

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

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

**1145** *Resolución de la Consejera de Educación, Cultura y Universidades de 17 de enero de 2014 por la que se aprueban las instrucciones sobre la oferta parcial de módulos formativos no asociados a unidades de competencia de determinados ciclos formativos en régimen de educación a distancia*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (BOE núm. 295, de 10 de diciembre), establece en el artículo 5, como principio básico del sistema educativo, favorecer la educación permanente. Asimismo indica que, para garantizar el acceso a la formación a lo largo de la vida, las administraciones públicas deben promover que toda la población llegue a alcanzar una formación de educación secundaria postobligatoria o equivalente con el fin de adquirir, actualizar, completar y ampliar sus competencias para su desarrollo profesional.

De acuerdo con el artículo 69 de la LOE, las administraciones educativas promoverán medidas que tiendan a ofrecer a todas las personas la oportunidad de acceder a las enseñanzas de formación profesional, así como también adoptar las medidas oportunas para que las personas adultas dispongan de una oferta específica de estos estudios organizada de acuerdo con sus características.

La Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible y la Ley Orgánica 4/2011, de 11 de marzo, complementaria de la Ley de Economía Sostenible, por la que se modifican las leyes orgánicas 5/2002, de las Cualificaciones y la Formación Profesional, 2/2006, de Educación, y 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, han introducido cambios normativos importantes.

El artículo 20 del Decreto 91/2012, de 23 de noviembre, por el cual se establece la ordenación general de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en el sistema integrado de formación profesional en las Illes Balears establece que los ciclos formativos de formación profesional se pueden ofrecer en la modalidad de oferta completa y oferta parcial. También determina que los regímenes en que se clasifica la oferta formativa relativa a los ciclos formativos de formación profesional son presencial y a distancia.

El artículo 21 del mencionado Decreto concreta la posibilidad de establecer, por parte de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, medidas para flexibilizar las condiciones en que se imparten los ciclos formativos, para responder a las necesidades del sistema productivo o de diversos colectivos. Entre otras medidas, se puede autorizar que un centro imparta determinados módulos o unidades formativas que se pueden cursar en períodos lectivos diferentes a los establecidos con carácter general, en las condiciones en que se determinen.

Las enseñanzas de los ciclos formativos en el régimen de educación a distancia, que conducen a obtener el correspondiente título de formación profesional, forman parte del conjunto de acciones formativas que capacitan para el desempeño cualificado de las diversas profesiones, para el acceso al trabajo y a la participación activa en la vida social, cultural y económica y son uno de los instrumentos que la Consejería de Educación, Cultura y Universidades pone al alcance de los ciudadanos para responder adecuadamente a las necesidades formativas del sector.

Esta oferta permite combinar el estudio y la formación con la actividad laboral u otras responsabilidades, así como con aquellas situaciones personales que dificulten el estudio y la formación en régimen de enseñanza presencial, dirigida especialmente a las personas adultas y se ajusta a lo que prevé el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el cual se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo (BOE núm. 182, de 30 de julio).

Aunque el artículo 5 del Real Decreto-Ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo aplaza la aplicación de las disposiciones establecidas en el Real Decreto 1147/2011 para el curso escolar 2014-2015, también prevé que las administraciones educativas puedan avanzar la implantación de las medidas que consideren oportunas en los cursos anteriores. Así, esta Resolución recoge determinadas medidas del Real Decreto mencionado y permite su aplicación avanzada en el territorio de las Illes Balears.

Por ello, a propuesta de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional y en uso de las facultades que me atribuyen la Ley 4/2001, de 14 de marzo, del Gobierno de las Illes Balears y la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, dicto la siguiente



## RESOLUCIÓN

### Primero

Aprobar las instrucciones sobre la oferta parcial en régimen de educación a distancia de módulos formativos no asociados a unidades de competencias de los ciclos formativos de grado medio Cocina y Gastronomía y Servicios en Restauración de la familia profesional de Hostelería y Turismo, en el IES Juníper Serra, que se deben impartir durante el último trimestre de este curso académico 2013-2014, de acuerdo con esta Resolución. Estas instrucciones se adjuntan como Anexo 1 a esta Resolución.

### Segundo

Autorizar en oferta parcial los módulos formativos que se deben impartir en el IES Juníper Serra, en el régimen de educación a distancia mediante la Plataforma FP a distancia Illes Balears, plataforma virtual que el Gobierno de las Illes Balears pone a su disposición, y que figuran en el Anexo 2. Asimismo, autorizar los centros educativos que deben colaborar para impartir esta oferta parcial en islas diferentes de la sede del centro autorizado.

### Tercero

Autorizar a la Directora General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional a adoptar los actos que sean necesarios para la concreción y la aplicación de esta norma.

