

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I UNIVERSITAT

3047 *Resolució del conseller d'Educació i Universitat de 2 d'abril de 2019 per la qual s'aproven les instruccions que regulen l'organització, el funcionament i l'avaluació, així com altres aspectes, de l'Institut d'Ensenyaments a Distància de les Illes Balears (IEDIB)*

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, estableix en l'article 3.9 que, per garantir el dret a l'educació dels qui no puguin assistir de manera regular als centres docents, s'ha de desenvolupar una oferta adequada d'educació a distància.

La mateixa Llei estableix, en l'article 69.3, que, igualment, correspon a les administracions educatives organitzar l'oferta pública d'educació a distància amb la finalitat de donar una resposta adequada a la formació permanent de les persones adultes i que aquesta oferta ha d'incloure l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació.

El Decret 24/2015, de 7 d'agost, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, segons la redacció del Decret 18/2017, estableix que les competències de l'educació a distància no universitària s'han d'exercir per mitjà de la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres i les competències sobre la gestió del personal docent, per mitjà de la Direcció General de Personal Docent.

Mitjançant el Decret 10/2018, de 13 d'abril, es va crear l'Institut d'Ensenyaments a Distància de les Illes Balears (IEDIB) i l'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de 20 d'abril regula la posada en funcionament d'aquest centre a partir del curs 2018-2019.

Ateses la creació i la posada en funcionament de l'IEDIB, que pretén unificar i ampliar l'oferta d'ensenyaments a distància, i mentre no s'aprovi la normativa corresponent, és necessari dictar una resolució per la qual s'estableixin l'organització, el funcionament i l'avaluació d'aquest centre, així com altres aspectes.

Per tot això, i en virtut del que s'estableix en l'article 36.2 de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears i en la disposició final primera del Decret 35/2015, de 15 de maig, pel qual s'estableix el currículum del batxillerat a les Illes Balears, dict la següent

RESOLUCIÓ

Primer

Aprovar les instruccions que regulen l'organització, el funcionament i l'avaluació, així com altres aspectes, de l'Institut d'Ensenyaments a Distància de les Illes Balears (IEDIB), les quals s'estableixen en l'annex 1 d'aquesta Resolució.

Segon

Aprovar les normes de convivència i les normes per a la realització de les proves presencials de l'IEDIB, que figuren en els annexos 2 i 3 d'aquesta Resolució.

Tercer

Establir que aquesta resolució serà d'aplicació a partir del curs 2019-2020.

Quart

Publicar aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Palma, 2 d'abril de 2019

El conseller d'Educació i Universitat
Martí X. March Cerdà



ANNEX 1

1. Objecte i àmbit d'aplicació

1.1. Aquestes instruccions tenen per objecte regular l'organització, el funcionament i l'avaluació, així com altres aspectes, de l'Institut d'Ensenyaments a Distància de les Illes Balears (IEDIB).

2.2. A l'IEDIB s'hi ha d'aplicar tota la normativa vigent per als instituts d'educació secundària i les escoles oficials d'idiomes (EOI), tenint en compte les especificacions que figuren en aquestes instruccions.

I. Estructura organitzativa

2. Òrgans de govern i coordinació

Els òrgans de govern i de coordinació de l'IEDIB s'han de regir de forma general pel Decret 120/2002, de 27 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament orgànic dels instituts d'educació secundària. En aquest sentit, l'IEDIB disposa dels òrgans de govern següents:

- a) Unipersonals: un director, un cap d'estudis, un cap d'estudis adjunt de formació professional (FP) i un secretari.
- b) Col·legiats: el Consell Escolar i el Claustre de Professors.

Integren el Consell Escolar de l'IEDIB el director del centre, que el presideix, el cap d'estudis del centre, dos professors triats pel Claustre de Professors, dos representants de la direcció general competent en educació a distància, un representant de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat, un representant de la Direcció General de Personal Docent i un representant del personal no docent. També en forma part el secretari de l'IEDIB, amb veu però sense vot, que hi actua de secretari.

El Claustre de Professors de l'IEDIB està integrat pels professors especialistes descrits en l'apartat 7.1.

