

D'acord amb totes les normes exposades, s'estima convenient afavorir que els esportistes d'alt nivell de les Illes Balears puguin cursar els ensenyaments dels cicles formatius de la família professional d'Activitats físiques i esportives al temps que es formen i especialitzen com a esportistes d'alt nivell en el centre educatiu que presenta les millors condicions per aconseguir-ho i que és l'IES CTEIB. Una de les mesures possibles, d'acord amb la normativa, és establir un percentatge de places reservades en aquests cicles formatius per als esportistes d'alt nivell de les Illes Balears.

Per tot el que s'ha exposat i d'acord amb l'habilitació que fa la disposició addicional segona de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 18 d'abril de 2008, dict la següent

### RESOLUCIÓ

#### Primer

Establir una reserva del 50% de les places vacants del torn d'accés amb requisits acadèmics dels cicles formatius de formació professional de la família professional d'Activitats físiques i esportives, que s'imparteixen al centre educatiu 07013383 IES CTEIB, per als esportistes d'alt nivell de les Illes Balears.

#### Segon

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

#### Tercer

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

Palma, 17 de juny de 2011

**El director general**  
Miquel Mestre Morey

— o —

Num. 13945

**Resolució del conseller d'Educació i Cultura de 15 de juny de 2011 per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització dels ensenyaments de determinats cicles formatius de formació professional en la modalitat d'educació a distància per al curs acadèmic 2011-2012**

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE), estableix en l'article 5, com a principi bàsic del sistema educatiu, afavorir l'educació permanent. Així mateix indica que, per garantir l'accés a la formació al llarg de la vida, les administracions públiques han de promoure que tota la població arribi a assolir una formació d'educació secundària postobligatòria o equivalent a fi d'adquirir, actualitzar, completar i ampliar les seves competències per al seu desenvolupament professional.

D'acord amb l'article 69 de la LOE, les administracions educatives promouran mesures que tendeixin a oferir a totes les persones l'oportunitat d'accedir als ensenyaments de formació professional.

L'article 36.2 de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears en la redacció que li dona la Llei orgànica 1/2007, de 28 de febrer, de reforma de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears, estableix que correspon a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears la competència de desenvolupament legislatiu i d'execució de l'ensenyament en tota la seva extensió, nivells i graus, modalitats i especialitats.

L'article 17 del Decret 33/2001, de 23 de febrer, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de formació professional específica a les Illes Balears estableix que les modalitats de formació professional específica que s'oferiran seran les següents: ensenyament presencial i educació a distància. Respecte de l'educació a distància estableix, en l'article 21.2, que la conselleria competent en matèria d'educació podrà ampliar l'oferta pública d'aquests ensenyaments amb la modalitat d'educació a distància, a fi de donar una resposta adequada a determinades necessitats formatives.

El Govern de l'Estat, en l'exercici de les seves competències estableix mitjançant reials decrets cadascun dels títols que conformen el catàleg de títols de la formació professional del sistema educatiu, els seus ensenyaments mínims

i la resta d'aspectes d'ordenació que, sense perjudici de les competències atribuïdes a les administracions educatives en aquesta matèria, constitueixen els aspectes bàsics del currículum de cada cicle.

Els ensenyaments dels cicles formatius en la modalitat d'educació a distància, que condueixen a obtenir el corresponent títol de formació professional, formen part del conjunt d'accions formatives que capaciten per a l'acompliment qualificat de les diverses professions, per a l'accés a la feina i a la participació activa en la vida social, cultural i econòmica i són un dels instruments que la Conselleria d'Educació i Cultura posa a l'abast dels ciutadans per respondre adequadament a les necessitats formatives del sector.

Aquesta regulació és una de les vies per donar resposta a les necessitats de formació permanent de la població activa de forma compatible amb la seva activitat laboral i s'ajusta al que preveu el Reial decret 1538/2006, de 15 de desembre, pel qual s'estableix la nova ordenació general de la formació professional del sistema educatiu (BOE núm. 3, de 3 de gener).

El Conveni de col·laboració signat entre el Ministeri d'Educació i la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per al Pla de suport a la implantació de la LOE permet la realització d'actuacions a la Comunitat Autònoma per aconseguir els principis i les finalitats del sistema educatiu establerts per la LOE. En concret, preveu la possibilitat d'ampliar i flexibilitzar l'oferta formativa de formació professional mitjançant l'oferta de cicles formatius a distància i en línia. En el context d'aquest Conveni de col·laboració, el Ministeri ha facilitat a la Comunitat Autònoma una plataforma virtual en xarxa que possibilita que les persones interessades puguin cursar a distància determinats ensenyaments de formació professional del sistema educatiu.

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

### RESOLUCIÓ

#### Primer

Aprovar les instruccions per a l'organització dels ensenyaments de determinats cicles formatius de formació professional en la modalitat d'educació a distància, que s'imparteixen a les Illes Balears durant el curs acadèmic 2011-2012 mitjançant la plataforma virtual que facilita el Ministeri d'Educació i amb el seu cofinançament i el del Fons Social Europeu. Aquestes instruccions s'adjunten com a Annex 1 a aquesta Resolució.

#### Segon

Autoritzar els centres educatius que figuren en l'Annex 3 perquè imparteixen els ensenyaments que hi figuren en la modalitat d'educació a distància mitjançant la plataforma virtual que el Ministeri d'Educació ha posat a disposició de les comunitats autònomes per a aquesta finalitat.

#### Tercer

Autoritzar el director general de Formació Professional i Aprenentatge Permanent a adoptar els actes que siguin necessaris per al desplegament i per a la concreció d'aquesta norma.

#### Quart

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

#### Cinquè

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

Palma, 15 de juny de 2011

**El conseller d'Educació i Cultura**  
Bartomeu Llinàs Ferrà

### ANNEX 1 Instruccions

#### 1. Objecte i àmbit d'aplicació

1.1. Aquestes Instruccions tenen per objecte regular l'organització dels ensenyaments de determinats cicles formatius de formació professional del sis-

tema educatiu que s'imparteixen en la modalitat d'educació a distància a determinats centres educatius durant el curs acadèmic 2011-2012, mitjançant la plataforma virtual que el Ministeri d'Educació ha posat a l'abast de les persones interessades.

1.2. Aquesta Resolució s'ha d'aplicar en tots els centres educatius públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears autoritzats per impartir aquests ensenyaments.

## 2. Requisits d'accés

2.1. Les persones interessades a cursar mòduls d'aquesta modalitat d'ensenyament han de trobar-se en les condicions que permeten accedir al cicle formatiu corresponent, bé pel torn d'accés mitjançant prova o bé pel torn d'accés amb requisits acadèmics, de conformitat amb la normativa general d'admissió als cicles formatius, en concret amb el que es preveu a l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 18 d'abril de 2008 per la qual es regula el procediment d'admissió i de matrícula de l'alumnat als cicles formatius de formació professional del sistema educatiu que s'imparteixen en la modalitat d'ensenyaments presencials als centres educatius de les Illes Balears.

2.2. L'admissió de les persones que hagin superat el curs acadèmic 2010-2011, com a mínim, dos mòduls del mateix cicle formatiu, en la modalitat d'educació a distància mitjançant la plataforma virtual que el Ministeri d'Educació ha posat a disposició de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, s'ha de fer d'acord amb la Resolució del director general de Formació Professional i Aprenentatge Permanent que es dicta a aquest efecte. L'admissió de la resta de persones s'ha de fer d'acord amb el que es preveu en els punts 3 a 14 d'aquestes Instruccions.

## 3. Sol·licituds

3.1. La sol·licitud s'ha de formalitzar mitjançant l'imprès de sol·licitud normalitzat que ha de facilitar gratuïtament qualsevol dels centres indicats i que també es pot trobar a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent (<http://formacioprofessional.caib.es>). S'ha d'escollir el model de sol·licitud que es correspon amb el torn d'accés pel qual s'accedeix (torn d'accés mitjançant prova o torn d'accés amb requisits acadèmics). En el cas que la persona sol·licitant tingui condicions que li permeten l'accés pels dos torns esmentats només en pot triar un.

3.2. La persona interessada ha d'emplenar dues sol·licituds, una per al centre receptor i l'altra perquè operi com a justificant de lliurament. Les ha d'emplenar amb les seves dades i, especialment, hi ha d'incloure una adreça electrònica que estigui operativa i un telèfon de contacte. Hi ha de fer constar la relació de mòduls que desitja cursar, tenint en compte les limitacions que s'estableixen en aquestes Instruccions. La relació de mòduls que s'ofereixen per aquest curs acadèmic figura en l'Annex 4 d'aquesta Resolució.

3.3. La persona interessada ha d'adjuntar a la petició la documentació justificativa de les condicions per demanar una plaça pel torn d'accés corresponent. La documentació és la que s'indica en el punt 5 d'aquestes Instruccions. Si desitja cursar mòduls de dos o més cicles formatius, ha de presentar una sol·licitud diferent per a cada cicle al qual pertanyen els mòduls.

## 4. Nombre màxim de mòduls en què es pot sol·licitar l'admissió

4.1. La primera vegada que se sol·licita l'admissió per cursar mòduls d'un cicle formatiu en la modalitat a distància, les persones interessades es poden matricular en mòduls de primer curs que sumin, com a màxim, 640 hores lectives. És convenient que es cursin els mòduls suport del cicle que pertanyen a primer curs d'acord amb el desplegament curricular vigent del cicle per a la modalitat presencial, si estan fixats, atès que els alumnes no es podran matricular de mòduls de segon curs fins que no s'hagin superat els mòduls suport de primer curs. Per calcular el màxim esmentat no s'ha de tenir en compte la càrrega horària dels mòduls en què demana admissió només perquè es convalidin d'acord amb la normativa. Si la persona interessada que, per primera vegada, sol·licita l'admissió per cursar mòduls en la modalitat a distància regulada en aquestes Instruccions té superats els mòduls suport, mitjançant qualsevol modalitat d'ensenyament, o bé si els pot convalidar, se li ha d'aplicar el que es regula en el punt 4.3. d'aquestes Instruccions.

4.2. Si la persona interessada va demanar l'admissió per cursar mòduls d'un cicle formatiu en la modalitat a distància mitjançant la plataforma virtual que el Ministeri d'Educació ha posat a disposició de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per primera vegada l'any acadèmic 2010-2011 i no ha superat cap mòdul del cicle o només n'ha superat un, se li ha d'aplicar el que es regula

en el punt anterior d'aquestes Instruccions.

