

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I UNIVERSITATS

1146

Resolució de la directora general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional de 24 de gener de 2014 per la qual es dicten instruccions per concretar el procediment d'admissió i de matrícula a determinats cicles formatius de formació professional del sistema educatiu que s'imparteixen mitjançant una organització temporal especial, durant el 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.

En aquest curs escolar s'imparteixen quatre cicles formatius de formació professional del sistema educatiu mitjançant una organització temporal especial. Aquesta organització implica que el cicle s'inicia i acaba en terminis diferents als establerts per al mateix cicle a la resta de centres. L'organització temporal especial d'aquests cicles formatius faciliten la qualificació de treballadors de determinats sectors laborals en flexibilitzar l'oferta formativa que es fa en períodes diferents dels establerts amb caràcter general per a la resta de cicles formatius i permet fer compatible l'estacionalitat d'aquests sectors amb els períodes de formació en el centre educatiu. Així, cal concretar un procediment d'admissió i matrícula en el segon semestre d'aquest curs escolar per als cicles formatius que s'imparteixen mitjançant una organització temporal especial.

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

RESOLUCIÓ

Primer

1. Aprovar les instruccions per a les quals es regula el procediment d'admissió i de matrícula al segon termini del cicle formatiu de grau superior Gestió d'allotjaments turístics que s'imparteix a l'IES Calvià, el cicle formatiu de grau superior Agències de viatges i gestió d'esdeveniments que s'imparteix a l'IES Juníper Serra i els cicles formatius de grau superior Projectes d'edificació i Projectes d'obra civil que s'imparteixen a l'IES Politècnic, durant el curs escolar 2013-2014 mitjançant una organització temporal especial.
2. Incloure aquestes instruccions com a Annex 1 d'aquesta Resolució.
3. Determinar la distribució temporal especial dels cicles formatius esmentats en l'Annex 2 d'aquesta Resolució.

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, 24 de gener de 2014

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 al segon termini dels cicles formatius de formació professional, que s'imparteixen a l'IES Calvià, a l'IES Juníper Serra i a l'IES Politècnic, durant el segon semestre del curs acadèmic 2013-2014, mitjançant una organització temporal especial, per atendre les característiques específiques d'un cicle formatiu.

Article 2**Concreció d'aquesta organització temporal especial**

1. Aquesta organització temporal especial implica la impartició d'un cicle formatiu en una distribució temporal extraordinària i diferent a l'establerta amb caràcter general per a la resta de cicles formatius, amb la finalitat de facilitar l'accés a la formació professional de les persones que formen part d'un sector laboral amb una disponibilitat horària i temporal que no s'ajusta a la distribució ordinària dels cicles formatius.
2. La distribució temporal especial establerta en aquestes instruccions, que figura en l'Annex 2 d'aquesta Resolució, respon als criteris de flexibilitat en la seva organització, d'adaptació a les persones destinatàries i d'ajusts de la seva durada i horaris a les necessitats a satisfer. Així, aquesta distribució temporal implica que els mòduls dels cicles formatius s'hagin d'agrupar en dos blocs, de forma que el primer bloc s'imparteixi en el primer semestre del curs escolar i el segon bloc durant el segon semestre del mateix curs escolar.

Article 3**Informació necessària per a les persones sol·licitants**

1. Les persones interessades a cursar el segon bloc d'aquesta organització temporal especial poden trobar la informació sobre aquesta oferta formativa i el calendari d'admissió i de matrícula 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 aquests cicles formatius de formació professional mitjançant una organització temporal especial.
2. Els centres educatius que imparteixen l'organització temporal especial han de posar a l'abast de les persones interessades la informació sobre l'horari en què s'han d'impartir els mòduls dels cicles formatius del segon bloc i, si n'és el cas, altra informació addicional sobre aquests mòduls.
3. Així mateix, el centre educatiu ha de donar publicitat, al tauler d'anuncis del centre, del nombre de places inicialment vacants per a l'esmentat cicle formatiu.

