

las comprobaciones que considere oportunas para constatar el cumplimiento de lo que dispone esta convocatoria y el grado de eficiencia y de eficacia conseguido por los servicios específicos, mediante, entre otras, las acciones de evaluación cuantitativa y cualitativa siguientes:

- a) Número de empresas creadas como consecuencia del proceso de asesoramiento.
- b) Encuestas de satisfacción a una muestra significativa de usuarios de los servicios específicos.
- c) Visitas de seguimiento a los servicios específicos de la Red, para valorar la adecuada realización de las acciones, que debe dar lugar a la emisión de un informe.
- d) Número de usuarios atendidos y medias del número de atenciones por usuario.

2. Y para los Itinerarios integrados de inserción, los siguientes:

- a) Análisis del porcentaje de colocaciones que se han producido en relación con el total de demandantes atendidos para cada entidad.
- b) Encuestas de satisfacción a una muestra significativa de usuarios.
- c) Análisis del porcentaje de abandonos, en relación con los itinerarios establecidos en la entrevista ocupacional inicial.
- d) Visitas de seguimiento a los proyectos de itinerarios integrados de inserción durante el desarrollo del proyecto, para valorar la adecuada realización de las acciones y emitir un informe.

Décimo séptimo. Expediente del usuario

Los servicios específicos y los itinerarios integrados deben tener a disposición del SOIB el expediente completo de cada uno de los usuarios, durante un período mínimo de cinco años desde la fecha de finalización del proyecto, que debe contener los siguientes documentos:

- Documentación del usuario, que se detalla en el apartado 7.2 del anexo I y al 6.2 del anexo II.
- Entrevista mínima de autoocupación o entrevista personal inicial
- Diagnóstico inicial del técnico o la técnica, en el que se deben especificar las valoraciones efectuadas a partir de las informaciones obtenidas.
- Plan de actuación, en el que se deben detallar las diferentes acciones que ha realizado el usuario durante el proceso de orientación, valoración del técnico sobre el nivel de participación e implicación del usuario y de otras informaciones complementarias que se considere oportuno adjuntar.
- Fecha y motivo de la baja del usuario y valoración técnica de todo el proceso de orientación.
- Fichas resumen de acciones firmadas grupales y/o individuales.

Décimo octavo. Ley de protección de datos y uso de las aplicaciones informáticas.

1. Las entidades gestoras de acciones de esta convocatoria tienen obligación de secreto profesional con respecto a los datos contenidos en los ficheros automatizados de titularidad de la Consejería de Trabajo y Formación, o registradas en soportes físicos susceptibles de tratamiento automatizado. Esta obligación subsistirá incluso después de haber finalizado la colaboración con la consejería, de acuerdo con la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre).

2. Los datos de carácter personal objeto del tratamiento automatizado pueden ser cedidas para el cumplimiento de las finalidades directamente relacionadas con las acciones del SOIB.

3. Las entidades colaboradoras deben facilitar información de los beneficiarios de los servicios de orientación del estado de los datos de carácter personal incluidos en los ficheros automatizados, en cualquiera de las formas expresadas en el artículo 15.2 de la Ley orgánica 15/1999.

Décimo noveno. Aprobar los términos de esta convocatoria que constan en los anexos de esta resolución.

Vigésimo. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, que entrará en vigor el día siguiente de su publicación.

Vigésimo primero. Facultar al titular de la Dirección del Servicio de Empleo de las Islas Baleares para que dicte cuantas disposiciones sean necesarias para interpretar y ejecutar esta resolución.

Vigésimo segundo. Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, según lo previsto en el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la administración de la Comunidad autónoma de las Islas Baleares, o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares, en el plazo de dos meses contadores desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares,

de acuerdo con aquello que dispone el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Palma, 28 de septiembre de 2005

El Consejero de Trabajo y Formación,
Cristóbal Huguet Sintés

(ver anexos en versión catalana)

— o —

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Num. 17868

Resolución de la directora general de Formación Profesional de 30 de septiembre de 2005, por la cual se dictan las instrucciones de desarrollo de la Orden del consejero de Educación y Cultura de 22 de mayo de 2003, de organización y funcionamiento de los módulos monográficos.

La Orden del consejero de Educación y Cultura de 22 de mayo de 2003, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los módulos monográficos, (BOIB núm. 83, de 12 de junio), estableció el marco general para la oferta de módulos monográficos en las Islas Baleares. En la disposición adicional primera de la Orden se autoriza al órgano competente en materia de formación profesional para que dicte las normas para su desarrollo.

Los módulos monográficos constituyen una oferta formativa que permite la adquisición y la capitalización de competencias profesionales, dirigida a colectivos que, en la práctica, tienen dificultades para cursar enseñanzas de formación profesional inicial/reglada en régimen de escolarización ordinaria y a otros colectivos interesados en recibir esta formación.

