

Gobierno de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, una de las cuales actuará como secretario de la Comisión, con voz y voto.

Por todo ello, el Consejo de Gobierno, a propuesta del consejero de Presidencia, en la sesión de día 17 de febrero de 2012, adoptó, entre otros, el Acuerdo siguiente:

‘Primero. Designar, en representación de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, para formar parte de la Comisión Mixta de Programación, Seguimiento y Control del Convenio de Colaboración suscrito el 23 de diciembre de 2010 entre el Instituto de Turismo de España y la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, a las personas siguientes:

—Titular: Sr. Jaime Martínez Llabrés, director general de Turismo.

—Suplente: Sr. Joaquín Legaza Cotayna, secretario general de la Consejería de Turismo y Deportes.

—Titular: Sr. Antoni Costa Costa, director general de Presupuestos y Financiación.

—Suplente: Sra. Sebastiana Ramis Mesquida, jefa del Servicio de Control de Financiación Afectada de la Vicepresidencia Económica, de Promoción Empresarial y de Empleo.

—Titular: Sra. María Magdalena Jover Casanovas, directora general de Coordinación del Gobierno.

—Suplente: Sra. María del Carmen Lliteras Arañó, directora general de Relaciones Institucionales y Acción Exterior.

Segundo. Designar al señor Jaime Martínez Llabrés, director general de Turismo, para que actúe como secretario de la Comisión, y al señor Joaquín Legaza Cotayna, secretario general de la Consejería de Turismo y Deportes, para que le sustituya en el ejercicio del cargo en el caso de ausencia.

Tercero. Disponer que cuando un vocal no pueda ser sustituido por el suplente correspondiente de conformidad con lo dispuesto en este Acuerdo, por ausencia o impedimento temporal de ambos, designará para la reunión en concreto de que se trate un sustituto para que lo represente o delegará su voto en otro miembro de la Comisión.

Cuarto. Publicar este Acuerdo en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Quinto. Notificar este Acuerdo al Instituto de Turismo de España y a las personas interesadas.’

Palma, 17 de febrero de 2012

El secretario del Consejo de Gobierno

Antonio Gómez Pérez

— o —

Num. 3471

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de febrero de 2012 de designación de representantes de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en la Comisión Mixta de Programación, Seguimiento y Control del convenio firmado, en el marco de las inversiones estatutarias, en fecha 23 de diciembre de 2010, cuyo objeto es llevar a cabo actuaciones de definición, análisis, diseño, construcción e implantación de la Plataforma Logística de Distribución Turística

De acuerdo con la disposición transitoria novena del Estatuto de Autonomía de las Illes Balears, mientras no se apruebe la modificación de la Ley 30/1998, de 29 de julio, del Régimen Especial de las Illes Balears, y, en todo caso, en un plazo no superior a siete años, el compromiso inversor del Estado se articulará a través de convenios con la Comunidad Autónoma para la ejecución de los programas y acciones comprometidos.

En consecuencia, en fecha 23 de diciembre de 2010, se firmó en Palma un convenio entre la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y el Instituto de Turismo de España, cuyo objeto es llevar a cabo actuaciones de definición, análisis, diseño, construcción e implantación de la Plataforma Logística de Distribución Turística.

La cláusula novena del convenio citado prevé la constitución de una Comisión Mixta de Programación, Seguimiento y Control integrada por tres

representantes designados por el Secretario General de Turismo y Comercio Interior en calidad de presidente de Turespaña, uno de los cuales actuará como presidente de la Comisión, y por parte de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, tres personas a designar por el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, una de las cuales actuará como secretario de la Comisión, con voz y voto.

Por todo ello, el Consejo de Gobierno, a propuesta del consejero de Presidencia, en la sesión de día 17 de febrero de 2012, adoptó, entre otros, el Acuerdo siguiente:

‘Primero. Designar, en representación de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, para formar parte de la Comisión Bilateral Mixta de Programación, Seguimiento y Control del Convenio de Colaboración suscrito el 23 de diciembre de 2010 entre el Instituto de Turismo de España y la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, a las siguientes personas:

—Titular: Sr. Jaime Martínez Llabrés, director general de Turismo.

—Suplente: Sr. Joaquín Legaza Cotayna, secretario general de la Consejería de Turismo y Deportes.

—Titular: Sr. Antoni Costa Costa, director general de Presupuestos y Financiación.

—Suplente: Sra. Sebastiana Ramis Mesquida, jefa del Servicio de Control de Financiación Afectada de la Vicepresidencia Económica, de Promoción Empresarial y de Empleo.

—Titular: Sra. María Magdalena Jover Casanovas, directora general de Coordinación del Gobierno.

—Suplente: Sra. María del Carmen Lliteras Arañó, directora general de Relaciones Institucionales y Acción Exterior.

Segundo. Designar al señor Jaime Martínez Llabrés, director general de Turismo, para que actúe como secretario de la Comisión, y al señor Joaquín Legaza Cotayna, secretario general de la Consejería de Turismo y Deportes, para que le sustituya en el ejercicio del cargo en el caso de ausencia.

Tercero. Disponer que cuando un vocal no pueda ser sustituido por el suplente correspondiente de conformidad con lo dispuesto en este Acuerdo, por ausencia o impedimento temporal de ambos, designará para la reunión en concreto de que se trate un sustituto para que lo represente o delegará su voto en otro miembro de la Comisión.

Cuarto. Publicar este Acuerdo en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Quinto. Notificar este Acuerdo al Instituto de Turismo de España y a las personas interesadas.’

Palma, 13 de febrero de 2012

El consejero de Presidencia

Antonio Gómez Pérez

— o —

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y UNIVERSIDADES

Num. 3267

Resolución del Director General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional de 14 de febrero de 2012 por la que se convocan las pruebas libres para obtener el título de Técnico y de Técnico superior de formación profesional del sistema educativo, y se concretan aspectos sobre la organización

En virtud de la Orden de la Consejera de Educación y Cultura de 6 de marzo de 2008 por la que se regulan las pruebas libres para obtener el título de Técnico o de Técnico superior de formación profesional del sistema educativo.

En virtud de la disposición final primera de la Orden mencionada que autoriza al órgano competente en materia de formación profesional del sistema educativo para que dicte las instrucciones necesarias para el desarrollo y la aplicación de esta Orden.

En virtud de la Orden de la Consejera de Educación y Cultura de 13 de julio de 2009 por la que se regula la organización y funcionamiento de los ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo que se imparten de acuerdo con la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en las Illes Balears, en la modalidad de enseñanza presencial.

