

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I UNIVERSITAT

9209

Resolució del conseller d'Educació i Universitat de 4 d'agost de 2016 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 2016-2017

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE), amb les modificacions introduïdes per la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa (LOMQE), estableix en l'article 5 com a principi bàsic del sistema educatiu l'afavoriment de 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 de cara al seu desenvolupament professional. Així, correspon a les administracions públiques promoure ofertes d'aprenentatge flexibles que permetin l'adquisició de competències bàsiques i, si n'és el cas, les titulacions corresponents a aquells joves i adults que varen abandonar el sistema educatiu sense titulació.

L'article 39 de la LOE, amb la nova redacció de la LOMQE, determina que la formació professional en el sistema educatiu té com a finalitat preparar l'alumnat per a l'activitat en un camp professional i facilitar-li l'adaptació a les modificacions laborals que es poden produir al llarg de la vida.

D'acord amb l'article 69 de la LOE, les administracions educatives han de promoure mesures que tendeixin a oferir a totes les persones l'oportunitat d'accedir als ensenyaments de formació professional. Així, els correspon organitzar l'oferta pública d'educació a distància amb la finalitat de donar una resposta adequada a la formació permanent de les persones adultes.

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, varen introduir 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 règims en què es classifica l'oferta formativa relativa als cicles formatius de formació professional són *presencial* i *a distància*.

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

Els ensenyaments dels cicles formatius en règim d'educació a distància, que condueixen a obtenir el títol de formació professional corresponent, formen part del conjunt d'accions formatives que capaciten per a l'acompliment qualificat de les diverses professions i per a l'accés a la feina i a la participació activa en la vida social, cultural i econòmica i són, també, un dels instruments que la Conselleria d'Educació i Universitat 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 amb altres responsabilitats, així com amb aquelles situacions personals que dificultin l'estudi i la formació en règim d'ensenyament presencial, va 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).

La LOE, amb els canvis introduïts per la LOMQE, modifica les condicions d'accés i admissió als cicles formatius. Així, en l'article 41.2 s'estableix que amb el títol professional bàsic es pot accedir a cicles formatius de grau mitjà i, en el punt 3 del mateix article, que amb el títol de tècnic de formació professional es pot accedir a cicles formatius de grau superior.

Així, d'acord amb l'article 44.1 de la LOE, amb les modificacions introduïdes per la LOMQE, el títol professional bàsic permet l'accés als cicles formatius de grau mitjà de formació professional del sistema educatiu. El punt 2 del mateix article estableix que el títol de tècnic permet l'accés, prèvia superació d'un procediment d'admissió, als cicles formatius de grau superior de la formació professional del sistema educatiu.



La disposició final cinquena de la LOMQE, relativa al calendari d'implantació, en l'apartat sisè indica que les modificacions introduïdes a les condicions d'accés i admissió als ensenyaments que regula aquesta Llei orgànica, entre d'altres, els de formació professional, han de ser d'aplicació el curs escolar 2016-2017.

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

RESOLUCIÓ

Primer

Aprovar les instruccions per a l'organització dels ensenyaments de determinats cicles formatius de formació professional en el règim d'educació a distància que s'imparteixen a les Illes Balears durant el curs acadèmic 2016-2017. Aquestes instruccions s'adjunten com a annex 1 a aquesta Resolució.

Segon

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

Tercer

Autoritzar la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat a adoptar els actes que siguin necessaris per concretar i aplicar aquesta norma.

Quart

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

Cinquè

Establir que aquesta Resolució entri en vigor l'endemà d'haver-se publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Palma, 4 d'agost de 2016

El conseller

Martí X. March i Cerdà



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

1. Aquestes Instruccions tenen per objecte regular l'organització dels ensenyaments de determinats cicles formatius de formació professional del sistema educatiu que s'imparteixen en règim d'educació a distància a determinats centres educatius durant el curs acadèmic 2016-2017 mitjançant la Plataforma Virtual d'Ensenyament de les Illes Balears, que el Govern de les Illes Balears posa a l'abast de les persones interessades.
2. Aquestes Instruccions s'han d'aplicar a tots els centres educatius públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears autoritzats per impartir aquests ensenyaments.
3. Els ensenyaments que s'estableixen en aquestes Instruccions es poden oferir de forma completa o parcial, d'acord amb el que s'estableix en l'article 1.8 de la Llei orgànica 4/2011, d'11 de març, complementària de la Llei d'economia sostenible.

Article 2**Requisits d'accés**

1. Les persones que vulguin accedir als ensenyaments de formació professional en règim de distància han de residir a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
2. Les persones interessades poden presentar la sol·licitud d'admissió a aquests ensenyaments si tenen la nacionalitat espanyola, han obtingut el certificat de registre de ciutadania comunitària o la targeta de familiar de ciutadà de la Unió Europea, o són titulars d'una autorització de residència o de residència i treball a Espanya en vigor, d'acord amb el que es determina en la normativa espanyola d'estrangeria i immigració.
3. Les persones interessades a cursar mòduls en aquest règim d'ensenyament han de trobar-se en les condicions que permeten accedir al cicle formatiu corresponent, de conformitat amb la normativa general d'admissió als cicles formatius.
4. Els alumnes preferents són aquells que han superat en el curs 2015-2016, com a mínim, el 40 % de les hores dels mòduls del cicle formatiu en què estaven matriculats en règim d'educació a distància mitjançant la Plataforma Virtual d'Ensenyament de les Illes Balears. Aquests tenen preferència per seguir cursant aquests ensenyaments durant el curs escolar 2016-2017. Així, l'admissió als mòduls professionals del mateix cicle formatiu que els restin per cursar s'ha de fer d'acord amb el que s'estableix en l'article 3 i següents d'aquestes Instruccions.
5. Els alumnes en règim d'educació a distància que no hagin superat en el curs 2015-2016 el 40 % de les hores dels mòduls del cicle formatiu en què estaven matriculats, per sol·licitar l'admissió en el curs 2016-2017, han de seguir el procediment establert en l'article 5 i següents d'aquestes Instruccions.
6. Als efectes d'aquestes Instruccions, un mòdul formatiu es considera superat si té una qualificació igual o superior a 5 punts sobre 10 o bé quan s'hagi convalidat d'acord amb la normativa.

Article 3**Admissió dels alumnes preferents**

1. Es consideren alumnes preferents aquells alumnes que en el curs 2015-2016 estaven matriculats en un cicle formatiu de formació professional en règim d'educació a distància mitjançant la Plataforma Virtual d'Ensenyament de les Illes Balears i que hagin superat el 40 % de les hores dels mòduls del cicle formatiu en què estaven matriculats. Per fer aquest càlcul no es computen els mòduls professionals convalidats.
2. Els alumnes preferents han de formalitzar la sol·licitud d'admissió electrònica mitjançant el tràmit telemàtic al qual es pot accedir des de la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat (<http://formacioprofessional.caib.es>). 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 s'ha de fer constar la persona responsable, amb les dades que es demanin en el tràmit.
3. La llista amb la relació d'alumnes amb preferència per seguir cursant mòduls professionals del mateix cicle, que facilita l'aplicació informàtica GestIB, s'ha de publicar a la Plataforma Virtual d'Ensenyament de les Illes Balears i al centre educatiu en els terminis prevists en l'annex 6, que estableix el calendari del procés d'admissió.
4. A la sol·licitud d'admissió s'ha de fer constar la relació ordenada per ordre de preferència de tots els mòduls professionals que es vulguin cursar del cicle corresponent, tenint en compte les limitacions del nombre màxim d'hores que es poden cursar, així com els requisits previs de matrícula que figuren en l'annex 5 d'aquesta Resolució. La relació de mòduls que s'ofereixen per a aquest curs acadèmic, i que s'han d'escollir mitjançant el procés telemàtic esmentat, es troba en l'annex 4 d'aquesta Resolució. També es pot trobar aquesta informació a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat (<http://formacioprofessional.caib.es>).
5. En el moment de sol·licitar l'admissió al curs 2016-2017, la persona interessada només pot formalitzar la matrícula en mòduls professionals en règim de distància fins a un nombre màxim de 1.000 hores lectives per cicle, amb un màxim de dos cicles per persona. També s'han de seguir els requisits previs per cursar els mòduls, establerts en l'annex 5 d'aquesta Resolució. Aquestes limitacions es tenen en compte a l'hora de confeccionar les llistes de persones admeses.





6. El centre ha d'actuar d'acord amb les limitacions que s'estableixen en aquestes Instruccions per formalitzar la matrícula d'aquests alumnes.

Article 4**Criteris d'ordenació de les sol·licituds dels alumnes preferents**

Si en algun mòdul professional hi ha més demanda que oferta de places, el programa GestIB farà una ordenació automàtica de les persones sol·licitants d'acord amb els criteris que es detallen a continuació. El centre ha de fer servir l'ordenació per matricular els alumnes segons els criteris següents, per ordre successiu:

- a. Major nombre d'hores superades en el cicle formatiu en què demana plaça.
- b. Major percentatge d'hores superades del cicle en què demana plaça, en relació amb la matrícula en el mateix cicle que va cursar en el curs 2015-2016.
- c. Millor qualificació mitjana dels mòduls professionals que hagi aprovat durant el curs 2015-2016 del cicle en què demana plaça.
- d. Si encara hi ha empat, cal aplicar com a criteri final de desempat la combinació de lletres per les quals comença el primer llinatge dels sol·licitants. S'han d'admetre les persones que tinguin les lletres inicials del primer llinatge coincidents amb la combinació de lletres que resulti del sorteig públic que faci la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat, presidit per la directora general o persona en qui delegui, el dia 19 de setembre de 2016. Si no hi ha cap llinatge dels sol·licitants que comenci per aquesta combinació, s'ha d'utilitzar la combinació de lletres que segueixi 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 de Formació Professional i Formació del Professorat (<http://formacioprofessional.caib.es>).

