

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y UNIVERSIDADES

**24934**

***Resolución del director general de Ordenación, Innovación y Formación Profesional de 19 de diciembre de 2012 por la cual se dictan instrucciones para concretar el procedimiento de admisión y de matrícula a determinados ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo que se imparten mediante una organización temporal especial, durante el curso escolar 2012-2013***

La Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 7 de junio de 2012 por la cual se regula el procedimiento de admisión y de matrícula a los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial y a los ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo que se imparten en régimen de enseñanzas presenciales en los centros educativos de las Illes Balears establece, en la disposición final primera, la autorización al director general de Ordenación, Innovación y Formación Profesional para dictar las resoluciones y las instrucciones necesarias para la ejecución de todo lo que se disponga en esta Orden.

En este curso escolar se imparten dos ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo mediante una organización temporal especial. Esta organización implica que el ciclo se inicia y acaba en plazos diferentes a los establecidos para el mismo ciclo en el resto de centros. La organización temporal especial de estos ciclos formativos facilitan la cualificación de trabajadores de determinados sectores laborales al flexibilizar la oferta formativa que se hace en periodos diferentes de los establecidos con carácter general para el resto de ciclos formativos y que permite hacer compatible la estacionalidad de estos sectores con los periodos de formación en el centro educativo. Así, hay que concretar un procedimiento de admisión y matrícula en el segundo semestre de este curso escolar para los ciclos formativos que se imparten mediante una organización temporal especial.

Por todo eso, de conformidad con la normativa indicada, dicto la siguiente

#### RESOLUCIÓN

##### Primero

1. Aprobar las instrucciones por las cuales se regula el procedimiento de admisión y de matrícula en el segundo periodo del ciclo formativo de grado superior Gestión de alojamientos turísticos que se imparte en el IES Calvià y del ciclo formativo de grado superior Agencias de Viajes y gestión de eventos que se imparte en el IES Juníper Serra, durante el curso escolar 2012-2013 mediante una organización temporal especial.
2. Incluir estas instrucciones como Anexo 1 de esta Resolución.
3. Determinar la distribución temporal especial de los ciclos formativos mencionados en el Anexo 2 de esta Resolución.

##### Segundo

Esta Resolución entra en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

##### Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, se puede interponer recurso de alzada ante del Consejero de Educación, Cultura y Universidades en el plazo de un mes contador desde el día siguiente de su publicación, de acuerdo con el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 58 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Palma de Mallorca, 19 de diciembre de 2012

**El Director General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional**  
Onofre Ferrer Riera



## ANEXO 1

### Instrucciones

#### Artículo 1

##### Ámbito de aplicación

Estas Instrucciones concretan el procedimiento que se tiene que seguir para la admisión y la matrícula en el segundo período de los ciclos formativos de formación profesional, que se imparten en el IES Calvià y en el IES Juníper Serra durante el segundo semestre del curso académico 2012-2013, mediante una organización temporal especial, para atender las características específicas de un ciclo formativo.

#### Artículo 2

##### Concreción de esta organización temporal especial

1. Esta organización temporal especial implica la impartición de un ciclo formativo en una distribución temporal extraordinaria y diferente a la establecida con carácter general para el resto de ciclos formativos, con la finalidad de facilitar el acceso a la formación profesional de las personas que forman parte de un sector laboral con una disponibilidad horaria y temporal que no se ajusta a la distribución ordinaria de los ciclos formativos.
2. La distribución temporal especial establecida en estas instrucciones, que figura en el Anexo 2 de esta Resolución, responde a los criterios de flexibilidad en su organización, de adaptación a las personas destinatarias y de ajustes de su duración y horarios a las necesidades a satisfacer. Así, esta distribución temporal implica que los módulos de los ciclos formativos se tengan que agrupar en dos bloques, de forma que el primer bloque se imparta en el primer semestre del curso escolar y el segundo bloque durante el segundo semestre del mismo curso escolar.

