

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I UNIVERSITATS

1145

Resolució de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 17 de gener de 2014 per la qual s'aproven les instruccions sobre l'oferta parcial de mòduls formatius no associats a unitats de competència de determinats cicles formatius en règim d'educació a distància

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE), modificada per la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa (BOE núm. 295, de 10 de desembre), 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, així com també adoptar les mesures oportunes perquè les persones adultes disposin d'una oferta específica d'aquests estudis organitzada d'acord amb les seves característiques.

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 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 cicles formatius de formació professional es poden oferir en la modalitat d'oferta completa i oferta parcial. També determina que els règims en què es classifica l'oferta formativa relativa als cicles formatius de formació professional són presencial i a distància.

L'article 21 de l'esmentat Decret concreta la possibilitat d'establir, per part de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats, mesures per flexibilitzar les condicions en què s'imparteixen els cicles formatius, per respondre a les necessitats del sistema productiu o de diversos col·lectius. Entre altres mesures, es pot autoritzar que un centre imparteixi determinats mòduls o unitats formatives que es poden cursar en períodes lectius diferents als establerts amb caràcter general, en les condicions en què es determinin.

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, dict la següent

RESOLUCIÓ

Primer

Aprovar les instruccions sobre l'oferta parcial en règim d'educació a distància de mòduls formatius no associats a unitats de competències



dels cicles formatius de grau mitjà Cuina i gastronomia i Serveis en restauració de la família professional d'Hoteleria i turisme, a l'IES Juníper Serra, que s'han d'impartir durant el darrer trimestre d'aquest curs acadèmic 2013-2014, d'acord amb aquesta Resolució. Aquestes instruccions s'adjunten com a Annex 1 a aquesta Resolució.

Segon

Autoritzar en oferta parcial els mòduls formatius que s'han d'impartir a l'IES Juníper Serra, 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, i que figuren en l'Annex 2. Així mateix, autoritzar els centres educatius que han de col·laborar per impartir aquesta oferta parcial en illes diferents de la seu del centre autoritzat.

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, 17 de gener de 2014

La consellera d'Educació, Cultura i Universitats

Joana Maria Camps Bosch



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

Aquestes Instruccions tenen per objecte regular l'oferta parcial en règim d'educació a distància dels mòduls formatius no associats a unitats de competències, autoritzats a l'Annex 2 dels cicles formatius de grau mitjà Cuina i gastronomia i Serveis en restauració de la família professional d'Hoteleria i turisme a l'IES Juníper Serra. S'han d'impartir, durant el darrer trimestre d'aquest curs acadèmic 2013-2014, d'acord amb aquesta Resolució, 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.

Article 2**Requisits d'accés**

1. Les persones que vulguin accedir a l'oferta parcial dels cicles formatius de grau mitjà Cuina i gastronomia i Serveis en restauració 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 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 aquests mòduls professionals no associats a unitats de competència, dels cicles formatius esmentats 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.

Article 3**Sol·licituds d'admissió**

1. Les persones interessades a cursar aquests mòduls que s'ofereixen en oferta parcial 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. Les persones interessades poden sol·licitar l'admissió per una de les tres vies següents:
 - a. Sol·licitants que tinguin acreditades unitats de competència per la superació de mòduls corresponents a un certificat de professionalitat de nivell 2 de la família professional d'Hoteleria i turisme, ordenades de major a menor nombre d'unitats de competència acreditades.
 - b. Sol·licitants que tinguin acreditades unitats de competència per la superació de mòduls corresponents a un certificat de professionalitat de nivell 2 d'altres famílies professionals, ordenades de major a menor nombre d'unitats de competència acreditades.
 - c. 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 de la família professional d'Hoteleria i turisme, de nivell 2, ordenades de major a menor nombre d'unitats de competència acreditades.
3. La persona interessada també ha de 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 9.2 d'aquestes Instruccions.
4. A la sol·licitud d'admissió s'ha de fer constar la relació de mòduls que desitja cursar mitjançant el procés telemàtic, que es troben en l'Annex 2 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'Annex 3 d'aquestes Instruccions.
6. 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 a l'IES Juníper Serra.

Article 4**Informació dels mòduls professionals en què es pot sol·licitar l'admissió**

La matrícula en els mòduls professionals s'ha de fer de conformitat amb el que es preveu en aquestes Instruccions. 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 2 d'aquesta Resolució.



**Article 5****Documentació que cal adjuntar a la sol·licitud**

1. Els sol·licitants han de presentar, necessàriament, al centre educatiu que imparteix aquesta oferta parcial la documentació que figura a l'Annex 3 d'aquestes Instruccions.
2. 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.
3. La falsedat en la documentació presentada comporta l'exclusió del procés d'admissió.