De conformidad con la normativa indicada y con el Decreto 33/2001, de 23 de febrero, por el cual se establece la ordenación general de las enseñanzas de formación profesional específica en las Illes Balears,

RESUELVO

Primero

1. Aprobar las instrucciones por las que se concretan determinados aspectos de la organización de las pruebas libres para obtener el título de Técnico y de Técnico superior de formación profesional del sistema educativo, en la convocatoria del año 2012.

2. Incluir estas instrucciones como Anexo 1 a esta Resolución.

Segundo

Convocar las pruebas para obtener el título de Técnico y de Técnico superior de formación profesional en el sistema educativo, de conformidad con las instrucciones que figuran en el Anexo 1.

Tercero

1. Disponer que los centros deben hacer pública esta Resolución con los anexos correspondientes.

2. Esta Resolución también debe estar disponible en la página web de Formación Profesional (<http://formacionprofesional.caib.es>).

Cuarto

Esta Resolución entra en vigor al día siguiente de haberse publicado en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB).

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Educación, Cultura y Universidades en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación, de acuerdo con el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, y el artículo 58 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Palma, 14 de febrero de 2012

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

ANEXO 1

Instrucciones

Artículo 1

Objeto y ámbito de aplicación

Estas instrucciones concretan los aspectos necesarios para desarrollar las pruebas libres que se han de hacer en los centros públicos de las Illes Balears en esta convocatoria, de conformidad con la Orden de la Consejera de Educación y Cultura de 6 de marzo de 2008 por la que se regulan las pruebas libres para obtener el título de Técnico y de Técnico superior de formación profesional del sistema educativo.

Artículo 2

Características de las pruebas

Las características de las pruebas se establecen en el artículo 3 de la Orden de la Consejera de Educación y Cultura de 6 de marzo de 2008, antes mencionada.

Artículo 3

Centros que deben hacer las pruebas

1. Todos los centros educativos públicos de las Illes Balears autorizados para impartir ciclos formativos deben realizar pruebas libres de los módulos que figuran en el currículum de todos los ciclos formativos que se cursan de forma presencial en el centro. Se exceptúan los módulos y los centros que figuran en el Anexo 2 de esta Resolución.

2. Los centros tienen la obligación de aceptar todas las solicitudes de inscripción para hacer pruebas libres que reciban y de realizar las pruebas de los módulos que se imparten de forma presencial en el centro.

Artículo 4

Requisitos para la inscripción

1. Los requisitos para participar en las pruebas para obtener el título de Técnico y el título de Técnico superior de formación profesional del sistema educativo son los que se establecen en el artículo 6 de la Orden de la Consejera de Educación y Cultura de 6 de marzo de 2008.

2. El artículo 7 de la Orden mencionada recoge las incompatibilidades que no permiten inscribirse en las pruebas libres de determinados módulos.

3. La inscripción está sujeta al pago de las tasas que se establecen en la disposición adicional tercera de la Ley 9/2008, de 19 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, que modifica la Ley 11/1998, de 14 de diciembre, sobre el régimen específico de las tasas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y actualizada por la Resolución del Vicepresidente Económico, de Promoción Empresarial y de Ocupación de 7 de febrero de 2012 (BOIB núm. 22, de 11 de febrero):

a) Inscripción para hacer la prueba libre de cada módulo que pertenece a ciclos de grado medio, incluida la expedición del certificado que acredita las calificaciones obtenidas: 8,42 euros.

b) Inscripción para hacer la prueba libre de cada módulo que pertenece a ciclos de grado superior, incluida la expedición del certificado que acredita las calificaciones obtenidas: 11,57 euros.

Artículo 5

Inscripción en un ciclo que corresponde a uno de los títulos cuyas enseñanzas están amparadas por la LOGSE, y que el curso 2009-2010 se ha comenzado a sustituir por un nuevo título, cuyas enseñanzas están amparadas por la LOE

1. Las personas que tengan algún módulo superado de un ciclo que corresponde a un título, cuyas enseñanzas están amparadas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE), y que el curso 2009-2010 se ha comenzado a sustituir por un nuevo título, cuyas enseñanzas están amparadas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), se pueden inscribir para hacer los módulos que le quedan del ciclo. Estos ciclos figuran en el Anexo 3 de esta Resolución.

2. Estas personas se pueden inscribir para hacer las pruebas libres de estos ciclos durante el año 2012.

3. Si el año 2012 no han superado todos los módulos del ciclo (excepto el módulo Formación en centros de trabajo), se deben incorporar a las enseñanzas amparadas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y que sustituyen a las enseñanzas del ciclo que no han acabado. En este caso, los módulos que hayan superado con el currículum vigente hasta ahora, se convalidan de acuerdo con lo que se regule en el Real Decreto por el que se establece el título de Técnico o de Técnico superior correspondiente, mientras que los módulos no superados se deben evaluar de acuerdo con el nuevo currículum.

4. El módulo Formación en centros de trabajo, que se ha de hacer en la modalidad presencial y una vez superados todos los otros módulos del ciclo, se puede cursar, como máximo, hasta el curso 2012-2013.

5. Los centros que han de hacer las pruebas libres de estos ciclos se especifican en el Anexo 3 de esta Resolución.

Artículo 6

Inscripción en un ciclo que corresponde a uno de los títulos cuyas enseñanzas están amparadas por la LOGSE, y que el curso 2010-2011 se ha comenzado a sustituir por un nuevo título, cuyas enseñanzas están amparadas por la LOE

1. Las personas que tengan algún módulo superado de un ciclo que corresponde a un título, cuyas enseñanzas están amparadas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE), y que el curso 2010-2011 se ha comenzado a sustituir por un nuevo título, cuyas enseñanzas están amparadas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), se pueden inscribir para hacer los módulos que le quedan del ciclo. Estos ciclos figuran en el Anexo 4 de esta Resolución.

2. Estas personas se pueden inscribir para hacer las pruebas libres de estos ciclos durante los años 2012 y 2013, de la siguiente manera:

- a) El año 2012 se pueden examinar de los módulos de primer curso y de segundo curso.
- b) El año 2013 se pueden examinar sólo de los módulos de segundo curso.

3. El plazo para la incorporación a las enseñanzas amparadas por la LOE es el siguiente:

a) Para los ciclos de dos años: si el año 2013 no han superado todos los módulos del ciclo (excepto el módulo Formación en centros de trabajo), se deben incorporar a las enseñanzas amparadas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y que sustituyen a las enseñanzas del ciclo que no han acabado. En este caso, los módulos que hayan superado con el currículum vigente hasta ahora, se convalidan de acuerdo con lo que se regule en el Real Decreto por el que se establece el título de Técnico o de Técnico superior correspondiente, mientras que los módulos no superados se deben evaluar de acuerdo con el nuevo currículum.

b) Para los ciclos de un año: si el año 2012 no han superado todos los módulos del ciclo (excepto el módulo Formación en centros de trabajo), se deben incorporar a las enseñanzas amparadas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y que sustituyen a las enseñanzas del ciclo que no han acabado. En este caso, los módulos que hayan superado con el currículum vigente hasta ahora, se convalidan de acuerdo con lo que se regule en el Real Decreto por el que se establece el título de Técnico o de Técnico superior correspondiente, mientras que los módulos no superados se deben evaluar de acuerdo con el nuevo currículum.