Article 5**Sol·licituds per als alumnes de nova admissió**

1. Els alumnes de nova admissió han de formalitzar la sol·licitud d'admissió electrònica mitjançant el tràmit telemàtic, al qual es pot accedir des de la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat (<http://formacioprofessional.caib.es>). 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 ha de constar la persona responsable, amb les dades que es demanin en el procés.
2. Els sol·licitants de nova admissió poden sol·licitar l'admissió per una de les tres vies següents, per ordre successiu:
 1. 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.
 2. Sol·licitants que hagin superat algun o alguns dels mòduls professionals del mateix cicle formatiu a què vol accedir.
 3. Sol·licitants que tinguin acreditades unitats de competència per la superació de mòduls corresponents a un certificat de professionalitat del mateix cicle formatiu a què vol accedir.
3. En el cas que la persona interessada no pugui presentar la sol·licitud d'admissió per cap de les tres vies esmentades en el punt precedent perquè no reuneix cap dels requisits anteriors, pot presentar igualment la sol·licitud d'admissió, juntament amb la documentació amb la qualificació mitjana obtinguda que permet l'accés al cicle formatiu, la qual s'emprarà com a criteri secundari per a l'admissió a cadascun dels mòduls, d'acord amb el que es determina en l'article 11.2 b d'aquestes Instruccions.
4. En la sol·licitud d'admissió s'ha de fer constar la relació de mòduls que es vol cursar, que ha de tenir en compte el nombre màxim d'hores que es poden cursar per cicle i els requisits que figuren en l'annex 5 d'aquesta Resolució. La relació de mòduls que s'ofereixen per a aquest curs acadèmic, i que s'han d'escollir mitjançant el procés telemàtic esmentat, es troba en l'annex 4 d'aquesta Resolució.
5. La persona interessada ha d'adjuntar a la sol·licitud que s'imprimeix en el procés telemàtic (justificant d'enviament) una còpia compulsada de la documentació justificativa de les condicions per sol·licitar una plaça en el cicle formatiu que vol cursar. La documentació que s'ha de presentar és la que s'indica en l'article 7, així com en l'annex 3 d'aquesta Resolució.
6. Si la persona interessada vol cursar mòduls professionals de dos cicles formatius ha de fer, com a mínim, un tràmit telemàtic per cada cicle en què demani plaça i ha d'adjuntar la documentació justificativa a cada justificant d'enviament.
7. Es poden fer tants de tràmits telemàtics com es vulgui. Només es considera vàlid el justificant d'enviament i la documentació que es presenti al centre educatiu en el qual es vol cursar el cicle formatiu en règim de distància.

Article 6**Nombre màxim de mòduls professionals en què es pot sol·licitar l'admissió**

1. Les persones interessades poden demanar l'admissió en els mòduls professionals del cicle formatiu que vulguin cursar, per ordre de prioritat, tenint en compte que en el règim d'educació a distància durant el curs 2016-2017 només es poden matricular, com a màxim, de 1.000 hores lectives per cicle, amb un màxim de dos cicles per persona. Els mòduls professionals s'han de triar d'acord amb els requisits establerts en l'annex 5 d'aquesta Resolució. També es poden consultar a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat (<http://formacioprofessional.caib.es>).



2. La matrícula en els mòduls professionals s'ha de fer d'acord amb el que es preveu en l'article 16 d'aquestes Instruccions. La matrícula en els mòduls professionals que es vulguin convalidar s'ha de fer en el període indicat en l'article 32 d'aquestes Instruccions.
3. Tota la informació relativa a la càrrega horària fixada per a cadascun dels mòduls professionals és la que s'estableix en el desplegament curricular del cicle formatiu per al règim presencial i que es troba en l'annex 4 d'aquesta Resolució.
4. El mòdul professional de Formació en centres de treball i el mòdul professional de Projecte dels cicles de grau superior no s'imparteixen en règim de distància. Per formalitzar la matrícula d'aquests mòduls professionals cal que la persona interessada hagi superat tota la resta dels mòduls d'acord amb el desplegament curricular vigent del cicle formatiu al qual pertanyen. La sol·licitud de matrícula en el mòdul de Formació en centres de treball i, si n'és el cas, en el mòdul de Projecte, s'ha de fer directament al centre educatiu de l'illa de residència, sia un centre educatiu de referència o un centre educatiu col·laborador.

Article 7

Documentació que cal adjuntar a la sol·licitud

1. Els alumnes preferents, per seguir cursant mòduls professionals del mateix cicle formatiu, no han d'adjuntar cap documentació al justificant d'enviament del tràmit telemàtic, excepte en aquells casos en què s'hagi de justificar l'existència d'un requisit específic per matricular-se en un mòdul concret (vegeu l'annex 3 d'aquesta Resolució).
2. Els alumnes de nova admissió han de presentar, necessàriament, al centre educatiu que imparteix aquests ensenyaments, la documentació següent:
 - a. Per demanar l'admissió en mòduls professionals que pertanyen a cicles formatius de grau mitjà, cal aportar la documentació que figura en l'apartat A de l'annex 3 d'aquesta Resolució.
 - b. Per demanar l'admissió en mòduls professionals que pertanyen a cicles formatius de grau superior, cal aportar la documentació que figura en l'apartat B de l'annex 3 d'aquesta Resolució.
3. Tota aquesta documentació serveix perquè, mitjançant el programa informàtic oficial d'escolarització GestIB, es valorin les sol·licituds de conformitat amb els criteris que figuren en aquestes Instruccions, per la qual cosa, si la documentació es presenta fora de termini (excepte en el cas que el centre la demani d'ofici) o no es presenta de forma procedent durant el termini establert, no es pot tenir en compte a l'efecte de computar el concepte afectat en el barem.
4. La falsedat en la documentació presentada comporta l'exclusió del procés d'admissió.

Article 8

Lloc i termini de presentació de la sol·licitud

1. El termini per presentar la sol·licitud d'admissió electrònica mitjançant el tràmit telemàtic d'admissió a cicles formatius de formació professional en règim de distància és del dia 5 al dia 16 de setembre de 2016.
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'han de presentar del 5 al 16 de setembre de 2016, ambdós inclosos, al centre educatiu en el qual es vol cursar el cicle formatiu en règim de distància. La sol·licitud s'ha de presentar en l'horari d'oficina de la secretaria del centre corresponent.
3. Quan una persona vulgui cursar mòduls de dos cicles, compleixi els requisits d'accés i tenguí disponibilitat horària per cursar-los amb aprofitament, ha de fer com a mínim un tràmit telemàtic de sol·licitud per cada cicle. Cada justificant d'enviament imprès, juntament amb la documentació corresponent, s'ha de presentar al centre que imparteix el mòdul o mòduls que sol·licita.
4. Quan una persona tenguí el domicili en una illa diferent de la del centre en què demana la plaça, pot presentar el justificant d'enviament que resulta del tràmit 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, es pot presentar a l'IES Marc Ferrer.
5. La delegació territorial o el centre receptor de la sol·licitud ha de compulsar les còpies dels documents que s'adjunten i, el mateix dia, ha de trametre una còpia de la sol·licitud i de la documentació que s'hi adjunta, per fax o per correu electrònic, al centre educatiu autoritzat per impartir el cicle formatiu corresponent en règim d'educació a distància. Una vegada feta la tramesa ha de comprovar que l'enviament s'ha rebut. A més, un cop acabat el termini d'admissió de sol·licituds, s'han d'enviar als centres educatius corresponents els originals de les sol·licituds i la documentació que s'hi adjunta.

Article 9

Sol·licituds que es presentin fora de termini

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds d'admissió, és a dir, amb posterioritat al 16 de setembre, les persones interessades a cursar aquests ensenyaments en règim de distància han de presentar la sol·licitud d'admissió fora de termini al centre educatiu en el qual es vol cursar el cicle formatiu en règim de distància del 19 al 30 de setembre de 2016. El model oficial de sol·licitud d'admissió fora de termini es pot trobar al web de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat (<http://formacioprofessional.caib.es>).

Article 10**Nombre de places per mòdul**

1. S'estableix un màxim de 60 alumnes per cada professor de cadascun dels mòduls que es poden impartir d'acord amb aquestes Instruccions.
2. En primer lloc s'han d'adjudicar les places disponibles als alumnes preferents que en el curs 2015-2016 estaven matriculats en un cicle formatiu de formació professional en el règim d'educació a distància.
3. Les places que quedin vacants, una vegada adjudicades als alumnes preferents, s'han d'adjudicar a la resta de sol·licitants.
4. De les 60 places, es reserva un 5 % de places de cada mòdul per a les persones que acreditin que tenen necessitats educatives especials associades a discapacitat, que estiguin en condicions d'obtenir la qualificació per a la qual prepara el cicle formatiu o, almenys, puguin superar algun mòdul associat a una unitat de competència d'aquest cicle. Les places que no resultin cobertes s'han d'acumular a les places restants.
5. A més, es reserva un 5 % de places de cada mòdul per a les persones que acreditin la condició d'esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment. Les places que no resultin cobertes s'han d'acumular a les places restants.
6. Les reserves de places que s'estableixen en els punts anteriors s'han de mantenir fins al final del període ordinari de matrícula.
7. La Conselleria d'Educació i Universitat pot autoritzar que es faci més d'un grup d'un mòdul atenent al nombre de persones inscrites, a la possibilitat de dur a terme les activitats pràctiques que pugui requerir i a la disponibilitat pressupostària per fer-ho possible.

Article 11**Prioritat per a l'admissió a cadascun dels mòduls**

1. S'han d'admetre totes les persones que hagin demanat l'admissió i compleixin els requisits a cadascun dels mòduls sempre que hi hagi places suficients per atendre les sol·licituds rebudes.
2. Si en algun mòdul no hi ha places suficients per atendre totes les sol·licituds, s'ha de seguir l'ordre de preferència que s'estableix en els apartats següents d'aquest punt. L'aplicació informàtica GestIB permet fer una ordenació automàtica dels sol·licitants d'acord amb els criteris successius següents:
 - a. Alumnes preferents, els quals han superat, com a mínim, el 40 % de les hores dels mòduls professionals en què es varen matricular el curs passat.
 - b. Persones adultes, més grans de 18 anys o que compleixin aquesta edat l'any natural en què efectuen la matrícula. Els sol·licitants de nova admissió, s'han d'ordenar d'acord amb els criteris següents:
 1. Primer criteri. S'han d'ordenar successivament les sol·licituds d'admissió d'acord amb la via d'accés sol·licitada, segons figura a continuació:
 - i. Sol·licitants que tinguin acreditades unitats de competència mitjançant el procés d'acreditació de competències adquirides per experiència laboral o per vies no formals de formació del mateix cicle formatiu en què demana plaça, ordenats de major a menor nombre d'unitats de competència acreditades.
 - ii. Sol·licitants que hagin superat algun o alguns dels mòduls professionals del mateix cicle formatiu a què es vol accedir, ordenats de major a menor nombre de mòduls superats.
 - iii. Sol·licitants que tinguin acreditades unitats de competència per la superació de mòduls corresponents a un certificat de professionalitat del mateix cicle formatiu a què es vol accedir, ordenats de major a menor nombre d'unitats de competència acreditades.
 2. Segon criteri. Millor qualificació mitjana obtinguda que permet l'accés al cicle formatiu. Si la documentació o certificat que presenta no indica cap nota mitjana i aquesta no es pot calcular ni obtenir d'altra forma, s'ha d'entendre que la qualificació, a l'efecte d'admissió, és un 5. Si el certificat acredita 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 a l'efecte d'admissió, una qualificació de 5.
 3. Criteri final de desempat. Si encara es produeixen situacions d'empat, cal aplicar com a criteri final de desempat la combinació de lletres per les quals comença 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 de Formació Professional i Formació del Professorat, presidit per la directora general o persona en què delegui, dia 19 de setembre de 2016. 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 al 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 de Formació Professional i Formació del Professorat (<http://formacioprofessional.caib.es>).
 - c. Persones menors de 18 anys o que no compleixin aquesta edat dins l'any natural en què efectua la matrícula, s'han d'ordenar d'acord amb els mateixos criteris establerts a l'apartat anterior (lletra b).
3. Per adjudicar les places reservades per a les persones que acreditin que tenen necessitats educatives especials associades a discapacitat, s'han de fer servir els mateixos criteris que figuren en el punt 2 d'aquest article.
4. Per adjudicar les places reservades per a les persones que acreditin la condició d'esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment s'han de fer servir els mateixos criteris que figuren en el punt 2 d'aquest article.