Els òrgans de coordinació de l'IEDIB són els següents:

- a. Els àmbits didàctics i de família professional.
- b. La Comissió de Coordinació Pedagògica (CCP).
- c. El coordinador dels centres i els professors col·laboradors.
- d. El coordinador de l'aula virtual.
- e. El coordinador d'EOI.
- f. El coordinador d'informàtica i d'edició de materials digitals, de la pàgina web i de les xarxes socials.
- g. El coordinador lingüístic.
- h. Altres coordinadors nomenats per l'IEDIB.

Els àmbits didàctics estan integrats per professors de diverses especialitats del mateix àmbit. Els àmbits i les especialitats corresponents són els següents:

- a. Àmbit lingüístic (especialitats de llengua catalana i literatura, llengua castellana i literatura, llatí, grec, anglès, francès i alemany).
- b. Àmbit social (geografia i història, filosofia, economia i religió catòlica).
- c. Àmbit científic (matemàtiques, física i química, biologia i geologia, informàtica, tecnologia i educació física).
- d. Àmbit artístic (dibuix i música).
- e. Àmbit lingüístic EOI??

La CCP està integrada pel director, el cap d'estudis, el cap d'estudis adjunt d'FP, els caps dels àmbits didàctics i de família professional i els diferents coordinadors del centre.

El coordinador de l'aula virtual és l'encarregat de proposar el model d'aula virtual i d'assessorar els diferents àmbits per aconseguir que les aules virtuals segueixin el model establert.

3. Centres col·laboradors

Els centres col·laboradors són els instituts d'educació secundària i els centres integrats de formació professional que col·laboren amb l'IEDIB en les tasques que se'ls encomanen.

La Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres i la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat han de determinar, per a cada curs i tipus d'estudi, els centres col·laboradors.

Les tasques dels centres col·laboradors són les següents:

- Facilitar les tasques assignades als professors col·laboradors que es descriuen en l'apartat 7.2 i vetllar perquè es compleixin.
- Assessorar, si escau, els alumnes de l'IEDIB a l'hora de formalitzar la matrícula a l'Espai IEDIB.
- Cedir les instal·lacions per a l'organització d'activitats presencials, com ara proves d'avaluació, presentacions d'estudis, acollida dels alumnes assignats, activitats d'informació adreçades a aquests alumnes o pràctiques presencials dels mòduls corresponents d'FP.
- Altres tasques que els pugui atribuir la Conselleria d'Educació i Universitat.

4. Horari general del centre

Preferentment, l'horari de l'IEDIB ha de ser en torn d'horabaixa. L'equip directiu, amb les aportacions del Claustre i el Consell Escolar, ha d'elaborar i aprovar l'horari general del centre, que, un cop decidit, s'ha d'introduir al GestIB.

5. L'Espai IEDIB

Els alumnes tenen accés a un entorn virtual a través del qual es pot accedir a tots els llocs, els recursos i la informació necessaris per a la seva formació. Aquest entorn és l'Espai IEDIB i és l'únic mitjà a través del qual s'estableix la comunicació quotidiana entre tots els membres de la comunitat educativa.

La presència dels alumnes només és necessària a les proves de final de quadrimestre i a les recuperacions corresponents.

En els estudis de formació professional, alguns mòduls inclouen també pràctiques presencials als centres col·laboradors, a les quals s'ha d'assistir obligatòriament.

A començament de curs, l'IEDIB i els centres col·laboradors han de dur a terme activitats, tant col·lectives com individuals, si és necessari, per facilitar el coneixement de l'entorn i de les eines que permeten comunicar-se amb tots els membres de la comunitat educativa, accedir a les aules, veure els materials, etc.

Els alumnes es comprometen a connectar-se habitualment a l'entorn, ja que és l'única via de comunicació amb la comunitat educativa.

II. Comunitat educativa

A. Professors

6. Perfils dels professors de l'IEDIB

Els perfils dels professors de l'IEDIB són els següents:

- Professor especialista
Ha d'exercir les seves funcions específiques i, a més a més, pot exercir les funcions de professor col·laborador i de professor consultor.
- Professor col·laborador
Ha d'exercir les seves funcions específiques i, a més a més, pot exercir les funcions de professor consultor.
- Professor consultor

Ha d'exercir les seves funcions específiques.