4. El módulo Formación en centros de trabajo, que se ha de hacer en la modalidad presencial y una vez superados todos los otros módulos del ciclo, se puede cursar, como máximo, hasta el curso 2013-2014 para los ciclos de dos años, y hasta el curso 2012-2013 para los ciclos de un año.

5. Los centros que han de hacer las pruebas libres de estos ciclos se especifican en el Anexo 4 de esta Resolución.

Artículo 7

Inscripción en un ciclo que corresponde a uno de los títulos cuyas enseñanzas están amparadas por la LOGSE, y que el curso 2011-2012 se ha comenzado a sustituir por un nuevo título, cuyas enseñanzas están amparadas por la LOE

1. Las personas que tengan algún módulo superado de un ciclo que corresponde a un título, cuyas enseñanzas están amparadas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE), y que el curso 2011-2012 se ha comenzado a sustituir por un nuevo título, cuyas enseñanzas están amparadas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), se pueden inscribir para hacer los módulos que le quedan del ciclo. Estos ciclos figuran en el Anexo 5 de esta Resolución.

2. Estas personas se pueden inscribir para hacer las pruebas libres de estos ciclos durante los años 2012, 2013 y 2014, de la siguiente manera:

- a) Los años 2012 y 2013 se pueden examinar de los módulos de primer curso y de segundo curso.
- b) El año 2014 se pueden examinar sólo de los módulos de segundo curso.

3. El plazo para la incorporación a las enseñanzas amparadas por la LOE es el siguiente:

a) Para los ciclos de dos años: si el año 2014 no han superado todos los módulos del ciclo (excepto el módulo Formación en centros de trabajo), se deben incorporar a las enseñanzas amparadas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y que sustituyen a las enseñanzas del ciclo que no han acabado. En este caso, los módulos que hayan superado con el currículum vigente hasta ahora, se convalidan de acuerdo con lo que se regule en el Real Decreto por el que se establece el título de Técnico o de Técnico superior corres-

pondiente, mientras que los módulos no superados se deben evaluar de acuerdo con el nuevo currículum.

b) Para los ciclos de un año: si el año 2013 no han superado todos los módulos del ciclo (excepto el módulo Formación en centros de trabajo), se deben incorporar a las enseñanzas amparadas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y que sustituyen a las enseñanzas del ciclo que no han acabado. En este caso, los módulos que hayan superado con el currículum vigente hasta ahora, se convalidan de acuerdo con lo que se regule en el Real Decreto por el que se establece el título de Técnico o de Técnico superior correspondiente, mientras que los módulos no superados se deben evaluar de acuerdo con el nuevo currículum.

4. El módulo Formación en centros de trabajo, que se ha de hacer en la modalidad presencial y una vez superados todos los otros módulos del ciclo, se puede cursar, como máximo, hasta el curso 2014-2015 para los ciclos de dos años, y hasta el curso 2013-2014 para los ciclos de un año.

5. Los centros que han de hacer las pruebas libres del ciclo Gestión administrativa (ADM21-LOGSE) se especifican en el Anexo 5 de esta Resolución.

6. Los centros que hacen el segundo curso de estos ciclos en la modalidad presencial han de hacer las pruebas libres, si tienen inscripciones.

Artículo 8

Inscripción en los ciclos de grado superior cuyas enseñanzas están amparadas por la LOE

1. Las personas que se inscriban para hacer las pruebas libres de los ciclos de grado superior cuyas enseñanzas están amparadas por la LOE, han de hacer en lengua inglesa los módulos del ciclo que se imparten en inglés en el centro en el que se han inscrito.

2. Los módulos que se imparten en inglés figuran en el Anexo 6 de esta Resolución.

Artículo 9

Centros en los que se puede hacer la inscripción para hacer las pruebas libres

1. Las personas interesadas en hacer las pruebas libres se deben inscribir en el centro educativo público de las Illes Balears autorizado para impartir el ciclo al que pertenecen los módulos de los cuales se quieren examinar. Si hay más de un centro autorizado, deben escoger aquel donde les interese presentarse.

2. Cuando una persona esté interesada en presentarse a una prueba que se hace en un centro situado en una isla diferente de aquella donde vive, puede presentar la solicitud y la documentación que se debe adjuntar, en el centro educativo público más próximo autorizado para hacer pruebas libres de algún ciclo formativo. Este centro debe compulsar las copias de los documentos que se adjunen a la solicitud y debe enviar una copia de la solicitud y de la documentación que se adjunte, por fax, al centro en el que se pide hacer las pruebas. Una vez acabado el plazo de admisión de solicitudes para hacer las pruebas, se debe enviar al centro donde se hacen las pruebas los originales de las solicitudes y de la documentación que se adjunte.

3. Como norma general, las personas que se presenten a la prueba libre de un módulo de un ciclo en un centro se deben inscribir en este mismo centro para examinarse del resto de módulos de este ciclo en las sucesivas convocatorias. Si por las circunstancias que sean deben cambiar de centro, deben comunicar al nuevo centro el nombre del centro en el que realizaron el resto de pruebas libres.

Artículo 10

Formalización de la solicitud de inscripción

1. La solicitud se debe formalizar por duplicado en el impreso oficial que deben facilitar todos los centros educativos públicos de las Illes Balears que imparten enseñanzas de formación profesional del sistema educativo. También se puede encontrar el modelo en la página web de Formación Profesional (<http://formacionprofesional.caib.es>).

2. A la solicitud mencionada se debe adjuntar la documentación que sea aplicable de entre todas las que figuran en el artículo 12 de estas instrucciones.

3. Las personas que, por sus posibilidades físicas y/o sensoriales, necesitan una adaptación de las condiciones en las que se deben realizar las pruebas, lo deben hacer constar en su solicitud.

4. En la solicitud debe constar si la persona ya ha superado algún módulo del ciclo al que se inscribe, el último centro donde se han hecho los estudios y/o las pruebas libres correspondientes, y si está matriculada en régimen presencial o a distancia en el mismo centro, o en otro centro de algún módulo del ciclo al que se inscribe.

Artículo 11

Plazo de inscripción para hacer las pruebas

La inscripción para hacer las pruebas libres de todos o de algunos módulos que conforman un ciclo se debe formalizar del 5 al 16 de marzo de 2012, ambos incluidos.