Las instrucciones que se aprueban mediante esta Resolución concretan el procedimiento por el que un determinado centro o entidad puede recibir la autorización anual para ofrecer alguno o algunos módulos concretos de un ciclo formativo, para fomentar la actualización y el perfeccionamiento del sector productivo que así lo solicite y regulan los aspectos necesarios para poder iniciar este tipo de formación.

Por todo ello,

RESUELVO

Primero

1. Aprobar las instrucciones de desarrollo de la Orden del consejero de Educación y Cultura de 22 de mayo de 2003, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los módulos monográficos.

2. Las instrucciones se adjuntan como anexo I a esta Resolución

Segundo

Esta Resolución entra en vigor al día siguiente de haberse publicado en el BOIB

Tercero

Contra esta Resolución, que pone fin en la vía administrativa, puede interponerse un recurso potestativo de reposición ante la directora general de Formación Profesional, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de haberse publicado, de acuerdo con lo que disponen el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad autónoma de las Islas Baleares y los artículos 116 y siguientes de la LRJPAC o bien, un recurso contencioso administrativo frente a la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares, en el plazo de dos meses, contadores desde el día siguiente de su publicación, de acuerdo con aquello que se dispone al artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Palma, 30 de septiembre de 2005

La directora general,
Margalida Alemany Hormaeché

ANEXO I. INSTRUCCIONES

Artículo 1. Ámbito de aplicación de estas instrucciones

Las disposiciones que contienen estas instrucciones son de aplicación dentro del ámbito territorial de las Illes Balears.

Artículo 2. Vigencia de estas instrucciones

Estas instrucciones rigen durante el curso escolar 2005-06 y el primer trimestre del curso escolar 2006-07.

Artículo 3. Procedimiento de solicitud de autorización para impartir un módulo monográfico

1. El centro educativo que quiera solicitar la autorización para impartir un determinado módulo monográfico durante el curso escolar 2005-2006 o durante el primer trimestre del curso escolar 2006-07, tiene que presentar en la dirección general competente en materia de formación profesional reglada un proyecto que tiene que contener lo que se especifica en el artículo correspondiente de estas instrucciones.

2. Cuando sea una entidad no educativa la interesada en proponer que se imparta un módulo monográfico, tiene que seguir el mismo procedimiento. En este último caso, tiene que autorizarse que un centro educativo público imparta la enseñanza, aunque se utilicen únicamente las instalaciones de la entidad no educativa.

Artículo 4. Proyecto

El proyecto tiene que contener los datos siguientes:

1. Identificación del módulo que se proyecta impartir: nombre del módulo (ha de ser homónimo al del Decreto o Real decreto que regula el currículum del ciclo correspondiente), el módulo que se proponga, preferentemente, tiene que ir asociado a una unidad de competencia, si es así, se tiene que hacer constar cuál es. Además, tiene que indicarse el ciclo al cual pertenece el módulo, duración de las horas según el Decreto de currículum, distribución horaria del módulo (horas a impartir cada día, días de la semana en que tiene que impartirse), y la propuesta de distribución temporal (identificación de las semanas y meses en que tiene que impartirse la formación).

2. Programación del módulo monográfico conforme se indica en el artículo 10 de la Orden del consejero de Educación y Cultura de 22 de mayo de 2003.

3. Apoyo social y/o empresarial de la petición. En general, tiene que aportarse una certificación emitida por el representante legal de la entidad no educativa que solicita esta formación en la cual se hace constar la necesidad de la formación y el número total de personas que se prevé que participen. Si se trata de atender la solicitud de formación por parte de un colectivo de personas interesadas que no pertenecen a una empresa o entidad, tiene que aportarse un documento donde cada una de ellas haga constar la necesidad de tener esta formación a los efectos de desarrollar mejor su tarea profesional o bien para facilitar su reinserción profesional, la empresa donde hacen o han hecho trabajo, el motivo por el cual le es imposible asistir a la misma formación que se imparte en los plazos ordinarios en los IES o centros autorizados y, además, el compromiso de participar en la formación que se proyecta durante los plazos que se proponen. En este último caso, también tiene que aportarse acreditación documental que justifique la necesidad de empezar esta formación de forma alternativa a la que se ofrece en los centros educativos públicos de las Islas, con el apoyo por parte del sector empresarial implicado, a las autoridades locales o insulares o bien la Cámara de Comercio.

4. Datos sobre los espacios necesarios para impartir el módulo monográfico (tienen que tomarse como referencia los espacios que se indican en el Real decreto de Título al cual pertenece el módulo homónimo). Estos datos tienen que incluir:

- Titularidad de los espacios: espacios propios del centro o la entidad que presenta el proyecto, espacios de otra entidad que se ceden gratuitamente durante los días y horas proyectados, espacios ajenos que pueden ser objeto de un convenio con otra entidad, espacios ajenos que tienen que alquilarse, otras situaciones.

- Descripción de los espacios: m², iluminación, medidas de seguridad, estado de las instalaciones necesarias y otros datos que puedan justificar su idoneidad.