7. Funcions específiques dels professors

7.1. El professor especialista és el responsable de la matèria que té assignada, la imparteix i coordina la tasca dels altres professors que la imparteixen. Aquesta coordinació inclou:

- L'elaboració, l'anàlisi i l'actualització del material didàctic de la matèria, tant dels continguts i el desplegament d'aquests continguts com de les activitats d'aprenentatge.
- L'elaboració o l'actualització dels diferents documents relacionats amb la matèria, com ara la programació, la planificació i el calendari docent o el pla de treball.
- L'edició i la preparació de l'aula virtual, d'acord amb el model establert per l'IEDIB.
- L'orientació i la coordinació dels professors consultors.
- El seguiment de la tasca dels professors consultors.
- L'elaboració de les activitats d'avaluació contínua i de les proves d'avaluació presencials.



- g. La gestió de les proves d'avaluació presencials seguint les indicacions de l'IEDIB.
- h. L'avaluació i l'anàlisi dels resultats de la matèria i del grau de satisfacció dels alumnes.
- a. L'avaluació de les matèries impartides o coordinades.
- j. La gestió i l'actualització de la documentació relacionada amb la matèria, a l'Espai IEDIB i a l'àmbit, com ara: la programació, el pla de treball, les activitats d'avaluació contínua o les proves presencials d'avaluació.

7.2. Les funcions del professor col·laborador són les següents:

- a. Coordinar la relació amb l'IEDIB dels alumnes assignats al centre col·laborador i orientar-los en les tasques administratives, d'accés i ús de l'Espai IEDIB i d'orientació acadèmica.
- b. Informar els alumnes de les aules assignades a les diferents proves presencials.
- c. Dur a terme les tasques de vigilància i distribució dels exàmens rebuts de l'IEDIB.
- d. Trametre a l'IEDIB els exàmens dels alumnes.

7.3. El professor consultor té les funcions següents:

- a. Impartir la matèria d'acord amb les indicacions del professor especialista pel que fa a la docència i a l'aplicació dels criteris d'avaluació.

b. Afavorir l'aprenentatge dels alumnes a partir de la transmissió de continguts per mitjà dels materials didàctics.

c. A més a més, ha de tenir una especial consideració a l'hora de:

- Guiar i orientar els alumnes.
- Motivar-los per mantenir i reforçar la seva constància.
- Resoldre dubtes.
- Avaluar la consecució dels objectius i el desenvolupament de les competències.
- Proposar mesures de millora.

d. Concretament, li correspon:

- Donar la benvinguda als alumnes a l'aula virtual.
- Assegurar-se que els alumnes han iniciat l'estudi.
- Fer el seguiment dels alumnes que no accedeixen a l'aula.
- Seguir les intervencions dels alumnes al fòrum i aclarir els dubtes que s'hi plantegin.
- Respondre els missatges enviats pels alumnes a la bústia personal, preferentment abans de 24 hores i com a màxim en 48 hores.
- Orientar i assessorar els alumnes en els dubtes que tinguin, tant de caràcter general com de caràcter individual.
- Dinamitzar l'aula, com a mínim setmanalment, si escau.
- Indicar quan s'inicia o s'acaba una unitat, una unitat didàctica, un termini de lliurament o un període.
- Respondre a consultes generals.
- Proposar activitats.
- Comentar activitats que els alumnes vagin lliurant.
- Felicitar els alumnes per la feina feta.
- Animar a fer la feina que calgui fer.
- Complir els terminis marcats en el pla de treball/guia de l'estudiant de la matèria o mòdul.



- Motivar els alumnes en el seu aprenentatge.
- Fer un seguiment de cada alumne i donar una resposta individualitzada.
- Corregir les activitats d'avaluació contínua i les proves de l'avaluació final.
- Introduir les qualificacions i comentar els resultats a l'aula virtual.
- Participar en les juntes d'avaluació.

Tota l'activitat docent té lloc de forma virtual. L'atenció presencial o telefònica s'ha d'evitar i només s'hi ha de recórrer en casos excepcionals.