4.3. Quan les persones interessades hagin superat durant l'any acadèmic 2010-2011, com a mínim, dos mòduls d'un cicle formatiu en la modalitat a distància a les Illes Balears poden continuar cursant el cicle en la mateixa modalitat i mitjançant la mateixa plataforma. Si no han superat els mòduls suport de primer curs, si n'hi havia, s'ha d'aplicar el límit que figura al punt 4.1 d'aquestes Instruccions. Si els han superat o no n'hi havia, poden demanar l'admissió en un nombre de mòduls que sumi, com a màxim, 768 hores lectives d'acord amb el que estableix el desplegament curricular vigent del cicle per a la modalitat presencial. Per calcular el màxim esmentat no s'han de tenir en compte les hores assignades al mòdul Formació en centres de treball, el mòdul de projecte dels cicles de grau superior, ni tampoc la càrrega horària dels mòduls en què demana admissió només perquè es convalidin o eximeixin d'acord amb la normativa. En tot cas, per matricular-se de mòduls de segon curs cal que la persona interessada hagi superat els mòduls suport que s'han de cursar a primer curs d'acord amb el desplegament curricular vigent del cicle al qual pertanyen.

4.4. Tota la informació relativa a si els mòduls pertanyen a primer o a segon curs i la càrrega horària fixada per a cadascun és la que s'estableix en el desplegament curricular del cicle per la modalitat presencial i es troba transcrita en l'Annex 4 d'aquesta Resolució. Així mateix s'hi troba la informació sobre els mòduls suport que es puguin haver establert.

4.5. No es pot cursar el mòdul Formació en centres de treball fins que la persona interessada obtengui l'avaluació positiva en la resta de mòduls professionals de l'ensenyament que cursa, exceptuant el mòdul professional de projecte pel que fa als cicles formatius de grau superior. Així mateix, la realització del mòdul de projecte dels cicles formatius de grau superior queda condicionada a la superació prèvia de la resta de mòduls del cicle formatiu corresponent, inclòs el mòdul Formació en centres de treball.

## 5. Documentació que cal adjuntar a la sol·licitud

5.1. La documentació que s'ha d'aportar necessàriament per demanar l'admissió en mòduls que pertanyen a cicles formatius de grau mitjà, si s'accedeix pel torn d'accés mitjançant prova, figura en l'apartat A de l'Annex 2 d'aquestes Instruccions.

5.2. La documentació que s'ha d'aportar necessàriament per demanar l'admissió en mòduls que pertanyen a cicles formatius de grau superior, si s'accedeix pel torn d'accés mitjançant prova, figura en l'apartat B de l'Annex 2 d'aquestes Instruccions.

5.3. La documentació que s'ha d'aportar necessàriament per demanar l'admissió en mòduls que pertanyen a cicles formatius de grau mitjà, si s'accedeix pel torn d'accés amb requisits acadèmics, figura en l'apartat C de l'Annex 2 d'aquesta Resolució.

5.4. La documentació que s'ha d'aportar necessàriament per demanar l'admissió en mòduls que pertanyen a cicles de grau superior si s'accedeix pel torn d'accés amb requisits acadèmics, figura en l'apartat D de l'Annex 2 d'aquesta Resolució.

5.5. Tota aquesta documentació serveix perquè, mitjançant el programa informàtic oficial d'escolarització, es baremin les sol·licituds de conformitat amb els criteris que figuren en aquestes Instruccions, per la qual cosa, si la documentació es presenta fora de termini, excepte en el cas que el centre la demani d'ofici, o no es presenta de forma procedent durant el termini establert, no es pot tenir en compte als efectes de computar el concepte afectat en la baremació.

## 6. Lloc i termini de presentació de la sol·licitud

6.1. La sol·licitud i la documentació que cal adjuntar-hi s'ha de presentar del 5 al 16 de setembre de 2011, ambdós inclosos, a l'IES que imparteix aquests ensenyaments. La sol·licitud s'ha de presentar en l'horari d'oficina de la secretaria del centre corresponent.

6.2. Quan una persona compleixi els requisits d'accés per cursar mòduls de diversos cicles i tingui disponibilitat horària per cursar-los amb aprofitament, ha de presentar tantes sol·licituds com cicles als quals pertanyen els mòduls. Cada sol·licitud s'ha de presentar en el centre que imparteix el mòdul que sol·licita.

6.3. Quan una persona tingui el domicili en una illa diferent de la del centre en què demana la plaça, pot presentar la sol·licitud i la documentació adjunta a les delegacions territorials d'Educació de Menorca o d'Eivissa i

Formentera. En el cas de persones residents a Formentera, la poden presentar a l'IES Marc Ferrer. La delegació territorial o el centre receptor de la sol·licitud ha de compulsar les còpies dels documents que s'adjunten i, el mateix dia, ha d'enviar una còpia de la sol·licitud i de la documentació que s'hi adjunta, per fax, al centre educatiu autoritzat per impartir el cicle formatiu corresponent en la modalitat d'educació a distància. Una vegada acabat el termini d'admissió de sol·licituds, s'han d'enviar als IES corresponents els originals de les sol·licituds i de la documentació que s'hi adjunta.

6.4. Les sol·licituds presentades amb posterioritat al 16 de setembre no tenen prioritat respecte de les presentades en termini i s'acceptaran fins el dia 25 d'octubre.

#### 7. Nombre de places per mòdul

7.1. S'estableix un màxim de 60 alumnes per a cada professor de cadascun dels mòduls que es poden impartir d'acord amb aquestes Instruccions.

7.2. Un 50% de les places vacants de cada mòdul s'adjudica a les persones que accedeixen pel torn d'accés mitjançant prova i el 50% de les places restants s'adjudica a les persones que accedeixen pel torn d'accés amb requisits acadèmics. Les places que puguin quedar vacants en algun d'aquests dos grups s'afegeixen a les places de l'altre grup.

7.3. Del percentatge de places que corresponen al torn d'accés mitjançant prova, es reserven tres places de cada mòdul per a les persones que acreditin que tenen necessitats educatives especials associades a discapacitat, que estiguin en condicions d'obtenir la qualificació per a la qual prepara el cicle formatiu o, com a mínim, poden superar algun mòdul associat a una unitat de competència d'aquest cicle. Les places que no resultin cobertes s'han d'acumular a les places restants d'aquest grup de places.

7.4. Del percentatge de places que corresponen al torn d'accés amb requisits acadèmics, es reserven tres places de cada mòdul per a les persones que acreditin que tenen necessitats educatives especials associades a discapacitat que estiguin en condicions d'obtenir la qualificació per a la qual prepara el cicle formatiu o, com a mínim, que puguin superar algun mòdul associat a una unitat de competència d'aquest cicle. Les places que no resultin cobertes s'han d'acumular a les places restants d'aquest grup de places.

7.5. A més, del percentatge de places que corresponen al torn d'accés amb requisits acadèmics, es reserven tres places de cada mòdul per a les persones que acreditin que són esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment. Les places que no resultin cobertes s'han d'acumular a les places restants d'aquest grup de places.

7.6. Les reserves de places que s'estableixen en els punts anteriors s'han de mantenir fins al final del període ordinari de matrícula. Una vegada acabat aquest termini, les places reservades no ocupades s'atorgaran, per ordre de llista, a les persones que figuren en les llistes de persones en espera a què fa referència el punt 12 d'aquestes Instruccions.

7.7. La Conselleria d'Educació i Cultura ha d'autoritzar que es faci més d'un grup d'un mòdul atenent al nombre de persones inscrites, a la possibilitat de dur a terme les activitats pràctiques que pugui requerir i a la disponibilitat presupostària per fer-lo possible.

#### 8. Prioritat per a l'admissió a cada un dels mòduls

8.1. S'han d'admetre totes les persones que hagin demanat l'admissió a cadascun dels mòduls sempre que hi hagi places suficients per atendre les sol·licituds rebudes.

8.2. Si en algun mòdul no hi ha places suficients per atendre totes les sol·licituds, s'ha de seguir l'ordre de preferència que s'estableix en els apartats següents d'aquest punt de les Instruccions. El programa GestIB Web permet fer una ordenació automàtica dels sol·licitants atenent els criteris que figuren en els apartats següents d'aquest punt de les Instruccions.

8.3. Per adjudicar les places que corresponen al torn d'accés mitjançant prova de cada mòdul s'han de fer servir els criteris que figuren a continuació:

a) Millor qualificació mitjana obtinguda a la prova que permet l'accés al cicle formatiu, d'acord amb la normativa. Si el certificat que indica que ha superat la prova no indica cap nota mitjana i aquesta no es pot calcular ni obtenir d'altra forma, s'ha d'entendre que la qualificació, als efectes d'admissió, és un 5. Si el certificat té una part convalidada o exempta, aquesta no s'ha de tenir en compte per al càlcul de la nota. Si una persona acumula l'exempció d'examinar-

se de les dues parts de la prova d'accés, s'ha de considerar que té, només als efectes d'admissió, una qualificació de 5.

b) Major temps d'experiència laboral en la professió per a la qual prepara el cicle formatiu al qual pertany el mòdul o mòduls en què demana l'admissió, per ordre de major a menor antiguitat. L'antiguitat es compta pel nombre de dies en situació d'alta a la Seguretat Social.

c) Major temps d'experiència laboral en sectors afins a la professió per a la qual prepara el cicle formatiu, per ordre de major a menor antiguitat. L'antiguitat es compta pel nombre de dies en situació d'alta a la Seguretat Social.

d) Experiència laboral en qualsevol sector productiu, segons criteri de major a menor antiguitat. L'antiguitat es compta pel nombre de dies en situació d'alta en la Seguretat Social.

e) Si encara hi ha empat, cal aplicar com a criteri final de desempat la combinació de lletres per les quals ha de començar el primer cognom dels sol·licitants. S'han d'admetre les persones que tinguin les inicials del primer cognom coincidents amb la combinació de lletres que resulti del sorteig públic que faci el centre, una vegada acabat el termini d'admissió de sol·licituds. Si no hi ha cap cognom dels sol·licitants que comenci per aquesta combinació, s'ha d'utilitzar la combinació de lletres que segueix segons l'ordre alfabètic.

8.4. Per adjudicar les places reservades per al torn d'accés mitjançant prova per a les persones que acreditin que tenen necessitats educatives especials associades a discapacitat, s'han de fer servir els criteris que figuren en el punt 8.3.

8.5. Per adjudicar les places del torn d'accés amb requisits acadèmics dels mòduls de cicles de grau mitjà s'han de fer servir els mateixos criteris que permeten adjudicar les places d'aquest torn en els cicles formatius que es cursen en la modalitat d'ensenyament presencial, segons l'Annex 2 de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 18 d'abril de 2008 (BOIB núm. 62, de 6 de maig).

8.6. Per adjudicar les places del torn d'accés amb requisits acadèmics dels mòduls de cicles de grau superior s'han de fer servir els mateixos criteris que permeten adjudicar les places d'aquest torn en els cicles formatius que es cursen en la modalitat d'ensenyament presencial, segons l'Annex 3 de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 18 d'abril de 2008 (BOIB núm. 62, de 6 de maig).

8.7. Per adjudicar les places reservades en el torn d'accés amb requisits acadèmics per a les persones que acreditin que són esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment, s'han de fer servir els criteris que figuren en el punt 8.5. o 8.6. segons correspongui.