5. Les persones que no resultin admeses a cap mòdul perquè no hi ha més places vacants queden en llista d'espera, ordenades de conformitat amb els criteris establerts en els apartats anteriors d'aquest article, per si queden places vacants durant el primer mes de curs acadèmic. Aquestes places es podran cobrir, al més tard, fins a l'11 de novembre.
6. El centre educatiu oferirà primer 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'oferiran a les persones que quedin en llista d'espera. Cal respectar el límit de 1.000 hores per cicle, amb un màxim de dos cicles, i els requisits de matrícula als mòduls establerts per cursar cada cicle. Aquesta gestió no es pot fer per via telemàtica.

Article 12**Admissió i gestió de les sol·licituds**

1. El centre docent que rep la sol·licitud d'admissió ha de comprovar amb la persona sol·licitant que les dades són correctes i que s'adjunta correctament tota la documentació que s'hi indica. Ha de compulsar 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 es pugui acreditar la petició.
2. Si la persona sol·licitant demana l'admissió al mòdul de Manteniment mecànic preventiu del vehicle (0052), que pertany al cicle formatiu d'Emergències sanitàries, el centre ha de comprovar, a més, que aporta una còpia del permís de conducció de la classe B, com a mínim, ja que si no disposa del permís indicat no pot ser admesa a aquest mòdul.
3. Els centres no poden percebre cap quantitat pel fet de gestionar una sol·licitud d'admissió.
4. Els centres, una vegada contrastada la sol·licitud amb la documentació que s'adjunta a cada petició, han de comprovar que les dades que consten al programa GestIB són correctes i, si no és així, les han de modificar. A més, han d'introduir al GestIB la qualificació d'accés, així com també la quantitat d'unitats de competència acreditades o la quantitat de mòduls superats, en el cas que la persona interessada les presenti. La data per dur a terme aquest procés acaba el dia 19 de setembre.
5. L'aplicació informàtica GestIB permet determinar l'ordre d'admissió de les persones interessades al cicle formatiu al qual pertanyen els mòduls en què sol·liciten 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 el barem provisional de les sol·licituds d'admissió amb cadascun dels mòduls que s'ofereixen a cada centre, amb la indicació de quines persones hi resulten admeses, les persones que resten a l'espera d'obtenir una plaça vacant i, si s'escau, quines en resulten excloses (en endavant, llistes provisionals de persones admeses, en espera i excloses).

Article 13**Publicació de les llistes provisionals**

1. El dia 23 de setembre de 2016 cada centre ha de publicar les llistes provisionals de persones admeses.
2. A més, en les llistes indicades, hi han de constar 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 s'escau, la llista de persones provisionalment excloses, amb menció explícita de la causa d'exclusió.
4. Les llistes de cada centre s'han de publicar al tauler d'anuncis del centre i s'han de posar a l'abast de les persones interessades mitjançant la publicació a la pàgina web de cada centre educatiu. La publicació de les llistes té els efectes de notificació a les persones interessades.
5. Totes les llistes que es publiquin han de dur el segell del centre i la signatura del director.
6. Totes aquestes llistes també es poden consultar des de la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat (<http://formacioprofessional.caib.es>).

Article 14**Reclamacions i rectificacions**

1. Les persones interessades poden presentar reclamacions i rectificacions sobre el que consta en les llistes provisionals els dies 23, 26 i 27 de setembre de 2016.
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, al més tard, del darrer dia del termini d'admissió, és a dir, dia 16 de setembre de 2016.
4. Les rectificacions i la resolució de les reclamacions s'han de publicar el dia 28 de setembre de 2016 al tauler d'anuncis del centre i s'han de posar a l'abast de les persones interessades mitjançant la publicació a la pàgina web del centre educatiu. La publicació al tauler d'anuncis del centre i mitjançant aquest altre sistema té tots els efectes de notificació a les persones interessades.
5. El mateix dia 28 de setembre el centre educatiu ha de comunicar a l'oficina d'escolarització de la Conselleria d'Educació i Universitat el contingut de les reclamacions presentades i de les resolucions adoptades. Les modificacions serveixen perquè el programa informàtic d'escolarització pugui elaborar les llistes definitives de persones admeses i les llistes d'espera definitives.

Article 15**Publicació de les llistes definitives**

1. El dia 29 de setembre cada centre educatiu ha de publicar la llista definitiva de persones admeses a les places de cadascun dels mòduls que s'ofereixen, així com també la de les persones en espera, per al cas que hi hagi places vacants.
2. Els centres educatius també han de publicar, si s'escau, la llista de persones definitivament excloses, amb menció explícita de la causa d'exclusió.
3. La publicació de les llistes de cada centre s'ha de fer al tauler d'anuncis del centre i s'ha de posar a l'abast de les persones interessades mitjançant la publicació a la pàgina web de cada centre educatiu. La publicació de les llistes té els efectes de notificació a les persones interessades.
4. Totes les llistes han de dur el segell del centre i la signatura del director.
5. Les persones interessades també poden consultar les llistes definitives a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat (<http://formacioprofessional.caib.es>).
6. Contra les llistes definitives es pot presentar un recurs d'alçada davant la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació de les llistes definitives. La resolució d'aquest recurs exhaureix la via administrativa.

Article 16**Matrícula de les persones admeses**

1. Les persones que consten en la llista definitiva de persones admeses han de formalitzar la matrícula els dies 29 i 30 de setembre i 3 i 4 d'octubre de 2016.
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 justificant 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 2016-2017.
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 19 al 30 de setembre de 2016.
6. Els alumnes matriculats tenen, a tots els efectes, la consideració d'alumnes oficials del centre educatiu autoritzat per impartir el cicle formatiu a distància.
7. Els centres educatius autoritzats per impartir el cicle formatiu corresponent en el règim d'educació a distància han de traslladar les dades de matrícula a cada mòdul a l'aplicació 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 Virtual d'Ensenyament de les Illes Balears.

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

1. Els centres educatius que, una vegada acabat el termini de matrícula, tinguin places vacants perquè alguna de les persones admeses que no s'ha matriculat dins el termini establert, les han d'adjudicar a les persones matriculades que no han pogut matricular-se de tots els mòduls que hagin sol·licitat, sempre tenint en compte el nombre màxim d'hores lectives susceptibles de matrícula per alumne i cicle, així com els requisits establerts en l'annex 5 d'aquesta Resolució.
2. Posteriorment, s'han d'oferir a les persones que quedin en llista d'espera. S'ha de seguir 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 disposen d'aquesta plaça vacant i el termini per formalitzar la matrícula. Si la primera persona no accepta la plaça o no es matricula dins el 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 5 d'octubre fins al darrer dia en què es poden ocupar aquestes vacants, d'acord amb aquestes Instruccions. La Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat pot gestionar la llista d'espera definitiva dels centres educatius, mitjançant l'oficina d'escolarització, en el supòsit d'incompliment d'aquest procediment per part dels centres.



**Article 18****Incompatibilitats**

1. Durant un mateix curs acadèmic els alumnes no es poden matricular en el mateix mòdul d'un cicle formatiu en el règim d'educació a distància, el règim presencial i la modalitat dual. Durant aquest termini tampoc no és possible participar en la prova lliure que avalua aquest mòdul.
2. Tampoc no es poden matricular d'un mòdul que tenguí un altre mòdul com a requisit sense haver superat aquest prèviament, d'acord amb el que es determina en l'annex 5 d'aquesta Resolució.
3. Si es detecta alguna d'aquestes duplicitats, els centres els han de donar de baixa immediatament de la matrícula amb opcions incompatibles entre si.

Article 19**Període lectiu**

El període lectiu comprèn des del mes d'octubre fins al mes de juny, ambdós inclosos. L'inici del curs 2016-2017 en règim de distància serà el dia 7 d'octubre de 2016. Les sessions presencials d'avaluació les determina el centre, amb el vistiplau de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat.

Article 20**Curriculum**

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

Article 21**Convocatòries**

1. D'acord amb el que s'estableix en l'article 51 del Reial decret 1147/2011, de 29 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu, el nombre màxim de convocatòries dels mòduls que es cursen en el règim de distància és el mateix que el que s'estableix per als mòduls que es cursen en el règim presencial.
2. El còmput del nombre màxim de convocatòries per mòdul en el règim de distància té en compte les utilitzades en qualsevol dels règims (presencial o a distància).
3. Amb caràcter excepcional, l'Administració educativa pot establir convocatòries addicionals per a les persones que hagin exhaurit totes les convocatòries establertes en la normativa per a un mòdul quan hi hagi motius que així ho justifiquin.

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

1. El procés d'aprenentatge de les persones matriculades es fa mitjançant els recursos didàctics i les eines que es troben dins l'entorn virtual al qual han d'accedir. També es poden fer servir materials didàctics específics i altres recursos didàctics per a la formació, sempre que se n'hagi informat els alumnes a l'inici de curs.
2. 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 duu a terme obligatòriament de forma presencial al centre educatiu, sempre que es compleixin els requisits establerts en aquestes Instruccions.
3. Els recursos didàctics que es troben dins l'entorn virtual, els materials didàctics específics 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.
4. 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, etc.) o síncrones (xats). També es poden utilitzar altres eines no específiques de la plataforma, sempre que se n'informi adequadament els 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 utilitzin o no l'entorn virtual, tinguin un caràcter voluntari.
5. L'adreça d'accés a la plataforma virtual és <<http://fpadistancia.caib.es>>. Per poder accedir-hi es facilita a cada persona matriculada un codi d'usuari i una contrasenya o clau d'accés.
6. Hi ha mòduls que figuren en l'annex 4 d'aquesta Resolució que tenen activitats presencials en el centre educatiu, les quals s'han de fer de forma obligatòria per obtenir-ne l'avaluació positiva. El nombre d'hores d'activitats presencials que hi consta és, com a màxim, el 25 % de les hores totals assignades al mòdul d'acord amb el currículum vigent del cicle formatiu al qual pertany.
7. Hi ha mòduls que tenen activitats d'aprenentatge obligatòries en anglès. Aquesta informació consta en l'annex 4 d'aquesta Resolució.



