació professional del sistema educatiu que s'imparteixen en règim d'ensenyaments presencials als centres educatius de les Illes Balears.
2. Aquestes instruccions s'adjunten com a Annex 1 d'aquesta Resolució.
3. L'Annex 2 determina el calendari del procediment d'admissió i de matrícula als mòduls obligatoris dels programes de qualificació professional inicial i als cicles formatius de formació professional del sistema educatiu.

Segon

Aquesta Resolució entra en vigor el mateix dia de la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que no exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant la consellera d'Educació, Cultura i Universitats en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb l'article 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i l'article 58 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Palma de Mallorca, 29 de maig de 2013

La directora general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional

Isabel Cerdà Moragues



**ANNEX 1****Instruccions****Article 1****Àmbit d'aplicació**

Aquestes instruccions concreten el procediment que s'ha de seguir per a l'admissió i la matrícula als mòduls obligatoris dels programes de qualificació professional inicial i als cicles formatius de grau mitjà i de grau superior de formació professional del sistema educatiu que s'han d'impartir, durant el curs 2013-2014, en règim d'ensenyament presencial, en la modalitat d'oferta completa als centres educatius sostinguts amb fons públics que imparteixen aquests ensenyaments a les Illes Balears.

Article 2**Informació necessària per a les persones sol·licitants**

1. La informació sobre l'oferta formativa per al curs escolar 2013-2014 i el calendari d'admissió i de matrícula es poden trobar a la pàgina web de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional. Aquesta informació també es pot trobar a qualsevol dels centres educatius que imparteixen mòduls obligatoris dels programes de qualificació professional inicial i cicles formatius de formació professional del sistema educatiu a les Illes Balears.
2. Els centres educatius han de posar a l'abast de les persones interessades, des d'abans de l'inici del període d'admissió de sol·licituds, la informació sobre si l'horari en què s'han d'impartir els mòduls obligatoris dels programes de qualificació professional inicial i els cicles formatius que tenen autoritzats és de matí o horabaixa i, si n'és el cas, informació addicional sobre els mòduls que s'imparteixen a instal·lacions que no pertanyen al centre.
3. Així mateix, els centres educatius han de donar publicitat, al tauler d'anuncis del centre, del nombre de places inicialment vacants per a cada cicle formatiu i dels horaris que s'han d'impartir al centre.

Article 3**Persones que poden demanar una plaça en els mòduls obligatoris dels programes de qualificació professional inicial**

1. Per a l'admissió als mòduls obligatoris d'un programa de qualificació professional inicial (PQPI) cal formalitzar-ne la sol·licitud corresponent, encara que l'aspirant estigui cursant altres ensenyaments al mateix centre.
2. Han de presentar la sol·licitud d'admissió als mòduls obligatoris d'un PQPI les persones interessades a cursar aquests ensenyaments que tenen fixat el domicili de residència a les Illes Balears i poden sol·licitar una plaça perquè reuneixen les condicions per accedir-hi establertes en la normativa vigent.

Article 4**Persones que poden demanar una plaça en els cicles formatius de formació professional del sistema educatiu**

1. Per a l'admissió a un cicle formatiu de formació professional del sistema educatiu cal formalitzar-ne la sol·licitud corresponent, encara que la persona interessada estigui cursant altres ensenyaments al mateix centre.
2. Han de presentar la sol·licitud d'admissió a un cicle formatiu totes les persones interessades a cursar aquests ensenyaments que tinguin fixat el domicili de residència a les Illes Balears i poden sol·licitar una plaça, per una de les vies d'accés, perquè tenen les condicions establertes per accedir-hi.
3. 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.
4. Les persones que el darrer dia del termini ordinari per presentar la sol·licitud d'admissió per accedir al cicle via ESO o via batxiller, no tenen les condicions acadèmiques requerides, però les poden obtenir al setembre, han de presentar, igualment, una sol·licitud d'admissió al cicle formatiu que vulguin cursar i podran matricular-s'hi en el corresponent període de matrícula, si llavors compleixen els requisits acadèmics exigits i resulten admesos a les places que puguin restar vacants.
5. Les persones que no tenen la convalidació o l'homologació dels seus estudis cursats mitjançant sistemes educatius estrangers, però la poden obtenir el setembre, han de presentar, igualment, una sol·licitud d'admissió al cicle formatiu que vulguin cursar i podran matricular-s'hi en el període corresponent de matrícula, si aleshores compleixen els requisits acadèmics exigits i resulten admesos a





les places que puguin quedar vacants. Si llavors no tenen encara els requisits acadèmics, poden resultar admeses de forma condicionada a obtenir-los només si resten places vacants al cicle.

6. També han de presentar sol·licitud d'admissió les persones matriculades a un cicle formatiu el curs acadèmic anterior, i van perdre el dret d'assistir-hi i ser avaluades, de conformitat amb la normativa vigent.

7. Han de tornar a participar en aquest procés d'admissió, les persones que el curs acadèmic anterior cursaven un cicle formatiu, han de repetir el primer curs i els mòduls suspesos superen el cinquanta per cent de la càrrega lectiva anual dels mòduls matriculats. Les persones que han de repetir el primer curs amb el percentatge de mòduls suspesos inferior a l'establert, només s'han de matricular al mateix centre on l'han cursat en les dates indicades per a les persones que no promocionen a segon curs.

8. Així mateix, les persones que en el curs acadèmic anterior varen formalitzar la matrícula al mòdul o mòduls que restaven vacants una vegada finalitzat el termini ordinari d'admissió no han de participar en aquest procés d'admissió, sempre que hagin superat el cinquanta per cent de la càrrega lectiva anual dels mòduls matriculats.

Article 5

Model de sol·licitud

1. Les persones que poden demanar una plaça en els mòduls obligatoris d'un programa de qualificació professional inicial (PQPI) o en els cicles formatius de formació professional del sistema educatiu han d'emplenar un únic model de sol·licitud d'admissió. A la sol·licitud s'ha d'adjuntar la documentació pertinent que s'indica en l'Annex 1 de l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 7 de juny de 2012, d'acord amb la situació en què es trobi la persona interessada.