Artículo 12

Documentación para acreditar los requisitos de inscripción para hacer las pruebas

1. Para acreditar el pago de las tasas correspondientes se debe aportar el documento de ingreso modelo 046. El código del concepto por estas tasas es el 04C.

2. Para acreditar la exención del pago de estas tasas se ha de presentar la siguiente documentación:

a) Las personas que estén en situación de paro deben aportar el Informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo, emitido por el Servicio de Empleo (SOIB).

b) Las personas con una discapacidad igual o superior al 33% deben aportar el certificado que acredita el tipo y el grado de discapacidad que tienen, expedido por un organismo oficial competente en materia de asuntos sociales.

c) Las personas que acrediten ser miembros de familias numerosas deben aportar el título o certificado expedido al efecto por el órgano competente de conformidad con lo previsto en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas.

3. Para acreditar el requisito de edad se debe aportar original y copia del documento oficial de identificación del que se disponga (DNI, pasaporte...).

4. Para acreditar el requisito de acceso al ciclo formativo se debe aportar original y copia de alguno de estos documentos:

a) Título oficial que permite el acceso al ciclo o el resguardo de haber hecho el pago para obtenerlo.

b) Certificación académica personal que indica que se han superado los estudios que dan acceso directo al ciclo formativo (ver el Anexo 1 de la Orden de la Consejera de Educación y Cultura de 6 de marzo de 2008).

c) Cualquiera de los certificados o documentos acreditativos que permiten acceder al ciclo formativo por el turno de acceso mediante prueba (ver el Anexo 1 mencionado).

5. Si los requisitos de acceso no se pueden acreditar documentalmente durante el período de inscripción, se deben entregar al presidente de la Comisión Evaluadora al inicio de la primera prueba. En caso de no presentarlos se pierde el derecho a realizar la prueba.

6. Las personas que no tienen los requisitos académicos o las acreditaciones que dan el acceso directo al ciclo formativo, que han superado uno o más módulos monográficos de un ciclo y se inscriben para realizar pruebas libres de otros módulos de este mismo ciclo, deben aportar original y copia del certificado que lo acredita.

7. Las personas que solicitan la adaptación de las condiciones en que se deben realizar las pruebas, dadas sus posibilidades físicas o sensoriales, deben presentar el certificado que acredita el tipo y el grado de discapacidad que tienen, expedido por un organismo oficial competente en materia de asuntos sociales.

Artículo 13

Solicitud de convalidaciones o de exenciones de módulos

1. Las personas interesadas en solicitar la convalidación o la exención de un módulo, de conformidad con la normativa vigente, se deben inscribir para hacer la prueba libre de este módulo y en la inscripción deben hacer constar que piden la convalidación o la exención.

2. La documentación que se ha de adjuntar para que sea concedida la con-

validación o la exención es la misma documentación que debe presentar el alumnado que cursa el módulo en la modalidad presencial.

Artículo 14

Actuación con la documentación necesaria para inscribirse para hacer la prueba

1. La Secretaría del centro donde se hacen las inscripciones para hacer la prueba debe sellar uno de los ejemplares de la solicitud y lo debe devolver a la persona interesada. La Secretaría del centro se debe quedar con el otro ejemplar y una copia de toda la documentación que se presenta una vez cotejada con el original.

2. Esta documentación se debe custodiar, ya que se debe incorporar al expediente del alumno, el cual se debe abrir en el momento que cumpla los requisitos que permiten la matrícula en el ciclo formativo al que pertenecen los módulos que se evalúan mediante las pruebas libres.

Artículo 15

Relación provisional de personas inscritas

1. El día 20 de marzo de 2012 los centros deben publicar en el tablón de anuncios la relación provisional de personas inscritas en cada ciclo con la indicación del nombre de los módulos a los que están inscritos para examinarse, el nombre del ciclo al que pertenecen, y si piden la convalidación o la exención de alguno de los módulos en los que se inscriben.

2. Se deben publicar dos listas separadas, una con las personas que tienen las condiciones académicas o las acreditaciones que permiten acceder al ciclo formativo al que pertenecen los módulos de los cuales se quieren examinar, y la otra con las personas que no tienen estos requisitos pero que se pueden presentar a las pruebas libres de acuerdo con la normativa.

3. El software GestIB Web permite inscribir a las personas que tienen los requisitos de acceso a ciclos y obtener la lista de estas personas inscritas.

4. Las listas de las personas inscritas a las pruebas libres que no tienen los requisitos de acceso al ciclo no se pueden obtener mediante el software GestIB Web en esta convocatoria.

Artículo 16

Período de reclamaciones

Los días 21, 22 y 23 de marzo de 2012 se pueden presentar, mediante solicitud dirigida al director del centro, las reclamaciones sobre la relación provisional de personas inscritas.

Artículo 17

Relación definitiva de personas inscritas

1. El día 27 de marzo de 2012 el centro debe publicar en el tablón de anuncios del centro las relaciones definitivas de personas inscritas a cada ciclo con la indicación de los módulos en los que están admitidos y si solicitan la convalidación o la exención de alguno de los módulos.

2. Los centros deben comunicar a la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional, día 27 de marzo de 2012, el total de personas inscritas para hacer las pruebas y los módulos de los que se matriculan.

Artículo 18

Registro de los datos de las personas inscritas

1. Las personas que figuran en la relación definitiva de personas inscritas y que tienen las condiciones académicas o las acreditaciones que permiten acceder al ciclo formativo al que pertenecen los módulos de los cuales se quieren examinar quedan matriculadas, en régimen libre, en el ciclo formativo mencionado.

2. Los datos de las personas que no tienen los requisitos académicos ni las acreditaciones que dan acceso al ciclo formativo se deben registrar de manera que incluya, como mínimo, la siguiente información:

a) Datos de identificación de la persona inscrita.

b) El nombre del módulo o de los módulos de los cuales se quiere examinar.

c) El nombre del ciclo formativo al que pertenecen los módulos.

d) Si se pide convalidación o exención de alguno de los módulos.

En el registro debe constar claramente que las personas que figuran no tienen las condiciones para acceder al ciclo formativo al que pertenecen el módulo o los módulos de los que se inscribe para hacer la prueba.

Artículo 19

Calendario de las pruebas

1. Las pruebas libres que se convocan mediante esta Resolución se deben hacer dentro del período comprendido entre el día 2 de mayo y el día 31 de mayo de 2012, ambos incluidos.

2. Cada Comisión Evaluadora elabora el calendario de las pruebas de un ciclo de forma conjunta con el jefe de estudios del centro, teniendo en cuenta el período establecido en el punto anterior.

3. En este calendario, se deben hacer constar el día, la hora, el lugar y el tiempo máximo para la realización de la prueba correspondiente a cada módulo profesional, como también las posibles necesidades de materiales para realizarla y la fecha de publicación de los resultados de cada prueba. También ha de indicarse si la prueba de cada módulo tiene más de una parte y si alguna de ellas es eliminatoria.