8. Les programacions didàctiques poden preveure que un mòdul ofereixi tutories presencials al centre, d'assistència voluntària per als alumnes. Es poden programar tutories perquè es puguin desenvolupar activitats de reforçament, es puguin plantejar consultes o resoldre dubtes.
9. Els alumnes han de fer una prova presencial final de cada mòdul, a la qual només poden presentar-se si reuneixen els requisits establerts a l'article 25.
10. Els alumnes que no hagin superat la prova presencial final o no hagin pogut fer-la per motius justificats degudament (malaltia, accident, deure inexcusable de caràcter personal o d'altres que el centre consideri susceptibles de justificació), però que hagin obtingut una qualificació positiva en el conjunt de les activitats didàctiques fetes mitjançant l'entorn virtual i una qualificació positiva en el conjunt de les activitats formatives presencials al centre que tenen caràcter obligatori, si s'han establert, podran optar a una altra convocatòria en el mateix curs acadèmic. En aquest cas, el professor els haurà de comunicar, a l'inici de curs, quan es fa aquesta convocatòria i el termini per renunciar-hi.

Article 23

Accés al mòdul de Formació en centres de treball

1. L'accés al mòdul de Formació en centres de treball i, si n'és el cas, al mòdul de Projecte, s'ha de fer en les mateixes condicions que les previstes per als alumnes que cursen el cicle formatiu en el règim d'ensenyaments presencials.
2. L'alumne ha de formalitzar la matrícula al mòdul de Formació en centres de treball i, si n'és el cas, al mòdul de Projecte, en règim presencial, al centre educatiu de l'illa de residència, sia un centre educatiu de referència o un centre educatiu col·laborador.
3. En tots els aspectes que afecten el mòdul de Formació en centres de treball, s'ha de tenir en compte el que estableix l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 15 de juny de 2010 per la qual es regulen les pràctiques formatives en centres de treball. No obstant això, els períodes de realització de les pràctiques formatives s'han d'adaptar a les necessitats específiques pròpies d'aquest règim d'ensenyament.
4. Els centres han d'establir les disposicions necessàries perquè els alumnes que en el moment de fer el mòdul de Formació en centres de treball estiguin desenvolupant una activitat laboral com a treballadors puguin compatibilitzar el període de permanència i l'horari d'assistència al centre de treball on fan les pràctiques amb la disponibilitat que tenen com a conseqüència de la seva activitat laboral. Sempre que es pugui, s'ha d'intentar fer les pràctiques al més a prop possible del lloc de residència o de treball.

Article 24

Activitats docents i d'avaluació delegades

1. Els centres col·laboradors de Menorca, Eivissa i Formentera indicats en l'annex 2 d'aquesta Resolució han de fer activitats docents i/o d'avaluació dels estudis en règim de distància per al curs 2016-2017 dels cicles formatius que s'estan impartint a través de la Plataforma Virtual d'Ensenyament de les Illes Balears.
2. Els alumnes matriculats en aquest règim han de fer les pràctiques presencials obligatòries, si n'hi ha d'establertes, als centres indicats com a col·laboradors per a la seva illa de residència, així com també hi podran fer els exàmens finals presencials.
3. Els centres educatius de referència han d'informar els alumnes matriculats, mitjançant la Plataforma Virtual d'Ensenyament de les Illes Balears, del calendari de proves finals (1a i 2a convocatòria) i de les dates de les activitats presencials obligatòries, al més tard, cinc dies abans de la data que marca el punt 5 de l'article 27 d'aquestes Instruccions.
4. Els alumnes matriculats i residents a l'illa de Formentera només poden fer els exàmens finals presencials a l'IES Marc Ferrer d'aquells mòduls professionals en règim de distància que no prevegin activitats presencials obligatòries.
5. Per dur a terme aquestes activitats docents i d'avaluació delegades, els centres han d'estar en contacte i col·laborar entre ells per tal de coordinar les pràctiques presencials obligatòries, en el cas que en tinguin, i els exàmens finals presencials. La Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat pot establir les disposicions necessàries per facilitar aquesta coordinació entre els centres col·laboradors de les illes d'Eivissa i Menorca i els centres que tenen assignats aquests estudis.

Article 25

Avaluació i qualificació

1. L'avaluació de cadascun dels mòduls que es cursen mitjançant el règim de distància exigeix superar proves presencials finals i s'ha d'harmonitzar amb processos d'avaluació contínua.
2. El departament didàctic al qual pertany el professorat que imparteixi un mòdul ha d'establir els criteris d'avaluació i de qualificació d'aquest mòdul, ha d'informar-ne els alumnes i ha d'incloure'ls en la programació didàctica del cicle formatiu que s'imparteixi mitjançant el règim de distància. Si hi ha activitats presencials d'assistència obligatòria, s'hi ha de fer constar com s'avaluen i es qualifiquen. Així mateix, també pot incloure en la programació didàctica del cicle la possibilitat de fer una prova parcial de caràcter presencial.
3. En tot cas, l'avaluació s'ha de fer tenint com a referència els objectius i els criteris d'avaluació de cadascun dels mòduls professionals i els objectius generals del cicle formatiu. S'ha de tenir en compte que, per obtenir una avaluació positiva en cadascun dels mòduls, l'alumne ha de complir, com a mínim, els requisits següents:
 - a. Assistència, com a mínim, al 80 % de les activitats formatives presencials al centre que tinguin caràcter obligatori, si s'han



establert.

- b. Obtenció d'una qualificació positiva en el conjunt de les activitats formatives presencials al centre que tinguin caràcter obligatori, si s'han establert. Les hores destinades a dur a terme activitats formatives presencials no poden superar el 25 % de les hores totals assignades al mòdul, d'acord amb el currículum vigent del cicle formatiu al qual pertany. Els criteris d'avaluació i de qualificació poden ponderar el valor de cadascuna d'aquestes activitats formatives per calcular la qualificació final corresponent al conjunt d'aquestes activitats.
 - c. Obtenció d'una qualificació positiva en el conjunt de les unitats didàctiques fetes mitjançant l'entorn virtual. Els criteris de qualificació poden ponderar el valor de cadascuna d'aquestes activitats formatives per calcular la qualificació final corresponent al conjunt d'aquestes activitats, així com establir uns mínims per a cada unitat de treball per obtenir la qualificació positiva global.
 - d. Obtenció d'un mínim de 5 punts sobre un total de 10 en la prova final presencial i obligatòria de cada mòdul.
4. Quan es compleixin els requisits establerts en el punt anterior, la qualificació final del mòdul, expressada amb un nombre sencer de l'1 al 10, sense decimals, s'ha de calcular d'acord amb els criteris següents:
- a. Si hi ha activitats presencials obligatòries al centre, la qualificació de l'examen final presencial del mòdul té un valor del 40 % sobre la qualificació final del mòdul; la qualificació mitjana del conjunt de les activitats presencials obligatòries al centre té un valor del 35 % sobre la qualificació final del mòdul, i la qualificació mitjana del conjunt de les activitats de les unitats didàctiques fetes mitjançant la plataforma té un valor del 25 % sobre la qualificació final del mòdul.
 - b. Si no hi ha activitats presencials obligatòries en el centre, la qualificació de l'examen final presencial del mòdul té un valor del 45 % sobre la qualificació final del mòdul, mentre que la qualificació mitjana del conjunt de les activitats de les unitats didàctiques fetes mitjançant la plataforma té un valor del 55 % sobre la qualificació final del mòdul.
5. Quan no es compleixin els requisits establerts en el punt 2 d'aquest article, la qualificació final del mòdul ha de ser negativa i s'ha d'expressar amb un nombre sencer inferior a 5, sense decimals.
6. Els alumnes que no hagin superat la prova presencial final d'un mòdul professional o no hagin pogut fer-la per motius justificats degudament (malaltia, accident, deure inexcusable de caràcter personal o d'altres que el centre consideri susceptible de justificació), sempre que hagin obtingut una qualificació positiva en el conjunt de les activitats didàctiques fetes mitjançant l'entorn virtual i una qualificació positiva en el conjunt de les activitats formatives presencials en el centre que tenen caràcter obligatori, si se n'han establertes, podran optar a una altra convocatòria en el mateix curs acadèmic. La qualificació del mòdul, en aquest cas, es calcularà amb els mateixos criteris establerts als apartats a i b del punt 3 d'aquest article.
7. Durant el període lectiu, el professor tutor de cada mòdul ha de seguir el desenvolupament de l'aprenentatge de l'alumne mitjançant la correcció, l'avaluació i la qualificació dels continguts i de les activitats proposades pel professor en la plataforma virtual, així com les que es facin de manera voluntària o obligatòria al centre educatiu. A més, ha d'orientar els alumnes per a la consecució dels resultats d'aprenentatge prevists en la normativa per a cada mòdul.

Article 26

Documents d'avaluació

1. Els documents d'avaluació de la formació professional en règim de distància són els mateixos que es fan servir per als alumnes que cursen els ensenyaments en 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 règim d'educació a distància.
3. A l'expedient acadèmic de l'alumne s'han de consignar els mòduls que hagi cursat, la durada i la qualificació obtinguda.

Article 27

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

1. Els alumnes tenen dret a sol·licitar la renúncia a l'avaluació i a la qualificació del mòdul o mòduls que vulguin (baixa voluntària).
2. La renúncia ha de figurar en els documents d'avaluació amb l'expressió "renuncia".
3. La renúncia a la convocatòria de juny per a l'avaluació i a la qualificació final d'un mòdul, a l'efecte de no computar com a convocatòria utilitzada, s'ha de fer abans del darrer dia lectiu del mes de març del curs acadèmic 2016-2017.
4. La renúncia comporta que la convocatòria del mòdul no s'ha de tenir en compte per al còmput del nombre màxim de convocatòries que té aquest mòdul i impedeix que la persona interessada pugui accedir a la prova final del mòdul.
5. Els alumnes, una vegada feta efectiva la matrícula, també poden anul·lar de manera voluntària la matrícula d'un o més mòduls, a l'efecte del càlcul de la preferència per seguir cursant estudis en el proper curs, al més tard, fins al dia 7 de novembre de 2016.