- Si los espacios descritos, propios o ajenos, necesitan una adaptación para poder ser utilizados, tiene que describirse en qué consiste la adaptación.

5. Datos sobre el equipamiento necesario para desplegar el módulo (inventariable y fungible). Estos datos tienen que incluir:

- Listado de equipamiento inventariable. Tiene que indicarse la titularidad de este equipamiento.

- Titularidad del equipamiento inventariable: propio del centro o la entidad que presenta el proyecto, cedido gratuitamente por otra entidad durante los días y las horas proyectados, equipamiento ajeno que tiene que convenirse con

otra entidad y/o equipamiento que se tiene que alquilar o adquirir.

- Listado de material fungible.

6. Disponibilidad de las instalaciones y servicios siguientes: iluminación, agua, gas, calefacción, limpieza y eliminación de residuos, personal de apoyo (custodia de las instalaciones, apertura y cierre de los locales...) y otros gastos implícitos en la realización de la enseñanza que se proyecta.

7. Disponibilidad del profesorado. Se tiene que hacer constar:

- Si el centro o entidad dispone de profesorado funcionario o interino de la especialidad que tiene atribuida competencia docente para impartir el módulo de conformidad con la normativa vigente.

- Si el profesorado mencionado tiene disponibilidad horaria para impartir esta enseñanza o bien está dispuesto a impartir esta formación adicionalmente al horario lectivo asignado.

- En su caso, las horas que el profesorado tiene disponibles para coordinarse con el jefe de departamento de la familia profesional del centro al cual está adscrito para estas enseñanzas, conforme se establece en el artículo 10 de estas instrucciones.

- En el caso que el módulo pueda ser impartido por un especialista de conformidad con lo que se establece en el Real decreto de Título correspondiente, se tiene que hacer constar si se dispone de éste, o bien si es necesario hacer una contratación a propósito. En este último caso tiene que identificarse a la persona que se propone.

- En el caso que el módulo necesite de la colaboración de un experto docente se tiene que hacer constar, y tiene que identificarse a la persona que se propone.

- Si el módulo requiere la supervisión que se prevé en el artículo 12 de estas instrucciones se tiene que hacer constar si el profesorado del centro educativo dispone de horas para hacer estas tareas.

8. Coste de las enseñanzas que se proyectan. Debe entregarse un presupuesto en que figure, desglosado, cada uno de los conceptos que se indican en los puntos anteriores de este artículo. El coste de los espacios y el equipamiento, si se aportan por parte del centro o la entidad que presenta el proyecto, tiene que figurar cómo coste cero. El coste correspondiente a los conceptos incluidos en el apartado 6 de este artículo, cuando no implique un coste que tenga que pagar adicionalmente la Consejería de Educación y Cultura, tiene que indicarse como coste cero. El coste del personal tiene que ser cero si no implica gasto adicional respecto de lo que dispone el centro o entidad. Si el profesorado tiene que recibir una compensación por el hecho de impartir esta formación o por hacer tareas de coordinación o supervisión adicionalmente a su horario de trabajo, el coste por hora imputable tiene que ser el mismo que se asigna para pagar las actividades de formación del profesorado (CPR).

9. Si el coste del material didáctico o fungible necesario para impartir esta enseñanza tiene que pagarlo el alumnado, total o parcialmente, se tiene que hacer constar este extremo en el proyecto. En todo caso, como máximo, puede repercutirse al alumnado en concepto de gasto de material un máximo de 30 euros por persona. En caso de pagos fraccionados tiene que preverse la medida a tomar si parte del alumnado se da de baja en la formación.

10. Si un módulo monográfico se propone por parte de una entidad a efectos de formar al personal que tiene en plantilla, no puede repercutir el coste de la enseñanza a las personas que se forman.

11. Cuando parte o todo el coste de la enseñanza lo asume un centro o entidad, se tiene que hacer constar en el proyecto. Si se asume el coste parcialmente tiene que indicarse la cantidad que tiene que aportar la Consejería.

12. En el caso de que las enseñanzas que figuran en el proyecto sean autorizadas como programas de formación profesional ocupacional por parte de la Consejería de Trabajo y Formación, tiene que indicarse qué partidas están financiadas total o parcialmente de conformidad con la normativa reguladora de estos programas.

Artículo 5. Otra documentación

1. Cuando el centro educativo que presenta el proyecto no tiene la autorización para impartir las enseñanzas del ciclo formativo al cual corresponde el módulo monográfico, tiene que presentar, adjunto al proyecto de solicitud para impartir dicho módulo, la solicitud de adscripción a un centro educativo para esta enseñanza. La solicitud tiene que incluir una reseña sobre las gestiones con el jefe de departamento de familia profesional del centro que tiene el ciclo al cual pertenece el módulo homónimo, en referencia a la coordinación que figura en el artículo 11 de estas instrucciones.

2. Si el proyecto de solicitud para que se imparta el módulo monográfico proviene de una entidad no educativa, ésta tiene que presentar, adjunto al proyecto, una propuesta para que se autorice esta enseñanza a un centro educativo público.