4. El calendario debe indicar que la publicación de los resultados de cada prueba abre un plazo de tres días para que las personas interesadas puedan presentar reclamaciones.

5. El calendario se debe hacer público en el tablón de anuncios del centro con una antelación mínima de veinte días antes del comienzo de la primera prueba.

6. Cada centro educativo debe enviar una copia del calendario mencionado a la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional, como máximo, el mismo día en el que se publica en el centro.

7. Cuando por circunstancias justificadas no sea posible realizar la prueba de un módulo determinado en el día y la hora señalados, la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional puede autorizar que se realice la prueba en otra fecha. La nueva fecha se debe publicar en el tablón de anuncios del centro y se debe comunicar a los alumnos afectados.

Artículo 20

Elaboración de las pruebas

1. Cada una de las comisiones evaluadoras que se constituyen en cada centro, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Orden de la Consejera de Educación y Cultura de 6 de marzo de 2008, debe elaborar una prueba para cada uno de los módulos profesionales del ciclo correspondiente en los que haya candidatos matriculados, excepto para el módulo profesional Formación en centros de trabajo.

2. Cada Comisión Evaluadora debe disponer de los enunciados de los exámenes en las dos lenguas oficiales de nuestra Comunidad Autónoma. Si algún alumno solicita el enunciado de un examen en una lengua concreta, se le tiene que facilitar.

Artículo 21

Contenidos y criterios de valoración de las pruebas

1. Los aspirantes deben superar una prueba por cada uno de los módulos profesionales de los que se han matriculado excepto para el módulo Formación en centros de trabajo, el cual se debe evaluar de conformidad con lo previsto en la disposición adicional primera de la Orden de la Consejera de Educación y Cultura de 6 de marzo de 2008 y en el artículo 30 de estas Instrucciones. El módulo Simulación integral y el módulo Proyecto empresarial se deben evaluar de conformidad con lo previsto en la disposición adicional segunda de la Orden mencionada. El módulo profesional de proyecto se ha de evaluar de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31 de estas Instrucciones.

2. Los contenidos de la prueba se deben fundamentar en el currículum vigente del ciclo formativo y en las competencias profesionales recogidas en los títulos.

3. Las pruebas han de ser presenciales y han de incluir contenidos teóricos y prácticos que permitan evidenciar, a través de los criterios de evaluación y realización correspondientes, que el aspirante ha asumido las diferentes capacidades, los resultados de aprendizaje o las competencias profesionales corres-

pondientes al módulo.

4. La Comisión Evaluadora puede estructurar la prueba de cada módulo profesional en partes independientes y establecer, en su caso, el carácter eliminatorio de cada una de ellas. De esta circunstancia se ha de informar a los candidatos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 de estas Instrucciones.

5. En el enunciado de las pruebas se deben incluir los criterios de valoración, y tienen que quedar reflejados los criterios de evaluación y de calificación de cada apartado.

6. El centro educativo debe guardar una copia de cada prueba.

Artículo 22

Calificación de las pruebas

Las pruebas se deben evaluar de conformidad con la normativa vigente en materia de evaluación de los ciclos formativos.

Artículo 23

Publicación de los resultados de las pruebas

1. El procedimiento y los plazos de publicación de los resultados provisionales, las reclamaciones y los resultados definitivos de las pruebas se regulan en los artículos 19, 20 y 21 de la Orden de la Consejera de Educación y Cultura de 6 de marzo de 2008.

2. La publicación de los resultados provisionales de cada prueba se debe hacer durante los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba en el tablón de anuncios del centro.

Artículo 24

Acta de evaluación de las pruebas

1. Cada Comisión Evaluadora debe extender las actas de evaluación en las que figuren los resultados obtenidos en cada uno de los módulos del ciclo.

2. El modelo de acta que se debe utilizar para documentar los resultados obtenidos por las personas con las condiciones de acceso al ciclo formativo es el mismo que se utiliza para los ciclos que se cursan presencialmente, pero se debe hacer constar que se trata de un acta de pruebas libres. En esta acta también se deben hacer constar las propuestas que afectan a las personas que figuran (acceso a FCT, obtención del título...).

3. El modelo de acta que se debe utilizar para documentar los resultados obtenidos por las personas sin las condiciones de acceso al ciclo formativo tiene el mismo diseño que el que se utiliza en el apartado anterior, pero se debe hacer constar que las personas que figuran no tienen las condiciones mencionadas.

4. Todas las actas deben estar firmadas por cada uno de los miembros de la Comisión Evaluadora.

5. Se debe enviar una copia de las actas de las pruebas libres a la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional, como máximo, diez días después de la realización de la sesión de evaluación.

Artículo 25

Registro de las calificaciones obtenidas en las pruebas

1. Las calificaciones de los módulos superados mediante pruebas libres obtenidas por las personas que tienen las condiciones académicas o las acreditaciones que permiten acceder al ciclo formativo, se deben reflejar en el expediente académico y en el resto de documentos del proceso de evaluación de las personas interesadas.

2. Los resultados obtenidos en las pruebas por las personas que no tienen los requisitos de acceso al ciclo se deben reflejar en registro que figura en el artículo 18 de esta Resolución.

Artículo 26

Registro de las calificaciones obtenidas en pruebas libres de convocatorias anteriores por las personas que no tenían en aquel momento las condiciones académicas o las acreditaciones que permiten acceder al ciclo formativo

1. Las calificaciones obtenidas en convocatorias anteriores de pruebas libres por personas que no tenían en aquel momento las condiciones académicas o las acreditaciones que permiten acceder al ciclo formativo, se deben refle-

jar en los documentos del proceso de evaluación en el momento que acrediten que han logrado los requisitos de acceso.

2. Los datos de estas personas y las calificaciones que han obtenido en las convocatorias anteriores de pruebas libres se deben añadir al acta de evaluación que se debe utilizar para documentar los resultados obtenidos por las personas con las condiciones de acceso al ciclo formativo en esta convocatoria.

3. Se debe abrir un expediente académico para cada una de estas personas y debe figurar la documentación que indica el artículo 12 de esta Resolución y toda la que acredita que han superado módulos en convocatorias anteriores cuando no tenían aún los requisitos de acceso al ciclo.

Artículo 27

Expedición de certificados, acreditaciones y títulos

1. Los centros deben entregar los certificados a las personas que han superado módulos de ciclos formativos mediante una prueba libre, de acuerdo con lo que se especifica sobre registro de datos en los artículos 23, 24 y 25 de la Orden de la Consejera de Educación y Cultura de 6 de marzo de 2008.