2. El model oficial de sol·licitud es pot trobar a la pàgina web de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional. També l'ha de facilitar el centre educatiu on la persona interessada desitja cursar el programa de qualificació professional inicial o el cicle formatiu que demana en primer lloc.

Article 6

Contingut de la sol·licitud d'admissió als ensenyaments de formació professional

1. La persona interessada ha d'indicar a la sol·licitud el PQPI o el cicle formatiu que vol cursar, amb l'horari d'assistència que prefereix -matí (M) o horabaixa (H)-, en cas que l'ensenyament s'imparteixi en més d'un horari en el centre educatiu en què demana la plaça. A la sol·licitud també pot indicar per ordre de preferència, com a màxim, tres opcions més del PQPI o del cicle formatiu que vol cursar en el mateix o en altres centres educatius finançats amb fons públics, per si no obté plaça al PQPI o al cicle i centre que ha demanat com a primera opció.

2. Una vegada indicat l'ensenyament que es vol cursar, s'ha de seleccionar (marcar amb una X), la via d'accés per la qual sol·licita l'admissió, en el cas dels cicles formatius. A continuació, s'ha de marcar amb una X la documentació que s'adjunta a la sol·licitud, que acredita les condicions per sol·licitar una plaça per a l'ensenyament i la via corresponent. En cap cas, s'ha d'indicar a la sol·licitud d'admissió cap altra dada no sol·licitada. En les caselles de qualificació, no s'ha d'indicar la qualificació, sinó que s'aporta la documentació esmentada per a la baremació.

3. Els codis dels centres han de ser emplenats pel centre educatiu en el qual es tramita la sol·licitud, i els codis dels programes de qualificació professional inicial i dels cicles formatius han de ser emplenats per les persones sol·licitants.

4. La persona interessada ha de facilitar dos números de telèfon als quals se la pugui localitzar durant tot el procés d'admissió. És responsabilitat de la persona interessada i/o dels seus pares o tutors, en el cas de sol·licitants menors d'edat, comunicar qualsevol canvi relacionat amb aquests dos números de telèfon.

Article 7

Compatibilitat de sol·licituds

És possible presentar una sol·licitud per a l'admissió a cicles de grau mitjà, una per a cicles de grau superior i una altra per a batxillerat, i matricular-se simultàniament en els diferents ensenyaments, sempre que sigui possible compatibilitzar l'assistència presencial.

Article 8

Centre per sol·licitar plaça en els mòduls obligatoris d'un PQPI o en un cicle formatiu

1. Les persones interessades a cursar els mòduls obligatoris d'un PQPI o un cicle formatiu han de presentar la sol·licitud d'admissió juntament amb la documentació necessària, únicament, en el centre educatiu en el qual volen cursar l'ensenyament corresponent que



demanen en primer lloc. La sol·licitud s'ha de presentar en l'horari d'oficina de la secretaria del centre esmentat.

2. Les persones que tinguin els requisits per cursar cicles de grau mitjà i cicles de grau superior i demanin l'admissió a cicles d'aquests dos nivells han de presentar dues sol·licituds, una en el centre que imparteix el cicle formatiu de grau mitjà que es vol cursar en primera opció i l'altra en el centre que imparteix el cicle formatiu de grau superior que es vol cursar en primera opció, centre que pot ser el mateix que imparteix el cicle de grau mitjà o bé un altre centre educatiu. En aquest cas, si la persona interessada resulta admesa als dos cicles, només s'hi pot matricular si pot compatibilitzar l'assistència presencial a ambdós cicles.

3. Quan una persona estigui interessada a cursar un cicle que s'imparteix en un centre situat en una illa diferent de la del seu domicili, pot presentar la sol·licitud i la documentació que ha d'adjuntar-hi al centre educatiu que imparteixi cicles formatius que tenguí més a prop. Aquest centre ha d'acabar les còpies dels documents que s'adjunten a la sol·licitud i ha d'enviar, per fax, al centre en què es demana la plaça una còpia de la sol·licitud i de la documentació adjunta. Un cop acabat el termini d'admissió de sol·licituds ha de trametre al centre esmentat els originals de les sol·licituds i tota la documentació adjunta.

Article 9

Termini d'admissió de sol·licituds

1. Les sol·licituds s'han de presentar del 10 al 28 de juny de 2013, ambdós inclosos.
2. Una vegada finalitzat aquest termini, les persones interessades a cursar algun d'aquests ensenyaments han de sol·licitar l'admissió fora del termini ordinari per via telemàtica de l'1 de juliol al 20 de setembre de 2013. L'accés a la sol·licitud electrònica de l'admissió fora del termini ordinari es pot trobar a la pàgina web de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.

Article 10

Documentació que s'ha d'aportar per a l'admissió als mòduls obligatoris dels programes de qualificació professional inicial i als cicles formatius de formació professional

1. A la sol·licitud d'admissió s'ha d'adjuntar original i còpia de la documentació que s'indica en l'Annex 1 de l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 7 de juny de 2012.
2. Tota aquesta documentació serveix perquè, mitjançant l'aplicació informàtica per a la gestió educativa de les Illes Balears, es baremin les sol·licituds de conformitat amb els criteris que figuren en l'Annex 2 de l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 7 de juny de 2012, 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.