Artículo 6. Plazo para presentar el proyecto

1. Durante el curso escolar 2005-06 hay dos plazos para presentar los proyectos:

- Los proyectos de las enseñanzas que tengan que desarrollarse durante el

primer trimestre de 2006, tienen que presentarse, como máximo, el 30 de noviembre de 2005.

- Los proyectos de las enseñanzas que tengan que desarrollarse durante el segundo trimestre de 2006, tienen que presentarse, como máximo, el último día de febrero de 2006.

2. Además se abre un plazo de presentación de proyectos de enseñanzas que tengan que desarrollarse durante el primer trimestre del curso escolar 2006-07. Este plazo acaba el último día de mayo de 2006.

3. Excepcionalmente, pueden presentarse proyectos en otro momento cuando el centro o la entidad pueda desarrollar las enseñanzas de un módulo monográfico a coste cero para la Consejería, y siempre que la solicitud esté fundamentada en una petición que parte del mundo laboral.

Artículo 7. Forma de presentar el proyecto

1. Los proyectos y la documentación adjunta necesaria tienen que dirigirse a la dirección general competente en materia de formación profesional.

2. Se pueden presentar en cualquiera de los registros de la Consejería de Educación y Cultura, de las delegaciones territoriales de Educación de Menorca, Ibiza y Formentera, o por cualquiera de los procedimientos de admisión de documentación regulados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, modificada para la Ley 4/1999, sin embargo, para agilizar la tramitación, se recomienda entregarla personalmente en los registros oficiales de la Consejería de Educación de cualquiera de las Islas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de correos, tiene que hacerse en sobre abierto, para que el funcionario del servicio, antes de certificarla, feche y selle toda la documentación.

Artículo 8. Selección de proyectos

1. El órgano competente en materia de formación profesional reglada tiene que nombrar una comisión encargada de estudiar los proyectos y hacer la propuesta de autorización o de denegación.

2. La comisión puede pedir al centro o entidad que presenta el proyecto, documentación o información adicional que facilite la decisión.

3. La comisión puede hacer propuestas de modificación de determinados aspectos del proyecto para facilitar que pueda autorizarse.

Artículo 9. Autorización anual para impartir un módulo monográfico

1. La autorización anual que se prevé en el artículo 4 de la Orden del consejero de Educación y Cultura de 22 de mayo de 2003, tiene que contener la identificación del centro educativo que queda autorizado y, en su caso, la descripción de esta enseñanza a un centro educativo público. Además, la autorización tiene que contener el plazo en que tiene que impartirse esta formación y un extracto de las condiciones básicas en que tiene que impartirse. En su caso, la autorización tiene que hacer constar el nombre de la entidad no educativa que ha hecho la propuesta para que el módulo monográfico se imparta.

2. Si un centro educativo autorizado no puede impartir la formación en el plazo que se autoriza o no puede impartirse en las condiciones previstas en el proyecto, tiene que comunicar al órgano competente en materia de formación profesional la renuncia a impartir el módulo.

3. La autorización se revoca automáticamente cuando el centro autorizado no imparte la formación en el plazo que se autoriza o no cumple las condiciones en que tiene que impartirse. En este caso, el centro tiene que recibir una comunicación escrita de la revocación de la autorización.

Artículo 10. Profesorado

1. El profesorado que tiene que impartir la enseñanza autorizada tiene que ser de la especialidad con atribución docente para impartir el módulo profesional homónimo de formación profesional específica, que figura en el Real decreto que establece el título y las enseñanzas mínimas del ciclo formativo al cual pertenece el módulo, y en su caso, la que figure en el Decreto que regula el currículum del ciclo en las Islas Baleares.

2. También es posible que el módulo pueda ser impartido por un especialista de conformidad con lo que se establece en la normativa indicada en el punto anterior.

3. Se debe tener en cuenta que, si para impartir un módulo, es necesaria la colaboración de un experto docente, tiene que disponerse, además, del profesorado titular del módulo con los requerimientos que figuran en el punto primero de este artículo.

4. Si el profesorado imparte el módulo monográfico en un centro educativo público que no tiene autorizado el correspondiente ciclo formativo, tiene que coordinarse con el jefe de departamento de la familia profesional del centro donde queda adscrito el módulo monográfico. Esta coordinación tiene por objeto permitir que el alumnado curse las enseñanzas en las mismas condiciones que el alumnado que cursa el ciclo en régimen ordinario, por ciclos completos.

Artículo 11. Coordinación

1. Si el módulo monográfico propuesto tiene que impartirse en un centro educativo o una entidad que no tiene autorización para impartir las enseñanzas del ciclo, el jefe de departamento de la familia profesional del centro al cual quede adscrito el módulo monográfico tiene que coordinarse con el profesorado que lo imparte.

2. En los casos en que se estime necesario, la administración educativa puede nombrar de oficio un profesor o una profesora para desplegar las tareas de coordinación.