### Cuarto

Ordenar que se publique esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

### Quinto

Establecer que esta Resolución entra en vigor el mismo día de su publicación en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Palma de Mallorca, 17 de enero de 2014

**La consejera de Educación, Cultura y Universidades**  
Joana Maria Campos Bosch





**ANEXO 1**  
**Instrucciones**

**Artículo 1**

**Objeto y ámbito de aplicación**

Estas Instrucciones tienen por objeto regular la oferta parcial en régimen de educación a distancia de los módulos formativos no asociados a unidades de competencias, autorizados en el Anexo 2, de los ciclos formativos de grado medio Cocina y Gastronomía y Servicios en Restauración de la familia profesional de Hostelería y Turismo en el IES Juníper Serra. Se deben impartir, durante el último trimestre de este curso académico 2013-2014, de acuerdo con esta Resolución, mediante la plataforma virtual, Plataforma FP a distancia Illes Balears, que el Gobierno de las Illes Balears pone al alcance de las personas interesadas.

**Artículo 2**

**Requisitos de acceso**

1. Las personas que quieran acceder a la oferta parcial de los ciclos formativos de grado medio Cocina y Gastronomía y Servicios en Restauración en el régimen a distancia deben residir en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
2. Las personas interesadas pueden presentar la solicitud de admisión si tienen la nacionalidad española, han obtenido el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano de la Unión Europea, o se es titular de una autorización de residencia o, de residencia y trabajo en España en vigor, de acuerdo con el que se determina en la normativa española de extranjería e inmigración.
3. Las personas interesadas en cursar estos módulos profesionales no asociados a unidades de competencia, de los ciclos formativos mencionados deben encontrarse en las condiciones que permiten acceder al ciclo formativo correspondiente, de conformidad con la normativa general de admisión a los ciclos formativos.

**Artículo 3**

**Solicitudes de admisión**

1. Las personas interesadas en cursar estos módulos que se ofrecen en oferta parcial deben formalizar la solicitud de admisión electrónica mediante el proceso telemático al que se puede acceder desde la página web de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional. Se tiene que rellenar la solicitud siguiendo las instrucciones del asistente de la tramitación telemática. Si la persona interesada es menor de edad, en la solicitud ha de constar la persona responsable, con los datos que se pidan en el proceso.
2. Las personas interesadas pueden solicitar la admisión por una de las tres siguientes vías:
  - a. Solicitantes que tengan acreditadas unidades de competencia por la superación de módulos correspondientes a un certificado de profesionalidad de nivel 2 de la familia profesional de Hostelería y Turismo, ordenadas de mayor a menor número de unidades de competencia acreditadas.
  - b. Solicitantes que tengan acreditadas unidades de competencia por la superación de módulos correspondientes a un certificado de profesionalidad de nivel 2 de otras familias profesionales, ordenadas de mayor a menor número de unidades de competencia acreditadas.
  - c. Solicitantes que tengan acreditadas unidades de competencia mediante el proceso de acreditación de competencias adquiridas por experiencia laboral o por vías no formales de formación de la familia profesional de Hostelería y Turismo, de nivel 2, ordenadas de mayor a menor número de unidades de competencia acreditadas.
3. La persona interesada también debe presentar la documentación con la calificación media obtenida que permite el acceso al ciclo formativo, como segundo criterio para la admisión a cada uno de los módulos de acuerdo con lo que se determina en el artículo 9.2 de estas Instrucciones.
4. En la solicitud de admisión se ha de hacer constar la relación de módulos que desea cursar mediante el proceso telemático, que se encuentran en el Anexo 2 de esta Resolución.
5. La persona interesada debe adjuntar a la solicitud que se imprime en el proceso telemático (Justificante de envío), original y copia de la documentación justificativa de las condiciones para solicitar una plaza en el ciclo formativo que desea cursar. La documentación que se debe presentar es la que se indica en el Anexo 3 de estas Instrucciones.
6. Se pueden realizar tantos trámites telemáticos como se deseen. Solo se considera válido el justificante del envío y la documentación que se presente en el IES Juníper Serra.

**Artículo 4**

**Información de los módulos profesionales en que se puede solicitar la admisión**

La matrícula en los módulos profesionales se debe hacer de conformidad con lo que se prevé en estas Instrucciones. Toda la información relativa a la carga horaria fijada para cada uno de los módulos profesionales es la que se establece en el desarrollo curricular del ciclo formativo para el régimen presencial y que se encuentra en el Anexo 2 de esta Resolución.



## Artículo 5

### Documentación que hay que adjuntar a la solicitud

1. Los solicitantes deben presentar, necesariamente, en el centro educativo que imparte esta oferta parcial, la documentación que figura al Anexo 3 de estas Instrucciones.
2. Toda esta documentación sirve para que, mediante el programa informático oficial de escolarización GESTIB, se valoren las solicitudes de conformidad con los criterios que figuran en estas Instrucciones, por lo que, si la documentación se presenta fuera de plazo, excepto en caso de 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.
3. La falsedad en la documentación presentada implica la exclusión del proceso de admisión.