Article 6**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 als mòduls formatius dels cicles formatius de formació professional en règim a distància, regula en aquestes Instruccions és del dia 5 al 12 de febrer de 2014.
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 5 al 12 de febrer de 2014, ambdós inclosos, a l'IES Juníper Serra. La sol·licitud s'ha de presentar en l'horari d'oficina de la secretaria del centre.
3. Quan una persona tingui el domicili en una illa diferent de la del centre autoritzat, 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.
4. 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. 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 al centre educatiu els originals de les sol·licituds i de la documentació que s'hi adjunta.

Article 7**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 al 12 de febrer, les persones interessades a cursar aquesta modalitat d'oferta parcial en règim a distància han de presentar la sol·licitud d'admissió fora de termini a l'IES Juníper Serra, del 13 de febrer al 7 de març de 2014. 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 8**Nombre de places per mòdul**

1. El nombre màxim d'alumnes per cadascun dels mòduls que es poden impartir d'acord amb aquestes Instruccions ve determinat a l'Annex 2.
2. El nombre mínim d'alumnes perquè es pugui dur a terme l'oferta parcial regulada en aquestes Instruccions és de 10 alumnes. Excepcionalment, la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional pot autoritzar un nombre diferent d'alumnes.
3. Del nombre de places per mòdul, 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. Les places que no resultin cobertes s'han d'acumular a les places restants.
4. 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.
5. Les reserves de places que s'estableixen en els punts anteriors s'han de mantenir fins al final del període de matrícula.
6. 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 i a la disponibilitat pressupostària per fer-ho possible.

Article 9**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 donar preferència a les persones adultes, més grans de deu anys o que compleixin aquesta edat l'any natural en què efectuen la matrícula. L'aplicació informàtica GESTIB permet fer una ordenació automàtica dels sol·licitants atenent els criteris següents:
 1. Primer criteri: s'han d'ordenar successivament les sol·licituds d'admissió d'acord amb la via sol·licitada, que figuren a



continuació:

- a. Sol·licitants que tinguin acreditades unitats de competència per la superació de mòduls corresponents a un certificat de professionalitat de la família professional d'Hoteleria i turisme, ordenades de major a menor nombre d'unitats de competència acreditades.
 - b. Sol·licitants que tinguin acreditades unitats de competència per la superació de mòduls corresponents a un certificat de professionalitat d'altres famílies professionals, ordenades de major a menor nombre d'unitats de competència acreditades.
 - c. 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, ordenades 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 13 de febrer de 2014. 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.
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. Aquestes places es podran cobrir com a màxim fins al 7 de març.
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. Aquesta gestió no es pot fer de forma telemàtica.

Article 10

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. Els centres no poden percebre cap quantitat pel fet de gestionar una sol·licitud d'admissió.
3. El centre, una vegada contrastada la sol·licitud amb la documentació que s'adjunta a cada petició, ha 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, ha d'introduir al GESTIB la qualificació d'accés, així com també la quantitat d'unitats de competència acreditades, en el cas que la persona interessada els presenti. La data per realitzar aquest procés acaba el dia 13 de febrer.
4. 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, 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 11

Publicació de les llistes provisionals

1. El dia 17 de febrer de 2014 el centre educatiu 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 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 del 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 12

Reclamacions i rectificacions

1. Les persones interessades poden presentar reclamacions i rectificacions sobre el que figura en les llistes provisionals els dies 17, 18 i 19 de febrer de 2014.
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 12 de febrer de 2014.
4. Les rectificacions i la resolució de les reclamacions s'han de fer públiques el dia 21 de febrer de 2014 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 21 de febrer, 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 13

Publicació de les llistes definitives

1. El dia 24 de febrer el 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. També s'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 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 del 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 exhaureix la via administrativa.

Article 14

Matrícula de les persones admeses

1. Les persones que figuren en la llista definitiva de persones admeses han de formalitzar la matrícula els dies 24 i 25 de febrer de 2014.
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 13 de febrer al 7 de març de 2014.
6. Els alumnes matriculats tenen, a tots els efectes, la consideració d'alumnes oficials del centre educatiu autoritzat per impartir aquests cicles formatius a distància.
7. El centre educatiu autoritzat ha 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 15**Procediment per adjudicar les places que resten vacants després de la matrícula**

1. El centre educatiu si, una vegada acabat el termini de matrícula té 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 26 de febrer 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, mitjançant l'Oficina d'Escolarització, en el supòsit de no compliment d'aquest procediment per part del centre.

Article 16**Incompatibilitats**

Durant un mateix curs acadèmic els alumnes no poden estar matriculats 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, el centre els han de donar de baixa immediatament de la matrícula en tots els ensenyaments amb opcions incompatibles entre si.