8.8. Les persones que no resultin admeses en algun dels mòduls perquè no hi ha més places vacants, queden en llista d'espera, ordenades de conformitat amb els criteris establerts en els apartats anteriors d'aquest article, per si hi ha places vacants durant el primer mes de curs acadèmic. Les places vacants es poden cobrir fins dia 31 d'octubre. S'exceptua d'aquesta data límit els mòduls que han patit incidències en la plataforma durant el curs acadèmic 2010-2011, d'acord amb el que es preveu al punt 41 d'aquestes Instruccions.

#### 9. Admissió i gestió de les sol·licituds

9.1. El centre docent que rep la sol·licitud d'admissió ha de comprovar amb la persona sol·licitant que està ben emplenada i que hi adjunta tota la documentació que indica. Ha d'acabar les còpies de la documentació que presenta, s'ha de quedar un dels exemplars de la sol·licitud i ha de lliurar l'altre exemplar a la persona sol·licitant una vegada datat i segellat perquè n'acrediti la petició.

9.2. També ha de comprovar que la persona interessada té l'edat requerida per iniciar els ensenyaments del cicle al qual pertanyen els mòduls en què sol·licita la plaça.

9.3. El centre que rep la sol·licitud li ha de comunicar si el nombre de mòduls en què demana l'admissió excedeix del nombre d'hores màxim en què es pot matricular d'acord amb el punt 4 d'aquestes Instruccions i, en aquest cas, li ha de demanar que refaci la seva petició perquè no superi el màxim establert. Si la sol·licitud supera el nombre d'hores màxim i no es rectifica, la persona interessada no resultarà admesa en els mòduls que sol·licita, malgrat això, el centre ha d'admetre el model normalitzat de sol·licitud i la documentació que s'hi adjunta. Si demana l'admissió en el mòdul 0052 Manteniment mecànic preventiu del vehicle, que pertany al cicle formatiu Emergències sanitàries, el centre ha de comprovar, a més, que aporta còpia del permís de conducció de la classe B, ja que si no disposa del permís indicat no resultarà admesa en aquest

mòdul.

9.4. Els centres no poden percebre cap quantitat pel fet de gestionar una sol·licitud d'admissió.

9.5. Els centres han de traslladar la informació que es conté en cada sol·licitud d'admissió al programa GestIB Web, una vegada contrastada amb la documentació que s'adjunta a cada petició, fins el dia 21 de setembre. L'aplicatiu esmentat permet determinar l'ordre d'admissió de les persones interessades en el cicle formatiu al qual pertanyen els mòduls en què sol·licita la plaça, d'acord amb els criteris de prioritat per a l'admissió que figuren en aquestes Instruccions. Amb les dades introduïdes, la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent elabora les llistes que contenen la baremació provisional de les sol·licituds d'admissió a cadascun dels mòduls que s'ofereixen a cada centre, amb la indicació de quines persones hi resulten admeses, les que resten en espera d'obtenir una plaça vacant i, si és el cas, quines hi resulten excloses (en endavant, llistes provisionals de persones admeses, en espera i excloses) i les lliura als centres autoritzats per impartir aquests ensenyaments.

## 10. Llistes provisionals

10.1. El dia 22 de setembre de 2011, cada centre ha de publicar la llista provisional de persones admeses a les places del torn d'accés mitjançant prova de cadascun dels mòduls que s'hi ofereixen i la llista provisional de persones admeses a les places del torn d'accés amb requisits acadèmics de cadascun dels mòduls que s'hi ofereixen. Les persones interessades també poden consultar les llistes provisionals en la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent (<http://formacioprofessional.caib.es>).

10.2. A més, en les llistes indicades, ha de figurar la resta de persones que compleixen els requisits d'admissió per cada torn, les quals han demanat plaça en el mòdul però no hi figuren com a provisionalment admeses perquè no hi ha més places disponibles (llista d'espera).

10.3. Els centres educatius també han de publicar, si escau, la llista de persones provisionalment excloses per cada torn, amb menció explícita de la causa d'exclusió. Aquesta llista la confecciona el centre atès que les dades d'aquestes persones no s'han pogut traslladar al programa GestIB Web perquè no compleixen els requisits d'admissió.

10.4. La publicació de les llistes de cada centre s'ha de fer en el tauler d'anuncis del centre, la qual cosa té els efectes de notificació a les persones interessades.

10.5. Totes les llistes han de portar el segell del centre i la signatura del director.

## 11. Reclamacions i rectificacions

11.1. Les persones interessades poden presentar reclamacions i rectificacions sobre allò que figura en les llistes provisionals els dies 22, 23 i 26 de setembre de 2011.

11.2. Les reclamacions s'han d'adreçar a la direcció del centre educatiu en què demanen la plaça.

11.3. Durant el termini de presentació de reclamacions només es pot aportar la documentació que els requereixi expressament el centre educatiu.

11.4. El Consell Escolar del centre ha de valorar les reclamacions i les rectificacions i ha de resoldre el que s'escaigui. Aquestes modificacions s'han de fer públiques en el tauler d'anuncis del centre, el dia 27 de setembre de 2011, la qual cosa té els efectes de notificació a les persones interessades. El mateix dia s'ha de comunicar a l'oficina d'escolarització de la Conselleria d'Educació i Cultura el contingut de les reclamacions presentades i de les resolucions adoptades. Les modificacions serveixen perquè el programa informàtic d'escolarització pugui elaborar les llistes definitives de persones admeses i les llistes d'espera definitives. La Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent ha de lliurar les llistes esmentades als centres autoritzats per impartir aquests ensenyaments.

## 12. Llistes definitives

12.1. El dia 28 de setembre cada centre ha de publicar la llista definitiva de persones admeses a les places del torn d'accés mitjançant prova de cadascun dels mòduls que s'hi ofereixen i la llista definitiva de persones admeses a les places del torn d'accés amb requisits acadèmics de cadascun dels mòduls que

s'hi ofereixen, com també, les llistes definitives de persones en espera que hi hagi places vacants en els mòduls que han sol·licitat. Les persones interessades també poden consultar aquestes llistes definitives en la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent (<http://formacioprofessional.caib.es>). A la llista definitiva de persones admeses ha de figurar el dia i l'horiari en què es poden matricular les persones admeses.

12.2. Els centres educatius també han de publicar, si escau, la llista de persones definitivament excloses per cada torn, amb menció explícita de la causa d'exclusió.

12.3. La publicació de les llistes de cada centre s'ha de fer en el tauler d'anuncis del centre, la qual cosa té els efectes de notificació a les persones interessades.

12.4. Totes les llistes han de portar el segell del centre i la signatura del director.

12.5. Contra les llistes definitives es pot presentar un recurs d'alçada davant el director general de Formació Professional i Aprenentatge Permanent, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació de les llistes definitives. La resolució d'aquest recurs exhaureix la via administrativa.

## 13. Matrícula

13.1. L'alumne que resulti admès al mòdul o als mòduls sol·licitats s'hi ha de matricular els dies 28, 29 i 30 de setembre de 2011. La documentació que s'hagi presentat per a la sol·licitud de plaça s'ha de fer servir per la matriculació de les persones interessades en els mòduls en què resultin admeses. El centre educatiu ha d'emetre un resguard de matrícula que ha de lliurar a la persona que s'ha matriculat.

13.2. Les persones residents a illes diferents de la del centre que té autoritzats els ensenyaments que es regulen en aquestes Instruccions s'han de posar en contacte amb el centre on han resultat admeses perquè els doni la informació sobre el procediment que han de seguir per fer efectiva la matrícula.

13.3. Si la persona admesa no formalitza la matrícula en el període establert es considera que renuncia a la plaça adjudicada i queda fora del procés d'admissió. Si encara està interessada a obtenir una plaça, ha de presentar una nova sol·licitud, fora de termini. Les sol·licituds d'admissió fora de termini s'admeten fins dia 25 d'octubre de 2011.

13.4. Les places de les persones admeses que no es matriculin dins del termini establert s'adjudiquen a les persones que figuren en la llista d'espera del mòdul corresponent, per l'ordre en què figuren. El centre educatiu ha de comunicar a aquestes persones personalment, telefònicament o mitjançant un missatge a la bústia dels telèfons facilitats en la sol·licitud, que disposa d'aquesta plaça vacant i el termini que té per formalitzar la matrícula. Si la primera persona que figura en la llista d'espera definitiva no accepta la plaça o no es matricula dins del termini que se li indica, s'ha d'oferir la plaça a la següent persona de la llista i així successivament fins que s'exhaureixin les places vacants. Aquestes gestions es poden fer des de l'1 d'octubre fins al darrer dia en què es poden ocupar aquestes vacants d'acord amb aquestes Instruccions. La Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent pot gestionar la llista d'espera definitiva dels centres educatius, mitjançant l'oficina d'escolarització, en el supòsit de no compliment d'aquest procediment per part dels centres.

13.5. Els alumnes matriculats tenen a tots els efectes, la consideració d'alumnes oficials del centre educatiu autoritzat per impartir el cicle formatiu a distància.

13.6. Els centres educatius autoritzats per impartir el cicle formatiu corresponent en la modalitat d'educació a distància han de traslladar les dades de matrícula en cada mòdul a l'aplicatiu GestIB Web.

13.7. Els centres han d'indicar a les persones matriculades el procediment mitjançant el qual han d'obtenir el codi d'usuari i la clau d'accés que permet accedir a la plataforma.

## 14. Incompatibilitats

Durant un mateix curs acadèmic els alumnes no es poden matricular en el mateix mòdul en la modalitat d'educació a distància i en la d'ensenyaments presencials (en cap de les formes en què es pot impartir: mòdul que forma part d'un cicle formatiu, mòdul monogràfic o mòdul que pertany a un agrupament modular). Durant aquest termini tampoc és possible participar en la prova lliure que

avalua aquest mòdul. Si es detecta alguna d'aquestes duplicitats, els centres els han de donar de baixa immediatament de la matrícula en tots els ensenyaments amb opcions incompatibles entre si.

#### 15. Període lectiu

El període lectiu comprèn des del mes d'octubre fins al mes de juny, amb dós inclosos. Les dates d'inici i final de curs, com també les que corresponen a les sessions presencials d'avaluació les ha d'establir la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent de la Conselleria d'Educació i Cultura.

#### 16. Currículum

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

#### 17. Convocatòries

17.1. De conformitat amb el que s'estableix en l'article 40 del Reial decret 1538/2006 de 15 de desembre, el nombre màxim de convocatòries dels mòduls que es cursen en la modalitat a distància és el mateix que el que s'estableix per als mòduls que es cursen en la modalitat presencial.

17.2. El còmput del nombre màxim de convocatòries per mòdul en la modalitat a distància té en compte les utilitzades en qualsevol de les modalitats, presencial o d'educació a distància.

17.3. Amb caràcter excepcional, l'Administració educativa pot establir convocatòries addicionals per a les persones que hagin esgotat totes les convocatòries establertes en la normativa per a un mòdul quan hi hagi motius que així ho justifiquin.