Article 28

Baixa d'ofici

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



els articles següents d'aquestes Instruccions.

Article 29

Situacions que permeten la baixa d'ofici en la matrícula d'un o més mòduls

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

- No iniciar el procés d'aprenentatge a distància mitjançant la plataforma. Es considera que una persona matriculada en aquest règim d'ensenyament no ha iniciat aquest procés si no duu a terme cap activitat a la plataforma durant els quinze dies següents a l'inici del curs que s'imparteix a distància. Si la clau d'accés als ensenyaments que s'imparteixen mitjançant la plataforma s'ha proporcionat després de l'inici del curs, la data d'inici per comptar els quinze dies ha de ser la data en què consti que s'ha posat a disposició de la persona matriculada aquesta clau d'accés.
- No fer cap de les activitats programades durant un període continuat de dos mesos naturals una vegada iniciat el procés d'aprenentatge a distància, sense que consti cap justificació per a la inactivitat.
- No fer el 20 % o més de les activitats programades que s'estableixin com a obligatòries presencials.
- Estar matriculat, durant el curs acadèmic 2016-2017, en el mateix mòdul en distints règims o modalitats o bé estar matriculat, durant el curs acadèmic 2016-2017, en un mòdul i en la prova lliure que l'avalua.
- Estar matriculat, durant el curs acadèmic 2016-2017, en un mòdul que tenguí un altre mòdul com a requisit sense haver superat aquest prèviament, d'acord amb el que es determina en l'annex 5 d'aquesta Resolució.

Article 30

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

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

Article 31

Efectes de la baixa

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

Article 32

Convalidacions

- Les convalidacions i exempcions aplicables als alumnes que cursen els cicles formatius de formació professional en règim de distància són les que es preveuen en l'article 38 del Reial decret 1147/2011, de 29 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu i les que es fixen a l'Ordre ECD/2159/2014, de 7 de novembre, per la qual s'estableixen convalidacions entre mòduls professionals de formació professional del sistema educatiu espanyol i mesures per a la seva aplicació i es modifica l'Ordre de 20 de desembre de 2001, per la qual es determinen convalidacions d'estudis de formació professional específica derivada de la Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu.
- Les convalidacions les ha de sol·licitar la persona interessada, o els seus pares o tutors si és menor d'edat, a la direcció del centre



educatiu autoritzat per impartir el cicle formatiu de formació professional en règim de distància.

3. Les peticions de convalidació que no s'ajustin als supòsits anteriors s'han de trametre al Ministeri d'Educació, Cultura i Esports mentre no es transfereixi la competència per fer convalidacions a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
4. Quan una persona pugui acreditar que es troba en algun dels supòsits que es regulen en la normativa vigent en matèria de convalidacions pot presentar la sol·licitud de convalidació del mòdul o mòduls corresponents en el centre educatiu del 10 al 21 d'octubre de 2016, ambdós inclosos, encara que no hagi obtingut cap plaça ni cap vacant en el mòdul que vol convalidar. El centre educatiu l'ha de matricular només al mòdul o mòduls concrets, tan sols a l'efecte de tramitar-ne l'expedient de convalidació. Aquests alumnes matriculats no computen com a nombre màxim d'alumnes matriculats per mòdul. Si com a resultat de l'expedient es denega la convalidació, l'alumne no té dret a cursar el mòdul en règim de distància al centre; si el vol cursar, ha de participar en el procediment d'admissió següent que s'estableixi.
5. Si una persona matriculada prèviament en el règim de distància no es troba en condicions d'obtenir la convalidació d'un mòdul abans del 23 d'octubre, però preveu que la pot obtenir en una data posterior, és convenient que sol·liciti l'anul·lació voluntària del mòdul corresponent per tal de no exhaurir el nombre màxim de convocatòries establertes en què pot ser avaluat i que demani la convalidació en el curs acadèmic següent.
6. La direcció del centre educatiu ha de resoldre si s'atorga o no la convalidació abans del 4 de novembre de 2016.
7. El centre educatiu ha de notificar aquesta resolució a la persona interessada, de conformitat amb allò que es preveu a la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Li ha d'indicar que pot interposar un recurs d'alçada contra aquesta resolució davant la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat.
8. El centre educatiu ha d'incorporar la resolució i la documentació acreditativa corresponent a l'expedient acadèmic de l'alumne, a les actes d'avaluació i a la certificació acadèmica, respectivament, com a convalidat. Els mòduls professionals convalidats es qualifiquen amb un 5 a l'efecte d'obtenció de la nota mitjana del cicle formatiu, d'acord amb la normativa vigent.
9. El centre educatiu no pot sol·licitar cap import per les matrícules fetes amb l'únic propòsit de la convalidació. Aquestes matrícules no es computaran per a les 1.000 hores màximes de matrícula en un cicle formatiu en règim de distància.

Article 33

Certificació

1. Les persones interessades poden demanar a la direcció del centre educatiu que els expedeixi un certificat que acrediti que han obtingut una qualificació positiva en un o més mòduls.
2. El secretari del centre docent ha d'emetre els certificats acadèmics en el mateix format oficial que s'utilitza per a l'alumne que cursa el cicle en règim presencial, però amb l'especificació que aquests mòduls s'han cursat en règim de distància.
3. El certificat ha d'indicar, almenys, el nom del mòdul o 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. També ha de tenir la signatura del secretari, amb el vistiplau de la direcció del centre.
4. El certificat té, a més, l'efecte d'acreditació parcial acumulable de les competències professionals adquirides, en relació amb el Sistema Nacional de Qualificacions i Formació Professional.

Article 34

Titulació

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

Article 35

Programació didàctica de cada mòdul

1. La programació didàctica de cada mòdul ha de contenir els criteris d'avaluació i de qualificació del mòdul.
2. A la programació hi han de fer constar les activitats presencials que cal que els alumnes desenvolupin al centre, el calendari previst de realització i la valoració que té la qualificació d'aquestes activitats sobre la qualificació final del mòdul. Així mateix, hi ha de constar la valoració que té la qualificació de les activitats que figuren en la plataforma virtual sobre la qualificació final del mòdul. També s'hi ha de fer constar, si n'és el cas, la possibilitat de fer una prova parcial de caràcter presencial.
3. Hi ha de figurar si hi ha tutories presencials al centre que siguin d'assistència voluntària per als alumnes.
4. A principi de curs, a la plataforma s'ha d'explicar als alumnes tota la informació exposada en aquest punt.

Article 36

Professors de cada mòdul

1. Cada grup d'alumnes matriculats en un mòdul professional d'un cicle formatiu en el règim d'ensenyaments a distància ha de tenir un

únic professor tutor (tutor a distància).

2. Els requisits de titulació i competència docent dels professors són els que s'estableixen, amb caràcter general, per impartir el mateix mòdul del cicle en règim presencial, de conformitat amb la normativa vigent.
3. Els tutors a distància han de tenir, preferentment, formació relacionada amb els ensenyaments a distància i amb l'ús d'entorns virtuals.
4. Els tutors a distància pertanyen al claustre del centre que té autoritzat impartir els ensenyaments en règim de distància i han de participar de l'activitat acadèmica del centre, encara que imparteixin únicament ensenyaments a distància. En concret, han d'assistir a les reunions del departament, als claustres i a la resta d'activitats del centre programades en què hagi de participar el professorat que imparteix cicles formatius.
5. Els departaments de la família professional que tinguin assignats mòduls que s'imparteixin a distància han d'incloure aquests mòduls en la proposta de distribució anual de mòduls entre el professorat del centre que tinguí l'especialitat didàctica corresponent. Els mòduls que requereixin professorat especialista de formació professional, d'acord amb el Reial decret que estableix el títol corresponent, s'han d'assignar al professorat especialista, de conformitat amb la normativa específica que en regula la contractació.
6. Es considera que el tutor a distància destina al mòdul que imparteix en règim de distància el 100 % de les hores lectives que té assignades del mateix mòdul, d'acord amb el desplegament curricular vigent del cicle per al règim presencial, i que en destina el 100 % als mòduls que tenen hores pràctiques presencials obligatòries. El centre educatiu pot assignar hores complementàries de l'horari del tutor a distància al mòdul que imparteixi en règim de distància per tal que pugui atendre millor l'alumnat que el cursa.
7. Els professors d'una mateixa especialitat que comptin amb la formació a què fa referència el punt 3 d'aquest article tenen preferència a l'hora d'escollir mòduls que s'imparteixin en règim de distància assignats al departament al qual pertanyen.
8. Els professors de les activitats pràctiques presencials que es fan als centres col·laboradors han de disposar, en el seu horari, de les hores setmanals proporcionals establertes en l'annex 4 d'aquesta Resolució.

Article 37

Funció tutorial

1. La funció tutorial té com a finalitat promoure i desenvolupar accions de caràcter orientador i formatiu que permetin obtenir una major eficiència dels processos d'aprenentatge autònom dels alumnes, permet orientar de forma personalitzada cada alumne i proporcionar-li el suport necessari en el procés d'assoliment dels resultats d'aprenentatge que pugui aconseguir mitjançant l'aprenentatge autònom a partir dels materials didàctics de què disposi i es desenvolupa a distància, utilitzant les eines específiques de la plataforma virtual (asíncrones i síncrones) i, si n'és el cas, presencialment durant les activitats obligatòries i no obligatòries que es duen a terme al centre; també, es poden utilitzar altres aplicacions per facilitar aquesta funció.
2. La funció tutorial correspon a cada tutor a distància i inclou les tasques següents:
 - a. Orientar, guiar i donar suport a cada alumne per assolir els resultats d'aprenentatge del mòdul que tutoritza.
 - b. Atendre les qüestions i els dubtes que plantegin els alumnes sobre els continguts i el procés d'aprenentatge del mòdul que imparteixen.
 - c. Corregir, avaluar i qualificar les activitats programades i promoure la participació dels alumnes en aquestes activitats.
 - d. Fer el seguiment del desenvolupament del procés d'aprenentatge de cada alumne.
 - e. Enregistrar les incidències de la tutoria i posar-les a disposició del cap de departament de la família professional.
 - f. Facilitar al cap de departament de la família professional les dades que necessiti, referents a aquest règim d'ensenyament.
 - g. Desenvolupar qualsevol altra funció relacionada amb aquest règim d'ensenyament que li assigni la direcció del centre educatiu o la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat.
3. El professor tutor a distància ha de resoldre els dubtes i les consultes dels alumnes dins un termini, com a màxim, de 48 hores. No s'han de tenir en compte, per al còmput d'aquest termini, les hores entre el divendres a partir de les 14.00 h i el dilluns a les 8.00 h del matí, els períodes de festes ni els dies festius.
4. S'ha de destinar, com a mínim, una hora complementària setmanal perquè el professorat que imparteix mòduls en règim de distància es reuneixi per tractar temes específics del cicle en aquest règim.