Article 11

Nombre d'alumnes per grup

1. El nombre de places disponibles de cada grup (vacants) s'ha d'ampliar d'acord amb el que estableix el Reial decret llei 14/2012, de 20 d'abril, de mesures urgents de racionalització de la despesa pública en l'àmbit educatiu, per la qual cosa el nombre d'alumnes per grup (ràtio) es pot consultar a la pàgina web de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.
2. S'ha de reservar el 50 % del nombre d'alumnes per grup en els mòduls obligatoris dels programes de qualificació professional inicial, per als alumnes procedents del mateix centre. Prèviament a aquest càlcul, s'ha d'establir una reserva del 5 % del nombre de places disponibles de cada grup per a persones amb discapacitat, d'acord amb el capítol III de l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 7 de juny de 2012. Per adjudicar aquestes places reservades, s'han de considerar els criteris concrets per aquestes persones, determinats en l'Annex 2 de l'Ordre esmentada.
3. S'ha de calcular el nombre de places per cada una de les vies d'accés als cicles formatius de grau mitjà de formació professional d'acord amb els criteris següents:
 - a. Per a l'accés amb títol de graduat en educació secundària obligatòria (Accés via ESO) s'ha de fer una reserva del 60 % del nombre d'alumnes per grup.
 - b. Per a l'accés mitjançant la superació dels mòduls obligatoris d'un programa de qualificació professional inicial (Accés via mòduls obligatoris PQPI) s'ha de fer una reserva del 20 % del nombre d'alumnes per grup.
 - c. Per a l'accés mitjançant la superació del curs de formació específic per a l'accés a cicles de grau mitjà, la superació de la prova d'accés a cicles formatius de grau mitjà, la superació de la prova d'accés a cicles formatius de grau superior o la prova





d'accés a la universitat per a més grans de 25 anys (Accés per altres vies), s'ha de fer una reserva del 20 % del nombre d'alumnes per grup.

4. S'ha de calcular el nombre de places per cada una de les vies d'accés als cicles formatius de grau superior de formació professional, d'acord amb els criteris següents:

a. Per a l'accés amb títol de batxiller (Accés via batxiller) s'ha de fer una reserva del 60 % del nombre d'alumnes per grup.

b. Per a l'accés amb títol de tècnic de grau mitjà més la superació del curs de formació específic per a l'accés a cicles de grau superior (Accés via títol de grau mitjà i curs específic a grau superior) s'ha de fer una reserva del 20 % del nombre d'alumnes per grup.

c. Per a l'accés mitjançant la superació de la prova d'accés a cicles formatius de grau superior o la prova d'accés a la universitat per a més grans de 25 anys (Accés per altres vies) s'ha de fer una reserva del 20 % del nombre d'alumnes per grup.

5. S'ha d'establir una reserva del 50 % de les places disponibles (vacants) de cada grup dels cicles formatius de grau mitjà que s'imparteixen en el centre educatiu IES CTEIB per als esportistes d'alt nivell de les Illes Balears que sol·liciten l'accés via ESO.

6. S'ha d'establir una reserva del 50 % de les places disponibles (vacants) de cada grup dels cicles formatius de grau superior que s'imparteixen en el centre educatiu IES CTEIB per als esportistes d'alt nivell de les Illes Balears que sol·liciten l'accés via batxiller.

7. Del nombre de places disponibles (vacants) de cada un dels grups, prèviament al càlcul de les reserves establertes en els apartats 3 i 4 d'aquest article, s'ha d'establir una reserva del 5 % per a les persones que acrediten la condició d'esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment, d'acord amb el capítol IV de l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 7 de juny de 2012. S'ha d'aplicar el percentatge amb independència de la via d'accés per la qual sol·licita l'admissió als ensenyaments de formació professional. Per adjudicar aquestes places reservades s'han de considerar els criteris concrets per aquestes persones, determinats en l'Annex 2 de l'Ordre esmentada.

8. Així mateix, prèviament al càlcul de les reserves establertes en els apartats 3 i 4 d'aquest article, s'ha d'establir una reserva del 5 % del nombre de places disponibles de cada grup per a persones amb discapacitat, d'acord amb el capítol III de l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 7 de juny de 2012. S'ha d'aplicar el percentatge amb independència de la via d'accés per la qual sol·licita l'admissió als ensenyaments de formació professional. Per adjudicar aquestes places reservades s'han de considerar els criteris concrets per aquestes persones, determinats en l'Annex 2 de l'Ordre esmentada.

9. Les vacants de les places reservades per a les persones amb discapacitat i les dels esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment s'acumulen a la resta de les places de l'accés via ESO i via batxiller.

10. En cas que no es cobreixin les places reservades en alguna de les vies d'accés, les places que quedin vacants s'han d'adjudicar de forma proporcional a la resta de les reserves de cada via d'accés.

11. La Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional pot autoritzar que els centres ofereixin un nombre distint de places segons les situacions especials, com poden ser convenis amb empreses o requeriments propis del cicle formatiu.

Article 12

Actuacions dels centres prèvies al procés d'admissió

1. Abans de l'inici del procés d'admissió, els centres educatius que imparteixen els ensenyaments de formació professional han de comprovar el nombre de places que s'ofereixen per a cada programa de qualificació professional inicial, per a cada via d'accés i per a cada horari de cada cicle formatiu que figura en l'aplicació informàtica que s'ha de fer servir en el procés d'admissió (GESTIB).

2. També s'han d'introduir al GESTIB, com a màxim el dia 21 de juny, el nombre de persones que han de repetir curs i no han de tornar a participar en el procés d'admissió, atenent el que es determina en el punt 7 de l'article 4 d'aquestes instruccions. Així mateix, també s'han d'incloure el nombre de persones que reuneixen els requisits del punt 8 de l'esmentat article.

Article 13

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 està ben emplenada i que hi adjunta tota la documentació que s'indica. Ha d'acabar les còpies de la documentació que presenta, s'ha de quedar l'exemplar de la sol·licitud per al centre i li ha de lliurar l'exemplar per al sol·licitant una vegada datat i segellat perquè n'acrediti la petició.

2. També ha de comprovar que la persona interessada té l'edat requerida per iniciar els ensenyaments en què sol·licita la plaça.
3. Els centres no poden percebre cap quantitat pel fet de gestionar una sol·licitud d'admissió, d'acord amb la normativa vigent.