2. La Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional debe facilitar a los centros el modelo de certificado para entregar a las personas que superen la prueba y no tengan las condiciones académicas o las acreditaciones que permiten acceder al ciclo formativo al que pertenece el módulo.

Artículo 28

Fecha de finalización del proceso

El proceso de evaluación de los módulos profesionales, excepto el módulo profesional de proyecto, en su caso, debe finalizar antes del 13 de junio de 2012.

Artículo 29

Calendario del procedimiento de inscripción y de realización de las pruebas libres

Las personas interesadas pueden consultar el calendario del procedimiento de inscripción y de realización de las pruebas de esta convocatoria en el Anexo 7 de esta Resolución.

Artículo 30

Realización del módulo Formación en centros de trabajo

1. Las condiciones para poder cursar el módulo Formación en centros de trabajo se recogen en la disposición adicional primera de la Orden de la Consejera de Educación y Cultura de 6 de marzo de 2008.

2. La matrícula para la realización del módulo Formación en centros de trabajo se ha de formalizar en el plazo establecido para el alumnado de régimen presencial, excepto las personas que deseen solicitar la exención de este módulo.

3. Aquellas personas que solicitan la exención del módulo Formación en centros de trabajo pueden matricularse en el período establecido para la inscripción a las pruebas libres, que se cita en el artículo 11 de estas Instrucciones. La documentación justificativa se ha de presentar junto con la solicitud de inscripción a las pruebas. No obstante, si no se dispone de dicha documentación en este momento, se puede presentar en la Secretaría del centro en cualquier momento antes de la sesión de evaluación.

4. En la sesión de evaluación, si el alumno ha superado el resto de los módulos profesionales del ciclo formativo, excepto, en su caso, el módulo de proyecto, se ha de valorar si procede o no la exención total del módulo Formación en centros de trabajo. Si procede la exención, ha de quedar reflejado en el acta de evaluación y se ha de incluir en la propuesta de expedición del título, siempre que se trate de ciclos formativos que no incluyan el módulo profesional de proyecto.

Artículo 31

Realización del módulo profesional de proyecto de los ciclos formativos de grado superior

1. Las personas que tengan que cursar el módulo profesional de proyecto y no tengan la exención del módulo Formación en centros de trabajo, lo han de cursar de manera presencial al mismo tiempo que cursan el módulo Formación en centros de trabajo.

2. Las personas que tengan que cursar el módulo profesional de proyecto y tengan, o hayan solicitado, la exención del módulo Formación en centros de trabajo, pueden matricularse en el período establecido para la inscripción a las pruebas libres, citado en el artículo 11 de estas Instrucciones.

3. El procedimiento para evaluar este módulo en la modalidad libre es el siguiente:

a) La Comisión Evaluadora ha de proponer al candidato, antes del 21 de abril de 2012, posibles proyectos a realizar. No obstante, el alumno también puede proponer proyectos a la Comisión.

b) La Comisión Evaluadora ha de determinar el proyecto que ha de realizar cada candidato y le ha de informar y asesorar de todos los aspectos relevantes para su realización.

c) Después de la sesión de evaluación, si el alumno ha superado el resto de los módulos y está exento de hacer el módulo Formación en centros de trabajo, la Comisión Evaluadora ha de convocar al alumno para hacer la prueba libre del módulo profesional de proyecto.

d) Esta prueba consiste en la presentación y defensa del proyecto realizado por parte del alumno.

e) La evaluación de este módulo profesional se ha de realizar antes del 21 de junio de 2012.

f) Si se supera el módulo, ha de quedar reflejado en el acta de evaluación y se ha de incluir en la propuesta de expedición del título.

4. El profesorado que ha de evaluar la prueba libre de este módulo es el mismo que tiene la competencia para evaluar al alumnado matriculado en la modalidad presencial.

ANEXO 2

Relación de ciclos y de módulos de los que no se realizan pruebas libres el año 2012

Centro	Ciclo	Módulo
CIFP Joan Taix (Sa Pobla)	Gestión administrativa (ADG21) (título LOE)	Ningún módulo de segundo curso
CIFP Joan Taix (Sa Pobla)	Jardinería y floristería (AGA23) (título LOE)	Ningún módulo de segundo curso