## Artículo 6

### Lugar y plazo de presentación de la solicitud

1. El plazo para realizar la solicitud de admisión electrónica mediante el proceso telemático de admisión a los módulos formativos de los ciclos formativos de formación profesional en régimen a distancia, regulado en estas Instrucciones, es del día 5 al 12 de febrero de 2014.
2. El justificante de envío impreso de la solicitud de admisión electrónica, así como la documentación que hay que adjuntar de acuerdo con la situación en que se encuentre la persona interesada, se debe presentar del 5 al 12 de febrero de 2014, ambos incluidos, en el IES Juníper Serra. La solicitud se ha de presentar en el horario de oficina de la secretaría del centro.
3. Cuando una persona tenga el domicilio en una isla diferente de la del centro autorizado, puede presentar el justificante de envío que resulta del proceso telemático de solicitud de admisión y la documentación adjunta en las delegaciones territoriales de Educación de Menorca o de Ibiza y Formentera. En el caso de personas residentes en Formentera, la pueden presentar en el IES Marc Ferrer.
4. La delegación territorial o el centro receptor de la solicitud debe compulsar las copias de los documentos que se adjuntan y, el mismo día, debe enviar una copia de la solicitud y de la documentación que se adjunta, por fax o por correo electrónico, en el centro educativo autorizado. Una vez hecho el envío debe comprobar que el envío se ha recibido. Además, una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes, se deben enviar al centro educativo los originales de las solicitudes y de la documentación que se adjunta.

## Artículo 7

### Solicitudes que se presenten fuera de plazo

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes de admisión, es decir, con posterioridad al 12 de febrero, las personas interesadas en cursar esta modalidad de oferta parcial en régimen a distancia pueden presentar la solicitud de admisión fuera de plazo en el IES Juníper Serra, del 13 de febrero al 7 de marzo de 2014. El modelo oficial de solicitud de admisión fuera de plazo se puede encontrar en la página web de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional.

## Artículo 8

### Número de plazas por módulo

1. El número máximo de alumnos por cada uno de los módulos que se pueden impartir de acuerdo con estas Instrucciones viene determinado en el Anexo 2.
2. El número mínimo de alumnos para que se pueda llevar a cabo la oferta parcial regulada en estas Instrucciones es de 10 alumnos. Excepcionalmente, la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional puede autorizar un número diferente de alumnos.
3. Del número de plazas por módulo, se reserva un 5 % de plazas de cada módulo para las personas que acrediten que tienen necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad, que estén en condiciones de obtener la cualificación para la que prepara el ciclo formativo. Las plazas que no resulten cubiertas se deben acumular a las plazas restantes.
4. Además, se reservan un 5 % de plazas de cada módulo para las personas que acrediten la condición de deportistas de alto nivel o de alto rendimiento. Las plazas que no resulten cubiertas se deben acumular a las plazas restantes.
5. Las reservas de plazas que se establecen en los puntos anteriores se deben mantener hasta el final del período de matrícula.
6. La Consejería de Educación, Cultura y Universidades puede autorizar que se haga más de un grupo de un módulo atendiendo al número de personas inscritas y a la disponibilidad presupuestaria para hacerlo posible.

## Artículo 9

### Prioridad para la admisión en cada uno de los módulos

1. Se han de admitir todas las personas que hayan solicitado la admisión y cumplan los requisitos en cada uno de los módulos siempre que haya plazas suficientes para atender las solicitudes recibidas.
2. Si en algún módulo no hay plazas suficientes para atender todas las solicitudes, se tiene que dar preferencia a las personas adultas, mayores de dieciocho años o que cumplan esta edad el año natural en que efectúan la matrícula. La aplicación informática GESTIB



permite hacer una ordenación automática de los solicitantes atendiendo los siguientes criterios:

1. Primer criterio: se han de ordenar sucesivamente las solicitudes de admisión de acuerdo con la vía solicitada, que figuran a continuación:
  - a. Solicitantes que tengan acreditadas unidades de competencia por la superación de módulos correspondientes a un certificado de profesionalidad de la familia profesional de Hostelería y Turismo, ordenadas de mayor a menor número de unidades de competencia acreditadas.
  - b. Solicitantes que tengan acreditadas unidades de competencia por la superación de módulos correspondientes a un certificado de profesionalidad de otras familias profesionales, ordenadas de mayor a menor número de unidades de competencia acreditadas.
  - c. Solicitantes que tengan acreditadas unidades de competencia mediante el proceso de acreditación de competencias adquiridas por experiencia laboral o por vías no formales de formación del mismo ciclo formativo en que pide plaza, ordenadas de mayor a menor número de unidades de competencia acreditadas.
2. Segundo criterio: mejor calificación media obtenida que permite el acceso al ciclo formativo. Si la documentación o certificado que presenta superado no indica ninguna nota media y ésta no se puede calcular ni obtener de otra forma, se debe entender que la calificación, a los efectos de admisión, es un 5. Si el certificado tiene una parte convalidada o exenta, ésta no se debe tener en cuenta para el cálculo de la nota. Si una persona acumula la exención de examinarse de las dos partes de la prueba de acceso, se debe considerar que tiene, solo a los efectos de admisión, una calificación de 5.
3. Criterio final de desempate: si todavía hay empate, hay que aplicar como criterio final de desempate la combinación de letras por las que debe empezar el primer apellido de los solicitantes. Se deben admitir las personas que tengan las iniciales del primer apellido coincidentes con la combinación de letras que resulte del sorteo público que realice la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional, presidido por la Directora General o persona que delegue, día 13 de febrero de 2014. Si no hay ningún apellido de los solicitantes que empiece por esta combinación, se tiene que utilizar la combinación de letras que sigue según el orden alfabético. El resultado del sorteo se debe introducir en el GESTIB para que se pueda hacer la ordenación automática de las solicitudes. También se debe publicar en la página web de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional.
3. Para adjudicar las plazas reservadas para las personas que acrediten que tienen necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad, se deben utilizar los mismos criterios que figuran en el punto 2 de este artículo.
4. Para adjudicar las plazas reservadas para las personas que acrediten la condición de deportistas de alto nivel o de alto rendimiento, se deben utilizar los mismos criterios que figuran en el punto 2 de este artículo.
5. Las personas que no resulten admitidas en ningún módulo porque no hay más plazas vacantes, quedan en lista de espera, ordenadas de conformidad con los criterios establecidos en los apartados anteriores de este artículo. Estas plazas se podrán cubrir como máximo hasta el 7 de marzo.
6. El centro educativo, primero, debe ofrecer los módulos en que queden plazas vacantes a las personas matriculadas que no han podido matricularse de todos los módulos que hayan solicitado. Posteriormente, se deben ofrecer a las personas que queden en lista de espera. Esta gestión no se puede hacer de forma telemática.

## **Artículo 10**

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

1. El centro docente que recibe la solicitud de admisión debe comprobar con la persona solicitante que los datos son correctos y que se adjunta correctamente toda la documentación que se indica. Debe compulsar las copias de la documentación que presenta, se debe quedar uno de los ejemplares del justificante de envío de la solicitud y entregar el otro ejemplar a la persona solicitante, una vez fechado y sellado, para que pueda acreditar la petición.
2. Los centros no pueden percibir ninguna cantidad por el hecho de gestionar una solicitud de admisión.
3. El centro, una vez contrastada la solicitud con la documentación que se adjunta a cada petición, debe comprobar que los datos que figuran en el programa GESTIB son correctos y, si no es el caso, los tiene que modificar. Además, han de introducir en el GESTIB la calificación de acceso, así como también la cantidad de unidades de competencia acreditadas, en caso de que la persona interesada las presente. La fecha para realizar este proceso acaba el día 13 de febrero.
4. La aplicación informática GESTIB permite determinar el orden de admisión de las personas interesadas en el ciclo formativo al que pertenecen los módulos en que solicita la plaza, de acuerdo con los criterios de prioridad para la admisión que figuran en estas Instrucciones. Con los datos introducidos, se elaboran las listas que contienen la baremación provisional de las solicitudes de admisión en cada uno de los módulos que se ofrecen, con la indicación de qué personas resultan admitidas, las personas que quedan a la espera de obtener una plaza vacante y, en su caso, cuáles resultan excluidas (en adelante, listas provisionales de personas admitidas y en espera, y excluidas).

## **Artículo 11**

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

1. El día 17 de febrero de 2014 el centro educativo ha de publicar la lista provisional de personas admitidas.
2. Además, en las listas indicadas, debe figurar el resto de personas que cumplen los requisitos de admisión, las cuales han pedido plaza



en el módulo pero no figuran como provisionalmente admitidas porque no hay más plazas disponibles.

3. También se deben publicar en estas listas, en su caso, la lista de personas provisionalmente excluidas, con mención explícita de la causa de exclusión.
4. La publicación de las listas se debe hacer en el tablón de anuncios del centro o bien se debe 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.
5. Todas las listas que se publiquen deben llevar el sello del centro y la firma del director.
6. Todas estas listas también se podrán consultar en la página web de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional.

## **Artículo 12**

### **Reclamaciones y rectificaciones**

1. Las personas interesadas pueden presentar reclamaciones y rectificaciones sobre lo que figura en las listas provisionales los días 17, 18 y 19 de febrero de 2014.
2. Las reclamaciones se deben dirigir a la dirección del centro educativo en que piden la plaza.
3. Durante el plazo de presentación de reclamaciones sólo se puede aportar la documentación que les requiera expresamente el centro educativo. Esta documentación debe tener fecha de emisión, como máximo, el último día del plazo de admisión, es decir, día 12 de febrero de 2014.
4. Las rectificaciones y la resolución de las reclamaciones se deben hacer públicas el día 21 de febrero de 2014 en el tablón de anuncios del centro o se deben poner al alcance de las personas interesadas mediante la publicación en la página web del centro educativo. La publicación en el tablón de anuncios del centro o mediante este otro sistema tendrá todos los efectos de notificación a las personas interesadas.
5. El mismo día 21 de febrero, el centro educativo debe comunicar a la Oficina de Escolarización de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades el contenido de las reclamaciones presentadas y de las resoluciones adoptadas. Las modificaciones sirven para que el programa informático de escolarización pueda elaborar las listas definitivas de personas admitidas y las listas de espera definitivas.