8. Selecció i designació dels professors

8.1. Els professors especialistes s'han de seleccionar per mitjà del procediment de comissió de serveis. Aquests professors han de realitzar una formació específica.

8.2. La designació dels professors col·laboradors va lligada als centres col·laboradors. Aquests professors han de fer una formació específica.

8.3. La designació dels professors consultors s'ha de dur a terme d'acord amb les necessitats de la quota del centre. Aquests professors han de fer una formació específica.

9. Horari

L'horari dels professors és el mateix que el dels professors de secundària, que es determina en les Instruccions sobre l'horari general dels centres, dels alumnes i dels professors dels centres d'educació infantil, primària i secundària de les Illes Balears.

A l'hora d'assignar les diferents matèries als professors especialistes, cada àmbit ha d'intentar arribar a un consens. En cas que això no sigui possible, s'aplicarà el que decideixi el director.

B. Alumnes

10. Informació i orientació

A l'Espai IEDIB es troba la informació relacionada amb l'oferta d'estudis, els requisits per accedir-hi, l'organització de cadascun dels estudis, el funcionament específic de cada pla d'estudis, una selecció de les preguntes més freqüents i una bústia de correu electrònic per aclarir els dubtes que puguin sorgir.

També s'hi informa de l'horari d'atenció al públic de la secretaria, dels preus públics, dels terminis i de les instruccions per formalitzar la matrícula i dels possibles reconeixements d'estudis previs.

L'orientació dels alumnes matriculats a l'IEDIB es duu a terme per mitjà dels professors col·laboradors i de la informació disponible a l'Espai IEDIB.

L'horari per a l'atenció presencial als centres col·laboradors es pot consultar a l'Espai IEDIB.

11. Admissió

El centre admet els alumnes d'acord amb l'oferta de places vacants i d'acord amb les disposicions que dicti la Conselleria d'Educació i Universitat.

Perquè un alumne pugui ser admès al centre ha de complir les condicions mínimes d'edat i acadèmiques exigides per l'ordenament jurídic vigent respecte del nivell educatiu $\frac{3}{4}$ curs, cicle o etapa $\frac{3}{4}$ del qual es vulgui matricular.

Concretament, es poden inscriure a l'IEDIB:

- a) Les persones de més de 18 anys.
- b) Els alumnes matriculats al batxillerat ordinari que hagin de cursar algunes matèries a distància, amb un màxim de 3 matèries, sempre que no les puguin cursar al seu centre.



c) Prèvia autorització de la Comissió d'Admissió de l'IEDIB, les persones que tinguin entre 16 i 18 anys i que acreditin trobar-se en alguna de les circumstàncies següents:

- Tenir alguna discapacitat.
- Formar part de col·lectius especials, com ara esportistes o músics.
- Tenir un contracte laboral que els impedeixi l'assistència a classe en règim ordinari.
- Altres circumstàncies de caràcter extraordinari (patir una malaltia de llarga durada, tenir dificultats per accedir a l'oferta presencial d'FP o d'EOI per manca de transport públic o d'oferta al lloc de residència, etc.).

d) Els alumnes de menys de 16 anys només es poden inscriure a l'IEDIB de forma extraordinària, prèvia autorització de la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres.

Tot i que no s'exigeix cap acreditació respecte a aquesta qüestió, per poder cursar estudis a distància a l'IEDIB també cal tenir accés a un ordinador amb connexió a Internet i uns mínims coneixements informàtics que permetin utilitzar un processador de textos, navegar per Internet, enviar i rebre missatges de correu electrònic i utilitzar l'entorn virtual de l'IEDIB.

Per a la renovació de la matrícula en els períodes posteriors a l'alta, cal que l'alumne hagi mostrat la voluntat de continuar amb els estudis.

El centre es reserva el dret de denegar la renovació de la matrícula als alumnes que, durant el curs acadèmic no superin almenys un mòdul o una matèria.

12. Comissió d'Admissió

La Comissió d'Admissió de l'IEDIB està formada pels membres següents:

- a. El cap de Departament de Planificació i Centres, o la persona que delegui, que la presideix i que resol els possibles empats.
- b. El director de l'IEDIB.
- c. L'inspector de l'IEDIB.
- d. Un representant del Servei d'Ordenació Educativa.
- e. El cap Departament de Formació Professional i Qualificacions Professionals, o la persona que delegui.
- f. Un representant del Servei d'Oferta Formativa i Infraestructures del Departament de Formació Professional i Qualificacions Professionals.