Article 38

Funcions del cap de departament relatives als ensenyaments a distància

1. El cap del departament didàctic de la família professional a què pertany el cicle que s'imparteix d'acord amb aquestes Instruccions ha de reunir, quinzenalment, tot el professorat que imparteix mòduls professionals a distància d'aquest cicle per tal de coordinar-ne el funcionament. També, ha d'informar periòdicament l'equip directiu del centre i la resta de membres del departament didàctic sobre el funcionament del cicle en règim de distància. Si cal, s'ha de posar en contacte amb la persona que gestioni la Plataforma Virtual d'Ensenyament de les Illes Balears de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat per tal de resoldre les incidències que es detectin.
2. Per atendre les funcions indicades als punts anteriors, s'han de preveure, almenys, dues hores lectives setmanals.



Article 39**Funcions del cap d'estudis del centre relatives als ensenyaments a distància**

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

Article 40**Funcions del centre educatiu de referència**

1. El centre educatiu de referència ha de reflectir clarament a l'horari de cada coordinador, tutor o professor de pràctiques presencials, les hores de dedicació a FP a distància i a què es destinen.
2. El centre educatiu de referència a Mallorca ha de tenir un centre col·laborador a cadascuna de les altres illes per poder donar suport als alumnes residents a Menorca, Eivissa i Formentera en l'aprenentatge dels mòduls professionals en règim de distància. Per a això, es fa necessari una comunicació i coordinació entre els centres educatius.
3. Per tal de dur a terme aquesta coordinació, el centre de referència ha d'exercir les funcions següents respecte del centre col·laborador:
 - a. Comunicar al centre col·laborador i a la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat el llistat d'alumnes matriculats en els mòduls professionals en règim de distància residents a Menorca, Eivissa i Formentera.
 - b. Informar dels objectius, continguts, criteris d'avaluació i criteris de qualificació de les activitats presencials obligatòries, si n'hi ha.
 - c. Trametre al centre col·laborador, abans del 30 de novembre, el calendari de la prova parcial, si n'és el cas, i les proves finals presencials obligatòries, una vegada consensuat amb els centres educatius implicats. La prova final presencial obligatòria de cada mòdul professional en règim de distància es fa el mateix dia i a la mateixa hora en tots els centres educatius implicats.
 - d. Lliurar la proposta de calendari de les activitats presencials obligatòries, si n'hi ha. Aquestes activitats han de tenir la mateixa durada, tot i que la temporalització pot condicionar-se a l'espai i les instal·lacions de cada centre educatiu.
 - e. Informar els centres col·laboradors dels criteris d'avaluació de les activitats pràctiques presencials.
 - f. Lliurar al centre col·laborador les proves finals presencials obligatòries.
 - g. Avaluar les proves finals presencials obligatòries desenvolupades en els centres col·laboradors, així com resoldre les reclamacions o revisions d'aquestes proves.
 - h. Comunicar la data màxima per lliurar les qualificacions de les activitats presencials obligatòries.
 - i. Informar el centre col·laborador de l'horari de coordinació i de les dades de contacte del coordinador d'FP a distància.
 - j. Informar els alumnes, a través de la Plataforma Virtual d'Ensenyament de les Illes Balears, del procediment de matrícula per al curs vinent, així com de la matrícula per poder cursar presencialment del mòdul de Formació en centres de treball i, si n'és el cas, el mòdul de Projecte.
 - k. Consensuar amb el centre col·laborador els calendaris proposats.

Article 41**Funcions del centre educatiu col·laborador**

Són funcions del centre educatiu col·laborador:

- a. Informar el centre de referència dels coordinadors i dels tutors que han de desenvolupar les pràctiques obligatòries presencials, així com de l'horari en què duren a terme aquestes activitats.
- b. Dur a terme les proves finals presencials obligatòries, trameses pel centre de referència. Una vegada fetes, les han de trametre, per correu electrònic i per correu certificat, al centre de referència perquè es puguin avaluar.
- c. Desenvolupar, tutoritzar i avaluar les pràctiques presencials obligatòries, si n'hi ha, d'acord amb els objectius, continguts, criteris d'avaluació i criteris de qualificació establerts pel centre educatiu de referència. En el cas que algun alumne sol·liciti la revisió d'aquesta part, el tutor del centre col·laborador és la persona encarregada de fer-la.
- d. Consensuar amb el centre de referència els calendaris proposats.
- e. Lliurar al centre de referència les qualificacions de les activitats presencials obligatòries.
- f. Acollir els alumnes que facin el mòdul de Formació en centres de treball i tutoritzar-los.

Article 42**Informació a la comunitat educativa**

1. La direcció del centre ha de garantir que els alumnes que cursen aquest règim educatiu tinguin a l'abast la informació referida a les característiques de l'oferta, el projecte educatiu del centre, el reglament de règim intern i la jornada escolar. A més, ha de garantir que els alumnes tinguin accés a la informació i a la documentació següents:
 - a. Normativa que afecta aquest règim d'ensenyament i, en concret, aquesta Resolució.



- b. Nombre de places a cada mòdul.
 - c. Nombre de convocatòries a què tenen dret els alumnes.
 - d. Calendari del procés d'admissió i matrícula en els mòduls que s'imparteixen en règim de distància.
2. Es aconsellable dur a terme una sessió amb els alumnes a principi de curs, amb caràcter informatiu, per explicar-los el procés d'aprenentatge dels estudis en règim de distància i posar al seu abast la informació referida a aquests ensenyaments.

Article 43

Participació de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat

La Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat ha d'actuar com a administrador de l'entorn virtual i donar assessorament tècnic als centres.

Article 44

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-hi d'aplicació, amb les particularitats derivades del règim d'ensenyament a distància.

Article 45

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 46

Comissió de Garanties d'Admissió

La Comissió de Garanties d'Admissió, nomenada d'acord amb el que es determina en l'article 41 de la Resolució de la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat de 14 de maig de 2015 per la qual es dicten instruccions per concretar el procediment d'admissió i de matrícula als cicles formatius de formació professional del sistema educatiu per al curs escolar 2016-2017 (BOIB núm. 76, de 21 de maig), és l'òrgan supervisor d'aquest procés d'admissió de l'alumnat als cicles formatius de formació professional en règim d'educació a distància.

Article 47

Aspectes que no es preveuen en aquestes Instruccions

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



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

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

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

B. Centres col·laboradors autoritzats

S'autoritzen els centres col·laboradors següents:

1. A Menorca s'autoritzen els instituts d'educació secundària següents:
 - a. L'IES Maria Àngels Cardona, centre col·laborador amb:
 - i. L'IES Juníper Serra, per als cicles:
 - Cicle formatiu de grau superior de Gestió d'allotjaments turístics.
 - Cicle formatiu de grau superior d'Agències de viatge i gestió d'esdeveniments.
 - Cicle formatiu de grau superior de Guia, informació i assistències turístiques.
 - ii. L'IES Josep Maria Llopart, per al mòdul:
 - Manteniment mecànic preventiu del vehicle, que s'imparteix a l'IES Son Pacs, del cicle d'Emergències sanitàries.
 - iii. L'IES Josep Sureda i Blanes, per al cicle:
 - Cicle formatiu de grau mitjà de Forneria, rebosteria i confiteria.
 - b. L'IES Josep Miquel Guàrdia, centre col·laborador amb:
 - i. L'IES Francesc de Borja Moll, per al cicle:
 - Cicle formatiu de grau mitjà de Farmàcia i parafarmàcia.
 - ii. L'IES Josep Maria Llopart, per al cicle:
 - Cicle formatiu de grau mitjà d'Emergències sanitàries.
 - c. L'IES Joan Ramis i Ramis, centre col·laborador amb:





- i. L'IES Francesc de Borja Moll, per als cicles:
 - Cicle formatiu de grau mitjà de Sistemes microinformàtics i xarxes.
 - Cicle formatiu de grau superior d'Administració de sistemes informàtics en xarxes.
 - d. L'IES Pasqual Calbó i Caldés, centre col·laborador amb:
 - i. L'IES Politècnic, per al cicle:
 - Cicle formatiu de grau mitjà d'Instal·lacions elèctriques automàtiques.
 - ii. L'IES Ses Estacions, per als cicles:
 - Cicle formatiu de grau mitjà de Gestió administrativa.
 - Cicle formatiu de grau superior d'Administració i finances.
 - Cicle formatiu de grau superior d'Assistència a la direcció.
 - e. L'IES Cap de Llevant, centre col·laborador amb:
 - i. L'IES Antoni Maura, per al cicle:
 - Cicle formatiu de grau superior d'Educació infantil.
 - ii. El CIPF Son Llebre, per al cicle:
 - Cicle formatiu de grau mitjà d'Atenció a persones en situació de dependència.
2. A Eivissa s'autoritzen els instituts d'educació secundària següents:
 - a. L'IES Isidor Macabich, centre col·laborador amb:
 - i. L'IES Juníper Serra, per als cicles:
 - Cicle formatiu de grau superior de Gestió d'allotjaments turístics.
 - Cicle formatiu de grau superior d'Agències de viatge i gestió d'esdeveniments.
 - Cicle formatiu de grau superior de Guia, informació i assistències turístiques.
 - ii. L'IES Josep Maria Llompart, per al mòdul:
 - Manteniment mecànic preventiu del vehicle, que s'imparteix a l'IES Son Pacs, del cicle Emergències sanitàries.
 - iii. L'IES Politècnic, per al cicle:
 - Cicle formatiu de grau mitjà d'Instal·lacions elèctriques automàtiques.
 - iv. L'IES Josep Sureda i Blanes, per al cicle:
 - Cicle formatiu de grau mitjà de Forneria, rebosteria i confiteria.
 - b. L'IES Algarb, centre col·laborador amb:
 - i. L'IES Francesc de Borja Moll, per al cicle:
 - Cicle formatiu de grau mitjà de Farmàcia i parafarmàcia.
 - ii. L'IES Josep Maria Llompart, per al cicle:
 - Cicle formatiu de grau mitjà d'Emergències sanitàries.
 - iii. El CIPF Son Llebre, per al cicle:
 - Cicle formatiu de grau mitjà d'Atenció a persones en situació de dependència.
 - c. L'IES Sa Blanca Dona, centre col·laborador amb:
 - i. L'IES Ses Estacions, per als cicles:
 - Cicle formatiu de grau mitjà de Gestió administrativa.
 - Cicle formatiu de grau superior d'Administració i finances.
 - Cicle formatiu de grau superior d'Assistència a la direcció.
 - d. L'IES Sa Colomina, centre col·laborador amb:
 - i. L'IES Francesc de Borja Moll, per als cicles:
 - Cicle formatiu de grau mitjà de Sistemes microinformàtics i xarxes.
 - Cicle formatiu de grau superior d'Administració de sistemes informàtics en xarxes.
 - e. L'IES Quartó de Portmany, centre col·laborador amb:
 - i. L'IES Antoni Maura, per al cicle:
 - Cicle formatiu de grau superior d'Educació infantil.
3. A Formentera s'autoritza l'institut d'educació secundària següent:
 - a. L'IES Marc Ferrer, centre col·laborador en la realització de la prova final presencial dels mòduls professionals que s'imparteixen en règim de distància i que no tenen contemplades activitats presencials obligatòries.