Article 14**Detecció de la duplictat de sol·licituds**

1. L'aplicació informàtica per a la gestió educativa detecta si hi ha més d'una sol·licitud d'admissió a una mateixa via d'accés presentada a diferents centres, per part d'una mateixa persona. En aquest cas, per donar compliment al que preveu l'apartat 3 de l'article 10 del Decret 37/2008, de 4 d'abril, només es té en compte el que figura en la primera de les sol·licituds que hagi estat introduïda en el GESTIB i no és possible introduir el que figura en la resta de sol·licituds, les quals queden anul·lades.
2. En el cas que un centre detecti que s'han falsejat les dades d'una sol·licitud, l'ha d'excloure del procés d'admissió i ho ha de comunicar a la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional perquè aquesta n'informi a la Comissió de Garanties d'Admissió als Mòduls Obligatoris dels PQPI i als Cicles Formatius de Formació Professional.

Article 15**Trasllat de les dades de les sol·licituds a l'aplicació informàtica per a la gestió educativa**

1. Les dades que figuren en les sol·licituds d'admissió presentades en el termini corresponent, una vegada confrontades amb la documentació que s'hi adjunta, s'han de traslladar al GESTIB, com a màxim el dia 2 de juliol de 2013.
2. En cas que la persona interessada no indiqui l'horari en què vol cursar un cicle formatiu, el centre educatiu que ha rebut la sol·licitud pot traslladar a l'aplicació informàtica la petició per cursar el cicle amb l'horari que estimi convenient d'entre tots els possibles.

Article 16**Sorteig per determinar les lletres del criteri per dirimir les situacions d'empat**

1. La Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional ha d'efectuar un sorteig públic, presidit per la directora general o persona en qui delegui, per determinar la combinació de dues lletres a partir de la qual s'ordenen alfabèticament les sol·licituds per dirimir les situacions d'empat en l'admissió als mòduls obligatoris dels programes de qualificació professional inicial i als cicles formatius. Aquest sorteig s'ha de fer el dia 1 de juliol de 2013.
2. El resultat del sorteig s'ha d'introduir en l'aplicació informàtica 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 17**Procediment per determinar quines persones s'hi han d'admetre**

1. Transcorregut el termini d'admissió de sol·licituds, l'aplicació informàtica per a la gestió educativa ha d'ordenar totes les sol·licituds, de conformitat amb el que s'estableix en l'Annex 2 de l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 7 de juny de 2012. L'ordenació automàtica aplica el barem amb relació a la primera petició que consti a la sol·licitud.
2. Cada centre educatiu obté les llistes provisionals de persones admeses a cada un dels perfils dels programes de qualificació professional inicial, dels cicles formatius i horaris que s'hi imparteixen mitjançant l'aplicació informàtica per a la gestió educativa. En aquestes llistes, també hi figuren les persones que no han obtingut plaça en un dels ensenyaments que s'imparteix en aquest centre en un horari concret, ja que aquest ha estat sol·licitat per un nombre de persones superior al de places assignades per a la via d'accés corresponent (llistes d'espera provisionals de primeres opcions).
3. Les llistes que facilita l'aplicació informàtica GESTIB són les úniques llistes vàlides per al procés d'admissió als cicles formatius. A les llistes provisionals, hi figuren totes les persones que han sol·licitat una plaça, baremades de major a menor dret a obtenir-la segons els criteris establerts en l'Annex 2 de l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 7 de juny de 2012, i publicades per ordre alfabètic amb indicació de la puntuació de cada sol·licitant.

Article 18**Publicació de les llistes provisionals**

1. El dia 9 de juliol de 2013 els centres educatius han de publicar la llista provisional de persones admeses a les places dels mòduls obligatoris dels programes de qualificació professional inicial i la llista provisional de persones admeses a les places de cada una de les vies d'accés en el cicle i centre que han demanat com a primera opció (llista provisional de persones admeses en primeres opcions).



2. En aquestes llistes hi ha de figurar la resta de persones que compleixen els requisits d'admissió, les quals han demanat plaça en el perfil del programa de qualificació professional inicial o en el cicle i centre com a primera opció, però no figuren com a provisionalment admeses perquè no hi ha més places disponibles (llista provisional de persones en espera en primeres opcions).
3. Els centres educatius també han de publicar, si escau, la llista de persones provisionalment excloses per cada via d'accés i per cada perfil dels programes de qualificació professional inicial, amb menció explícita de la causa d'exclusió.
4. Totes les llistes que es publiquin han de portar el segell del centre i la signatura del director.
5. La publicació de les llistes de cada centre s'ha de fer en el tauler d'anuncis 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.

Article 19**Termini per presentar reclamacions i rectificacions**

1. Es poden formular reclamacions i rectificacions sobre el que figura en les llistes provisionals esmentades durant els dies 9, 10 i 11 de juliol de 2013.
2. Les reclamacions s'han d'adreçar a la direcció del centre en què es vol cursar l'ensenyament demanat com a primera opció.
3. Durant aquest termini, poden 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 28 de juny de 2013.

Article 20**Resolució i publicació de les reclamacions i rectificacions**

1. Les rectificacions i la resolució de les reclamacions s'han de fer públiques el dia 12 de juliol de 2013 en el tauler d'anuncis del centre que imparteix l'ensenyament corresponent, o s'han de posar a l'abast de les persones interessades mitjançant la publicació a la pàgina web de cada centre educatiu. La publicació en el tauler d'anuncis o mitjançant aquest altre sistema tindrà tots els efectes de notificació a les persones interessades.
2. El mateix dia 12 de juliol de 2013, els centres han de notificar a la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional, via Oficina d'Escolarització, còpia de les reclamacions presentades i les pertinents resolucions.