13. Matriculació

La matrícula dels alumnes s'ha fer telemàticament a l'Espai IEDIB. Els alumnes que tinguin dificultats o dubtes a l'hora de formalitzar-la poden sol·licitar ajuda a la seu de l'IEDIB o als centres col·laboradors.

Els alumnes que cursin el batxillerat ordinari també han de formalitzar la matrícula telemàticament per mitjà de l'Espai IEDIB.

Cada persona es pot matricular de les matèries o els mòduls que consideri adequats a les seves possibilitats de dedicació.

En els estudis de formació professional s'ha de respectar el nombre màxim d'hores establert en les instruccions d'FP a distància.

L'itinerari formatiu recomanat marca l'ordre en què s'han d'anar cursant les diferents matèries.

L'orientació dels alumnes en els processos de matrícula es fa mitjançant els tutorials de matrícula i, des dels centres col·laboradors, mitjançant les adreces de correu d'atenció individualitzada o presencialment.

14. Període de matriculació

El període ordinari de matriculació és durà a terme entre els mesos de juny i octubre.

En casos excepcionals i degudament documentats, la Comissió d'Admissió pot permetre la matriculació en un període extraordinari. Aquest període extraordinari no pot anar més enllà de la primera setmana lectiva del mes de gener.



15. Convalidacions i exempcions

Durant els períodes de matriculació es pot presentar una sol·licitud de convalidació o exempció. La normativa preveu diversos tipus de convalidacions i exempcions. Les convalidacions o les exempcions obtingudes per l'aplicació d'aquesta normativa es traslladen a l'expedient de l'alumne amb l'expressió «convalidat» o «exempt» i no es tenen en compte a l'efecte de determinar la qualificació final dels estudis.

Les matèries cursades i superades anteriorment que siguin equivalents a les actuals es consignen amb l'expressió «QA» (qualificada anteriorment) i amb la nota obtinguda en el moment en què es varen superar.

16. Drets i deures dels alumnes

A més dels drets i els deures establerts en el Decret 121/2010, de 10 de desembre, pel qual s'estableixen els drets i els deures dels alumnes i les normes de convivència als centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics de les Illes Balears, els alumnes tenen els deures següents:

- D'accedir habitualment a l'Espai IEDIB i fer les tasques indicades.
- De consultar la informació publicada a l'Espai IEDIB per estar assabentats de tot el que afecta els seus estudis.
- De respectar els drets de la resta de membres de la comunitat escolar i les normes de convivència establertes en l'annex 2 d'aquesta Resolució.
- De fer les tasques escolars que els han encarregat els professors i d'esforçar-se en la seva feina.

17. Suggeriments i reclamacions

A l'Espai IEDIB els alumnes tenen a la seva disposició adreces de correu per fer suggeriments o reclamacions.

Pel que fa a les reclamacions en relació amb les qualificacions, aquestes s'han de presentar de la mateixa forma que s'estableix per als alumnes ordinaris.

III. Funcionament

A. Estudis

18. Organització dels estudis

A partir del curs 2019-2020, l'IEDIB impartirà els estudis següents:

- Batxillerat de totes les modalitats.
- El curs per a la preparació de la PBAU.
- El curs per a la preparació de la prova d'accés a la UIB per a majors de 25 anys.
- Els cicles formatius de Grau Mitjà de:
 - SSC21 Atenció a persones en situació de dependència
 - SAN21 Emergències sanitàries
 - ELE21 Instal·lacions elèctriques i automàtiques
 - IFC21 de Sistemes microinformàtics en xarxa
- El cicle formatiu de Grau Superior d'IFC31 d'Administració de sistemes informàtics en xarxa
- El nivell bàsic A1 i A2 d'anglès, alemany i espanyol com a llengua estrangera.
- Preparació per a la prova de certificació del nivell intermedi B2 d'anglès i alemany.
- Preparació per a la prova de certificació del nivell bàsic A2 d'espanyol com a llengua estrangera.