#### Artículo 3

##### Información necesaria para las personas solicitantes

1. Las personas interesadas en cursar el segundo bloque de esta organización temporal especial pueden encontrar la información sobre esta oferta formativa y el calendario de admisión y de matrícula en la página web de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional. Esta información también se puede encontrar en cualquiera de los centros educativos que imparten estos ciclos formativos de formación profesional mediante una organización temporal especial.
2. Los centros educativos que imparten la organización temporal especial tienen que poner al alcance de las personas interesadas la información sobre el horario en que se tienen que impartir los módulos de los ciclos formativos del segundo bloque y, en su caso, otra información adicional sobre estos módulos.
3. Asimismo, el centro educativo tiene que dar publicidad, en el tablón de anuncios del centro, del número de plazas inicialmente vacantes para el mencionado ciclo formativo.

#### Artículo 4

##### Requisitos de acceso

Las personas interesadas en cursar el segundo bloque de los módulos de los ciclos formativos que se imparten en el segundo semestre del curso escolar 2012-2013 con una organización temporal especial han de tener las mismas condiciones que permiten acceder al ciclo formativo correspondiente, de conformidad con la normativa general de admisión a los ciclos formativos, en concreto con lo que se prevé en la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidad de 7 de junio de 2012 por la cual se regula el procedimiento de admisión y de matrícula a los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial y a los ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo que se imparten en régimen de enseñanza presencial en los centros educativos de las Illes Balears.

#### Artículo 5

##### Modelo de solicitud

1. Las personas que pueden pedir una plaza en el segundo bloque de los ciclos formativos de grado superior que se imparten con una organización temporal especial deben cumplimentar un único modelo de solicitud de admisión. A la solicitud se tiene que adjuntar la documentación pertinente que se indica en el Anexo 1 de la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 7 de junio de



2012, de acuerdo con la situación en que se encuentre la persona interesada.

2. El modelo oficial de solicitud se puede encontrar en la página web de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional. También lo tienen que facilitar los centros autorizados.

#### **Artículo 6**

##### **Contenido de la solicitud de admisión a las enseñanzas de formación profesional**

1. La persona interesada tiene que indicar en la solicitud el ciclo formativo de grado superior que quiere cursar en primera opción. Se puede escoger como segunda opción el otro ciclo formativo de grado superior autorizado.

2. Una vez indicado el ciclo que se quiere cursar, se tiene que seleccionar (marcar con una X) la vía de acceso por la cual se solicita la admisión. A continuación, se tiene que marcar con una X la documentación que se adjunta a la solicitud, que acredita las condiciones para solicitar una plaza por el ciclo formativo y la vía correspondiente. En ningún caso se tiene que indicar a la solicitud de admisión ningún otro dato no solicitado. En las casillas de calificación no se tiene que indicar ésta, sino que se aporta la documentación mencionada para la baremación.

3. La persona solicitante ha de cumplimentar el código de los ciclos formativos para el que pide plaza en primera opción y el de segunda opción, si fuera el caso. El centro receptor autorizado ha de cumplimentar el código del centro educativo o centros educativos autorizados.

4. La persona interesada tiene que facilitar dos números de teléfono en los cuales se la pueda localizar durante todo el proceso de admisión. Es responsabilidad de la persona interesada comunicar cualquier cambio relacionado con estos dos números de teléfono.

#### **Artículo 7**

##### **Presentación de las solicitudes de admisión**

Las personas interesadas en cursar el segundo bloque de un ciclo formativo que se imparte en una organización temporal especial en el segundo semestre de este curso escolar, objeto de estas instrucciones, tienen que presentar la solicitud de admisión junto con la documentación necesaria en el centro escogido en primera opción. La solicitud se debe presentar en el horario de oficina de la secretaría del centro mencionado.