Article 21**Publicació de la llista definitiva de persones admeses**

1. El dia 18 de juliol de 2013 s'ha de publicar la llista de persones admeses definitivament als mòduls obligatoris del programa de qualificació professional inicial i cicle formatiu per cada una de les vies d'accés. En aquestes llistes hi ha de figurar la resta de persones que han demanat plaça en el programa de qualificació professional inicial o en el cicle i centre com a primera opció i que no han estat admeses, perquè no queden més places, amb indicació expressa, si escau, de l'admissió en segona opció o en opcions següents (llista definitiva de persones admeses i en espera amb totes les opcions).
2. El mateix dia, cada centre educatiu ha de publicar la llista d'espera definitiva del seu centre, que és diferent a la llista esmentada en el punt precedent. Aquestes llistes d'espera definitives per centres les facilita l'aplicació informàtica GESTIB.
3. Els centres educatius també han de publicar, si escau, la llista de persones definitivament excloses, amb menció explícita de la causa d'exclusió.
4. El mateix dia 18 de juliol també s'ha de publicar la llista de les persones que han demanat plaça en un cicle, però que no poden obtenir els requisits d'accés via ESO o batxiller fins al setembre, així com les persones pendents de la convalidació o l'homologació dels seus estudis cursats mitjançant sistemes educatius estrangers.
5. La publicació de les llistes de cada centre s'ha de fer en el tauler d'anuncis o bé s'ha de posar a l'abast de les persones interessades mitjançant la publicació a la pàgina web de cada centre educatiu. Les llistes definitives que facilita l'aplicació informàtica per a la gestió educativa són les úniques vàlides per al procés d'admissió als ensenyaments de formació professional. La publicació de les llistes té els efectes de notificació a les persones interessades.
6. Totes aquestes llistes han de portar el segell del centre i la signatura del director.





7. A la llista definitiva de persones admeses, el centre educatiu ha d'indicar el dia i l'hora en què s'han de matricular les persones que hi figuren. També s'ha d'indicar el dia, l'hora i el lloc del procediment de crida única per a aquells sol·licitants que no han obtingut plaça a cap de les opcions demanades, d'acord amb el que es preveu a l'article 24 d'aquestes instruccions.

8. Contra la llista definitiva de persones admeses i excloses es pot interposar 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 la llista. La resolució del recurs exhaureix la via administrativa.

Article 22

Matrícula de les persones admeses

1. Les persones que figuren en les llistes definitives de persones admeses als mòduls obligatoris del programa de qualificació professional inicial o a un cicle formatiu han de formalitzar la matrícula els dies 18, 19 i 22 de juliol de 2013. El centre educatiu ha d'emetre un resguard de matrícula que ha de lliurar a la persona que s'ha matriculat.

2. La documentació presentada en el moment de sol·licitar la plaça s'ha de fer servir en el procés de matriculació.

3. 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-hi una plaça, ha de presentar una nova sol·licitud electrònica d'admissió fora de termini.

4. Els centres han de traslladar les dades de matrícula a l'aplicació informàtica GESTIB.

Article 23

Procediment per a l'adjudicació de les places que resten vacants després de la matrícula

1. Els centres que, una vegada acabat el termini de matrícula, tinguin places vacants en alguna de les vies d'accés o en els mòduls obligatoris dels PQPI perquè alguna de les persones admeses no s'ha matriculat i, a més, tinguin persones en les seves corresponents llistes d'espera de primeres opcions, les han d'adjudicar a les persones que hi figuren per rigorós ordre, fins que les places vacants s'hagin exhaurit. Aquest procediment s'ha de dur a terme els dies 23, 24 i 25 de juliol de 2013.

2. Per fer això, el centre educatiu ha de comunicar personalment, telefònicament o mitjançant un missatge a la bústia dels telèfons facilitats a la sol·licitud, a la primera persona no admesa que figura en la llista d'espera. Les persones que accepten les places vacants han de formalitzar la matrícula els dies 23, 24 i 25 de juliol de 2013. L'Oficina d'Escolarització pot gestionar la llista d'espera dels centres educatius, en el cas de no compliment d'aquest procediment per part dels centres.

Article 24

Adjudicació de places que restin vacants als sol·licitants que no han obtingut plaça (crides úniques)

1. La Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional, mitjançant l'Oficina d'Escolarització, ha de realitzar el procediment de crida única per tal d'oferir les places que restin vacants dels ensenyaments de formació professional impartits en la modalitat presencial a les Illes Balears, als sol·licitants que no hagin obtingut plaça en cap de les opcions demanades.

2. A aquest efecte, s'ha de realitzar crida única dels mòduls obligatoris dels programes de qualificació professional inicial el dia 4 de setembre de 2013. Les crides úniques de grau mitjà s'han de realitzar els dies 5 i 6 de setembre de 2013 i les de grau superior els dies 10 i 11 de setembre de 2013.

3. Les persones interessades s'han de cridar per l'ordre en què figuren en cada una de les llistes de persones que no han obtingut plaça, segons l'ensenyament i per cada una de les vies d'accés. En el cas dels sol·licitants que no hagin obtingut plaça en un cicle formatiu, per una via d'accés, si tenen la possibilitat que se'ls pugui adjudicar una plaça en un cicle, que no està inclòs a la seva sol·licitud, han d'acreditar documentalment que reuneixen els requisits d'accés per a la via corresponent al cicle formatiu concret.

4. En el cas de sol·licitants dels mòduls obligatoris dels PQPI, en el procediment de crida única, només poden accedir als perfils professionals dels PQPI que figuren en l'Informe d'orientació educativa i professional. En el cas que hi hagi la possibilitat que se'ls pugui adjudicar una plaça en un PQPI diferents dels establerts en l'Informe esmentat, s'ha de tornar a presentar un nou informe d'orientació educativa i professional que permeti aquesta adjudicació.

5. Les persones interessades que acceptin una plaça vacant en el procés de crida única han de formalitzar la matrícula abans de dia 12 de setembre de 2013.



**Article 25****Publicació de llistes de persones que han demanat admissió però que no poden obtenir els requisits d'accés fins al mes de setembre o no tenen la convalidació o l'homologació**

1. El dia 18 de juliol s'ha de publicar la llista de les persones que han demanat plaça en un cicle, però que no poden obtenir els requisits d'accés fins al setembre. També s'ha de publicar la llista de persones que no tenen la convalidació o l'homologació dels seus estudis cursats mitjançant sistemes educatius estrangers.
2. Aquesta llista ha de portar el segell del centre i la signatura del director i s'ha de publicar 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.