3. Las tareas de coordinación comportan:

- Colaboración con el profesorado que imparte el módulo monográfico.

- Control de la programación y la evaluación

- En general, las acciones necesarias para permitir que el alumnado curse las enseñanzas en las mismas condiciones que el alumnado que cursa el ciclo en régimen ordinario, por ciclos completos.

- Elaboración de una memoria de las acciones de coordinación desarrolladas. La memoria tiene que entregarse a la Dirección General de Formación Profesional, una vez acabadas estas enseñanzas.

Artículo 12. Supervisión

1. Cuando el módulo monográfico se autoriza a un centro educativo que tiene el ciclo correspondiente y se imparte en instalaciones que no son del centro, tiene que nombrarse una persona que tiene que realizar tareas de supervisión.

2. Tiene que ser profesorado del centro que imparte las enseñanzas fuera de sus instalaciones, preferentemente, de la familia profesional a la cual corresponde impartir el módulo homónimo del ciclo.

3. En los casos de que se estime necesario, la Administración educativa puede nombrar de oficio al profesorado que tiene que desarrollar las tareas de supervisión.

4. Las tareas de supervisión consisten en:

- Hacer un seguimiento del proceso de admisión del alumnado, de la práctica docente y de la asistencia del alumnado.

- En general, las acciones necesarias para permitir que el alumnado curse las enseñanzas en las mismas condiciones que el alumnado que cursa el ciclo en régimen ordinario, por ciclos completos.

- Elaboración de una memoria de las acciones de seguimiento desarrolladas. La memoria tiene que entregarse a la Dirección General de Formación Profesional, una vez acabadas estas enseñanzas.

Artículo 13. Procedimiento de admisión de alumnado en los módulos monográficos que se autorizan a propuesta de centros educativos

1. Las personas interesadas en recibir este tipo de formación tienen que presentar una solicitud para cursar el módulo en el lugar y en la fecha que se establecen en el anuncio público que tiene que hacerse para dar publicidad de la oferta del módulo monográfico autorizado. La solicitud tiene que presentarse mediante el modelo que se prevé en el artículo 17 de estas instrucciones y tiene que adjuntarse la documentación que figura en éste.

2. Una vez acabada el plazo para recibir las solicitudes, el centro tiene que publicar una lista de personas admitidas y tiene que indicar el lugar y la fecha en que éstas tienen que matricularse o tienen que inscribirse para recibir la formación. También tiene que indicarse, en su caso, la documentación adicional que tengan que aportar.

Artículo 14. Procedimiento de admisión de alumnado en los módulos monográficos que se autorizan a propuesta de una entidad no educativa

1. Si el módulo monográfico se autoriza para facilitar la cualificación de determinados profesionales a instancias de una entidad no educativa que ha presentado un proyecto al efecto, esta entidad o institución tiene que seleccionar a las personas de la entidad o institución que pueden participar.

2. Si quedan plazas vacantes y se autoriza que la formación pueda ofrecerse a otras personas, la entidad tiene que publicitar la oferta de estas plazas. En este caso, los criterios para adjudicar las plazas vacantes son los mismos que se utilizan para la admisión en los módulos que se hacen a instancias de un centro educativo.

3. En ambos casos, la entidad no educativa tiene que enviar toda la documentación necesaria para matricular o inscribir las personas que participan en esta formación en el centro educativo público autorizado para estas enseñanzas.

Artículo 15. Criterios de admisión en los módulos que se hacen a instancias de un centro educativo

1. Si hay más personas que solicitan cursar estas enseñanzas que plazas disponibles, tiene que hacerse una selección conforme a los criterios de preferencia siguientes:

- En primer lugar tienen preferencia las personas que puedan acreditar el mayor tiempo de experiencia profesional en la profesión para la cual forma el módulo monográfico. En caso de igualdad entre dos personas, la plaza tiene que adjudicarse, primero, a la que pueda acreditar que tiene una discapacidad igual

o superior al 33% que no le impida desplegar las competencias para las cuales prepara el módulo monográfico.

- En segundo lugar, tienen preferencia las personas que puedan acreditar el mayor tiempo de experiencia profesional en cualquier profesión. En caso de igualdad entre dos personas, la plaza tiene que adjudicarse, primero, a la que pueda acreditar que tiene una discapacidad igual o superior al 33% que no le impida desplegar las competencias para las cuales prepara el módulo monográfico.

- En tercer lugar, las personas sin experiencia profesional que puedan acreditar una discapacidad igual o superior al 33%, que no impida desplegar las competencias para las cuales prepara el módulo monográfico.

- Una vez admitidas las personas anteriores, si aún quedan plazas vacantes pero no son suficientes para atender las solicitudes de todas las personas interesadas, debe hacerse un sorteo público para asignarlas.