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. Amb la sol·licitud s'ha de presentar original i còpia compulsada de la documentació següent:
 - a. Document oficial d'identificació de la persona que sol·licita la plaça.
 - b. Certificat de residència en què consti el domicili a les Illes Balears.
 - c. Documentació que acrediti 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 va obtenir en els estudis requerits. Si no hi consta, el centre receptor n'ha de fer el càlcul.
 - b. Certificat acadèmic que acrediti 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 consta, el centre receptor n'ha de fer el càlcul.
 - c. Certificat d'haver superat el curs de formació específic per accedir 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, d'Art dramàtic i 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 d'acreditació d'unitats de competència adquirides per experiència laboral o per vies no formals de formació del cicle al qual es vol accedir, si es té. Aquest és un criteri de preferència en el procés d'admissió.
3. Certificat de professionalitat que acrediti unitats de competència del cicle al qual es vol accedir, si es té. Aquest és un criteri de preferència en el procés d'admissió.
4. Certificació parcial acumulable que acrediti unitats de competència del cicle al qual es vol accedir, expedit per un servei públic d'ocupació.
5. Certificat dels mòduls superats del mateix cicle en el qual se sol·licita l'admissió, si és té. Si s'han cursat els estudis al mateix centre on sol·liciten l'admissió es pot substituir el certificat pel butlletí de notes amb els mòduls superats. Aquest és un criteri de preferència en el procés d'admissió.
6. La persona amb discapacitat que demani una de les places reservades a què es fa referència en l'article 10 de les Instruccions ha de presentar el certificat oficial que acrediti el tipus i grau de discapacitat que tengui, expedit per un organisme oficial competent en matèria de serveis socials.
7. Els esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment que vulguin accedir a les places que tenen reservades a cadascun dels cicles formatius han d'aportar la documentació que acrediti aquesta condició.
8. La persona que demani l'admissió en el mòdul 0052 de Manteniment mecànic preventiu del vehicle del cicle formatiu de grau mitjà d'Emergències sanitàries (SAN21) ha d'adjuntar a la sol·licitud, a més, una còpia del permís de conducció vigent de la classe B, com a mínim.

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

1. Amb la sol·licitud s'han de presentar original i còpia compulsada de la documentació següent:
 - a. Document oficial d'identificació de la persona que sol·licita la plaça.
 - b. Certificat de residència, en què hi consti el domicili a les Illes Balears.
 - c. Certificat o document que acrediti que es tenen els requisits que permeten accedir als cicles:
 - a. Requisits acadèmics que permeten accedir al cicle. Aquesta documentació ha d'indicar la nota mitjana que va obtenir en els estudis requerits. Si no hi consta, el centre receptor n'ha de fer el càlcul.
 - b. Certificat d'haver superat la prova d'accés a cicles formatius de grau superior de formació professional. Permet





accedir als cicles de grau superior que consten en el certificat.

- c. Certificat de tenir superada la prova d'accés a la universitat per a més grans de 25 anys en què consti l'opció superada i la qualificació final obtinguda. En el cas de sol·licitar l'accés a cicles de grau superior de la mateixa família professional que l'opció de la prova d'accés a la universitat per a més grans de 25 anys superada, es té en compte la qualificació final que consta en el certificat. En el cas que la persona interessada sol·liciti l'admissió a un cicle formatiu d'una família professional diferent a la de l'opció de la prova superada, s'ha d'entendre que aquesta persona té una qualificació de 5 a l'efecte d'establir el barem.
 - d. Documentació que justifica l'exempció de fer totes les parts de la prova d'accés a cicles de grau superior de formació professional. S'accedeix al cicle o cicles de grau superior de formació professional que permet, segons la normativa vigent, l'exempció de fer la part específica presentada.
 - e. Documentació que justifica tenir superada alguna de les parts de la prova d'accés a cicles formatius de grau superior de formació professional i l'exempció de fer l'altra part de la prova. Si la part superada és la part específica, s'accedeix als cicles formatius de grau superior de les famílies professionals incloses en l'opció corresponent, segons la normativa vigent. Si la part superada és la part comuna, s'accedeix al cicle o cicles de grau superior de formació professional que permet, segons la normativa vigent, l'exempció de fer la part específica presentada.
2. Certificat d'acreditació d'unitats de competència adquirides per experiència laboral o per vies no formals de formació del cicle al qual es vol accedir, si es té. Aquest és un criteri de preferència en el procés d'admissió.
 3. Certificat de professionalitat que acrediti unitats de competència del cicle al qual es vol accedir, si es té. Aquest és un criteri de preferència en el procés d'admissió.
 4. Certificat dels mòduls superats del mateix cicle en el qual se sol·licita l'admissió, si es té. Si s'han cursat els estudis al mateix centre on se sol·licita l'admissió es pot substituir el certificat pel butlletí de notes amb els mòduls superats. Aquest és un criteri de preferència en el procés d'admissió.
 5. La persona amb discapacitat que demani una de les places reservades a què es fa referència en l'article 10 de les Instruccions ha de presentar el certificat oficial que acrediti el tipus i grau de discapacitat que té, expedit per un organisme oficial competent en matèria de serveis socials.
 6. Els esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment que vulguin accedir a les places que tenen reservades a cadascun dels cicles formatius han d'aportar la documentació que acrediti aquesta condició.

Tota aquesta documentació serveix perquè, mitjançant el programa informàtic oficial d'escolarització, es valorin les sol·licituds d'acord 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 a l'efecte de computar el concepte afectat en el barem.



ANNEX 4**Mòduls professionals dels cicles formatius en règim de distància****A. Mòduls professionals de cicles formatius de grau mitjà**

Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà de Gestió administrativa (ADG21)			
<i>Codi</i>	<i>Nom</i>	<i>Hores lectives</i>	<i>Indicacions addicionals</i>
0437	Comunicació empresarial i atenció al client	160	---
0438	Operacions administrativa de compra-venda	120	---
0439	Empresa i administració	100	---
0440	Tractament informàtic de la informació	230	---
0441	Tècnica comptable	100	---
0156	Anglès	160	---
0451	Formació i orientació laboral	90	---
0442	Operacions administratives de recursos humans	150	---
0443	Tractament de la documentació comptable	150	---
0446	Empresa a l'aula	170	---
0448	Operacions auxiliars de gestió de tresoreria	170	---

Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà d'Instal·lacions elèctriques i automàtiques (ELE21)			
<i>Codi</i>	<i>Nom</i>	<i>Hores lectives</i>	<i>Indicacions addicionals</i>
0232	Automatismes industrials	295	12h pràctiques obligatòries
0235	Instal·lacions elèctriques interiors	295	12h pràctiques obligatòries
0241	Formació i orientació laboral	90	---
0233	Electrònica	90	---
0234	Electrotècnica	190	---
0236	Instal·lacions de distribució	130	6h pràctiques obligatòries
0237	Infraestructures comunes de telecomunicació en habitatges i edificis	130	---
0238	Instal·lacions domòtiques	130	6h pràctiques obligatòries
0239	Instal·lacions solars fotovoltaïques	60	6h pràctiques obligatòries
0240	Màquines elèctriques	130	---
0242	Empresa i iniciativa emprenedora	60	---

Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà de Sistemes microinformàtics i xarxes (IFC21)			
<i>Codi</i>	<i>Nom</i>	<i>Hores lectives</i>	<i>Indicacions addicionals</i>
0221	Muntatge i manteniment d'equips	235	2h pràctiques obligatòries
0222	Sistemes operatius monoestació	155	---
0223	Aplicacions ofimàtiques	235	---
0229	Formació i orientació laboral	90	---
0225	Xarxes locals	235	---
0226	Seguretat informàtica	140	---





0227	Serveis en xarxa	170	---
0228	Aplicacions web	100	---
0224	Sistemes operatius en xarxa	180	---
0230	Empresa i iniciativa emprenedora	60	---

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

<i>Codi</i>	<i>Nom</i>	<i>Hores lectives</i>	<i>Indicacions addicionals</i>
0024	Matèries primeres i processos en forneria, pastisseria i rebosteria	100	---
0025	Elaboracions de forneria i brioixeria	350	50h pràctiques obligatòries
0026	Processos bàsics de pastisseria i rebosteria	225	35h pràctiques obligatòries
0030	Operacions i control de magatzem en la indústria alimentària	65	---
0031	Seguretat i higiene en la manipulació d'aliments	65	---
0032	Presentació i venda de productes de forneria i pastisseria	65	---
0033	Formació i orientació laboral	90	---
0027	Elaboracions de confiteria i altres especialitats	195	30h pràctiques obligatòries
0028	Postres en restauració	215	30h pràctiques obligatòries
0029	Productes d'obrador	170	---
0034	Empresa i iniciativa emprenedora	60	---

Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà d'Emergències sanitàries (SAN21)

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

Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà de Farmàcia i parafarmàcia (SAN22)

<i>Codi</i>	<i>Nom</i>	<i>Hores lectives</i>	<i>Indicacions addicionals</i>
0099	Disposició i venda de productes	90	9h pràctiques obligatòries



0100	Oficina de farmàcia	155	12h pràctiques obligatòries
0103	Operacions bàsiques de laboratori	255	45h pràctiques obligatòries
0106	Formació i orientació laboral	90	---
0101	Dispensació de productes farmacèutics	245	16h pràctiques obligatòries
0061	Anatomofisiologia i patologia bàsiques	125	---
0020	Primers auxilis	40	10h pràctiques obligatòries
0102	Dispensació de productes parafarmacèutics	215	53h pràctiques obligatòries
0104	Formulació magistral	190	47h pràctiques obligatòries
0105	Promoció de la salut	135	33h pràctiques obligatòries
0107	Empresa i iniciativa emprenedora	60	---

Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà d'Atenció a persones en situació de dependència (SSC21)