Article 26**Acreditació dels requisits pendents de setembre, de convalidació o d'homologació**

1. Les persones pendents d'obtenció dels requisits d'accés als ensenyaments de formació professional, esmentats a l'article anterior i que han obtingut aquests requisits d'accés en la Comunitat Autònoma de les Illes Balears no han d'aportar la documentació que ho acredita, ja que està a disposició de l'Administració educativa, mitjançant l'aplicació informàtica GESTIB. Si els requisits no s'han obtingut en aquesta Comunitat Autònoma les persones interessades han d'aportar la documentació que ho acredita, com a màxim, el dia 10 de setembre de 2013.
2. Aquesta informació s'ha de traslladar a l'aplicació informàtica GESTIB, com a màxim, el dia 12 de setembre.

Article 27**Llista provisional de persones pendents de setembre i de convalidació o d'homologació**

1. El dia 13 de setembre, a la pàgina web de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional, s'ha de publicar la llista provisional de les persones que acrediten que han obtingut els requisits acadèmics en el mes de setembre, així com les persones que aporten la documentació amb la resposta favorable a la convalidació o l'homologació dels estudis cursats mitjançant sistemes educatius estrangers. En aquesta llista hi ha de constar la qualificació mitjana dels estudis cursats.
2. Les llistes que facilita l'aplicació informàtica GESTIB són les úniques llistes vàlides per al procés d'admissió als cicles formatius. La publicació de la llista a la pàgina web té els efectes de notificació a les persones interessades.

Article 28**Termini per presentar reclamacions i rectificacions (pendents de setembre, de convalidació i d'homologació)**

1. Es poden formular reclamacions i rectificacions sobre el que figura en la llista provisional de les persones pendents de setembre, de convalidació i d'homologació, els dies 13, 16 i 17 de setembre de 2013.
2. Les reclamacions s'han d'adreçar a la direcció del centre en què es vol cursar el cicle formatiu demanat com a primera opció.
3. Durant aquest termini poden 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'acreditació dels requisits, és a dir, dia 10 de setembre de 2013. Únicament es pot aportar la documentació que requereixi expressament el centre educatiu.

Article 29**Publicació de les rectificacions i de la resolució de les reclamacions pendents de setembre**

1. Les rectificacions i la resolució de les reclamacions s'han de fer públiques el dia 18 de setembre de 2013 a la pàgina web de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional. La publicació mitjançant aquest sistema té tots els efectes de notificació als interessats.
2. El mateix dia 18 de setembre, els centres han de notificar a la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional, via Oficina d'Escolarització, còpia de les reclamacions presentades i les pertinents resolucions.

Article 30**Publicació de la llista definitiva de persones pendents de setembre, de convalidació o d'homologació**

1. El dia 19 de setembre de 2013, la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional ha de publicar a la seva pàgina web, la llista definitiva de les persones que han obtingut els requisits acadèmics en el mes de setembre, la convalidació o l'homologació dels seus estudis. En aquesta llista hi ha de figurar la qualificació mitjana dels estudis cursats.





2. Les llistes que facilita l'aplicació informàtica GESTIB són les úniques llistes vàlides per al procés d'admissió als cicles formatius. La publicació de la llista a la pàgina web té els efectes de notificació a les persones interessades.
3. A la llista definitiva de persones pendents de setembre, de convalidació o d'homologació s'ha d'indicar el dia, l'hora i el lloc en què s'han de convocar al procediment de crida única per tal d'oferir les places que restin vacants.
4. Contra aquesta llista definitiva de persones pendents de setembre, de convalidació o d'homologació es pot interposar 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 la llista. La resolució del recurs exhaureix la via administrativa.

Article 31

Procediment de crida única de les persones pendents de setembre, de convalidació i d'homologació

1. La Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional, mitjançant l'Oficina d'Escolarització, ha de realitzar el procediment de crida única per tal d'oferir les places que quedin vacants a les persones que figuren en les llistes definitives de les persones pendents de setembre, de convalidació i d'homologació.
2. A aquest efecte, s'ha de realitzar el procediment de crida única els dies 20, 23 i 24 de setembre.
3. Les persones interessades s'han de cridar per l'ordre en què figuren en la llista definitiva de les persones pendents de setembre, de convalidació i d'homologació.

Article 32

Matrícula de les persones pendents de setembre, de convalidació i d'homologació

1. Les persones que figuren en la llista definitiva de persones admeses pendents de setembre, de convalidació o d'homologació, s'han de matricular del dia 20 al 25 de setembre de 2013, ambdós inclosos. El centre educatiu ha d'emetre un resguard de matrícula que ha de lliurar a la persona que s'ha matriculat.
2. 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.

Article 33

Termini de sol·licitud d'admissió fora del termini ordinari via electrònica

1. Les persones interessades a cursar els mòduls obligatoris d'un PQPI o un cicle formatiu que sol·liciten l'admissió una vegada finalitzat el termini ordinari de presentació de sol·licituds, és a dir, en posterioritat al dia 28 de juny, han de formalitzar la sol·licitud electrònica d'admissió fora de termini. L'accés a la sol·licitud electrònica de l'admissió fora del termini ordinari es pot trobar a la pàgina web de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.
2. Les persones que demanin l'admissió fora del termini esmentat poden presentar la sol·licitud via telemàtica de l'1 de juliol al 20 de setembre de 2013.

Article 34

Sol·licitud electrònica d'admissió fora de termini

1. Les persones que sol·licitin l'admissió fora del termini ordinari han d'emplenar la sol·licitud seguint les instruccions de l'assistent de la tramitació telemàtica que es troba a la pàgina web de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.
2. Perquè la sol·licitud electrònica d'admissió sigui vàlida, la persona interessada ha de complimentar obligatòriament els camps enunciats a continuació:
 - a. Nom i llinatges
 - b. DNI/NIE
 - c. Data de naixement
 - d. Telèfon de contacte
 - e. Adreça electrònica
 - f. Accés a l'ensenyament: mòduls obligatoris d'un programa de qualificació professional inicial, cicle formatiu de grau mitjà i cicle formatiu de grau superior.
3. Aquest tràmit es pot fer com a sol·licitant en nom propi o com a no sol·licitant, en el cas de ser pare o tutor d'una persona menor





de 18 anys. En aquest cas, han de constar les següents dades personals addicionals per a la validació del procés de sol·licitud d'admissió fora del termini ordinari:

- a. Nom i llinatges del tutor
- b. DNI del tutor.