#### **Artículo 8**

##### **Plazo de admisión de solicitudes**

1. Las solicitudes se deben presentar del 14 al 18 de enero, ambos incluidos.

2. Las personas que pidan la admisión fuera del plazo mencionado podrán presentar la solicitud hasta el 14 de febrero del 2013 en la secretaría del centro educativo en el que quieren cursar el ciclo formativo.

#### **Artículo 9**

##### **Documentación que se tiene que aportar para la admisión**

1. En la solicitud de admisión se ha de adjuntar original y copia de la documentación que se indica en el Anexo 1 de la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 7 de junio de 2012.

2. Toda esta documentación sirve para que, mediante la aplicación informática para la gestión educativa de las Illes Balears (GESTIB), se baremen las solicitudes de conformidad con los criterios que figuran en el Anexo 2 de la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 7 de junio de 2012, por lo que, si la documentación se presenta fuera de plazo (excepto en el caso que el centro la pida de oficio) o no se presenta de forma procedente durante el plazo establecido, no se puede tener en cuenta a los efectos de computar el concepto afectado en la baremación.

#### **Artículo 10**

##### **Número de alumnos por grupo**

1. El número de plazas disponibles del grupo (vacantes) resultará de la diferencia entre el número de alumnos por grupo (ratio) y el número de alumnos matriculados en el primer bloque de esta distribución temporal especial y confirman la continuidad de la matrícula en el segundo bloque durante este segundo semestre del curso escolar.





2. Se tiene que calcular el número de plazas para cada una de las vías de acceso a los ciclos formativos de grado superior de formación profesional, de acuerdo con los criterios siguientes:

- a) Para el acceso con título de bachiller (Acceso vía bachiller) se tiene que hacer una reserva del 60% del número de alumnos por grupo.
- b) Para el acceso con título de técnico de grado medio más la superación del curso de formación específico para el acceso a ciclos de grado superior (Acceso vía título de grado medio y curso específico a grado superior) se tiene que hacer una reserva del 20% del número de alumnos por grupo.
- c) Para el acceso mediante la superación de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior o la prueba de acceso en la universidad para mayores de 25 años (Acceso por otras vías) se tiene que hacer una reserva del 20% del número de alumnos por grupo.

3. Del número de plazas disponibles (vacantes) de cada uno de los grupos, previamente al cálculo de las reservas establecida en el apartado 2 de este artículo, se tiene que establecer una reserva del 5% para las personas que acreditan la condición de deportistas de alto nivel o de alto rendimiento, de acuerdo con el capítulo IV de la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 7 de junio de 2012. Se tiene que aplicar el porcentaje con independencia de la vía de acceso por la cual solicita la admisión. Para adjudicar estas plazas reservadas se tienen que considerar los criterios concretos para estas personas, determinados en el Anexo 2 de la citada Orden.

4. Asimismo, previamente al cálculo de las reservas establecidas en el apartado 2 de este artículo, se tiene que establecer una reserva del 5% del número de plazas disponibles de cada grupo para personas con discapacidad, de acuerdo con el capítulo III de la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 7 de junio de 2012. Se tiene que aplicar el porcentaje con independencia de la vía de acceso por la cual solicita la admisión. Para adjudicar estas plazas reservadas se tienen que considerar los criterios concretos para estas personas, determinados en el Anexo 2 de la citada Orden.

5. Las vacantes de las plazas reservadas para las personas con discapacidad y las de los deportistas de alto nivel o de alto rendimiento se acumulan al resto de las plazas del acceso vía bachiller.

6. En caso de que no se cubran las plazas reservadas en alguna de las vías de acceso, las plazas que queden vacantes se tienen que adjudicar de forma proporcional al resto de las reservas de cada vía de acceso.