CIFP Son Llebren (Marratxí)	Interpretación de la lengua de signos (SSC34)	Ningún módulo de segundo curso
IES Alcúdia (Alcúdia)	Gestión administrativa (ADG21) (título LOE)	Ningún módulo de segundo curso
IES Alcúdia (Alcúdia)	Gestión de alojamientos turísticos (HOT31)	Ningún módulo
IES Alcúdia (Alcúdia)	Cocina y gastronomía (HOT21)	Ningún módulo
IES Alcúdia (Alcúdia)	Servicios en restauración (HOT22)	Ningún módulo
IES Arxiduc Lluís Salvador (Palma)	Sistemas electrotécnicos y automatizados (ELE32) (título LOE)	Ningún módulo de segundo curso
IES Calvià (Calvià)	Gestión administrativa (ADG21) (título LOE)	Ningún módulo de segundo curso
IES Calvià (Calvià)	Cocina y gastronomía (HOT21)	Ningún módulo
IES Felanitx (Felanitx)	Gestión administrativa (ADG21) (título LOE)	Ningún módulo de segundo curso
IES Felanitx (Felanitx)	Jardinería y floristería (AGA23) (título LOE)	Ningún módulo de segundo curso
IES Francesc de Borja Moll (Palma)	Gestión administrativa (ADG21) (título LOE)	Ningún módulo de segundo curso
IES Francesc de Borja Moll (Palma)	Desarrollo de aplicaciones multiplataforma (IFC32) (título LOE)	Ningún módulo de segundo curso
IES Guillem Colom Casanovas (Sóller)	Gestión administrativa (ADG21) (título LOE)	Ningún módulo de segundo curso
IES Guillem Sagrera (Palma)	Gestión administrativa (ADG21) (título LOE)	Ningún módulo de segundo curso
IES Josep Maria Llopart (Palma)	Emergencias sanitarias (SAN21) (título LOE)	Ningún módulo, excepto 'Anatomofisiología y patología básicas'
IES Josep Maria Llopart (Palma)	Imagen para el diagnóstico (SAN35)	Ningún módulo
IES Josep Miquel Guàrdia (Alaior)	Farmacia y parafarmacia (SAN22)	Ningún módulo de segundo curso
IES Josep Sureda i Blanes (Palma)	Jardinería y floristería (AGA23) (título LOE)	Ningún módulo de segundo curso
IES Juníper Serra (Palma)	Gestión administrativa (ADG21) (título LOE)	Ningún módulo de segundo curso
IES Juníper Serra (Palma)	Dirección de servicios en restauración (HOT34) (título LOE)	Ningún módulo de segundo curso
IES Juníper Serra (Palma)	Dirección de cocina (HOT35) (título LOE)	Ningún módulo de segundo curso
IES Llorenç Garcías i Font (Artà)	Gestión administrativa (ADG21) (título LOE)	Ningún módulo de segundo curso
IES Llucmajor (Llucmajor)	Gestión administrativa (ADG21) (título LOE)	Ningún módulo de segundo curso
IES Manacor (Manacor)	Gestión administrativa (ADG21) (título LOE)	Ningún módulo de segundo curso
IES Marc Ferrer (Formentera)	Gestión administrativa (ADG21) (título LOE)	Ningún módulo de segundo curso
IES Marc Ferrer (Formentera)	Cocina y gastronomía (HOT21)	Ningún módulo
IES Maria Àngels Cardona (Ciutadella)	Gestión administrativa (ADG21) (título LOE)	Ningún módulo de segundo curso
IES Pasqual Calbó i Caldés (Maó)	Gestión administrativa (ADG21) (título LOE)	Ningún módulo de segundo curso
IES Pasqual Calbó i Caldés (Maó)	Producción agroecológica (AGA21) (título LOE)	Ningún módulo
IES Pasqual Calbó i Caldés (Maó)	Sistemas electrotécnicos y automatizados (ELE32) (título LOE)	Ningún módulo de segundo curso
IES Pau Casenoves (Inca)	Gestión administrativa (ADG21) (título LOE)	Ningún módulo de segundo curso
IES Pau Casenoves (Inca)	Sistemas electrotécnicos y automatizados (ELE32) (título LOE)	Ningún módulo de segundo curso
IES Politécnico (Palma)	Proyectos de edificación (EOC31) (título LOE)	Ningún módulo de segundo curso
IES Politécnico (Palma)	Mantenimiento ferroviario (MSP22)	Ningún módulo
IES Porto Cristo (Manacor)	Atención sociosanitaria (SSC21)	Ningún módulo de segundo curso
IES Puig de sa Font (Son Servera)	Cocina y gastronomía (HOT21)	Ningún módulo
IES Quartó de Portmany (Sant Antoni de Portmany)	Gestión administrativa (ADG21) (título LOE)	Ningún módulo de segundo curso
IES Sa Blanca Dona (Eivissa)	Gestión administrativa (ADG21) (título LOE)	Ningún módulo de segundo curso
IES Son Pacs	Gestión administrativa (ADG21) (título LOE)	Ningún módulo de segundo curso
IES Son Pacs (Palma)	Mantenimiento aeromecánico (MVA32)	Ningún módulo
IES Xarc (Santa Eulària des Riu)	Gestión administrativa (ADG21) (título LOE)	Ningún módulo de segundo curso

ANEXO 3

Relación de ciclos que se han empezado a sustituir por los nuevos ciclos Curso 2009-2010

- 1) Farmacia (SAN22-LOGSE)
- 2) Servicios de restaurante y bar (HOT23-LOGSE)
- 3) Explotación de sistemas informáticos (INF21-LOGSE)
- 4) Carrocería (MVA21-LOGSE)
- 5) Equipos e instalaciones electrotécnicas (ELE22-LOGSE)
- 6) Alojamiento (HOT31-LOGSE)
- 7) Mantenimiento y montaje de instalaciones de edificios y proceso (MSP33-LOGSE)
- 8) Automoción (MVA31-LOGSE)

En estos ciclos sólo se pueden inscribir las personas que tengan ya algún módulo superado del ciclo.

Centros que han de hacer las pruebas libres de estos ciclos

Ciclo	Centro
Farmacia (SAN22-LOGSE)	IES Algarb (Sant Jordi de ses Salines) IES Francesc de Borja Moll (Palma)
Servicios de restaurante y bar (HOT23-LOGSE)	IES Isidor Macabich (Eivissa) IES Juníper Serra (Palma) IES Maria Àngels Cardona (Ciutadella)
Explotación de sistemas informáticos (INF21-LOGSE)	IES Emili Darder (Palma) IES Joan Ramis i Ramis (Maó) IES Sa Colomina (Eivissa)
Carrocería (MVA21-LOGSE)	IES Juníper Serra (Palma)
Equipos e instalaciones electrotécnicas (ELE22-LOGSE)	IES Arxiduc Lluís Salvador (Palma) IES Isidor Macabich (Eivissa) IES Pasqual Calbó i Caldés (Maó)
Alojamiento (HOT31-LOGSE)	IES Calvià (Calvià) IES Maria Àngels Cardona (Ciutadella)

Mantenimiento y montaje de instalaciones de edificios y proceso (MSP33-LOGSE)

IES Josep Maria Quadrado (Ciutadella)
IES Politécnic (Palma)

Automoción (MVA31-LOGSE)

IES Pau Casesnoves (Inca)

ANEXO 4

Relación de ciclos que se han empezado a sustituir por los nuevos ciclos Curso 2010-2011

- 1) Explotaciones agrarias extensivas (ACA21-LOGSE)
- 2) Explotaciones agrícolas intensivas (ACA22-LOGSE)
- 3) Agencias de viajes (HOT32-LOGSE)
- 4) Información y comercialización turística (HOT33-LOGSE)
- 5) Administración de sistemas informáticos (INF31-LOGSE)

En estos ciclos sólo se pueden inscribir las personas que tengan ya algún módulo superado del ciclo.

Centros que han de hacer las pruebas libres de estos ciclos

Ciclo	Centro
Explotaciones agrarias extensivas (ACA21-LOGSE)	Ningún centro
Explotaciones agrícolas intensivas (ACA22-LOGSE)	IES Josep Sureda i Blanes (Palma)
Agencias de viajes (HOT32-LOGSE)	IES Calvià (Calvià) IES Isidor Macabich (Eivissa)
Información y comercialización turística (HOT33-LOGSE)	IES Juníper Serra (Palma) IES Maria Àngels Cardona (Ciutadella)
Administración de sistemas informáticos (INF31-LOGSE)	IES Joan Ramis i Ramis (Maó) IES Manacor (Manacor) IES Sa Colomina (Eivissa)

ANEXO 5

Relación de ciclos que se han empezado a sustituir por los nuevos ciclos Curso 2011-2012

- 1) Jardinería (ACA24-LOGSE)
- 2) Gestión administrativa (ADM21-LOGSE)
- 3) Instalaciones electrotécnicas (ELE32-LOGSE)
- 4) Desarrollo y aplicación de proyectos de construcción (EOC31-LOGSE)
- 5) Restauración (HOT34-LOGSE)
- 6) Desarrollo de aplicaciones informáticas (INF32-LOGSE)
- 7) Electromecánica de vehículos (MVA22-LOGSE)

En estos ciclos sólo se pueden inscribir las personas que tengan ya algún módulo superado del ciclo.