#### 18. Procés d'aprenentatge a distància

18.1. El procés d'aprenentatge de les persones matriculades s'ha de fer mitjançant els recursos didàctics i les eines que es troben dins l'entorn virtual al qual han d'accedir les persones matriculades. També es poden fer servir altres recursos didàctics sempre que se n'hagi informat els alumnes a l'inici de curs. Alguns mòduls requereixen, a més, la realització d'activitats presencials en els centres educatius que s'han de fer de forma obligatòria. Aquest procés d'aprenentatge, a més, comporta que cada persona matriculada s'hagi de presentar a la prova final d'avaluació de cada mòdul que es realitza obligatòriament de forma presencial en el centre educatiu.

18.2. Els recursos didàctics que es troben dins l'entorn virtual i la resta de recursos que es puguin afegir han de permetre a cada alumne assolir els resultats d'aprenentatge de cada mòdul professional i controlar el seu procés d'aprenentatge de forma autònoma.

18.3. Els alumnes han d'utilitzar les eines de la plataforma virtual per dur a terme les activitats d'aprenentatge autònom. Les eines poden ser asíncrones: fòrums, correus electrònics..., o síncrones: xats. També es poden utilitzar altres eines no específiques de la plataforma, sempre que se n'hagi informat els alumnes a l'inici de curs. Les programacions didàctiques poden establir que alguna de les activitats d'aprenentatge autònom proposades mitjançant l'entorn virtual s'hagi de fer de forma obligatòria i que altres activitats, que utilitzen o no l'entorn virtual, tinguin un caire voluntari.

18.4. L'adreça d'accés a la plataforma virtual és la següent: <https://www.educacion.es/aulavirtualpillesbalears/login/index.php>. Per poder accedir-hi, es facilitarà a cada persona matriculada un codi d'usuari i una contrasenya o clau d'accés.

18.5. Hi ha mòduls que figuren en l'Annex 4 d'aquesta Resolució que tenen activitats presencials en el centre educatiu que s'han de realitzar de forma obligatòria per obtenir-ne l'avaluació positiva. El nombre d'hores d'activitats presencials que hi figura és, com a màxim, el 25% de les hores totals assignades al mòdul d'acord amb el currículum vigent del cicle formatiu al qual pertany.

18.6. Hi ha mòduls que tenen activitats d'aprenentatge obligatòries en anglès. Aquesta informació figura en l'Annex 4 d'aquesta Resolució.

18.7. Les programacions didàctiques poden preveure que un mòdul ofereixi tutories presencials en el centre, d'assistència voluntària per als alumnes.

Es poden programar tutories perquè es puguin realitzar activitats de reforçament, es puguin plantejar consultes o resoldre dubtes.

18.8. Tots els alumnes han de realitzar una prova presencial final de cada mòdul. A més, la programació didàctica del mòdul ha de preveure la possibilitat d'oferir o no una convocatòria d'avaluació més endavant dins del mateix curs acadèmic, només per als alumnes que no l'hagin superat durant el període lectiu establert.

#### 19. Accés al mòdul Formació en centres de treball (FCT)

19.1. L'accés al mòdul Formació en centres de treball s'ha de fer en les mateixes condicions que les previstes per als alumnes que cursen el cicle formatiu en la modalitat d'ensenyaments presencials.

19.2. En tots els aspectes que afecten el mòdul d'FCT, s'ha de tenir en compte el que estableix l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura, de 15 de juny de 2010, per la qual es regulen les pràctiques formatives en centres de treball. Això no obstant, els períodes de realització de les pràctiques formatives s'han d'adaptar a les necessitats específiques pròpies d'aquesta modalitat d'ensenyament.

19.3. Els centres han de d'establir les disposicions necessàries perquè els alumnes que en el moment de fer el mòdul d'FCT estiguin desplegant una activitat laboral com a treballadors puguin compatibilitzar el període de permanència i l'horari d'assistència al centre de treball on fan les pràctiques amb la disponibilitat que tenen com a conseqüència de la seva activitat laboral.

#### 20. Activitats docents i d'avaluació delegades

La Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent pot establir les disposicions necessàries per facilitar que alguna de les activitats docents o d'avaluació d'aquests ensenyaments es puguin realitzar a altres centres de les illes d'Eivissa i/o Menorca quan el nombre d'inscripcions a les esmentades illes així ho aconselli.

#### 21. Avaluació i qualificació

21.1. L'avaluació per a cadascun dels mòduls que es cursen mitjançant la modalitat a distància exigeix superar proves presencials finals i s'ha d'harmonitzar amb processos d'avaluació contínua.

21.2. El departament didàctic al qual pertany el professorat que imparteix el mòdul ha d'establir els criteris d'avaluació i qualificació del mòdul i els ha de traslladar a la programació didàctica del cicle formatiu que s'imparteix mitjançant la modalitat a distància. Si hi ha activitats presencials d'assistència obligatòria, s'hi ha de fer constar com s'avaluen i qualifiquen. En tot cas, l'avaluació s'ha de fer tenint com a referència els objectius i els criteris d'avaluació de cadascun dels mòduls professionals i els objectius generals del cicle formatiu. S'ha de tenir en compte que, per obtenir una avaluació positiva en cadascun dels mòduls l'alumne ha de complir amb els requisits següents:

a) Assistència, com a mínim, al 80% de les activitats formatives presencials en el centre que tenen caràcter obligatori, si s'han establert.

b) Obtenció d'una qualificació positiva en el conjunt de les activitats formatives presencials en el centre que tenen caràcter obligatori, si s'han establert. Les hores destinades a realitzar activitats formatives presencials no poden superar el 25% de les hores totals assignades al mòdul d'acord amb el currículum vigent del cicle formatiu al qual pertany. Els criteris d'avaluació i de qualificació poden ponderar el valor de cadascuna d'aquestes activitats formatives per calcular la qualificació final corresponent al conjunt d'aquestes activitats.

c) Obtenció d'una qualificació positiva en el conjunt de les activitats individuals de cada unitat didàctica realitzades mitjançant l'entorn virtual. Els criteris d'avaluació i qualificació poden ponderar el valor de cadascuna d'aquestes activitats formatives per calcular la qualificació final corresponent al conjunt d'aquestes activitats.

d) Obtenció d'un mínim de 5 punts sobre un total de 10 punts en la prova final presencial i obligatòria de cada mòdul.

21.3. Quan es compleixin els requisits establerts en l'apartat 21.2, la qualificació final del mòdul, expressada amb un nombre sencer de l'1 al 10 sense decimals, s'ha de calcular d'acord amb els criteris següents:

a) Si hi ha activitats presencials obligatòries en el centre, la qualificació de l'examen final presencial del mòdul té un valor del 40% sobre la qualificació final del mòdul, la qualificació mitjana del conjunt de les activitats presencials obligatòries en el centre té un valor del 35% sobre la qualificació final del mòdul i la qualificació mitjana del conjunt de les activitats de les unitats didàctiques realitzades mitjançant la plataforma té un valor del 25% sobre la qualifi-

cació final del mòdul.

b) Si no hi ha activitats presencials obligatòries en el centre, la qualificació de l'examen final presencial del mòdul té un valor del 45% sobre la qualificació final del mòdul mentre que la qualificació mitjana del conjunt de les activitats de les unitats didàctiques realitzades mitjançant la plataforma té un valor del 55% sobre la qualificació final del mòdul.

21.4. Quan no es compleixin els requisits establerts en l'apartat 21.2, la qualificació final del mòdul ha de ser negativa i s'ha d'expressar amb un nombre sencer inferior a 5, sense decimals.

21.5. Els departaments didàctics han de determinar si és possible o no que l'alumne que hagi suspès un mòdul i encara li restin convocatòries per avaluar-lo, es pugui presentar, en nova convocatòria, a un exercici objectiu teoricopràctic (examen final presencial). En aquest exercici hauria de demostrar que ha assolit els continguts teòrics i pràctics del mòdul i que els posa en pràctica correctament d'acord amb els objectius formatius i els criteris d'avaluació establerts per a aquest mòdul en el seu desplegament curricular. La qualificació del mòdul, en aquest cas, és només la que obtengui la persona interessada en l'examen final presencial i no té en compte la qualificació obtinguda en les activitats realitzades mitjançant la plataforma virtual ni en les activitats presencials en el centre.

21.6. Quan el departament didàctic estimi raonadament que no és possible oferir la convocatòria per valorar, només mitjançant un examen final presencial, si l'alumne que ha suspès un mòdul i encara li resten convocatòries per avaluar-lo ha assolit els continguts teòrics i pràctics del mòdul i que els posa en pràctica correctament d'acord amb els objectius formatius i els criteris d'avaluació establerts per a aquest mòdul en el seu desplegament curricular, per superar el mòdul pendent, l'alumne s'ha de tornar a matricular i cursar, en qualsevol modalitat, el mòdul suspès. També, si compleix els requisits establerts en la normativa, es pot presentar a les proves per obtenir directament el títol que es preveuen en l'article 36 del Reial decret 1538/2006 de 15 de desembre (proves lliures).

21.7. Durant el període lectiu, el professor tutor de cada mòdul ha de realitzar el seguiment del desenvolupament del procés d'aprenentatge de l'alumne mitjançant la correcció i l'avaluació i qualificació de les activitats proposades dins la plataforma virtual i les que es facin de manera voluntària o obligatòria en el centre educatiu. A més, ha d'orientar l'alumne per a la consecució dels resultats d'aprenentatge previstos en la normativa per a cada mòdul.

## 22. Documents d'avaluació

22.1. Els documents d'avaluació de la formació professional en la modalitat a distància són els mateixos que es fan servir per als alumnes que cursen els ensenyaments en la modalitat presencial, és a dir, l'expedient acadèmic, les actes d'avaluació i els informes d'avaluació individualitzats.

22.2. Als documents d'avaluació dels alumnes s'ha d'especificar que l'alumne cursa mòduls d'un cicle formatiu en la modalitat d'educació a distància.

22.3. A l'expedient acadèmic de l'alumne s'han de consignar els mòduls que hagi cursat, la seva durada i la qualificació obtinguda.

## 23. Renúncia a la convocatòria i a la matrícula de tots o d'alguns mòduls

23.1. Els alumnes tenen dret a sol·licitar la renúncia a l'avaluació i a la qualificació del mòdul o dels mòduls que desitgin (baixa voluntària).

23.2. La renúncia ha de figurar en els documents d'avaluació amb l'expressió 'Renúncia'.

23.3. La renúncia a la convocatòria de juny per a l'avaluació i a la qualificació final d'un mòdul s'ha de fer abans del darrer dia lectiu del mes de març del curs acadèmic 2011-2012. La renúncia a la convocatòria de setembre, si n'hi ha, per a l'avaluació i la qualificació final d'un mòdul s'ha de fer, com a màxim, el dia 10 de juliol de 2012. Per al cas de mòduls que pertanyen al segon curs d'un cicle, les convocatòries esmentades es poden fer en unes altres dates, d'acord amb la programació didàctica del cicle formatiu que s'imparteix mitjançant la modalitat a distància. En aquests casos, la programació ha d'indicar les dates màximes per a la renúncia a les convocatòries de cada mòdul i el professor tutor del mòdul ha de facilitar aquesta informació als alumnes matriculats a l'inici del curs.