Article 4**Requisits d'accés**

Les persones interessades a cursar el segon bloc dels mòduls dels cicles formatius que s'imparteixen dins el segon semestre del curs escolar 2013-2014 amb una organització temporal especial han de trobar-se en les mateixes condicions que permeten accedir al cicle formatiu corresponent, de conformitat amb la normativa general d'admissió als cicles formatius, en concret amb el que es preveu en l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitat 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'ensenyament presencial als centres educatius de les Illes Balears.

Article 5**Model de sol·licitud**

1. Les persones que poden demanar una plaça en el segon bloc dels cicles formatius de grau superior que s'imparteixen amb una organització temporal especial 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'han de facilitar els centres autoritzats.

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 cicle formatiu de grau superior que vol cursar en primera opció. Es pot triar com a segona opció altre cicle formatiu de grau superior autoritzat, objecte d'aquestes instruccions.
2. Una vegada indicat el cicle que es vol cursar, s'ha de seleccionar (marcar amb una X) la via d'accés per la qual se sol·licita



l'admissió. 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 pel cicle formatiu 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. La persona sol·licitant ha d'emplenar el codi dels cicles formatius pel que demana plaça en primera opció i el de segona opció, si fos el cas. El centre receptor autoritzat ha d'emplenar el codi del centre educatiu o centres educatius autoritzats.
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 comunicar qualsevol canvi relacionat amb aquests dos números de telèfon.

Article 7

Presentació de les sol·licituds d'admissió

Les persones interessades a cursar el segon bloc d'un cicle formatiu que s'imparteix en una organització temporal especial en el segon semestre d'aquest curs escolar, objecte d'aquestes instruccions, han de presentar la sol·licitud d'admissió juntament amb la documentació necessària al centre escollit en primera opció. La sol·licitud s'ha de presentar en l'horari d'oficina de la secretaria del centre esmentat.

Article 8

Termini d'admissió de sol·licituds

1. Les sol·licituds s'han de presentar del 3 al 5 de febrer, ambdós inclosos.
2. Les persones que demanin l'admissió fora del termini esmentat podran presentar la sol·licitud fins al 12 de febrer del 2014 a la secretaria del centre educatiu en el que volen cursar el cicle formatiu.

Article 9

Documentació que s'ha d'aportar per a l'admissió

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 (GESTIB), 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 10

Nombre d'alumnes per grup

1. El nombre de places disponibles del grup (vacants) resultarà de la diferència entre el nombre d'alumnes per grup (ràtio) i el nombre d'alumnes que es va matricular al primer bloc d'aquesta distribució temporal especial i confirmen la continuïtat de la matrícula en el segon bloc durant aquest segon semestre del curs escolar.
2. 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.
3. Del nombre de places disponibles (vacants) de cada un dels grups, prèviament al càlcul de les reserves establerta en l'apartat 2 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. Per adjudicar aquestes places reservades s'han de considerar els criteris concrets per aquestes persones, determinats en l'Annex 2 de l'esmentada Ordre.
4. Així mateix, prèviament al càlcul de les reserves establertes en l'apartat 2 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. Per adjudicar aquestes places reservades s'han de considerar els criteris concrets per aquestes persones, determinats en l'Annex 2 de l'esmentada Ordre.
5. 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 batxiller.

6. 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.

Article 11

Actuacions dels centres educatius prèvies al procés d'admissió al segon bloc

1. Abans de l'inici d'aquest procés d'admissió, els centres educatius que imparteixen el cicle formatiu en una distribució temporal especial han de comprovar el nombre de places que s'ofereixen en el segon bloc durant aquest segon semestre del curs escolar, d'acord amb el que es determina en l'article 10.
2. Així, del 28 al 30 de gener de 2014, els alumnes matriculats en el primer bloc del primer semestre han de confirmar en el centre educatiu que estan cursant el cicle formatiu en una organització temporal especial, la continuïtat en el mòdul o mòduls que desitgin cursar o en tot el segon bloc del segon semestre d'aquest curs escolar.