## **Artículo 11**

### **Actuaciones de los centros educativos previas al proceso de admisión en el segundo bloque**

1. Antes del inicio de este proceso de admisión, los centros educativos que imparten el ciclo formativo en una distribución temporal especial tienen que comprobar el número de plazas que se ofrecen en el segundo bloque durante este segundo semestre del curso escolar, de acuerdo con lo que se determina en el artículo 10.
2. Así, del 7 al 11 de enero de 2013, los alumnos matriculados en el primer bloque del primer semestre tienen que confirmar en el centro educativo que están cursando el ciclo formativo en una organización temporal especial, la continuidad en el módulo o módulos que deseen cursar o en todo el segundo bloque del segundo semestre de este curso escolar.

## **Artículo 12**

### **Admisión y gestión de las solicitudes**

1. Cuando el centro educativo reciba la solicitud de admisión, tiene que comprobar con la persona solicitante que está bien cumplimentada y que adjunta toda la documentación que se indica. Tiene que compulsar las copias de la documentación que presenta, se tiene que quedar el ejemplar de la solicitud para el centro y le tiene que entregar el ejemplar para el solicitante una vez fechado y sellado para que acredite la petición.
2. También tiene que comprobar que la persona interesada tiene la edad requerida para iniciar el ciclo formativo en que solicita la plaza.
3. Los centros no pueden percibir ninguna cantidad por el hecho de gestionar una solicitud de admisión, de acuerdo con la normativa vigente.

## **Artículo 13**

### **Traslado de los datos de las solicitudes a la aplicación informática para la gestión educativa**

Los datos que figuran en las solicitudes de admisión presentadas en este plazo de admisión, una vez confrontadas con la documentación que

se adjunta, se tienen que trasladar al GESTIB, como máximo, el día 22 de enero de 2013.

#### **Artículo 14**

##### **Sorteo para determinar las letras del criterio para dirimir las situaciones de empate**

1. El Departamento de Formación Profesional y Cualificaciones Profesionales tiene que efectuar un sorteo público, presidido por la Jefa del Departamento o persona en quien delegue, para determinar la combinación de dos letras a partir de la cual se ordenan alfabéticamente las solicitudes para dirimir las situaciones de empate en la admisión al segundo bloque de la distribución temporal especial. Este sorteo se tiene que hacer el día 22 de enero de 2013.
2. El resultado del sorteo, que se tiene que comunicar a los centros educativos, se tiene que introducir en la aplicación informática GESTIB para que se pueda hacer la ordenación automática de las solicitudes. También se tiene que publicar en la página web de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional y en la página web del centro educativo.

#### **Artículo 15**

##### **Procedimiento para determinar qué personas se tienen que admitir**

1. Transcurrido este plazo de admisión de solicitudes, la aplicación informática para la gestión educativa tiene que ordenar todas las solicitudes, de conformidad con lo que se establece en el Anexo 2 de la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 7 de junio de 2012. La ordenación automática aplica el baremo con relación a la primera petición que conste en la solicitud.
2. El centro educativo obtiene las listas provisionales de personas admitidas al ciclo formativo mediante la aplicación informática para la gestión educativa. En esta lista, también pueden figurar las personas que no han obtenido plaza en este segundo bloque de la distribución temporal especial de los ciclos, ya que éstos han sido solicitados por un número de personas superior al de plazas asignadas para la vía de acceso correspondiente (listas de espera provisionales).
3. Las listas que facilita la aplicación informática GESTIB son las únicas listas válidas para este proceso de admisión. En las listas provisionales figuran todas las personas que han solicitado una plaza, baremadas de mayor a menor derecho a obtenerla según los criterios establecidos en el Anexo 2 de la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 7 de junio de 2012, y publicadas por orden alfabético con indicación de la puntuación de cada solicitante.