## **Artículo 13**

### **Publicación de las listas definitivas**

1. El día 24 de febrero el centro educativo debe publicar la lista definitiva de personas admitidas en las plazas de cada uno de los módulos que se ofrecen, así como también, la de las personas en espera de que haya plazas vacantes.
2. También se deben publicar, en su caso, la lista de personas definitivamente excluidas, con mención explícita de la causa de exclusión.
3. La publicación de las listas se debe hacer en el tablón de anuncios del centro o bien se debe 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.
4. Todas las listas deben llevar el sello del centro y la firma del director.
5. Las personas interesadas también pueden consultar las listas definitivas en la página web de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional.
6. Contra las listas definitivas se puede presentar un recurso de alzada ante la Directora General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas definitivas. La resolución de este recurso agota la vía administrativa.

## **Artículo 14**

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

1. Las personas que figuran en la lista definitiva de personas admitidas deben formalizar la matrícula los días 24 y 25 de febrero de 2014.
2. La documentación que se haya presentado para la solicitud de plaza se debe utilizar para la matriculación de las personas interesadas en los módulos en que resulten admitidas. El centro educativo debe emitir un resguardo de matrícula que debe entregar a la persona que se ha matriculado.
3. El importe máximo por módulo profesional en el régimen de distancia viene determinado por las Instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros docentes públicos de educación secundaria para el curso 2013-2014.
4. Las personas residentes en islas diferentes de la del centro que tiene autorizadas las enseñanzas que se regulan en estas Instrucciones se deben poner en contacto con el centro donde han resultado admitidas para que les de la información sobre el procedimiento que deben seguir para hacer efectiva la matrícula.
5. Si la persona admitida no formaliza la matrícula en el período establecido se considera que renuncia a la plaza adjudicada y queda fuera del proceso de admisión. Si aún está interesada en obtener una plaza, debe presentar una nueva solicitud fuera de plazo. Las



solicitudes de admisión fuera de plazo se pueden presentar del 13 de febrero al 7 de marzo de 2014.

6. Los alumnos matriculados tienen, a todos los efectos, la consideración de alumnos oficiales del centro educativo autorizado para impartir estos ciclos formativos a distancia.
7. El centro educativo autorizado debe trasladar los datos de matrícula en cada módulo al aplicativo GESTIB.
8. A los alumnos, una vez matriculados, se les facilitará el código de usuario y la clave de acceso que permite acceder a la Plataforma FP a distancia Illes Balears.

#### **Artículo 15**

##### **Procedimiento para adjudicar las plazas que quedan vacantes después de la matrícula**

1. El centro educativo si, una vez acabado el plazo de matrícula tiene plazas vacantes porque alguna de las personas admitidas que no se ha matriculado dentro del plazo establecido, las deben adjudicar a las personas matriculadas que no han podido matricularse de todos los módulos que han solicitado.
2. Posteriormente, se deben ofrecer a las personas que queden en lista de espera. Se seguirá el orden en que figuran para cubrir estas plazas.
3. Para hacer eso, el centro educativo debe comunicar a estas personas, personalmente, telefónicamente o mediante un mensaje al buzón de los teléfonos facilitados en la solicitud, que dispone de esta plaza vacante y el plazo que tiene para formalizar la matrícula. Si la primera persona no acepta la plaza o no se matricula dentro del plazo que se le indica, se debe ofrecer la plaza a la siguiente persona de la lista y así, sucesivamente, hasta que se agoten las plazas vacantes. Estas gestiones se pueden hacer desde el 26 de febrero hasta el último día en que se pueden ocupar estas vacantes, de acuerdo con estas Instrucciones. La Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional puede gestionar la lista de espera definitiva, mediante la Oficina de Escolarización, en el supuesto de no cumplimiento de este procedimiento por parte del centro.

#### **Artículo 16**

##### **Incompatibilidades**

Durante un mismo curso académico los alumnos no pueden estar matriculados en el mismo módulo de un ciclo formativo en el régimen de educación a distancia y en régimen presencial. Durante este plazo tampoco es posible participar en la prueba libre que evalúa este módulo. Si se detecta alguna de estas duplicidades, el centro los deben dar de baja inmediatamente de la matrícula en todas las enseñanzas con opciones incompatibles entre sí.

#### **Artículo 17**

##### **Período lectivo**

El período lectivo comprende desde el día 3 de marzo de 2014 hasta el día 20 de junio de 2014, ambos incluidos. Las sesiones presenciales de evaluación las debe determinar el centro con el visto bueno de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional.