2. La experiencia profesional tiene que acreditarse mediante la documentación siguiente:

a) Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad laboral a la que esté afiliada, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el periodo de contratación, o en su caso, el periodo de cotización en el Régimen especial de Trabajadores Autónomos, o de cualquier otro medio de prueba admitido en derecho.

b) Certificación de la empresa donde haya adquirido la experiencia laboral, donde conste específicamente la duración del contrato, la actividad desarrollada y el periodo de tiempo en que se ha realizado esta actividad. En el caso de trabajadores por cuenta propia, certificación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y justificantes de pago del impuesto mencionado.

3. La discapacidad tiene que acreditarse mediante los documentos oficiales que la acreditan.

Artículo 16. Criterios de admisión en los módulos que se hacen de conformidad con la normativa reguladora de los programas de formación profesional ocupacional

En este caso, los criterios de admisión son los que se prevén en la normativa mencionada.

Artículo 17. Documentación que tienen que presentar todas las personas interesadas en cursar la enseñanza

1. Todas las personas interesadas tienen que presentar:

a) Solicitud de admisión en el módulo, de conformidad con el modelo que tiene que entregar la Consejería de Educación y Cultura a los centros que obtengan la autorización para impartir un módulo monográfico.

b) Fotocopia del documento oficial de identidad. La secretaria del centro receptor tiene que compulsarla con el original. Este documento sirve, además de acreditar la identidad de la persona interesada, para comprobar si tiene la edad mínima requerida por cursar la enseñanza en régimen presencial. Las personas que no tienen los requisitos de titulación o de acreditación para cursar el ciclo formativo al cual pertenece el módulo homónimo al monográfico, tienen que cumplir los mismos requisitos de edad que se exigen para acceder a la prueba de acceso al ciclo correspondiente.

c) Documentación que acredita la experiencia profesional conforme se establece en el apartado segundo del artículo 14 de estas instrucciones.

d) Documentación que acredita una discapacidad igual o superior al 33%, que no impida desplegar las competencias para las cuales prepara el módulo monográfico.

2. De la presentación de los requisitos de las letras c) y d) del punto anterior se exceptúan las personas que participan en la formación que se establece en el punto 1 del artículo 14 de estas instrucciones (proyecto presentado por una entidad para facilitar la cualificación de determinados profesionales).

Artículo 18. Documentación que tienen que presentar, además, las personas con requisitos de acceso al ciclo

1. Las personas que tienen requisitos de acceso al ciclo formativo de formación profesional específica al cual pertenece el módulo homónimo al módulo monográfico tienen que adjuntar a la instancia de admisión original y fotocopia, para que la secretaria del centro la compulse, de la titulación o la acreditación que les permite acceder.

2. Los requisitos académicos y las acreditaciones que dan acceso al ciclo están en el anexo I de la Orden del consejero de Educación y Cultura de 22 de mayo de 2003, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los módulos monográficos (BOIB núm. 83, de 12 de junio).

Artículo 19. Documentación que debe presentarse en determinados casos

1. Dado que un módulo monográfico puede cumplir las condiciones para que se considere formación que pertenece al subsistema de formación ocupacional o bien formación que pertenece al subsistema de formación profesional continua de conformidad con la normativa que regula estos tipos de formación, puede requerirse que las personas interesadas en cursarla presenten la docu-

mentación necesaria. En este caso, no se tiene que utilizar la instancia a que se hace referencia al artículo 17 de estas instrucciones.

2. En su caso, en la base de datos de personas inscritas para cursar el módulo tienen que figurar datos adicionales que faciliten la expedición de las certificaciones oportunas.

3. Si esta enseñanza se autoriza como formación profesional ocupacional por parte de la Consejería de Trabajo y Formación, y recibe financiación para que se desarrolle, el centro educativo pedirá a las personas interesadas documentación adicional de conformidad con las prescripciones de la normativa reguladora de los programas de formación profesional ocupacional en el ámbito de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

Artículo 20. Matrícula en el módulo monográfico autorizado (personas con requisitos de acceso al ciclo)

1. El centro educativo tiene que matricular de oficio en el ciclo formativo al cual corresponde el módulo monográfico a las personas que tienen requisitos de acceso y que resulten admitidas. El impreso de matrícula es el que dispone el centro para matricular a las personas que cursan el ciclo en régimen ordinario, por ciclos completos.

2. Además tiene que incluir los datos de estas personas en el registro que se regula en el artículo 17 de la Orden del consejero de Educación y Cultura de 22 de mayo de 2003.

3. Si el centro o entidad está adscrito a otro centro, tiene que enviar al centro al cual está adscrito la lista de personas que tienen requisitos de acceso y que han resultado admitidas. Debe adjuntar la documentación que acredita que tienen las condiciones de acceso, para que el centro que tiene el ciclo autorizado matricule al alumnado en el ciclo.

4. En cualquiera de los casos, el centro que matricula las personas admitidas tiene que hacer constar en el apartado de observaciones del libro de calificaciones de cada una de éstas que en la fecha correspondiente queda matriculada para cursar el ciclo formativo en régimen de enseñanzas parciales (módulos monográficos).