23.4. La renúncia comporta que la convocatòria del mòdul no s'ha de tenir en compte per al càmput del nombre màxim de convocatòries que té aquest

mòdul, i impedeix que la persona interessada pugui accedir a la prova final del mòdul. La renúncia a la convocatòria de juny o l'equivalent per als mòduls de segon curs també comporta la renúncia a la convocatòria de setembre o l'equivalent per als mòduls de segon curs que pugui estar prevista a la programació didàctica.

## 24. Pèrdua del dret a l'avaluació i baixa d'ofici

La direcció dels centres educatius autoritzats per impartir aquests ensenyaments pot donar de baixa, d'ofici, de la matrícula en un o més mòduls a les persones que es trobin en alguna de les situacions que ho permeten. Aquestes situacions, el procediment per fer efectiva la baixa d'ofici i els efectes de la baixa d'ofici es troben en els punts següents d'aquestes Instruccions.

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

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

a) El fet de no iniciar el procés d'aprenentatge a distància mitjançant la plataforma. Es considera que una persona matriculada en aquesta modalitat d'ensenyaments no ha iniciat aquest procés si no realitza cap activitat en la plataforma durant els dos mesos següents a l'inici del curs que s'imparteix a distància. Si la clau d'accés als ensenyaments que s'imparteixen mitjançant la plataforma li ha arribat després de l'inici del curs, la data d'inici per comptar els dos mesos ha de ser la data en què consti que s'ha posat a la disposició de la persona matriculada la clau d'accés esmentada.

b) El fet de no realitzar cap de les activitats programades durant un període continuat de dos mesos naturals, una vegada iniciat el procés d'aprenentatge a distància, i sense que consti cap justificació per a la inactivitat.

c) El fet de no realitzar el 20% o més de les activitats programades que s'estableixin com a obligatòries per a la superació d'un mòdul, bé siguin presencials o bé siguin les que figuren dins la plataforma virtual.

d) El fet d'estar matriculat, durant el curs acadèmic 2011-2012, en el mateix mòdul en distintes modalitats o bé el fet d'estar matriculat, durant el curs acadèmic 2011-2012, en un mòdul i en la prova lliure que avalua el mateix mòdul.

26. Procediment per a la baixa d'ofici en la matrícula en els ensenyaments de la modalitat d'educació a distància

26.1. La direcció del centre educatiu ha de comunicar a la persona que es trobi en alguna de les situacions esmentades, per escrit i mitjançant un mitjà fefaent, la intenció de donar-lo de baixa d'ofici en la matrícula en el mòdul, en els mòduls, o en la totalitat del cicle formatiu. La comunicació ha d'indicar-li el motiu d'aquesta decisió i hi ha d'establir un termini perquè pugui al·legar el que estimi oportú. També li ha d'oferir la possibilitat de rebre orientació perquè pugui reprendre o ajornar el procés d'aprenentatge, atenent el moment del curs en què es produeix la comunicació, i li ha d'advertir de les conseqüències de persistir en l'abandonament del procés d'aprenentatge.

26.2. Les persones que es troben en la situació expressada en la lletra a del punt 25 d'aquestes Instruccions ja no poden iniciar el procés d'aprenentatge i se les ha d'orientar perquè el puguin realitzar en cursos posteriors. Per això, una vegada acabat el termini d'al·legacions, la direcció del centre educatiu les ha de donar de baixa d'ofici, en el mòdul o els mòduls corresponents. En tot cas, a l'expedient de l'alumne s'ha de guardar la còpia fefaent, de la comunicació de la baixa d'ofici en la matrícula a la persona interessada.

26.3. Les persones que es troben en la situació expressada en la lletra d del punt 25 d'aquestes Instruccions han d'abandonar el procés d'aprenentatge del mòdul per haver incomplert la normativa i se les ha d'orientar perquè el puguin realitzar en cursos posteriors.

26.4. En la resta de supòsits, una vegada realitzada la comunicació, si la persona interessada continua la seva inactivitat quant al mòdul, mòduls o la totalitat del cicle, sense causa justificada, el centre li ha de notificar la baixa de forma fefaent. En tot cas, a l'expedient de l'alumne s'ha de guardar la còpia fefaent, de la comunicació de la baixa d'ofici en la matrícula a la persona interessada.

26.5. La baixa ha de figurar en els documents d'avaluació amb l'expressió: 'baixa d'ofici'.

## 27. Efectes de la baixa d'ofici

27.1. L'alumne perd el dret d'assistència a les activitats presencials i el dret a ser avaluat del curs o del mòdul o mòduls que han estat objecte de baixa d'ofici. Atès que en els ensenyaments que es cursen en la modalitat d'educació a distància no hi ha reserva de plaça per continuar els estudis en el centre en un curs posterior, la persona interessada que ha causat baixa en un o més mòduls ha de concórrer, de nou, al procediment general d'admissió de l'alumnat, si vol continuar cursant els estudis en cursos acadèmics posteriors.

27.2. L'alumne no perd la qualificació obtinguda en els mòduls superats.

27.3. La convocatòria del mòdul en què s'ha determinat la baixa d'ofici es té en compte per al còmput del nombre màxim de convocatòries en què un mòdul es pot avaluar i impedeix que la persona interessada pugui accedir a la convocatòria de setembre o equivalent que pugui estar prevista en la programació didàctica.

## 28. Convalidacions

28.1. Quan un alumne tingui acreditada una unitat de competència que forma part del Catàleg nacional de qualificacions professionals per qualsevol dels mitjans establerts a la normativa vigent, pot demanar la convalidació del mòdul corresponent.

28.2. Així mateix, es poden sol·licitar les convalidacions entre mòduls professionals de cicles formatius i la convalidació del mòdul Formació i orientació laboral, d'acord amb les previsions normatives vigents.

28.3. Durant el curs acadèmic 2011-2012 hi ha dos períodes per demanar les convalidacions a què fan referència els apartats anteriors. Els períodes són els següents:

- a) Des del dia en què es formalitza la matrícula per cursar el mòdul que vol convalidar fins al dia 31 d'octubre de 2011.
- b) Del primer dia lectiu del mes de febrer al darrer dia lectiu del mes de març de 2012.

28.4. Si una persona no es troba en condicions d'obtenir la convalidació d'un mòdul abans del darrer dia lectiu del mes de març però preveu obtenir-les en una data posterior, per demanar-la, ha de donar-se de baixa del mòdul corresponent i demanar la convalidació en el següent curs acadèmic. La baixa s'ha de demanar, com a màxim, el darrer dia lectiu del mes de març de 2012.

28.5. La direcció del centre educatiu ha de resoldre si s'atorga o no la convalidació abans del darrer dia lectiu de novembre, si la petició s'ha fet en el termini previst en la lletra a del punt 28.3. d'aquestes Instruccions, o bé abans del darrer dia lectiu del mes d'abril si la petició s'ha fet en el termini previst en la lletra b del punt 28.3. d'aquestes Instruccions.

28.6. El centre educatiu ha de notificar aquesta Resolució a la persona interessada, de conformitat amb allò que es preveu a la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Li ha d'indicar que pot interposar un recurs d'alçada contra aquesta resolució davant la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent.

28.7. El centre educatiu ha d'incorporar la resolució i la documentació acreditativa corresponent a l'expedient de l'alumne.

## 29. Certificació

29.1. Les persones interessades poden demanar a la direcció del centre educatiu que els expedeixi un certificat que acrediti que han obtingut una qualificació positiva en un o més mòduls.

29.2. El secretari del centre docent ha d'estendre els certificats acadèmics en el mateix format oficial que s'utilitza per a l'alumne que cursa el cicle en la modalitat presencial, però amb l'especificació que aquests mòduls s'han cursat en la modalitat a distància.

29.3. El certificat ha d'indicar, com a mínim, el nom del mòdul o dels mòduls cursats fins la data de la certificació, les qualificacions positives i negatives obtingudes en els mòduls en què s'ha matriculat, la durada de cada mòdul, la convocatòria i el curs acadèmic en què s'ha superat. Ha de portar la signatura del secretari amb el vistiplau de la direcció del centre.

29.4. El certificat té, a més, l'efecte d'acreditació parcial acumulable de

les competències professionals adquirides, en relació amb el Sistema nacional de qualificacions i formació professional.

## 30. Titulació

30.1 L'alumne que hagi superat tots els mòduls que integren el cicle formatiu obtindrà la titulació de Tècnic o de Tècnic superior en el cicle corresponent.

30.2. La proposta de títol s'ha de fer de la forma establerta amb caràcter general per als mateixos ensenyaments en la modalitat presencial, per part del centre educatiu en què la persona interessada va cursar el darrer mòdul professional necessari per obtenir el títol.

## 31. Programació didàctica de cada mòdul

31.1. La programació didàctica de cada mòdul ha de contenir els criteris d'avaluació i de qualificació del mòdul.

31.2. S'hi han de fer constar les activitats presencials que cal que els alumnes realitzin en el centre, el calendari previst de realització i la valoració que té la qualificació d'aquestes activitats sobre la qualificació final del mòdul. Així mateix, s'ha de fer constar la valoració que té la qualificació de les activitats que figuren en la plataforma virtual sobre la qualificació final del mòdul.

31.3. Hi ha de figurar si hi ha tutories presencials en el centre, que siguin d'assistència voluntària per als alumnes.

31.4. La programació ha d'establir la data de la prova final del mòdul i, si hi ha, la data de la prova que es preveu en el punt 21.5 d'aquestes Instruccions. Si el mòdul pertany a segon curs, també ha de figurar la data màxima en què els alumnes poden renunciar voluntàriament a les convocatòries del mòdul previstes per a l'any acadèmic en curs.

## 32. Professors de cada mòdul

32.1. Cada grup d'alumnes matriculats en un mòdul professional d'un cicle formatiu en la modalitat d'ensenyaments a distància ha de tenir un únic professor tutor (e-tutor).

32.2. Els requisits de titulació i competència docent dels professors són els que s'estableixen, amb caràcter general, per impartir el mateix mòdul del cicle en la modalitat presencial, de conformitat amb la normativa vigent.

32.3. Els e-tutors han de tenir, preferentment, formació relacionada amb els ensenyaments a distància i amb l'ús d'entorns virtuals.

32.4. Els e-tutors pertanyen al claustre del centre que té autoritzat impartir els ensenyaments en la modalitat a distància i han de participar de l'activitat acadèmica del centre encara que imparteixin únicament ensenyaments a distància. En concret, han d'assistir a les reunions del departament, als claustres i a la resta d'activitats del centre programades en què hagi de participar el professorat que imparteix cicles formatius. La Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent ha d'establir les disposicions adients per als e-tutors que realitzin activitats docents o d'avaluació delegades.