#### **Artículo 18**

##### **Currículo**

El currículo del ciclo formativo que se imparte en el régimen de educación a distancia es el mismo que se establece para el régimen de enseñanzas presenciales.

#### **Artículo 19**

##### **Proceso de aprendizaje a distancia**

1. El proceso de aprendizaje de las personas matriculadas se debe hacer mediante los recursos didácticos y las herramientas que se encuentran dentro del entorno virtual al que deben acceder las personas matriculadas. También se pueden hacer servir otros recursos didácticos siempre que se haya informado a los alumnos al inicio de curso. Algunos módulos requieren, además, la realización de actividades presenciales en los centros educativos que se deben hacer de forma obligatoria. Este proceso de aprendizaje, además, comporta que cada persona matriculada se tenga que presentar a la prueba final de evaluación de cada módulo que se realiza obligatoriamente de forma presencial en el centro educativo.
2. Los recursos didácticos que se encuentran dentro del entorno virtual y el resto de recursos que se puedan añadir deben permitir a cada alumno alcanzar los resultados de aprendizaje de cada módulo profesional y controlar su proceso de aprendizaje de forma autónoma.
3. Los alumnos deben utilizar las herramientas de la plataforma virtual para llevar a cabo las actividades de aprendizaje autónomo. Las herramientas pueden ser asíncronas: foros, correos electrónicos..., o síncronas: chats. También se pueden utilizar otras herramientas no específicas de la plataforma, siempre que se informe adecuadamente a los alumnos. Las programaciones didácticas pueden establecer que alguna de las actividades de aprendizaje autónomo propuestas mediante el entorno virtual se tenga que hacer de forma obligatoria y que otras actividades, que utilizan o no el entorno virtual, tengan un carácter voluntario.
4. La dirección de acceso a la plataforma virtual es la siguiente: <http://fpadistancia.caib.es>. Para poder acceder se facilitará a cada



persona matriculada un código de usuario y una contraseña o clave de acceso.

5. Las programaciones didácticas pueden prever que un módulo ofrezca tutorías presenciales en el centro, de asistencia voluntaria para los alumnos. Se pueden programar tutorías para que se puedan realizar actividades de refuerzo, se puedan plantear consultas o resolver dudas.
6. Todos los alumnos deben realizar una prueba presencial final de cada módulo.
7. Los alumnos que no hayan superado la prueba final presencial y hayan obtenido una calificación positiva en el conjunto de las actividades didácticas realizadas mediante el entorno virtual y una calificación positiva en el conjunto de las actividades formativas presenciales en el centro que tienen carácter obligatorio, si se han establecido, podrán optar a otra convocatoria en el mismo curso académico. En este caso, el profesor los deberá comunicar, al inicio de curso, cuando se hace esta convocatoria y el plazo para renunciar.

#### **Artículo 20**

##### **Evaluación delegada**

1. Los centros colaboradores de Menorca e Ibiza, indicados en el Anexo 2 de estas Instrucciones, deben hacer la evaluación de los estudios en el régimen a distancia de los módulos de los ciclos formativos objeto de estas Instrucciones, que se están impartiendo a través de la Plataforma FP a distancia Illes Balears.
2. Los alumnos matriculados en esta modalidad pueden realizar los exámenes finales presenciales en los centros indicados como colaboradores para su isla de residencia.
3. Para llevar a cabo esta evaluación delegada, los centros deberán estar en contacto y colaborar entre ellos para coordinar los exámenes finales presenciales. La Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional puede establecer las disposiciones necesarias para facilitar esta coordinación entre los centros colaboradores de las islas de Ibiza y Menorca y los centros que tienen asignados estos estudios.

#### **Artículo 21**

##### **Evaluación y calificación**

La evaluación y calificación de los módulos se debe aplicar lo que determina la Resolución de la Consejera de Educación, Cultura y Universidades de 25 de julio de 2013 por la cual se aprueban las instrucciones para la organización de las enseñanzas de determinados ciclos formativos de formación profesional en régimen de educación a distancia para el curso académico 2013-2014 (BOIB núm. 111, de 8 de agosto).

#### **Artículo 22**

##### **Documentos de evaluación**

1. Los documentos de evaluación de la formación profesional en el régimen a distancia son los mismos que se utilizan para los alumnos que cursan las enseñanzas en el régimen presencial, es decir, el expediente académico, las actas de evaluación y los informes de evaluación individualizados.
2. En los documentos de evaluación de los alumnos se debe especificar que el alumno cursa módulos de un ciclo formativo en el régimen de educación a distancia.
3. En el expediente académico del alumno se deben consignar los módulos que hayan cursado, su duración y la calificación obtenida.