Article 17**Període lectiu**

El període lectiu comprèn des del dia 3 de març de 2014 fins al dia 20 de juny de 2014, ambdós inclosos. 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 18**Currículum**

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 19**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. 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.
6. Tots els alumnes han de realitzar una prova presencial final de cada mòdul.
7. 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 20

Avaluació delegada

1. Els centres col·laboradors de Menorca i Eivissa, indicats en l'Annex 2 d'aquestes Instruccions, han de fer l'avaluació dels estudis en el règim a distància dels mòduls dels cicles formatius objecte d'aquestes Instruccions, que s'estan impartint a través de la Plataforma FP a distància Illes Balears.
2. Els alumnes matriculats en aquesta modalitat poden realitzar els exàmens finals presencials als centres indicats com a col·laboradors per a la seva illa de residència.
3. Per dur a terme aquesta avaluació delegada, els centres hauran d'estar en contacte i col·laborar entre ells per tal de coordinar 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 21

Avaluació i qualificació

L'avaluació i qualificació dels mòduls s'ha d'aplicar el que determina la 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 (BOIB núm. 111, de 8 d'agost).

Article 22

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 23

Renúncia a la convocatòria i/o anul·lació a la matrícula d'un 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 d'haver cursat el 80% de la durada del mòdul. 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.

Article 24

Convalidacions de mòduls

Els mòduls professionals poden ser objecte de convalidació d'acord amb el que es determini en la normativa vigent.

Article 25

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 26

Titulació

1. L'alumne que hagi superat tots els mòduls que integren el cicle formatiu obtindrà la titulació de Tècnic 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 27

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 28

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 29

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 30

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

La Comissió de Garanties d'Admissió als Mòduls Obligatoris dels PQPI i als Cicles Formatius de Formació Professional, nomenada d'acord amb el que es determina a l'article 41 de la 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 (BOIB núm. 78, de 4 de juny), és l'òrgan supervisor d'aquest procés d'admissió.

Article 31

Altres aspectes d'organització i funcionament que no es preveuen en aquestes Instruccions

Aquests ensenyaments regulats en aquestes Instruccions s'imparteixen en règim a distància. Per a la resta d'aspectes d'organització i funcionament d'aquests ensenyaments, que no es preveuen en aquestes Instruccions, s'ha d'aplicar el que determina la 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 (BOIB núm. 111, de 8 d'agost).





ANNEX 2

Centre de referència i oferta parcial autoritzada i centres col·laboradors autoritzats

A. Centre i oferta parcial autoritzada

1. S'autoritza l'IES Juníper Serra a impartir els ensenyaments següents:

a) Cicle formatiu de grau mitjà Cuina i gastronomia:

Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà Cuina i gastronomia HOT21			
Codi	Nom	Hores lectives	Nombre alumnes per mòdul (2)
0049	Formació i orientació laboral (1)	90	30
0050	Empresa i iniciativa emprenedora (1)	60	30

b) Cicle formatiu de grau mitjà Serveis en restauració:

Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà Serveis en restauració HOT22			
Codi	Nom	Hores lectives	Nombre alumnes per mòdul (2)
0155	Tècniques de comunicació en restauració	65	60
0157	Formació i orientació laboral (1)	90	30
0158	Empresa i iniciativa emprenedora (1)	60	30

(1) Convalidable en tots els cicles de grau mitjà LOE.

(2) La Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats pot modificar la distribució del nombre d'alumnes per mòdul atenent al nombre d'alumnes inscrits a cada mòdul.

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

B. Centres col·laboradors autoritzats

S'autoritza el següent centre col·laborador:

A Menorca s'autoritza a l'IES Maria Àngels Cardona com a centre col·laborador

A Eivissa s'autoritza a l'IES Isidor Macabich com a centre col·laborador



**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.
 - ix. 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 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.
3. Certificació parcial acumulable que acrediti unitats de competència del cicle al qual volen accedir, expedit per un servei públic d'ocupació.
4. 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.
5. La persona amb una discapacitat, que demani una de les places reservades a què es fa referència en l'article 8 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.



**ANNEX 4****Calendari del procés d'admissió en modalitat d'oferta parcial en el règim a distància.****Curs 2013–2014**

PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS D'ADMISSIÓ MITJANÇANT EL PROCÉS TELEMÀTIC Presentació del justificant de l'enviament del tràmit i de la documentació al centre educatiu	Del 5 al 12 de febrer
La DGOIFP realitza el sorteig de lletres per al desempat	13 de febrer
Publicació de la llista provisional de persones admeses	17 de febrer
Reclamacions, rectificacions i revisions a la llista provisional de persones admeses	17, 18 i 19 de febrer
Publicació de les rectificacions i la resolució de les reclamacions	21 de febrer
Publicació de la llista definitiva de persones admeses	24 de febrer
MATRÍCULA AL CENTRE EDUCATIU	24 i 25 de febrer
Presentació de sol·licituds fora de termini	Del 13 al 27 de febrer
INICI ACTIVITATS LECTIVES	3 de març
Adjudicació i matrícula de les places que restin vacants	Fins dia 14 de març