Artículo 21. Inscripción en el módulo monográfico autorizado (personas sin requisitos de acceso al ciclo)

1. Las personas que no tienen requisitos de acceso no están cursando formación profesional reglada, por lo tanto, no pueden matricularse en el ciclo, se inscriben para cursar módulos monográficos. En este caso, el centro educativo tiene que inscribir de oficio las personas sin requisitos de acceso al ciclo que resulten admitidas.

2. La inscripción implica trasladar los datos que figuran en la solicitud de admisión de estas personas al registro que se regula en el artículo 17 de la Orden del consejero de Educación y Cultura de 22 de mayo de 2003. Los datos de identificación del alumnado tienen que contener, como mínimo, los campos siguientes: nombre y apellidos, documento oficial de identificación, fecha de nacimiento, dirección, teléfono de contacto y, en su caso, profesión de la cual acredita experiencia profesional. Tiene que figurar claramente en este registro que, en el momento que inician el módulo monográfico, estas personas no tienen los requisitos de acceso al ciclo al cual pertenece el módulo homónimo al monográfico.

3. En su caso, una copia de estos datos tiene que trasladarse al centro educativo público al cual se está adscrito para esta enseñanza.

Artículo 22. Evaluación del módulo monográfico

1. Los criterios de evaluación y calificación son los mismos que se utilizan para el módulo homónimo del ciclo formativo correspondiente.

2. Se tiene que utilizar una acta donde constan los resultados de las personas que tienen requisitos académicos para cursar el módulo, y otra acta donde constan los resultados del resto de personas. En el primer caso, el modelo de acta es el mismo que se utiliza para los módulos que se cursan en régimen ordinario, por ciclos completos.

3. Puede utilizarse el mismo modelo de acta para el segundo caso, siempre que se especifique que es una acta para evaluar un módulo monográfico de los que se regulan en la Orden de 22 de mayo de 2003, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los módulos monográficos. Además, al final del acta, tiene que constar la observación que las personas que en ella figuran no tienen, en el momento que se firma el acta, requisitos académicos para cursar el módulo homónimo del ciclo.

4. Las actas debe firmarlas el profesorado del módulo y tiene que constar el visto bueno del director del centro educativo que imparte el módulo monográfico.

5. Caso que la enseñanza se curse en un centro educativo adscrito a un centro público para esta formación, tiene que cumplimentarse dos originales de cada una de las actas, uno de los originales tiene que enviarse al centro público y el otro se tiene que quedar en el centro adscrito.

Artículo 23. Documentación académica de las personas que tienen condi-

ciones de acceso al módulo homónimo del ciclo correspondiente

1. De conformidad con lo que se establece en el artículo 15 de la Orden mencionada en el artículo anterior, tiene que abrirse un expediente académico y un libro de calificaciones de formación profesional, para cada una de las personas que tienen condiciones de acceso al ciclo formativo correspondiente al módulo monográfico.

2. Si la enseñanza se hace en un centro educativo que no tiene autorización para impartir el ciclo al cual pertenece el módulo homónimo al monográfico que se autoriza, este centro abre el libro de calificaciones del alumnado con requisitos de acceso al ciclo. Una vez acabado el monográfico, tiene que trasladar los libros de calificaciones y las actas al centro educativo público al cual queda adscrito. Si el alumno ya ha iniciado el ciclo formativo con anterioridad, el centro educativo público autorizado para impartir el ciclo al cual pertenece el módulo homónimo al módulo monográfico, solicitará el traslado de los documentos mencionados desde el centro donde se inició el ciclo formativo.

3. El expediente académico del alumnado, lo tiene que abrir y custodiar el centro educativo público al cual esté adscrito el centro que imparte el módulo monográfico. Mientras no haya otra normativa que lo establezca, los expedientes académicos tienen que ajustarse al modelo que figura en el anexo I de la Orden de 14 de noviembre de 1994, por la que se regula el proceso de evaluación y acreditación académica del alumnado que curse la formación profesional específica establecida en la LOGSE.

Artículo 24. Modelo de certificado que acredita que se ha superado un módulo monográfico

1. Los certificados que figuran en el artículo 18 de la Orden del consejero de Educación y Cultura de 22 de mayo de 2003, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los módulos monográficos, tienen que expedirse por el centro educativo público que tiene autorizado el ciclo formativo al cual pertenece el módulo homónimo al módulo monográfico autorizado.

2. Si el módulo lo ha impartido un centro o entidad que no tiene autorización para impartir el ciclo pero ha sido autorizado para impartir un módulo monográfico, los certificados a que hace referencia el párrafo anterior tiene que expedirlos el centro educativo público al cual queda adscrito para estas enseñanzas.

3. El modelo de certificado que se regula en el artículo 18.2 de la Orden mencionada tiene que entregarlo la Consejería de educación y Cultura a cada uno de los centros educativos que tienen que emitirlos.