#### **Artículo 16**

##### **Publicación de las listas provisionales**

1. El día 23 de enero de 2013 los centros educativos tienen que publicar la lista provisional de personas admitidas a las plazas de cada una de las vías de acceso en el segundo bloque de la distribución temporal especial (lista provisional de personas admitidas).
2. En esta lista tiene que figurar el resto de personas que cumplen los requisitos de admisión, las cuales han pedido plaza en el segundo bloque de la distribución temporal especial, pero no figuran como provisionalmente admitidas porque no hay más plazas disponibles (lista provisional de personas a la espera).
3. Los centros educativos también tienen que publicar, si es necesario, la lista de personas provisionalmente excluidas por cada vía de acceso, con mención explícita de la causa de exclusión.
4. Todas las listas que se publiquen tienen que llevar el sello del centro y la firma del director.
5. La publicación de las listas se tiene que hacer en el tablón de anuncios o bien se tiene que poner al alcance de las personas interesadas mediante la publicación en la página web del centro educativo. La publicación de las listas tiene los efectos de notificación a las personas interesadas.

#### **Artículo 17**

##### **Plazo para presentar reclamaciones y rectificaciones**

1. Se pueden formular reclamaciones y rectificaciones sobre lo que figura en las listas provisionales mencionadas durante los días 23, 24 y 25 de enero. Estas reclamaciones se tienen que dirigir a la dirección del centro educativo de la primera opción.
2. Durante este plazo, las personas interesadas pueden aportar la documentación que les requiera expresamente el centro educativo. Esta documentación tiene que tener fecha de emisión, como máximo, el último día del plazo de admisión, es decir, día 18 de enero de 2013.



## **Artículo 18**

### **Resolución y publicación de las reclamaciones y rectificaciones**

1. Las rectificaciones y la resolución de las reclamaciones se tienen que hacer públicas el día 29 de enero de 2013 en el tablón de anuncios del centro educativo, o se tienen que poner al alcance de las personas interesadas mediante la publicación en la página web del centro educativo. La publicación en el tablón de anuncios o mediante este otro sistema tendrá todos los efectos de notificación a las personas interesadas.

2. El mismo día 29 de enero de 2013, el centro tiene que notificar a la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional, vía Oficina de Escolarización, copia de las reclamaciones presentadas y las resoluciones pertinentes.

## **Artículo 19**

### **Publicación de la lista definitiva de personas admitidas**

1. El día 30 de enero de 2013 se tiene que publicar la lista definitiva de personas admitidas. En estas listas tiene que figurar el resto de personas que han pedido plaza en el segundo bloque de la distribución temporal especial y que no han sido admitidas, porque no quedan más plazas (lista definitiva de personas admitidas y a la espera).

2. El centro educativo también tiene que publicar, si es necesario, la lista de personas definitivamente excluidas, con mención explícita de la causa de exclusión.

3. La publicación de las listas se tiene que hacer en el tablón de anuncios o bien se tiene que poner al alcance de las personas interesadas mediante la publicación en la página web del centro educativo. Las listas definitivas que facilita la aplicación informática para la gestión educativa son las únicas válidas para este proceso de admisión. La publicación de las listas tiene los efectos de notificación a las personas interesadas.

4. Todas estas listas tienen que llevar el sello del centro y la firma del director.

5. En la lista definitiva de personas admitidas, el centro educativo tiene que indicar el día y la hora en que se tienen que matricular las personas que figuran.

6. Contra la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se puede interponer recurso de alzada ante el Director General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista. La resolución del recurso agota la vía administrativa.

## **Artículo 20**

### **Matrícula de las personas admitidas**

1. Las personas que figuran en las listas definitivas de personas admitidas al ciclo formativo tienen que formalizar la matrícula los días 31 de enero, 1 y 4 de febrero de 2013. El centro educativo tiene que emitir un resguardo de matrícula que tiene que entregar a la persona que se ha matriculado.

2. La documentación presentada en el momento de solicitar la plaza se tiene que utilizar en el proceso de matriculación.

3. Si la persona admitida no formaliza la matrícula en el periodo establecido se considera que renuncia a la plaza adjudicada y queda fuera del proceso de admisión. Si todavía está interesada en obtener una plaza, tiene que presentar una nueva solicitud fuera de plazo.