Article 12

Admissió i gestió de les sol·licituds

1. Quan el centre educatiu rebí 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'hi 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 el cicle formatiu 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 13

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

Les dades que figuren en les sol·licituds d'admissió presentades en aquest termini d'admissió, una vegada confrontades amb la documentació que s'hi adjunta, s'han de traslladar al GESTIB, com a màxim, el dia 6 de febrer de 2014.

Article 14

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

1. El Departament de Formació Professional i Qualificacions Professionals ha d'efectuar un sorteig públic, presidit per la cap del Departament 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 al segon bloc de la distribució temporal especial. Aquest sorteig s'ha de fer el dia 6 de febrer de 2014.
2. El resultat del sorteig, que s'ha de comunicar als centres educatius, 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 i a la pàgina web del centre educatiu.

Article 15

Procediment per determinar quines persones s'hi han d'admetre

1. Transcorregut aquest 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. El centre educatiu obté les llistes provisionals de persones admeses al cicle formatiu mitjançant l'aplicació informàtica per a la gestió educativa. En aquesta llista, també hi poden figurar les persones que no han obtingut plaça en aquest segon bloc de la distribució temporal especial dels cicles, ja que aquests han estat sol·licitats per un nombre de persones superior al de places assignades per a la via d'accés corresponent (llistes d'espera provisionals).
3. Les llistes que facilita l'aplicació informàtica GESTIB són les úniques llistes vàlides per aquest procés d'admissió. 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 16

Publicació de les llistes provisionals

1. El dia 7 de febrer de 2014 els centres educatius han de publicar la llista provisional de persones admeses a les places de cada una de les vies d'accés en el segon bloc de la distribució temporal especial (llista provisional de persones admeses).
2. En aquesta llista hi ha de figurar la resta de persones que compleixen els requisits d'admissió, les quals han demanat plaça en el



segon bloc de la distribució temporal especial, però no figuren com a provisionalment admeses perquè no hi ha més places disponibles (llista provisional de persones en espera).

3. Els centres educatius també han de publicar, si escau, la llista de persones provisionalment excloses per cada via d'accés, 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 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 del centre educatiu. La publicació de les llistes té els efectes de notificació a les persones interessades.

Article 17

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 7, 10 i 11 de febrer. Aquestes reclamacions s'han d'adreçar a la direcció del centre educatiu de la primera opció.
2. Durant aquest termini, les persones interessades 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 5 de febrer de 2014.

Article 18

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 febrer de 2014 en el tauler d'anuncis del centre educatiu, 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 o mitjançant aquest altre sistema tindrà tots els efectes de notificació a les persones interessades.
2. El mateix dia 12 de febrer de 2014, el centre ha de notificar a la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional, via Oficina d'Escolarització, còpia de les reclamacions presentades i les resolucions pertinents.

Article 19

Publicació de la llista definitiva de persones admeses

1. El dia 13 de febrer de 2014 s'ha de publicar la llista de persones admeses definitivament. En aquestes llistes, hi ha de figurar la resta de persones que han demanat plaça en el segon bloc de la distribució temporal especial i que no han estat admeses, perquè no queden més places (llista definitiva de persones admeses i en espera).
2. El centre educatiu també ha 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 o bé s'ha de posar a l'abast de les persones interessades mitjançant la publicació a la pàgina web del centre educatiu. Les llistes definitives que facilita l'aplicació informàtica per a la gestió educativa són les úniques vàlides per aquest procés d'admissió. La publicació de les llistes té els efectes de notificació a les persones interessades.
4. Totes aquestes llistes han de portar el segell del centre i la signatura del director.
5. 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.
6. Contra la llista definitiva de persones admeses i excloses es pot interposar recurs d'alçada davant el director 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 20

Matrícula de les persones admeses

1. Les persones que figuren en les llistes definitives de persones admeses al cicle formatiu han de formalitzar la matrícula els dies 13 i 14 de febrer de 2014. 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 fora de termini.
4. El centre ha de traslladar les dades de matrícula a l'aplicació informàtica GESTIB, com a màxim el dia 18 de febrer de 2014.