Les matèries dels estudis de batxillerat i d'EOI tenen una durada anual, però s'organitzen de forma quadrimestral. El primer quadrimestre (Q1) comença el mes d'octubre i s'acaba el mes de gener. El segon quadrimestre (Q2) comença el mes de febrer i s'acaba el mes de maig.



Les activitats de recuperació i les proves presencials de la convocatòria extraordinària es duen a terme durant el mes de juny.

Els alumnes matriculats al batxillerat presencial han de rebre trimestralment informació de l'avaluació de cada matèria, coincidint amb les avaluacions dels centres ordinaris.

19. Atenció als alumnes

En cas d'absències previstes del professor de més de 48 hores, aquest ha d'avisar els alumnes des del tauler o fòrum de notícies perquè els alumnes publiquin els seus dubtes en relació amb la matèria al fòrum. En cas d'absències no previstes, aquest avís el farà l'IEDIB, que també s'ha d'ocupar d'organitzar l'atenció dels fòrums de les aules que quedin desatesses.

En cas que durant l'absència s'hagi de dur a terme alguna tasca inajornable, com ara l'elaboració o la correcció d'activitats, el cap de l'àmbit ha de fer una proposta de distribució de la feina i l'ha de trametre a la direcció de l'IEDIB.

El lliurament de les activitats s'ha de programar, preferentment, de forma que els alumnes puguin aprofitar les festes i els caps de setmana per poder fer les tasques encomanades.

20. Utilització de programari lliure

L'IEDIB, en coherència amb el seu objectiu d'estendre les possibilitats educatives entre totes les persones, considera que és necessari fomentar i desenvolupar el programari lliure i de formats oberts dins la comunitat educativa, ja que potencia la feina en col·laboració i les possibilitats d'elecció dels professors i els alumnes.

La utilització de programari lliure i de formats oberts aporta a la institució independència i interoperabilitat per al funcionament dels seus sistemes d'informació, així com independència tecnològica respecte de tercers.

S'ha de garantir la utilització de formats estàndard i oberts de documents per assegurar el lliure accés de la comunitat educativa a la informació necessària per fer les activitats.

En aquest sentit, s'han d'utilitzar formats oberts tant per als documents que s'intercanviïn els professors com per als documents que estiguin a disposició dels alumnes. Així mateix, es recomana als alumnes que emprin formats oberts.

B. Estructura de les matèries i avaluació

21. Aules virtuals estàndard

Les aules virtuals s'han d'ajustar als models establerts per l'equip directiu de l'IEDIB per a cadascun dels estudis, que estan disponibles per a tots els professors a la plataforma Moodle de l'IEDIB.

Aquests models han de tenir, per a cadascun dels estudis, la mateixa estructura, l'organització temporal i dels recursos, activitats en línia, indicacions per a la utilització del qualificador i altres elements i eines amb la configuració corresponent.

22. L'avaluació contínua

Els professors de cada matèria han de posar a disposició dels alumnes el pla de treball o guia de l'alumne, a través del qual es planifica l'estudi dels continguts i la realització d'activitats per assolir els objectius proposats. D'aquesta manera, els alumnes poden organitzar el seu procés d'aprenentatge i planificar el temps d'estudi personal.

El seguiment de l'avaluació contínua suposa presentar els exercicis d'avaluació contínua en els terminis establerts. Els professors han d'utilitzar el qualificador de Moodle per avaluar els exercicis i les tasques.

23. L'avaluació final

L'IEDIB ha de trametre els exàmens presencials als diferents centres col·laboradors de forma conjunta.

Les proves presencials s'han de dur a terme d'acord amb el que s'estableix en l'annex 3 d'aquesta Resolució.

23.1 La qualificació de totes les matèries del batxillerat i dels estudis d'EOI es compon de dues parts diferenciades:

- a. La valoració de les tasques establertes a l'aula virtual, amb un percentatge que pot variar entre el 25 % i el 35 % de la nota final.
- b. Una prova presencial, amb el percentatge complementari de l'anterior. Aquesta prova es duu a terme als centres col·laboradors.