#### **Artículo 23**

##### **Renuncia a la convocatoria y/o anulación a la matrícula de uno o de algunos módulos**

1. Los alumnos tienen derecho a solicitar la renuncia a la evaluación y a la calificación del módulo o de los módulos que deseen (baja voluntaria).
2. La renuncia debe figurar en los documentos de evaluación con la expresión "Renuncia".
3. La renuncia a la convocatoria de junio para la evaluación y a la calificación final de un módulo, a efectos de no computar como convocatorias utilizadas, se debe hacer antes de haber cursado del 80% de la duración del módulo. La renuncia conlleva que la convocatoria del módulo no se debe tener en cuenta para el cómputo del número máximo de convocatorias que tiene este módulo, e impide que la persona interesada pueda acceder a la prueba final del módulo.

#### **Artículo 24**

##### **Convalidaciones de módulos**

Los módulos profesionales pueden ser objeto de convalidación de acuerdo con el que se determine en la normativa vigente.





**Artículo 25**  
**Certificación**

1. Las personas interesadas pueden pedir a la dirección del centro educativo que les expida un certificado que acredite que han obtenido una calificación positiva en uno o más módulos.
2. El secretario del centro docente debe extender los certificados académicos en el mismo formato oficial que se utiliza para el alumno que cursa el ciclo en el régimen presencial, pero con la especificación que estos módulos se han cursado en el régimen a distancia.
3. El certificado debe indicar, como mínimo, el nombre del módulo o de los módulos cursados hasta la fecha de la certificación, las calificaciones positivas y negativas obtenidas en los módulos en que se ha matriculado, la duración de cada módulo, la convocatoria y el curso académico en que se ha superado. Debe llevar la firma del secretario con el visto bueno de la dirección del centro.
4. El certificado tiene, además, el efecto de acreditación parcial acumulable de las competencias profesionales adquiridas, en relación con el Sistema nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.

**Artículo 26**  
**Titulación**

1. El alumno que haya superado todos los módulos que integran el ciclo formativo obtendrá la titulación de Técnico en el ciclo correspondiente.
2. La propuesta de título se debe hacer de la forma establecida con carácter general para las mismas enseñanzas en el régimen presencial, por parte del centro educativo en que la persona interesada cursó el último módulo profesional necesario para obtener el título.

**Artículo 27**  
**Participación de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional**

La Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional debe actuar como administrador del entorno virtual y dar asesoramiento técnico a los centros.

**Artículo 28**  
**Seguimiento de estas enseñanzas**

El Departamento de Inspección Educativa debe hacer el seguimiento de éstas enseñanzas y debe velar, en especial, por el cumplimiento de la normativa que pueda ser de aplicación, con las particularidades derivadas del régimen de enseñanza a distancia.

**Artículo 29**  
**Configuración técnica de los equipos informáticos de los solicitantes y otros requerimientos**

Las personas interesadas en cursar esta formación en línea deben disponer de un equipo informático con conexión a Internet de banda ancha, que permita la ejecución de las últimas versiones de los navegadores web más populares.

**Artículo 30**  
**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 el que se determina en el artículo 41 de la Resolución de la Directora General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional de 29 de mayo de 2013 por 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 2013-2014 (BOIB núm. 78, de 4 de junio), es el órgano supervisor de este proceso de admisión.

**Artículo 31**  
**Otros aspectos de organización y funcionamiento que no se prevén en estas Instrucciones**

Éstas enseñanzas reguladas en estas Instrucciones se imparten en régimen a distancia. Para el resto de aspectos de organización y funcionamiento de éstas enseñanzas, que no se prevén en estas Instrucciones, se debe aplicar lo que determina la Resolución de la Consejera de Educación, Cultura y Universidades de 25 de julio de 2013 por cual se aprueban las instrucciones para la organización de las enseñanzas de determinados ciclos formativos de formación profesional en régimen de educación a distancia para el curso académico 2013-2014 (BOIB núm. 111, de 8 de agosto).



**ANEXO 2****Centro de referencia y oferta parcial autorizada y centros colaboradores autorizados****A. Centro y oferta parcial autorizada**

1. Se autoriza el IES Juníper Serra a impartir las siguientes enseñanzas:

a) Ciclo formativo de grado medio Cocina y Gastronomía:

<b>Módulos del ciclo formativo de grado medio Cocina y Gastronomía HOT21</b>			
<b>Código</b>	<b>Nombre</b>	<b>Horas lectivas</b>	<b>Número alumnos por módulo (2)</b>
0049	Formación y Orientación Laboral (1)	90	30
0050	Empresa e Iniciativa Emprendedora (1)	60	30

b) Ciclo formativo de grado medio Servicios en Restauración:

<b>Módulos del ciclo formativo de grado medio Servicios en Restauración HOT22</b>			
<b>Código</b>	<b>Nombre</b>	<b>Horas lectivas</b>	<b>Número alumnos por módulo (2)</b>
0155	Técnicas de Comunicación en Restauración	65	60
0157	Formación y Orientación Laboral (1)	90	30
0158	Empresa e Iniciativa Emprendedora (1)	60	30

(1) Convalidable en todos los ciclos de grado medio LOE.

(2) La Consejería de Educación, Cultura y Universidades puede modificar la distribución del número de alumnos por módulo atendiendo al número de alumnos inscritos en cada módulo.