Centros que han de hacer las pruebas libres del ciclo Gestión administrativa (ADM21-LOGSE)

IES Alcúdia (Alcúdia)
IES Guillem Sagrera (Palma)
IES Lluçmajor (Lluçmajor)
IES Pasqual Calbó i Caldés (Maó)
IES Sa Blanca Dona (Eivissa)
IES Son Pacs (Palma)
IES Xarc (Santa Eulària des Riu)

ANEXO 6

Módulos de los nuevos ciclos de grado superior que se imparten en inglés Curso 2011-2012

CFGS	Módulo de primer curso	Módulo de segundo curso
Educación infantil (SSC31)	Autonomía personal y salud infantil	El juego infantil y su metodología
Gestión de alojamientos turísticos (HOT31)	Recepción y reservas	Comercialización de eventos
Automoción (TMV31)	Sistemas eléctricos y de seguridad y confortabilidad	Gestión logística del mantenimiento de vehículos
Mantenimiento de instalaciones térmicas y de fluidos (IMA32)	Equipos e instalaciones térmicas	Gestión del montaje, de la calidad y del mantenimiento
Agencias de viaje y gestión de eventos (HOT32)	Destinos turísticos	Venta de servicios turísticos
Guía, información y asistencias turísticas (HOT33)	Destinos turísticos	Servicios de información turística
Administración de sistemas informáticos en red (IFC31)	Gestión de bases de datos	Implantación de aplicaciones web
Sistemas electrotécnicos y automatizados (ELE31)	Configuración de instalaciones domóticas y automáticas	
Proyectos de edificación (EOC31)	Diseño y construcción de edificios	
Dirección de servicios de restauración (HOT34)	Procesos de servicios a restaurantes	
Dirección de cocina (HOT35)	Procesos de elaboración culinaria	

ANEXO 7
Calendario del procedimiento de inscripción y de realización de las pruebas libres
Convocatoria año 2012

Actuación	Artículo	Fechas
Plazo de inscripción para hacer las pruebas, excepto el módulo de FCT	11	Del 5 al 16 de marzo
Publicación de las relaciones provisionales de personas inscritas	15	20 de marzo
Reclamaciones contra estas relaciones provisionales	16	21, 22 y 23 de marzo
Publicación de las relaciones definitivas de personas inscritas	17	27 de marzo
Cada centro comunica a la DGOIFP el número de personas inscritas para hacer las pruebas y los módulos de los que se matriculan	17	27 de marzo
Asignación del proyecto a realizar para la evaluación del módulo profesional de proyecto	31	Antes del 21 de abril
Período de desarrollo de las pruebas según el calendario del centro	19.1	Del 2 al 31 de mayo
Publicación del calendario de las pruebas	19.5	Como mínimo, 20 días antes del inicio de las pruebas
Envío de la copia del calendario a la DGOIFP	19.6	El mismo día que se publica en el centro
Publicación de la relación de materiales necesarios para hacer las pruebas (en su caso)	19.3	Día de publicación del calendario de las pruebas
Creación de las comisiones evaluadoras y elaboración de las pruebas	20	Antes del inicio de las pruebas
Publicación de los resultados provisionales de cada prueba	23	Cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba
Reclamaciones ante la Comisión Evaluadora	23	Tres días hábiles posteriores a la publicación de los resultados provisionales
Publicación de la lista definitiva de las calificaciones de la prueba	23	Día siguiente de la resolución de las reclamaciones
Plazo para que las personas que no estén conformes con el resultado de la prueba puedan presentar un recurso de alzada ante el Director General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional	23	Un mes desde la publicación de la lista definitiva
Envío de la copia de las actas de evaluación a la DGOIFP	24.5	Diez días después de la sesión de evaluación
Entrega de los certificados y de las acreditaciones	27	A partir de la publicación de la lista definitiva
Finalización del proceso de evaluación, excepto el módulo profesional de proyecto	28	Antes del 13 de junio
Finalización del proceso de evaluación del módulo profesional de proyecto	31	Antes del 21 de junio

— o —

CONSEJERÍA DE SALUD, FAMILIA Y BIENESTAR SOCIAL

Num. 3357

Resolución del director general del Servicio de Salud de las Islas Baleares por la que se ceden artículos a Llar de Calvià para que formen parte de los recursos de que dispone para la atención a personas mayores dependientes y usuarios de atención diurna

Hechos

1. Concluidas las obras del nuevo hospital de referencia de las Islas Baleares y una vez trasladada la mayor parte de los servicios a su nueva ubicación, durante el último trimestre de 2011 se inició un proceso de reaprovechamiento de los artículos (mobiliario y equipamiento) no trasladados al nuevo centro.
2. Tras un período considerado suficiente durante el que los centros del sistema sanitario público han tenido acceso a los bienes no trasladados al Hospital Universitario Son Espases, se ofrece la posibilidad de que órganos de otras administraciones públicas puedan acceder a los elementos aún no reasignados.
3. Con fecha de 14 de junio de 2011 se registró en el Servicio de Salud una solicitud (núm. 18256/2011) de la gerente de Llar de Calvià —empresa municipal que se encarga de la gestión de la Residencia de la Tercera Edad y del Centro de Día— en la que solicitaba la cesión de elementos inventariables procedentes del Hospital Universitario Son Dureta. El 4 de enero de 2012, el director general del Servicio de Salud firmó la orden de inicio del expediente administrativo relativo a dicha solicitud.
4. El 5 de enero de 2012, la Dirección de Infraestructuras y Tecnologías del Servicio de Salud emitió un informe explicativo sobre la oportunidad del cambio de adscripción de los elementos afectados.

Fundamentos de derecho

1. Ley 6/2001, de 11 de abril, de patrimonio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
 2. Ley 5/2003, de 4 de abril, de salud de las Islas Baleares.
 3. Decreto 127/2005, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 6/2001.
 4. Decreto 39/2006, de 21 de abril, por el que se aprueban los Estatutos del ente público Servicio de Salud de las Islas Baleares.
 5. El resto de disposiciones vigentes aplicables.
- Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

1. Ceder gratuitamente los bienes incluidos en el anexo de esta resolución a la empresa municipal Llar de Calvià para que formen parte de los recursos de que dispone para cumplir sus objetivos de atención a personas mayores dependientes y usuarios de atención diurna.
2. Autorizar el traslado de los artículos afectados a las dependencias de Llar de Calvià y autorizar los inventarios pertinentes.
3. Notificar esta resolución a la empresa municipal Llar de Calvià.
4. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Interposición de recursos

Contra esta resolución —que no agota la vía administrativa— se puede interponer un recurso de alzada ante el Consejo General del Servicio de Salud de las Islas Baleares, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la resolución, de acuerdo con el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, y el artículo 58 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.