Per poder-se presentar a les proves presencials d'una matèria és obligatori haver fet totes les tasques establertes a l'aula virtual d'aquesta matèria.

23.2 La qualificació dels mòduls d'FP es determinarà d'acord amb el que s'estableixi en la resolució corresponent.

ANNEX 2 Normes de convivència

1. Normes d'ús de l'Espai IEDIB

L'accés a l'Espai IEDIB i la utilització dels seus serveis estan supeditats a l'acceptació de les normes següents:

a). Ús correcte del nom i de la contrasenya

Per accedir a l'Espai IEDIB tots els membres de la xarxa disposen d'un nom d'usuari personal i d'una contrasenya inicial, que estan obligats a canviar el primer cop que accedeixen a l'Espai i cada vegada que ho considerin oportú.

L'accés a l'Espai IEDIB inclou l'ús dels continguts i serveis de tot tipus que es posen a disposició dels membres segons el perfil concret que cadascun tingui assignat.

L'accés a l'Espai IEDIB és personal, individual i intransferible. L'usuari es compromet a mantenir en secret la seva identificació (contrasenya) i és responsable de qualsevol activitat o mal ús que un tercer dugui a terme mitjançant aquesta identificació, ja sigui amb el seu consentiment o per negligència. L'usuari es compromet a notificar a l'IEDIB, tan aviat com sigui possible, l'accés no autoritzat de tercers a l'Espai IEDIB. Igualment, l'usuari es compromet a no accedir, ni intentar accedir, a comptes de correu aliens ni als espais als quals no tingui accés pel seu perfil.

b). Bon ús de l'Espai IEDIB i respecte mutu entre usuaris

L'usuari es compromet a utilitzar els continguts i els serveis de l'Espai IEDIB d'una manera correcta, d'acord amb el que especifiqui la legislació vigent i evitant qualsevol actuació il·lícita o lesiva de drets o interessos de tercers.

Tot usuari de l'Espai IEDIB es compromet a comunicar-se amb els altres usuaris amb una actitud i un llenguatge respectuosos, tant en espais públics com privats, i a no transmetre o difondre opinions o continguts il·legals, difamatoris, ofensius o que atemptin contra els valors i la dignitat de les persones.

Tot usuari de l'Espai IEDIB es compromet a mantenir la confidencialitat de les comunicacions privades que rebí i a no posar a disposició de tercers, amb la finalitat que sigui, dades obtingudes mitjançant llistes de distribució o per mitjà dels espais públics de l'Espai IEDIB.

2. Veracitat de les dades personals

L'usuari es fa responsable de la veracitat i l'actualització de la informació i de les dades de caràcter personal que posa en coneixement de l'IEDIB i de les que s'incorporen a l'Espai IEDIB i es compromet a no falsejar la seva identitat fent-se passar per una altra persona o produint engany sobre la seva relació amb una altra persona o entitat.

D'acord amb l'esperit de la comunitat de l'Espai IEDIB, és recomanable que els usuaris incloguin una fotografia seva i el currículum personal a l'espai destinat a aquesta finalitat.

3. Ús correcte dels serveis i els recursos tecnològics

Atès el caràcter de l'IEDIB, els serveis que s'hi presten s'han d'utilitzar únicament per a finalitats personals, no comercials. L'usuari es compromet a no emprar la bústia de correu ni els espais públics de l'Espai IEDIB per a finalitats comercials o publicitàries.

Igualment, l'usuari es compromet a no perjudicar, directament o indirectament, ni a posar en perill el bon funcionament de l'Espai IEDIB i els sistemes informàtics i els recursos tecnològics compartits que el configuren i a no interferir en la utilització correcta que fan els altres usuaris d'aquests sistemes i recursos.



4. Protecció de dades de caràcter personal

L'IEDIB garanteix la confidencialitat de les dades personals subministrades pels usuaris de l'Espai IEDIB i l'adopció de mesures de seguretat en les seves instal·lacions, equips, sistemes informàtics i fitxers, en compliment de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

En compliment d'aquesta normativa, totes les persones que formen part de l'IEDIB i que tenen accés a dades de caràcter personal o intervenen en qualsevol fase del tractament d'aquest tipus de dades estan obligades a complir la normativa de protecció de dades. Aquesta obligació subsisteix fins i tot després que hagi finalitzat la relació amb l'IEDIB.