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

B. Mòduls de cicles de grau superior:**Mòduls del cicle formatiu de grau superior d'Assistència a la direcció (ADG31)**

<i>Codi</i>	<i>Nom</i>	<i>Hores lectives</i>	<i>Indicacions addicionals</i>
0647	Gestió de la documentació jurídica i empresarial	95	---
0648	Recursos humans i responsabilitat social corporativa	95	---
0649	Ofimàtica i processament de la informació	250	Activ. en anglès
0650	Procés integral de l'activitat comercial	140	---
0651	Comunicació i atenció al client	160	---
0179	Anglès	130	---
0665	Formació i orientació laboral	90	---
0661	Protocol empresarial	140	---
0662	Organització d'esdeveniments empresarials	170	---



0663	Gestió avançada de la informació	160	Activ. en anglès
0180	Segona llengua estrangera	130	---

Mòduls del cicle formatiu de grau superior d'Administració i finances (ADG32)

<i>Codi</i>	<i>Nom</i>	<i>Hores lectives</i>	<i>Indicacions addicionals</i>
0647	Gestió de la documentació jurídica i empresarial	95	---
0648	Recursos humans i responsabilitat social corporativa	95	---
0649	Ofimàtica i processament de la informació	250	Activ. en anglès
0650	Procés integral de l'activitat comercial	140	---
0651	Comunicació i atenció al client	160	---
0179	Anglès	130	---
0658	Formació i orientació laboral	90	---
0652	Gestió de recursos humans	100	---
0653	Gestió financera	120	---
0654	Comptabilitat i fiscalitat	120	---
0655	Gestió logística i comercial	80	---
0656	Simulació empresarial	180	Activ. en anglès

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

<i>Codi</i>	<i>Nom</i>	<i>Hores lectives</i>	<i>Indicacions addicionals</i>
0171	Estructura del mercat turístic	100	---
0172	Protocol i relacions públiques	110	---
0173	Màrqueting turístic	150	---
0176	Recepció i reserves	270	Activ. en anglès
0175	Gestió del departament de pisos	110	---
0179	Anglès	130	---
0182	Formació i orientació laboral	90	---
0174	Direcció d'allotjaments turístics	180	---
0177	Recursos humans en l'allotjament	85	---
0178	Comercialització d'esdeveniments	125	Activ. en anglès
0180	Segona llengua estrangera	130	---
0183	Empresa i iniciativa emprenedora	60	---

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

<i>Codi</i>	<i>Nom</i>	<i>Hores lectives</i>	<i>Indicacions addicionals</i>
0171	Estructura del mercat turístic	100	---
0172	Protocol i relacions públiques	110	---
0173	Màrqueting turístic	150	---
0383	Destinacions turístiques	270	Activ. en anglès
0384	Recursos turístics	110	---



0179	Anglès	130	---
0401	Formació i orientació laboral	90	---
0397	Gestió de productes turístics	100	---
398	Venda de serveis turístics	170	Activ. en anglès
0399	Direcció d'entitats d'intermediació turística	140	---
0180	Segona llengua estrangera	130	---
0402	Empresa i iniciativa emprenedora	60	---

Mòduls del cicle formatiu de grau superior de Guia, informació i assistències turístiques (HOT33)

<i>Codi</i>	<i>Nom</i>	<i>Hores lectives</i>	<i>Indicacions addicionals</i>
0171	Estructura del mercat turístic	100	---
0172	Protocol i relacions públiques	110	---
0173	Màrqueting turístic	150	---
0383	Destinacions turístiques	270	Activ. en anglès
0384	Recursos turístics	110	---
0179	Anglès	130	---
0389	Formació i orientació laboral	90	---
0385	Serveis d'informació turística	130	Activ. en anglès
0386	Processos d'assistència i guia	140	---
0387	Disseny de productes turístics	140	---
0180	Segona llengua estrangera	130	---
0390	Empresa i iniciativa emprenedora	60	---

Mòduls del cicle formatiu de grau superior d'Administració de sistemes informàtics en xarxa (IFC31)

<i>Codi</i>	<i>Nom</i>	<i>Hores lectives</i>	<i>Indicacions addicionals</i>
0369	Implantació de sistemes operatius	210	---
0370	Planificació i administració de xarxes	170	---
0371	Fonaments de maquinari	100	---
0372	Gestió de bases de dades	260	Activ. en anglès
0373	Llenguatges de marca i sistemes de gestió d'informació	130	---
0380	Formació i orientació laboral	90	---
0374	Administració de sistemes operatius	125	---
0375	Serveis de xarxa i Internet	125	---
0376	Implantació d'aplicacions web	135	Activ. en anglès
0377	Administració de sistemes gestors de bases de dades	60	---
0378	Seguretat i alta disponibilitat	95	---
0381	Empresa i iniciativa emprenedora	60	---

**Mòduls del cicle formatiu de grau superior d'Educació infantil (SSC31)**

<i>Codi</i>	<i>Nom</i>	<i>Hores lectives</i>	<i>Indicacions addicionals</i>
0011	Didàctica de l'educació infantil	260	---
0012	Autonomia personal i salut infantil	250	Activ. en anglès
0014	Expressió i comunicació	160	---
0015	Desenvolupament cognitiu i motor	200	---
0021	Formació i orientació laboral	90	---
0013	El joc infantil i la seva metodologia	200	Activ. en anglès
0016	Desenvolupament socioafectiu	100	---
0017	Habilitats socials	100	---
0018	Intervenció amb famílies i atenció a menors en risc social	100	---
0020	Primers auxilis	40	---
0022	Empresa i iniciativa emprenedora	60	---



ANNEX 5**Requisits previs per cursar els mòduls**

La matrícula en el règim de distància es fa per mòduls, i hi ha una sèrie de mòduls que s'han de cursar amb anterioritat a uns altres. Per a això, s'han de seguir aquests requisits previs en el moment de formalitzar la matrícula del mòdul o mòduls que es volen cursar. En el cas que es detecti que un alumne està matriculat en un mòdul d'un cicle formatiu que té com a requisit haver-ne superat un altre prèviament, el centre educatiu pot formalitzar la baixa d'ofici de la matrícula del mòdul, d'acord amb el que es determina en l'article 29 d'aquestes Instruccions.

A. Requisits per cursar els mòduls professionals dels cicles formatius de grau mitjà:

Cicle formatiu de grau mitjà de Farmàcia i parafarmàcia

<i>Haver superat abans</i>	<i>Per cursar</i>
Operacions bàsiques de laboratori	Formulació magistral

Cicle formatiu de grau mitjà de Sistemes microinformàtics i xarxes

<i>Haver superat abans</i>	<i>Per cursar</i>
Sistemes operatius monoestació	Sistemes operatius en xarxa
Xarxes locals	Serveis en xarxa

Cicle formatiu de grau mitjà de Forneria, rebosteria i confiteria

<i>Haver superat abans</i>	<i>Per cursar</i>
Processos bàsics de pastisseria i rebosteria	Postres en restauració

Cicle formatiu de grau mitjà d'Emergències sanitàries

<i>Haver superat abans</i>	<i>Per cursar</i>
Anatomofisiologia i patologia bàsiques Atenció sanitària inicial en situació d'emergència Dotació sanitària Evacuació i trasllat de pacients	Atenció sanitària especial en situacions d'emergència

Cicle formatiu de grau mitjà d'Instal·lacions elèctriques i automàtiques

<i>Haver superat abans</i>	<i>Per cursar</i>
Electrònica Electrotècnia	Instal·lacions de distribució
Electrònica Electrotècnia	Infraestructures comunes de telecomunicació en habitatges i edificis
Electrònica Electrotècnia	Instal·lacions domòtiques
Electrònica Electrotècnia	Instal·lacions solars fotovoltaïques

Cicle formatiu de grau mitjà de Gestió administrativa

<i>Haver superat abans</i>	<i>Per cursar</i>
Tècnica comptable	Tractament de la documentació comptable
Es recomana cursar el major nombre de mòduls abans de cursar el mòdul d'Empresa a l'aula, ja que els coneixements treballats en la resta de mòduls s'apliquen en aquest mòdul.	



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

<i>Haver superat abans</i>	<i>Per cursar</i>
Atenció higiènica	Atenció sanitària

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

<i>Haver superat abans</i>	<i>Per cursar</i>
Implantació de sistemes operatius	Administració de sistemes operatius
Gestió de bases de dades	Administració de sistemes gestors de bases de dades
Planificació i administració de xarxes	Servei de xarxa i Internet
Llenguatges de marca i sistemes de gestió d'informació	Implantació d'aplicacions web

Cicle formatiu de grau superior d'Administració i finances

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

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

<i>Haver superat abans</i>	<i>Per cursar</i>
Destinacions turístiques Recursos turístics	Gestió de productes turístics

Cicle formatiu de grau superior de Gestió d'allotjaments turístics

<i>Haver superat abans</i>	<i>Per cursar</i>
Protocol i relacions públiques	Comercialització d'esdeveniments

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

<i>Haver superat abans</i>	<i>Per cursar</i>
Destinacions turístiques Recursos turístics	Disseny de productes turístics

Cicle formatiu de grau superior d'Educació infantil

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



**ANNEX 6****Calendari del procés d'admissió als cicles formatius de formació professional en règim de distància (curs 2016-2017)**

Presentació de sol·licituds d'admissió mitjançant el procés telemàtic (alumnes preferents i alumnes de nova admissió)	Del 5 al 16 de setembre
La DGFPFP duu a terme el sorteig de lletres per al desempat	19 de setembre
Publicació de la llista provisional d'alumnes preferents	9 de setembre
Reclamacions, rectificacions i revisions a la llista provisional d'alumnes preferents	9, 12 i 13 de setembre
Publicació de les rectificacions i la resolució de les reclamacions	14 de setembre
Publicació de la llista definitiva d'alumnes preferents	15 de setembre
Publicació de la llista provisional de persones admeses	23 de setembre
Reclamacions, rectificacions i revisions a la llista provisional de persones admeses	23, 26 i 27 de setembre
Publicació de les rectificacions i la resolució de les reclamacions	28 de setembre
Publicació de la llista definitiva de persones admeses	29 de setembre
Matrícula al centre educatiu	29 i 30 de setembre i 3 i 4 d'octubre
Presentació de sol·licituds fora de termini	Del 19 al 30 de setembre
Inici de les activitats lectives	7 d'octubre
Termini per sol·licitar convalidacions de mòduls	Del 10 al 21 d'octubre
Anul·lació voluntària de mòduls per part dels alumnes	Fins al dia 7 de novembre
Adjudicació i matrícula de les places que restin vacants	Fins al dia 11 de novembre