32.5. Els departaments de família professional que tinguin assignats mòduls que s'imparteixen a distància, han d'incloure aquests mòduls en la proposta de distribució anual de mòduls entre el professorat del centre que tingui l'especialitat didàctica corresponent. Els mòduls que requereixen professorat especialista de formació professional, d'acord amb el Reial decret que estableix el títol corresponent, s'han d'assignar al professorat especialista, de conformitat amb la normativa específica que regula la seva contractació.

32.6. Es considera que l'e-tutor destina al mòdul que imparteix en la modalitat a distància el 70% de les hores lectives que té assignades el mateix mòdul d'acord amb el desplegament curricular vigent del cicle per a la modalitat presencial. El centre educatiu pot assignar hores complementàries de l'horari de l'e-tutor al mòdul que imparteix en la modalitat a distància per tal que pugui atendre millor l'alumnat que el cursa.

32.7. Els professors d'una mateixa especialitat que comptin amb la formació a què fa referència el punt 32.3. d'aquestes Instruccions tenen preferència a l'hora d'escolir mòduls que s'imparteixen en la modalitat a distància assignats al departament al qual pertanyen.

## 33. Funció tutorial

33.1. La funció tutorial té com a finalitat promoure i desenvolupar accions de caràcter orientador i formatiu que permetin obtenir una major eficiència dels processos d'aprenentatge autònom dels alumnes. Permet orientar de forma personalitzada a cada alumne i proporcionar-li el suport necessari en el procés d'assoliment dels resultats d'aprenentatge que pugui aconseguir mitjançant l'aprenentatge autònom a partir dels materials didàctics de què disposi. Es realitza a distància, utilitzant les eines específiques de la plataforma virtual (asíncrones i síncrones), i si és el cas, presencialment, durant les activitats obligatòries i no obligatòries que es desenvolupen en el centre. També, es poden utilitzar altres aplicatius per facilitar aquesta funció.

33.2. La funció tutorial correspon a cada e-tutor i inclou les tasques següents:

- a) Orientar, guiar i donar suport a cada alumne per a l'assoliment dels resultats d'aprenentatge del mòdul que tutora.
- b) Atendre les qüestions i els dubtes que plantegin els alumnes sobre els continguts i el procés d'aprenentatge del mòdul que imparteixen.
- c) Corregir, avaluar i qualificar les activitats programades i promoure la participació dels alumnes en aquestes activitats.
- d) Fer el seguiment del desenvolupament del procés d'aprenentatge de cada alumne.
- e) Enregistrar les incidències de la tutoria, i posar-les a disposició del cap de departament de família professional.
- f) Facilitar al cap de departament de família professional les dades que necessiti, referents a aquesta modalitat d'ensenyament.
- g) Realitzar qualsevol altra funció relacionada amb aquesta modalitat d'ensenyament que li assigni la direcció del centre educatiu o la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent.

33.3. El professor e-tutor ha de procurar atendre la disponibilitat horària dels alumnes. Ha d'establir, com a mínim, dos períodes setmanals en què atén als alumnes d'aquesta modalitat.

34. Funcions del cap de departament relatives als ensenyaments a distància

34.1. El cap del departament didàctic de la família professional a què pertany el cicle que s'imparteix d'acord amb aquestes Instruccions ha de reunir, periòdicament, tot el professorat que imparteix mòduls professionals a distància d'aquest cicle per tal de coordinar-ne el funcionament. També, ha d'informar periòdicament l'equip directiu del centre i la resta de membres del departament didàctic sobre el funcionament del cicle en la modalitat a distància. Si és el cas, s'ha de posar en contacte amb la persona que gestioni la plataforma virtual a la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent, per tal de resoldre les incidències que es detectin.

34.2. Per atendre les funcions indicades, s'han de preveure, almenys, dues hores setmanals. Aquestes hores compten com a hores lectives o complementàries segons les necessitats del centre.

35. Funcions del cap d'estudis del centre relatives als ensenyaments a distància

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

36. Informació a la comunitat educativa

La Direcció del centre ha de garantir que l'alumnat que cursa aquesta modalitat educativa tenguin al seu abast la informació referida a les característiques de l'oferta, el Projecte educatiu del centre, el Reglament de règim intern i la jornada escolar. A més, ha de garantir que els alumnes tinguin accés a la informació o la documentació següent:

- a) Normativa que afecta a aquesta modalitat d'ensenyaments i, en concret, aquesta Resolució.
- b) Nombre de places vacants a cada mòdul.
- c) Nombre de convocatòries a què tenen dret els alumnes.
- d) Calendari del procés d'admissió i matrícula en els mòduls que s'imparteixen en la modalitat a distància.

37. Participació de la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent

La Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent ha d'actuar com administrador de l'entorn virtual i donar assessorament tècnic als centres. També té la tasca de coordinar els centres amb el Ministeri d'Educació.

38. Seguiment d'aquests ensenyaments

La Inspecció Educativa ha de fer el seguiment d'aquests ensenyaments i ha de vetllar, en especial, pel compliment de la normativa que pugui ser d'aplicació, amb les particularitats derivades de la modalitat d'ensenyament a distància.

39. Configuració tècnica dels equips informàtics dels sol·licitants i altres requeriments

39.1. Les persones interessades a cursar aquesta formació en línia han de disposar d'un equip informàtic amb la configuració següent:

39.1.1. Maquinari (requisits mínims):

- a) Processador de 400 MHz.
- b) 128 megas de memòria RAM o superior.
- c) Targeta de so, altaveus o auriculars.

39.1.2. Programari:

- a) Windows 2000, ME, XP, Vista, Linux, Mac OS X.
- b) Internet Microsoft Explorer, versió 6.0 o superior o bé Firefox, versió 3 o superior.
- c) Plug-in Flash Player 8 o superior.

39.2. Altres requisits imprescindibles:

- a) Compte de correu electrònic operatiu i d'utilització freqüent.
- b) Tipus de connexió a Internet de banda ampla.

40. Aspectes que no es preveuen en aquestes Instruccions

Per als aspectes que no es preveuen en aquestes Instruccions, s'ha d'aplicar de forma supletòria la normativa que regula, amb caràcter general, els ensenyaments de formació professional del sistema educatiu en la modalitat presencial i, en concret, el que sigui d'aplicació de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 13 de juliol de 2009, per la qual es regula l'organització i el funcionament dels cicles formatius de formació professional del sistema educatiu que s'imparteixen d'acord amb la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, a les Illes Balears, en la modalitat d'ensenyament presencial. També s'aplica, de forma supletòria, l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 23 de desembre de 2008 per la qual es regula l'organització i el funcionament del cicle formatiu d'Educació infantil en la modalitat presencial que s'imparteix d'acord amb la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, a les Illes Balears.

41. Incidències del curs 2010-2011

41.1. Determinats mòduls que es varen iniciar durant el curs 2010-2011 en la modalitat d'ensenyaments a distància han patit incidències en la plataforma que han fet impossible acabar el procés d'ensenyament aprenentatge en els terminis previstos a la Resolució del conseller d'Educació i Cultura de 20 de setembre de 2010 per la qual s'aproven les Instruccions per a l'organització dels ensenyaments de determinats cicles formatius de formació professional en la modalitat d'educació a distància que s'imparteixen a les Illes Balears durant el curs acadèmic 2010-2011.

41.2. Per tal que l'alumnat que cursa aquests mòduls pugui acabar aquest procés i ser-ne avaluat, durant el mes de setembre i part d'octubre de 2011 romandrà oberta la plataforma i es considerarà a tots els efectes que aquest període pertany al curs 2010-2011. Els centres educatius afectats han d'establir una data per a la convocatòria final de cada mòdul amb incidències que s'ha de fixar abans del 10 de novembre de 2011.

41.3. Als efectes que l'alumnat afectat pugui continuar cursant els ensenyaments del cicle formatiu en la modalitat d'educació a distància es considera que té superats dos mòduls del cicle que va iniciar el curs 2010-2011.

41.4. Els centres han de reservar a cadascuna d'aquestes persones una plaça per al curs 2011-2012 en el mateix mòdul que ha patit incidències sempre que no hagin renunciat ni n'hagin causat baixa. Si una vegada avaluades, obtenen una qualificació positiva en el mòdul esmentat, la plaça reservada queda disponible per a l'alumnat que demana cursar el mòdul per primera vegada en la modalitat a distància i aquesta vacant es pot oferir fins dia 15 de novembre.

## 42. Referències genèriques

Totes les referències que figuren en aquestes Instruccions en què s'utilitza la forma masculina genèrica, s'han d'entendre aplicables, indistintament, a dones i a homes.

**ANNEX 2****Documentació que cal adjuntar a la sol·licitud**

A. Documentació que s'ha d'aportar per demanar l'admissió en mòduls de cicles de grau mitjà si s'accedeix pel torn d'accés mitjançant prova:

1. A la sol·licitud s'ha d'adjuntar original i còpia de la documentació següent:

a) Document oficial d'identificació de la persona que sol·licita la plaça.  
b) Certificat o document que acredita que es tenen els requisits que permeten accedir als cicles per aquest torn:

b1. Certificat d'haver superat la prova d'accés a cicles de grau mitjà.  
b2. Certificat d'haver superat la prova d'accés de caràcter general als ensenyaments esportius de règim especial de grau mitjà i a les modalitats esportives de nivell I.

b3. Certificat d'haver superat la prova d'accés a qualsevol cicle de grau superior de formació professional.

b4. Documentació que justifica l'exempció de fer la prova d'accés a grau mitjà:

i. Certificat de tenir superada la prova d'accés a la universitat per a més grans de vint-i-cinc anys.

ii. Certificat de tenir superada una prova d'accés de caràcter general als ensenyaments esportius de règim especial de grau superior o a les formacions esportives de nivell III.

iii. Certificat de tenir superada una prova d'accés a cicles formatius de grau mitjà o a cicles formatius de grau superior d'ensenyaments d'arts plàstiques i disseny.

iv. Certificat de tenir superada una prova d'accés singular a un cicle formatiu de grau mitjà de formació professional.

v. Certificat d'haver superat els mòduls obligatoris d'un programa de qualificació professional inicial amb una qualificació igual o superior a vuit punts.

b5. Documentació que justifica tenir l'exempció de fer cada una de les tres parts de la prova d'accés a grau mitjà.

b6. Documentació que justifica tenir una o dues parts de la prova d'accés superades i l'exempció de fer la resta de les parts.

c) Declaració jurada que indiqui que, en el moment de sol·licitar la plaça, no té cap titulació o requisit que permet l'accés directe als cicles formatius de grau mitjà, de conformitat amb el model que es troba a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent: <http://formacioprofessional.caib.es>. Els centres educatius han de facilitar aquest model a la persona interessada que el demani.

d) Atès que l'experiència laboral és un criteri de desempat a l'hora d'adjudicar les places, si se'n té, s'han de presentar els documents que s'indiquen als dos punts següents:

d1. Certificat de l'empresa o les empreses on ha adquirit l'experiència laboral, en què s'especifiqui la durada del contracte o dels contractes, l'activitat laboral desenvolupada i el període i nombre total d'hores que s'ha dedicat a aquella activitat, i el grup de cotització i la categoria o les categories professionals que va tenir. En el cas de treballadors que fan feina per compte propi, certificat d'alta en el cens d'obligats tributaris i una declaració de l'interessat sobre l'activitat laboral que desenvolupa. En el cas de treballadors del mar, en lloc d'un certificat d'empresa, la llibreta d'inscripció marítima expedida pel Ministeri de Foment. En aquest document oficial es fa constar cadascun dels embarcaments que ha realitzat la persona interessada, el dia d'inici i de finalització, el nom del lloc de feina al vaixell, el nom del vaixell i l'empresa a la qual pertany.

d2. Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social o de la mutualitat laboral a la qual estigués afiliat, en què s'esmenti l'empresa, el grup de cotització i el període de contractació, o si n'és el cas, el període de cotització en el règim especial de treballadors autònoms (Informe de vida laboral). En el cas de treballadors del mar, en lloc del certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social, o mutualitat laboral, el certificat que expedeix l'Institut Social de la Marina.