Artículo 25. Certificados adicionales cuando el módulo se cursa como formación que pertenece al subsistema de formación ocupacional o al subsistema de formación continua

1. Cuándo un módulo monográfico se cursa como formación que pertenece al subsistema de formación profesional ocupacional o al subsistema de formación profesional continua con la autorización del órgano competente en la materia, las personas que superen el módulo monográfico tendrán el certificado de aprovechamiento que les emita el mencionado órgano. Este certificado tiene que acreditar que la formación recibida es formación profesional ocupacional o bien es formación continuada de conformidad con la normativa reguladora de estos tipos de formaciones.

2. En este caso, además, las personas que superen el módulo tienen que recibir el certificado que les corresponda de entre los que se regulan en el artículo 18 de la Orden del consejero de Educación y Cultura de 22 de mayo de 2003, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los módulos monográficos.

Artículo 26. Continuación de las enseñanzas en régimen presencial (únicamente personas con requisitos de acceso al ciclo)

1. Las personas que han superado un módulo monográfico y que tienen requisitos de acceso pueden continuar las enseñanzas del ciclo formativo al cual pertenece el módulo monográfico en un centro educativo de las Islas Baleares que imparta este ciclo formativo.

2. Para cursar el ciclo formativo mencionado, la persona interesada tiene que participar en el procedimiento general de admisión de alumnos que se establezca para los siguientes cursos escolares. Se recomienda que se haga la solicitud de admisión en el centro educativo público al cual figura adscrita la enseñanza del ciclo que han iniciado.

Artículo 27. Requisitos para solicitar la prueba singular

Para solicitar la prueba singular a que hace referencia el artículo 16 de la Orden del consejero de Educación y Cultura de 22 de mayo de 2003, el centro autorizado para impartir el módulo monográfico tiene que acreditar que hay un número igual o superior a 15 personas que han superado el módulo y están interesados en hacerla. También es posible solicitarla cuando cuenta con un mínimo de 8 personas interesadas que han superado el módulo y, además, aporta documentación que acredita que hay un compromiso por parte del sector productivo implicado por contratar a personas con la titulación que se consigue cuando se

curso todo el ciclo de conformidad con la normativa.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Otras autorizaciones

La Consejería de Educación y Cultura puede autorizar la impartición de módulos monográficos cuando detecte que hay un colectivo de personas que así lo requiera.

Segunda. Convocatorias

La Consejería de Educación y Cultura puede abrir convocatorias públicas para que los centros o las entidades interesadas presenten proyectos para impartir módulos monográficos en plazos diferentes de los que se establecen en el artículo correspondiente de estas instrucciones. Las convocatorias tienen que publicarse en el BOIB y tienen que tener por objeto distribuir los fondos económicos que puedan asignarse en una partida presupuestaria al efecto. En la convocatoria tienen que establecerse las condiciones que son preferentes a la hora de autorizar los proyectos, la composición de la comisión de valoración que tiene que determinar qué proyectos se autorizan y la distribución de los fondos económicos entre éstos.

Tercera. Requerimiento de documentación

El órgano competente en materia de formación profesional puede requerir documentación adicional con el fin de determinar si autoriza o no la impartición de un módulo monográfico.

Cuarta. Normas adicionales

El órgano competente en materia de formación profesional puede dictar normas adicionales para concretar los aspectos de estas instrucciones que se estimen necesarios.

— o —

Num. 17869

Resolución del director general de Planificación y Centros Educativos, de día 27 de septiembre de 2005, por la cual se autorizan determinadas escuelas de música reconocidas por la Consejería de Educación y Cultura para solicitar el certificado de grado elemental de música.

Atendiendo a la Orden del consejero de Educación y Cultura, de 26 de marzo de 2002, mediante la cual se regula el procedimiento para la obtención del certificado del grado elemental de música .

Atendidas las Instrucciones del director general de Planificación y Centros, de 6 de mayo de 2002, para la aplicación de la mencionada Orden del consejero de Educación y Cultura de 26 de marzo de 2002.

Atendidos los informes emitidos por el Departamento de Inspección Educativa referentes a las escuelas de música reconocidas que han solicitado acogerse al procedimiento que establece la Orden del consejero de Educación y Cultura de 26 de marzo de 2002 para la obtención del grado elemental de música.

RESUELVO

1. Autorizar las escuelas de música reconocidas por la Consejería de Educación y Cultura que se relacionan en el anexo I a evaluar a sus alumnos de cuarto curso de grado elemental que han seguido estudios de una determinada especialidad según las disposiciones del Real decreto 756/1992, de 26 de junio, y la Orden ministerial de 28 de agosto de 1992.

2. Las escuelas de música solicitarán al Conservatorio Profesional correspondiente el certificado de grado elemental de música para sus alumnos evaluados positivamente.

3. Esta autorización será válida para el curso 2004/2005.

4. Esta resolución será vigente a partir del mismo día de su publicación en el BOIB.

Rafael Bosch Sans

Director general de Planificación y Centros Educativos,

Palma, 27 de septiembre de 2005