Article 21

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

1. En el cas que el centre educatiu, una vegada acabat el termini de matrícula, tenguí places vacants perquè alguna de les persones admeses no s'ha matriculat i, a més, tenguin persones en la llista d'espera, les ha d'adjudicar a les persones que hi figuren per rigorós ordre, fins que les places vacants s'hagin exhaurit. La data límit d'aquest procediment s'ha de dur el dia 24 de febrer de 2014.
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 en el centre educatiu en el termini de les de les 24 hores següents a l'acceptació de la plaça vacant. L'Oficina d'Escolarització pot gestionar la llista d'espera del centre educatiu, en el cas de no compliment d'aquest procediment.

Article 22

Sol·licituds d'admissió fora del termini

Les persones interessades a cursar els cicles formatius que s'imparteixen dins el segon semestre del curs escolar 2013-2014 amb una organització temporal especial objecte d'aquestes instruccions que sol·liciten l'admissió una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, és a dir, amb posterioritat al dia 5 de febrer de 2014, poden presentar la sol·licitud d'admissió fora de termini, juntament amb la documentació necessària, fins al 12 de febrer de 2014.

Article 23

Termini màxim per a la matrícula al segon bloc d'organització temporal especial

El procediment d'adjudicació i de matrícula descrit en aquestes instruccions ha d'haver finalitzat, com a màxim, el dia 24 de febrer de 2014.

Article 24

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 25

Inici de les activitats lectives

Les activitats lectives dels mòduls del segon bloc d'aquesta distribució temporal especial, que s'ha de desenvolupar en el segon semestre d'aquest curs escolar 2013-2014, s'han d'iniciar el dia 17 de febrer de 2014 i s'han de finalitzar dia 20 de juny de 2014.





ANNEX 2
Segon bloc de la distribució temporal especial

IES Calvià CFGS Gestió d'allotjaments turístics

Mòdul professional	Duració (hores)	2n període
0176 Recepció i reserves (1)	180+90	18
0175 Gestió del departament de pisos	110	6
0182 Formació i orientació laboral	90	6

(1) Mòdul professional impartit en anglès

IES Juníper Serra CFGS Agències de viatges i gestió d'esdeveniments

Mòdul professional	Duració (hores)	2n període
0172 Protocol i relacions públiques (1)	110	6
0173 Màrqueting turístic(1)	150	10
0384 Recursos turístics(1)	110	6
0182 Formació i orientació laboral	90	6

(1) Mòduls professionals transversals a altres títols d'FP

IES Politècnic CFGS Projectes d'obra civil

Mòdul professional	Duració (hores)	2n període
0775 Formació i orientació laboral	90	5
0565 Replantetjos de construcció (1)	130	8
0565 Representacions de construcció (1)	290	18

(1) Mòduls professionals transversals a altres títols d'FP

IES Politècnic CFGS Projectes d'edificació

Mòdul professional	Duració (hores)	2n període
0567 Disseny i construcció d'edificis (2)	130+90	13
0562 Estructures de construcció (1)	100	6
0574 Empresa i iniciativa emprenedora	60	4
0568 Instal·lacions en edificació	130	8

(1) Mòduls professionals transversals a altres títols d'FP

(2) Mòdul professional impartit en anglès



**ANNEX 3****Calendari del procés d'admissió als cicles formatius de formació professional que s'imparteixen mitjançant una organització temporal especial. Curs 2013-2014**

Presentació de la sol·licitud d'admissió i de la documentació al centre educatiu	Del 3 al 5 de febrer
La DGOIFP realitza el sorteig de lletres per al desempat	6 de febrer
Publicació de la llista provisional de persones admeses	7 de febrer
Reclamacions, rectificacions i revisions a la llista provisional de persones admeses	7,10 i 11 de febrer
Publicació de les rectificacions i la resolució de les reclamacions	12 de febrer
Publicació de la llista definitiva de persones admeses	13 de febrer
MATRÍCULA AL CENTRE EDUCATIU	13 i 14 de febrer
Presentació de sol·licituds fora de termini	Del 5 de febrer al 12 de febrer
INICI ACTIVITATS LECTIVES	17 de febrer
Adjudicació i matrícula de les places que restin vacants	Fins dia 24 de febrer