2. A més, la persona amb una discapacitat que demani una de les places reservades a què es fa referència en el punt 7.3 de les Instruccions ha de presentar, a més, el dictamen d'escolarització emès pels equips d'orientació educativa i psicopedagògica o pel departament d'orientació del centre del qual prové

i/o el certificat oficial que acredita el tipus i grau de discapacitat que té, expedit per un organisme oficial competent en matèria de serveis socials.

3. La persona que demani l'admissió en el mòdul 0052 Manteniment mecànic preventiu del vehicle del cicle formatiu de grau mitjà SAN21 Emergències sanitàries ha d'adjuntar a la sol·licitud, a més, el permís de conducció vigent de la classe B.

4. Si la persona interessada demana l'admissió en mòduls de segon curs, cal que aporti un certificat acadèmic personal que indiqui quins mòduls de primer curs del cicle formatiu corresponent té superats per poder comprovar si té dret a cursar els mòduls de segon curs. Aquest certificat no s'ha d'aportar si ha cursat els mòduls de primer curs en el mateix centre educatiu en què demana l'admissió per cursar els mòduls de segon curs.

B. Documentació que s'ha d'aportar per demanar l'admissió en mòduls de cicles de grau superior si s'accedeix pel torn d'accés mitjançant prova:

1. A la sol·licitud s'ha d'adjuntar original i còpia de la documentació següent:

a) Document oficial d'identificació de la persona que sol·licita la plaça.  
b) Certificat o document que acredita que es tenen els requisits que permeten accedir als cicles per aquest torn:

b1. Certificat d'haver superat la prova d'accés a cicles de grau superior de formació professional. Permet accedir als cicles de grau superior que consten en el certificat.

b2. Documentació que justifica l'exempció de fer la prova d'accés a cicles de grau superior de formació professional: certificat de tenir superada la prova d'accés a la universitat per a més grans de vint-i-cinc anys. Permet accedir a qualsevol cicle de grau superior de formació professional.

b3. Documentació que justifica tenir l'exempció de fer cada una de les dues parts de la prova d'accés a cicles de grau superior de formació professional. S'accedeix al cicle o cicles de grau superior de formació professional que permet, segons la normativa vigent, l'exempció de fer la part específica presentada.

b4. Documentació que justifica tenir una de les parts de la prova d'accés superada i l'exempció de fer l'altra part. Si la part superada és la part específica, permet accedir als cicles formatius de grau superior de les famílies professionals incloses en l'opció corresponent, segons la normativa vigent. Si la part superada és la part comuna, s'accedeix al cicle o cicles de grau superior de formació professional que permet, segons la normativa vigent, l'exempció de fer la part específica presentada.

c) Declaració jurada que indiqui que, en el moment de sol·licitar la plaça, no té cap titulació o requisit que permet l'accés directe als cicles formatius de grau superior, de conformitat amb el model que es troba a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent: <http://formacioprofessional.caib.es>. Els centres educatius han de facilitar aquest model a la persona interessada que el demani.

d) Atès que l'experiència laboral és un criteri de desempat a l'hora d'adjudicar les places, si se'n té, s'han de presentar els documents que s'indiquen als dos punts següents:

d1. Certificat de l'empresa o les empreses on ha adquirit l'experiència laboral, en què s'especifiqui la durada del contracte o dels contractes, l'activitat laboral desenvolupada i el període i nombre total d'hores que s'ha dedicat a aquella activitat, i el grup de cotització i la categoria o les categories professionals que va tenir. En el cas de treballadors que fan feina per compte propi, certificat d'alta en el cens d'obligats tributaris i una declaració de l'interessat sobre l'activitat laboral que desenvolupa. En el cas de treballadors del mar, en lloc d'un certificat d'empresa, la llibreta d'inscripció marítima expedida pel Ministeri de Foment. En aquest document oficial es fa constar cadascun dels embarcaments que ha realitzat la persona interessada, el dia d'inici i de finalització, el nom del lloc de feina al vaixell, el nom del vaixell i l'empresa a la qual pertany.

d2. Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social o de la mutualitat laboral a la qual estigués afiliat, en què s'esmenti l'empresa, el grup de cotització i el període de contractació, o si n'és el cas, el període de cotització en el règim especial de treballadors autònoms (Informe de vida laboral). En el cas de treballadors del mar, en lloc del certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social, o mutualitat laboral, el certificat que expedeix l'Institut Social de la Marina.

2. La persona amb una discapacitat que demani una de les places reservades a què es fa referència en el punt 7.3 de les Instruccions ha de presentar, a més, el dictamen d'escolarització emès pels equips d'orientació educativa i psi-

copedagògica o pel departament d'orientació del centre del qual prové i/o el certificat oficial que acredita el tipus i grau de discapacitat que té, expedit per un organisme oficial competent en matèria de serveis socials.

3. Si la persona interessada demana l'admissió en mòduls de segon curs, cal que aporti un certificat acadèmic personal que indiqui quins mòduls de primer curs del cicle formatiu corresponent té superats per poder comprovar si té dret a cursar els mòduls de segon curs. Aquest certificat no s'ha d'aportar si ha cursat els mòduls de primer curs en el mateix centre educatiu en què demana l'admissió per cursar els mòduls de segon curs.

C. Documentació que s'ha d'aportar per demanar l'admissió en mòduls que pertanyen a cicles de grau mitjà si s'accedeix pel torn d'accés amb requisits acadèmics:

1. A la sol·licitud s'ha d'adjuntar original i còpia de la documentació següent:

a) Document oficial d'identificació de la persona que sol·licita la plaça.

b) Documentació que acredita que, en el moment de presentar la sol·licitud, té les condicions acadèmiques que li permeten accedir al cicle per aquest torn. La documentació indicada ha d'incloure la qualificació mitjana que va obtenir en els estudis esmentats. Si no hi figura, el centre receptor n'ha de fer el càlcul.

c) Les persones que varen demanar una plaça en anteriors processos d'admissió a cicles formatius i no la varen obtenir han d'aportar les sol·licituds d'admissió corresponents als processos d'admissió anteriors.

2. Les persones amb una discapacitat que demanin una de les places reservades a què es fa referència en el punt 7.4 d'aquestes Instruccions han de presentar, a més, el dictamen d'escolarització emès pels equips d'orientació educativa i psicopedagògica o pel departament d'orientació del centre del qual provenen i/o el certificat oficial que acredita el tipus i grau de discapacitat que tenen, expedit per un organisme oficial competent en matèria de serveis socials.

3. Els esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment, que vulguin accedir a les places que tenen reservades a cadascun dels cicles formatius de grau mitjà han d'aportar la documentació que acrediti aquesta condició.

4. Les persones que demanin una plaça en el mòdul 0052 Manteniment mecànic preventiu del vehicle del cicle formatiu de grau mitjà SAN21 Emergències sanitàries han d'adjuntar a la sol·licitud el permís de conducció vigent de la classe B.

5. Si la persona interessada demana l'admissió en mòduls de segon curs, cal que aporti un certificat acadèmic personal que indiqui quins mòduls de primer curs del cicle formatiu corresponent té superats per poder comprovar si té dret a cursar els mòduls de segon curs. Aquest certificat no s'ha d'aportar si ha cursat els mòduls de primer curs en el mateix centre educatiu en què demana l'admissió per cursar els mòduls de segon curs.

D. Documentació que s'ha d'aportar per demanar l'admissió en mòduls que pertanyen a cicles de grau superior si s'accedeix pel torn d'accés amb requisits acadèmics:

1. A la sol·licitud s'ha d'adjuntar original i còpia dels documents següents:

a) Document oficial d'identificació de la persona que sol·licita la plaça.

b) Documentació que acredita que, en el moment de presentar la sol·licitud, es tenen els requisits acadèmics que permeten accedir al cicle per aquest torn. Aquesta documentació ha d'indicar la nota mitjana que va obtenir en els estudis esmentats. Si no hi figura, el centre receptor n'ha de fer el càlcul. A més, si s'ha cursat un batxillerat, ha d'indicar la modalitat del batxillerat i les matèries que s'han cursat.

2. Les persones amb una discapacitat que demanin una de les places reservades a què es fa referència en el punt 7.4 d'aquestes Instruccions han de presentar el dictamen d'escolarització emès pels equips d'orientació educativa i psicopedagògica o pel departament d'orientació del centre del qual provenen i/o el certificat oficial que acredita el tipus i grau de discapacitat que tenen, expedit per un organisme oficial competent en matèria de serveis socials.

3. Els esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment que vulguin accedir a les places que tenen reservades a cadascun dels cicles formatius de grau superior han d'aportar la documentació que acrediti aquesta condició.

4. Si la persona interessada demana l'admissió en mòduls de segon curs, cal aportar un certificat acadèmic personal que indiqui quins mòduls de primer curs del cicle formatiu corresponent té superats per poder comprovar si té dret a cursar els mòduls de segon curs. Aquest certificat no s'ha d'aportar si ha cursat els mòduls de primer curs en el mateix centre educatiu en què demana l'admissió per cursar els mòduls de segon curs.

NOTA: Tota aquesta documentació serveix perquè, mitjançant el programa informàtic oficial d'escolarització, es baremin les sol·licituds de conformitat amb els criteris que figuren en aquestes Instruccions, per la qual cosa, si la documentació es presenta fora de termini, excepte en el cas que el centre la demani d'ofici, o no es presenta de forma procedent durant el termini establert, no es pot tenir en compte als efectes de computar el concepte afectat en la baremació.

### ANNEX 3

#### Centres i ensenyaments autoritzats

1. S'autoritza l'IES Antoni Maura a impartir els mòduls del cicle formatiu de grau superior Educació infantil que s'indiquen en l'Annex 4 d'aquesta Resolució.