Atès l'ús que es fa de les tecnologies de la informació com a mitjà de comunicació de dades, tot el personal de l'IEDIB està obligat a garantir el dret a la intimitat i a la privacitat de les dades a les quals té accés, en suport informàtic o de qualsevol altre tipus.

5. Responsabilitat per continguts, declaracions i conductes dels usuaris

L'IEDIB no assumeix cap responsabilitat en relació amb les conductes individuals dels usuaris de l'Espai IEDIB, tant en els espais públics com en els privats, ni tampoc pels continguts i les declaracions del fòrum de discussió que es posa a disposició dels usuaris d'acord amb el seu perfil. No obstant això, l'IEDIB vetlarà pel compliment de les normes d'ús de l'Espai IEDIB i prendrà les mesures necessàries per assegurar que es compleixin.

L'accés a l'Espai IEDIB i l'ús dels seus serveis comporten necessàriament l'acceptació plena i sense reserves de totes les disposicions incloses en les seves normes d'ús. En cas que s'incompleixin aquestes normes d'ús, l'IEDIB podrà denegar, retirar, suspendre o bloquejar l'accés a l'Espai IEDIB i als serveis que s'hi presten.

6. Mesures correctores i sancions

Les conductes contràries a les normes de convivència del centre poden ser objecte de mesures correctores i sancions, d'acord amb el que estableix el Decret 121/2010, de 10 de desembre, pel qual s'estableixen els drets i els deures dels alumnes i les normes de convivència als centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics de les Illes Balears. Les conductes greument perjudicials per a la convivència al centre poden suposar la inhabilitació provisional o definitiva per cursar-hi estudis.

ANNEX 3

Normes per a la realització de les proves presencials

1. Necessitats específiques

S'han de prendre les mesures oportunes per atendre els alumnes amb necessitats específiques per a la realització de les proves, sempre que s'avisí el centre en el termini previst i les necessitats s'acreditin documentalment.

2. Normes

- Els alumnes s'han d'identificar amb el DNI o amb qualsevol altre document oficial vigent en què figuri una fotografia seva.
- Els alumnes han de deixar totes les pertinences (motxilles, telèfons mòbils apagats, aparells electrònics apagats, abrics, etc.) on indiqui el professor col·laborador. Només poden tenir damunt la taula una botella d'aigua, un bolígraf negre o blau, un llapis, una goma i corrector líquid o cinta correctora. De forma addicional, l'examinand també pot dur i utilitzar el material permès explícitament a cada prova.
 - Les respostes de l'examen s'han d'escriure amb bolígraf blau o negre. No es corregirà cap resposta escrita amb llapis.
 - No es deixarà sortir cap alumne de l'aula fins que no hagin passat 30 minuts des de l'inici de cada prova, a fi de garantir el secret de les preguntes. Una vegada passats els 30 minuts, els alumnes podran lliurar l'examen al personal col·laborador i sortir de l'aula.
 - No es permetrà accedir a l'aula una vegada transcorreguts 15 minuts des de l'inici de l'examen.
 - Qualsevol retard en l'inici de la prova que sigui conseqüència de la falta de previsió d'un alumne és responsabilitat seva i, per tant, no se li ampliarà el temps per fer la prova.
 - Els alumnes només poden utilitzar els fulls que els proporcionen per fer les proves i en cap cas poden incorporar fulls propis. En el cas que necessitin fulls per fer un esborrany, els han de demanar al professor col·laborador. Tots aquests fulls s'han de lliurar al final de la prova.
 - No es pot menjar ni fumar dins l'aula.
 - El professor col·laborador pot demanar a un alumne que abandoni l'aula si detecta que:





- Incompleix les instruccions detallades en aquest document.
 - Parla amb un altre estudiant durant la realització de la prova.
 - Utilitza eines o materials no autoritzats pel professor.
 - Copia o duu material per copiar.
- El professor col·laborador no recollirà cap prova que es lliuri més enllà del temps inicialment establert des de l'inici de la prova.