4. Una vegada emplenada la sol·licitud d'admissió fora de termini per via telemàtica, s'ha de generar automàticament un rebut del justificant de la sol·licitud en format PDF, la qual l'interessat ha d'imprimir i ha de presentar en la data i en el lloc previst en la llista de les persones que han sol·licitat l'admissió fora del termini ordinari.

5. En el cas que la persona interessada tramiti més d'una sol·licitud, només es considera vàlida la darrera que s'hagi tramitat telemàticament.

Article 35

Publicació de la llista de persones que han sol·licitat l'admissió fora del termini ordinari

1. El dia 23 de setembre de 2013 s'ha de publicar, a la pàgina web de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional, la llista de les persones que han sol·licitat l'admissió fora de termini per via telemàtica. En aquesta llista, hi ha de figurar el dia, l'hora i el lloc en que s'han de convocar al procediment de crida única les persones que hi figuren.

2. La publicació de la llista a la pàgina web de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional té els efectes de notificació a les persones interessades.

Article 36

Procediment de crida única per als sol·licitants fora del termini ordinari

1. A partir de dia 25 de setembre de 2013, la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional, mitjançant l'Oficina d'Escolarització, ha de dur a terme el procediment de crida única per poder oferir les places que restin vacants dels ensenyaments de formació professional a les persones que han sol·licitat l'admissió fora del termini ordinari.

2. En aquest procediment de crida única, les persones interessades s'han de presentar el dia, l'hora i en el lloc en què figuren en la llista de persones esmentades en l'article precedent. En aquest moment s'ha d'acreditar que es compleixen els requisits per accedir a l'ensenyament sol·licitat, d'acord amb el que s'indica en l'Annex 1 de l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 7 de juny de 2012, d'acord amb la situació en què es trobi la persona interessada.

3. Les persones interessades s'han de cridar per l'ordre en què figuren en la llista de persones que han sol·licitat l'admissió fora del termini ordinari. Si la persona interessada no es presenta en el moment de la crida, es considera que renuncia a la cita assignada i queda fora del procés d'adjudicació de places que resten vacants.

4. Per a l'adjudicació d'una plaça vacant, els sol·licitants dels cicles formatius han de presentar la documentació que s'indica en l'Annex 1 de l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 7 de juny de 2012, segons el nivell de l'ensenyament sol·licitat. La documentació que s'aporti ha de tenir data d'emissió, com a màxim, dia 20 de setembre de 2013.

5. En el cas de sol·licitants dels mòduls obligatoris dels PQPI, en aquest procediment de crida única només poden accedir als perfils professionals dels PQPI que figuren en l'Informe d'orientació educativa i professional. En el cas que hi hagi la possibilitat que se'ls pugui adjudicar una plaça en un PQPI diferent dels establerts en l'Informe esmentat, s'ha de tornar a presentar un nou informe d'orientació educativa i professional que permeti aquesta adjudicació.

6. Les persones interessades, que acceptin una plaça vacant en aquest procediment de crida única dels sol·licitants fora de termini, han de formalitzar la matrícula en el termini de dos dies hàbils comptadors des de l'acceptació de la plaça vacant o en el termini que els indiqui l'Oficina d'Escolarització. En el cas de que no es formalitzi la matrícula en el període establert, es considera que renuncia a la plaça adjudicada i queda fora d'aquest procés d'admissió.

Article 37

Matrícula a mòduls que restin vacants

1. Des del moment en què hi hagi vacants en determinats mòduls del primer curs d'un cicle formatiu, l'Oficina d'Escolarització de Palma les ha d'oferir en primer lloc a les persones que figuren en qualsevol de les llistes d'espera, llavors a les persones que figuren en la llista d'espera dels pendents de setembre i de convalidació i d'homologació i, després, a les persones que han sol·licitat plaça fora del termini ordinari, fins a completar el nombre màxim d'alumnes autoritzat.

2. L'Oficina d'Escolarització de Palma pot oferir vacants de determinats mòduls del primer curs d'un cicle formatiu en els



procediments de crides úniques, o ho pot comunicar personalment, telefònicament o mitjançant un missatge a la bústia dels telèfons facilitats en la sol·licitud, a la primera persona no admesa que figura en qualsevol de les llistes d'espera definitives, una vegada finalitzats els procediments de crida única. Si la persona interessada accepta el mòdul o mòduls vacants, ha de formalitzar la matrícula en el centre educatiu en el termini establert en el calendari d'admissió, o si n'és el cas, en el termini de dos dies hàbils comptadors des de l'acceptació del mòdul o mòduls vacants. La matrícula s'ha de fer mitjançant l'aplicació informàtica GESTIB. El centre ha d'emetre un resguard de matrícula que ha de lliurar a la persona que s'ha matriculat.

3. A les persones que formalitzin la matrícula del mòdul o mòduls que resten vacants, a més de l'assegurança escolar, només se'ls pot cobrar la part proporcional al nombre de mòduls matriculats respecte de la quantitat total màxima establerta de pagament que s'ha de fer per col·laborar en les despeses que genera el cicle complet.

4. La matrícula al mòdul o mòduls que resten vacants només comporta la reserva de plaça per a posteriors cursos escolars, sempre que s'hagi superat el cinquanta per cent de la càrrega lectiva anual dels mòduls matriculats. Per la qual cosa, si la persona interessada vol continuar el cicle formatiu i no supera el percentatge establert, ha de concórrer al procediment general d'admissió i matrícula per als propers cursos escolars.

Article 38

Adjudicació de places vacants derivades d'anul·lació de matrícula

1. A partir de dia 15 d'octubre, si hi ha places derivades d'anul·lacions de matrícula, els centres educatius les han d'adjudicar a les persones que figuren en les respectives llistes d'espera definitives de cada centre i a les persones que ho sol·licitin fora de termini, sempre que s'hagin exhaurit les llistes d'espera definitives.
2. Els centres que tenen places vacants a algun dels cicles complets o vacants a algun dels mòduls d'un cicle, les han d'adjudicar fins que totes les places es cobreixin.
3. L'Oficina d'Escolarització de Palma pot gestionar l'adjudicació d'aquestes vacants, en el supòsit de no compliment d'aquest procediment per part dels centres.