4. El centro tiene que trasladar los datos de matrícula a la aplicación informática GESTIB, como máximo el día 7 de febrero de 2013.

## **Artículo 21**

### **Procedimiento para la adjudicación de las plazas que restan vacantes después de la matrícula**

1. En el caso que el centro educativo, una vez acabado el plazo de matrícula, tenga plazas vacantes porque alguna de las personas admitidas no se ha matriculado y, además, haya personas en la lista de espera, las tiene que adjudicar a las personas que figuran por riguroso orden, hasta que las plazas vacantes se hayan agotado. Este procedimiento se tiene que llevar a cabo los días 5 y 6 de febrero de 2013.

2. Para hacer eso, el centro educativo tiene que comunicar personalmente, telefónicamente o mediante un mensaje en el buzón de los teléfonos facilitados a la solicitud, a la primera persona no admitida que figura en la lista de espera. Las personas que aceptan las plazas



vacantes tienen que formalizar la matrícula los días 6 y 7 de febrero de 2013. La Oficina de Escolarización puede gestionar la lista de espera del centro educativo, en el caso de no cumplir este procedimiento.

#### **Artículo 22**

##### **Solicitudes de admisión fuera del plazo**

Las personas interesadas en cursar los ciclos formativos que se imparten dentro del segundo semestre del curso escolar 2012-2013 con una organización temporal especial objeto de estas instrucciones que solicitan la admisión una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, es decir, con posterioridad al día 18 de enero de 2013, pueden presentar la solicitud de admisión fuera de plazo, junto con la documentación necesaria, hasta el 14 de febrero de 2013. Sólo pueden obtener una plaza a partir de día 7 de febrero, si todavía quedan plazas vacantes.

#### **Artículo 23**

##### **Plazo máximo para la matrícula en el segundo bloque de organización temporal especial**

El procedimiento de adjudicación y de matrícula descrito en estas instrucciones tiene que haber finalizado, como máximo, el día 15 de febrero de 2013.

#### **Artículo 24**

##### **Comisión de Garantías de Admisión a los Módulos Obligatorios de los PQPI y a los Ciclos Formativos de Formación Profesional**

La Comisión de Garantías de Admisión a los Módulos Obligatorios de los PQPI y a los Ciclos Formativos de Formación Profesional, nombrada de acuerdo con lo que se determina en el artículo 37 de la Resolución del director general de Ordenación, Innovación y Formación Profesional de 8 de junio de 2012 por la cual se dictan instrucciones para concretar el procedimiento de admisión y de matrícula a los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial y a los ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo para el curso escolar 2012-2013 (BOIB nº. 83, de 9 de junio), es el órgano supervisor de este proceso de admisión.

#### **Artículo 25**

##### **Inicio de las actividades lectivas**

Las actividades lectivas de los módulos del segundo bloque de esta distribución temporal especial, que se tiene que desarrollar en el segundo semestre de este curso escolar 2012-2013, se tienen que iniciar el día 11 de febrero de 2013 y tienen que finalizar día 21 de junio de 2013.



**ANEXO 2**

**Segundo bloque de la distribución temporal especial**

IES Calvià CFGS Gestión de alojamientos turísticos

Módulo profesional	Duración (horas)	2º periodo
0176 Recepción y reservas (1)	180+90	18
0175 Gestión del departamento de pisos	110	6
0182 Formación y orientación laboral	90	6

(1) Módulo profesional impartido en inglés

IES Juníper Serra CFGS Agencias de Viajes y gestión de acontecimientos

Módulo profesional	Duración (horas)	2º periodo
0172 Protocolo y relaciones públicas (1)	110	6
0173 Marketing turístico(1)	150	10
0384 Recursos turísticos(1)	110	6
0182 Formación y orientación laboral	90	6

(1) Módulos profesionales transversales a otros títulos de FP