El centro autorizado para impartir estos estudios tiene un centro colaborador en Menorca y uno en Ibiza.

**B. Centros colaboradores autorizados**

Se autoriza el siguiente centro colaborador:

En Menorca se autoriza al IES Maria Àngels Cardona como centro colaborador

En Ibiza se autoriza al IES Isidor Macabich como centro colaborador



### ANEXO 3

#### Documentación que hay que adjuntar a la solicitud

##### A. Documentación que se debe aportar para pedir la admisión en módulos de ciclos de grado medio:

1. A la solicitud se debe adjuntar original y copia de la siguiente documentación:
  - a. Documento oficial de identificación de la persona que solicita la plaza.
  - b. Certificado de residencia en que tenga fijado el domicilio en las Illes Balears.
  - c. Documentación que acredita que, en el momento de presentar la solicitud, se tienen los requisitos que permiten acceder al ciclo.
    - a. Requisitos académicos que permiten acceder al ciclo. Esta documentación debe indicar la nota media que se obtuvo en los estudios mencionados. Si no figura, el centro receptor debe hacer el cálculo.
    - b. Certificado académico que acredita que se han superado los módulos obligatorios de un programa de cualificación profesional inicial. La documentación indicada debe incluir la nota media que obtuvo en los módulos obligatorios. Si no figura, el centro receptor debe hacer el cálculo.
    - c. Certificado de haber superado el curso de formación específico para el acceso a ciclos formativos de grado medio.
    - d. Certificado de haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio de formación profesional.
    - e. Certificado de haber superado la prueba de acceso de carácter general a las enseñanzas deportivas de régimen especial de grado medio y a las modalidades deportivas de nivel I.
    - f. Certificado de haber superado la prueba de acceso a cualquier ciclo de grado superior de formación profesional.
    - g. Certificado de haber superado la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años.
  - h. Documentación que justifica la exención de hacer la prueba de acceso a grado medio:
    - i. Certificado de tener superada una prueba de acceso singular a un ciclo formativo de grado medio de formación profesional.
    - ii. Certificado de tener superada una prueba de acceso de carácter general a las enseñanzas deportivas de régimen especial de grado superior o a las formaciones deportivas de nivel III.
    - iii. Certificado de tener superada una prueba de acceso de carácter general a ciclos formativos de grado superior de enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño.
    - iv. Certificado de tener superada la prueba general de acceso a las enseñanzas artísticas superiores de grado de Diseño, grado de Arte Dramático y grado de Música.
  - ix. Documentación que justifica tener la exención de hacer todas las partes de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio de formación profesional.
  - j. Documentación que justifica tener superadas alguna de las partes de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio de formación profesional y la exención de hacer el resto de las partes de la prueba.
2. Certificado de profesionalidad que acredite unidades de competencia del ciclo al que quieren acceder, si se tiene. Es un criterio de preferencia en el proceso de admisión.
3. Certificación parcial acumulable que acredite unidades de competencia del ciclo al que quieren acceder, expedido por un servicio público de empleo.
4. Certificado de acreditación de unidades de competencia adquiridas por experiencia laboral o por vías no formales de formación del ciclo al que quieren acceder, si se tiene. Es un criterio de preferencia en el proceso de admisión.
5. La persona con una discapacidad, que pida una de las plazas reservadas a las que se hace referencia en el artículo 8 de las Instrucciones, debe presentar el certificado oficial que acredita el tipo y grado de discapacidad que tiene, expedido por un organismo oficial competente en materia de servicios sociales.
6. Los deportistas de alto nivel o de alto rendimiento que quieran acceder a las plazas que tienen reservadas en cada uno de los ciclos formativos deben aportar la documentación que acredite esta condición.



**ANEXO 4****Calendario del proceso de admisión en modalidad de oferta parcial en el régimen a distancia.****Curso 2013-2014**

<b>PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE ADMISIÓN MEDIANTE EL PROCESO TELEMÁTICO</b>	<b>Del 5 al 12 de febrero</b>
<b>Presentación del justificante del envío del trámite y de la documentación en el centro educativo</b>	
La DGOIFP realiza el sorteo de letras para el desempate	<b>13 de febrero</b>
Publicación de la lista provisional de personas admitidas	<b>17 de febrero</b>
Reclamaciones, rectificaciones y revisiones a la lista provisional de personas admitidas	<b>17, 18 y 19 de febrero</b>
Publicación de las rectificaciones y la resolución de las reclamaciones	<b>21 de febrero</b>
Publicación de la lista definitiva de personas admitidas	<b>24 de febrero</b>
<b>MATRÍCULA EN EL CENTRO EDUCATIVO</b>	<b>24 y 25 de febrero</b>
Presentación de solicitudes fuera de plazo	<b>Del 13 al 27 de febrero</b>
<b>INICIO ACTIVIDADES LECTIVAS</b>	<b>3 de marzo</b>
Adjudicación y matrícula de las plazas que queden vacantes	<b>Hasta día 14 de marzo</b>