Article 39

Matrícula excepcional als mòduls obligatoris dels PQPI

1. Una vegada finalitzat el procediment d'admissió i de matrícula als mòduls obligatoris dels PQPI, regulat en aquestes instruccions, i com a mesura de caràcter excepcional per a la millora de l'eficiència educativa, els alumnes de 18 anys que, d'acord amb el que es determina en l'Informe d'orientació educativa i professional poden cursar un PQPI, ho poden demanar, directament, a la direcció del centre educatiu on s'imparteix el programa que volen cursar.
2. Si el centre que té el programa té places vacants, una vegada acabat el procediment d'admissió d'alumnes a aquests programes, i n'està d'acord, ha de tramitar la petició al Departament d'Inspecció Educativa perquè autoritzi la incorporació excepcional. Per a la formalització de la matrícula, els alumnes autoritzats excepcionalment, han d'adjuntar tota la documentació necessària per incorporar-se al programa.

Article 40

Termini màxim per a la matrícula als ensenyaments de formació professional que es cursen segons l'organització temporal ordinària

El procediment d'adjudicació i de matrícula descrit en aquestes instruccions ha d'haver finalitzat, com a màxim, el dia 31 d'octubre de 2013.

Article 41

Comissió de Garanties d'Admissió als Mòduls Obligatoris dels PQPI i als Cicles Formatius de Formació Professional

1. La Comissió és l'òrgan supervisor del procés d'admissió de l'alumnat als mòduls obligatoris dels programes de qualificació professional inicial i als cicles formatius de formació professional que s'imparteixen a les Illes Balears i del compliment de les normes que el regulen, d'acord amb el que estableix el capítol VI de l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 7 de juny de 2012.
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. La composició de la Comissió ve determinada en l'article 33 de l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 7 de juny de 2012 per la qual es regula el procediment d'admissió i de matrícula als mòduls obligatoris dels programes de qualificació professional inicial i als cicles formatius de formació professional del sistema educatiu que s'imparteixen en règim d'ensenyaments presencials als centres educatius de les Illes Balears.
4. Es delega en la cap del Departament de Formació Professional i Qualificacions Professionals el nomenament dels membres de la Comissió de Garanties d'Admissió als Mòduls Obligatoris dels PQPI i als Cicles Formatius de Formació Professional.





5. Aquesta Comissió es constitueix anualment i es reuneix almenys dues vegades per curs acadèmic durant el període d'admissió, la primera quan ha finalitzat la fase del procés d'admissió que es desenvolupa al juny i juliol, i la segona quan ha finalitzat la fase corresponent a l'admissió del mes de setembre. La cap del Departament de Formació Professional i Qualificacions Professionals, com a presidenta, ha de convocar les reunions d'aquesta Comissió.

ANNEX 2**Calendari del procés d'admissió als mòduls obligatoris dels PQPI i cicles formatius de formació professional. Curs 2013–2014**

PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS D'ADMISSIÓ	10 al 28 de juny
La DGOIFP realitza el sorteig de lletres per al desempat	1 de juliol
Publicació de la llista provisional de persones admeses, en espera (primeres opcions)	9 de juliol
Reclamacions, rectificacions i revisions	9, 10 i 11 de juliol
Publicació de les rectificacions i la resolució de les reclamacions	12 de juliol
Publicació de la llista definitiva de persones admeses i en espera (totes les opcions)	18 de juliol
Publicació de la llista de persones pendents de setembre, d'homologació i de convalidació	
MATRÍCULA ALS MÒDULS OBLIGATORIS DELS PQPI I CICLES FORMATIUS	18-19 i 22 de juliol
Procediment per a l' adjudicació i la matrícula , per part dels centres, de les places que resten vacants després de la matrícula (persones en llista d'espera de primeres opcions)	23, 24 i 25 de juliol
Publicació de vacants de PQPI i de tots i cada un dels cicles formatius (pàgina web)	31 de juliol
Sol·licitud d'admissió fora de termini via electrònica (tràmit telemàtic)	1 de juliol al 20 de setembre
Crida única per a l'adjudicació de vacants de PQPI i matrícula	4 de setembre
Crida única per a l'adjudicació de vacants de CFGM i matrícula	5 i 6 de setembre
Crida única per a l'adjudicació de vacants de CFGS i matrícula	10 i 11 de setembre
Matrícula de les adjudicacions de les crides úniques	4-12 de setembre
Termini màxim per aportar la documentació les persones pendents de requisits al setembre, i també les persones pendents d'homologació i de convalidació.	10 de setembre
Publicació de les llestes provisionals pendents de setembre, d'homologació i de convalidació	13 de setembre
Reclamacions, rectificacions i revisions	13, 16 i 17 de setembre
Publicació de les rectificacions i la resolució de les reclamacions	18 de setembre
Publicació de la llista definitiva de pendents de setembre, d'homologació i de convalidació	19 de setembre
Crida única per a l'adjudicació de vacants a les persones pendents de setembre, d'homologació i de convalidació i matrícula	20, 23 i 24 de setembre
MATRÍCULA de les persones que varen demanar plaça al juny i que han obtingut els requisits acadèmics el setembre, i també les persones pendents d'homologació i de convalidació	20 al 25 de setembre
Publicació de la llista de persones que han sol·licitat l'admissió fora del termini ordinari	23 de setembre
Inici de la crida única dels sol·licitants fora de termini , adjudicacions i matrícula en els centres	25 de setembre
Si hi ha baixes a partir d'aquesta data, el centre les ofereix a les persones que figuren en qualsevol de les llestes d'espera definitiva del centre i als sol·licitants fora de termini .	Del 15 al 31 d'octubre
Termini màxim per a la matrícula als ensenyaments de formació professional que es cursen segons l'organització temporal ordinària	31 d'octubre