2. S'autoritza l'IES Francesc de Borja Moll a impartir els ensenyaments següents:

a) Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà Farmàcia i parafarmàcia que s'indiquen en l'Annex 4 d'aquesta Resolució.

b) Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà Sistemes microinformàtics i xarxes que s'indiquen en l'Annex 4 d'aquesta Resolució.

c) Mòduls del cicle formatiu de grau superior Administració de sistemes informàtics en xarxa que s'indiquen en l'Annex 4 d'aquesta Resolució.

3. S'autoritza l'IES Juníper Serra a impartir els mòduls del cicle formatiu de grau mitjà Cuina i gastronomia que s'indiquen en l'Annex 4 d'aquesta Resolució.

4. S'autoritza l'IES Josep Maria Llompart a impartir els mòduls del cicle formatiu de grau mitjà Emergències sanitàries que s'indiquen en l'Annex 4 d'aquesta Resolució.

5. S'autoritza l'IES Politécnic a impartir els mòduls del cicle formatiu Instal·lacions elèctriques i automàtiques que s'indiquen en l'Annex 4 d'aquesta Resolució.

## ANNEX 4

## Mòduls dels cicles formatius que es poden impartir d'acord amb aquestes Instruccions

## A. Mòduls de cicles formatius de grau mitjà

## Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà Farmàcia i parafarmàcia

## Mòduls del primer curs

Codi	Nom	Hores lectives	Indicacions addicionals
0099	Disposició i venda de productes	90	9 h pràctiques obligatòries
0100	Oficina de farmàcia	155	12 h pràctiques obligatòries
0103	Operacions bàsiques de laboratori	255	36 h pràctiques obligatòries
0106	Formació i orientació laboral	90	—
0101	Dispensació de productes farmacèutics	245	mòdul suport;

0061 Anatomofisiologia i patologia bàsiques 125 16 h pràctiques obligatòries

Codi	Nom	Hores lectives	Indicacions addicionals
0020	Primers auxilis	40	10 h pràctiques obligatòries
0102	Dispensació de productes parafarmacèutics	215	53 h pràctiques obligatòries
0104	Formulació magistral	190	mòdul suport;
0105	Promoció de la salut	135	47 h pràctiques obligatòries
0107	Empresa i iniciativa emprenedora	60	33 h pràctiques obligatòries
0108	Formació en centres de treball	400	— Tot presencial

## Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà Sistemes microinformàtics i xarxes

## Mòduls del primer curs

Codi	Nom	Hores lectives	Indicacions addicionals
0221	Muntatge i manteniment d'equips	235	2 h pràctiques obligatòries
0222	Sistemes operatius monoestació	155	—
0223	Aplicacions ofimàtiques	235	—
0229	Formació i orientació laboral	90	—
0225	Xarxes locals	235	—

## Mòduls del segon curs

Codi	Nom	Hores lectives	Indicacions addicionals
0226	Seguretat informàtica	140	—
0227	Serveis en xarxa	170	—
0228	Aplicacions web	100	—
0224	Sistemes operatius en xarxa	180	mòdul suport
0230	Empresa i iniciativa emprenedora	60	—
0231	Formació en centres de treball	400	Tot presencial

## Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà Cuina i gastronomia

## Mòduls del primer curs

Codi	Nom	Hores lectives	Indicacions addicionals
0046	Praelaboració i conservació d'aliments	320	màx. 48 h pràctiques obligatòries
0047	Tècniques culinàries	320	màx. 48 h pràctiques obligatòries
0026	Processos bàsics de pastisseria i rebosteria	230	màx. 35 h pràctiques obligatòries
0049	Formació i orientació laboral	90	6h pràctiques obligatòries

## Mòduls del segon curs

Codi	Nom	Hores lectives	Indicacions addicionals
0045	Ofertes gastronòmiques	85	6 h pràctiques obligatòries
0048	Productes culinaris	240	màx. 36 h pràctiques obligatòries
0028	Postres en restauració	195	màx. 30 h pràctiques obligatòries
0031	Seguretat i higiene en la manipulació d'aliments	60	6 h pràctiques obligatòries
0050	Empresa i iniciativa emprenedora	60	6 h pràctiques obligatòries
0051	Formació en centres de treball	400	Tot presencial

## Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà Emergències sanitàries

## Mòduls del primer curs

Codi	Nom	Hores lectives	Indicacions addicionals
0052	Manteniment mecànic preventiu del vehicle	90	Indicacions addicionals permís de conducció B. màx. 22 h pràctiques obligatòries
0054	Dotació sanitària	125	màx. 13 h pràctiques obligatòries
0055	Atenció sanitària inicial en situacions d'emergència	235	màx. 24 h pràctiques obligatòries
0057	Evacuació i trasllat de pacients	235	màx. 24 h pràctiques obligatòries
0058	Suport psicològic en situacions d'emergència	60	—
0062	Formació i orientació laboral	90	—
0061	Anatomofisiologia i patologia bàsiques	125	mòdul suport

## Mòduls del segon curs

Codi	Nom	Hores lectives	Indicacions addicionals
0053	Logística sanitària en emergències	175	—
0056	Atenció sanitària especial en situacions d'emergència	235	—
0059	Plans d'emergències i dispositius de riscos previsibles	110	—
0060	Teleemergències	60	—
0063	Empresa i iniciativa emprenedora	60	—
0064	Formació en centres de treball	400	Tot presencial

## Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà Instal·lacions elèctriques i automàtiques

## Mòduls del primer curs

Codi	Nom	Hores lectives	Indicacions addicionals
0232	Automatismes industrials	295	—
0235	Instal·lacions elèctriques interiors	295	—
0241	Formació i orientació laboral	90	—
0233	Electrònica	90	mòdul suport
0234	Electrotècnica	190	mòdul suport

## Mòduls del segon curs

Codi	Nom	Hores lectives	Indicacions addicionals
0236	Instal·lacions de distribució	130	—
0237	Infraestructures comunes de telecomunicació en habitatges i edificis	130	—
0238	Instal·lacions domòtiques	130	—
0239	Instal·lacions solars fotovoltaïques	60	—
0240	Màquines elèctriques	130	—
0242	Empresa i iniciativa emprendedora	60	—
0243	Formació en centres de treball	400	Tot presencial

#### B. Mòduls de cicles de grau superior:

Mòduls del cicle formatiu de grau superior Educació infantil

Mòduls del primer curs

Codi	Nom	Hores lectives	Indicacions addicionals
0011	Didàctica de l'educació infantil	260	—
0012	Autonomia personal i salut infantil	250	Activ. en anglès
0014	Expressió i comunicació	160	—
0015	Desenvolupament cognitiu i motor	200	—
0021	Formació i orientació laboral	90	—

Mòduls del segon curs

Codi	Nom	Hores lectives	Indicacions addicionals
0013	El joc infantil i la seva metodologia	200	Activ. en anglès
0016	Desenvolupament socioafectiu	100	—
0017	Habilitats socials	100	—
0018	Intervenció amb famílies i atenció a menors en risc social	100	—
0020	Primers auxilis	40	—
0022	Empresa i iniciativa emprendedora	60	—
0023	Formació en centres de treball	400	Tot presencial
0019	Projecte d'atenció a la infantesa	40	final

Mòduls del cicle formatiu de grau superior Administració de sistemes informàtics en xarxa

Mòduls del primer curs

Codi	Nom	Hores lectives	Indicacions addicionals
0369	Implantació de sistemes operatius	210	—
0370	Planificació i administració de xarxes	170	—
0371	Fonaments de maquinari	100	4 h pràctiques obligatòries
0372	Gestió de bases de dades	260	Activ. en anglès
0373	Llenguatges de marca i sistemes de gestió d'informació	130	—
0380	Formació i orientació laboral	90	—

Mòduls del segon curs

Codi	Nom	Hores lectives	Indicacions addicionals
0374	Administració de sistemes operatius	125	6 h pràctiques obligatòries
0375	Serveis de xarxa i Internet	125	—
0376	Implantació d'aplicacions web	135	Activ. en anglès
0377	Administració de sistemes gestors de bases de dades	60	6 h pràctiques obligatòries
0378	Seguretat i alta disponibilitat	95	—
0381	Empresa i iniciativa emprendedora	60	—
0382	Formació en centres de treball	400	tot presencial
0379	Projecte d'administració de sistemes informàtics en xarxa	40	final

— o —

## CONSELLERIA D'HABITATGE I OBRES PÚBLIQUES

Num. 13782

**Resolució del President de Ports de les Illes Balears de data 9-06-11, per la qual s'aprova el Projecte Modificat del Projecte Constructiu del Nou Accés al Port de Ciutadella. Menorca.**

Conclòs el procediment i facultat per acord del Consell d'Administració de data 3-11-10, el President de Ports de les Illes Balears, en data 9 de juny de 2011, ha dictat la següent

#### Resolució

Primer.- Aprovar el Projecte Modificat del Projecte Constructiu del Nou Accés al Port de Ciutadella; subscrit per l'ECCP Sr. Juan Manuel Pérez Ribas el maig de 2011 i supervisat favorablement per ECCP Sr. Héctor Daniel Casco, de la Direcció General d'Obres Públiques de la Conselleria d'Habitatge i Obres Públiques, i l'annexe complementari al mateix de millores tècniques, amb un pressupost d'execució per contracta de 1.647.842,38 € baixa e IVA inclosos, i 965.255,00€ per a expropiacions, i ordenar la realització de les actuacions necessàries per a la seva execució.

Segon.- D'acord amb la declaració d'urgent ocupació del Consell de Govern de data 10-12-10, es significa que el projecte modificat que s'aprova manté la relació de propietaris, béns i drets afectats per l'expropiació del Projecte Constructiu del nou accés al Port de Ciutadella que ja han sigut objecte d'actes d'ocupació i inclou com a nova finca afectada, l'increment de 4.197 m. de superfície a expropiar de la finca 7780, que es detalla amb numeració ( finca nº 8) correlativa a les anteriors en la relació addicional que s'adjunta com annex I, en compliment del que disposen els articles 17 i 18 de la Llei d'Expropiació Forçosa.

Tercer.- En compliment del que disposa l'article 56 del Reglament de la Llei d'expropiació forçosa, es significa que, practicada la informació pública, s'ha pres nota a l'expedient expropiatori de les al·legacions presentades en relació als errors de titularitat i altres extrems que no afecten ni s'oposen a la declaració d'urgent ocupació.

Quart.- Aquesta aprovació determina la declaració d'utilitat pública a efectes d'expropiació de béns de propietat privada i, pels motius exposats, comporta la necessitat d'urgent ocupació.

Cinquè.- Ordenar elevar a la Conselleria d'Habitatge i Obres Públiques la proposta d'inclusió com a nova finca afectada, l'increment de 4.197 m. superfície a expropiar de la finca 7780, que es detalla amb numeració ( finca nº 8) correlativa a les anteriors, entre els béns i drets afectats pel projecte que hauran de ser