

del centre ha de comunicar a la persona interessada, per escrit i per un mitjà fefaent, l'anul·lació d'ofici de la matrícula en aquesta modalitat de formació professional dual. En l'expedient de l'alumne s'ha de guardar còpia fefaent de l'anul·lació d'ofici de la matrícula de la persona interessada.

2. L'alumne pot demanar l'anul·lació voluntària de la matrícula en la modalitat de formació professional dual. La sol·licitud, degudament justificada, s'ha de fer per escrit i s'ha d'adreçar a la direcció del centre educatiu. L'alumne ha de comunicar aquesta anul·lació voluntària de la matrícula a l'empresa en la forma i temps que determini la normativa laboral vigent.

3. En el cas que el contracte per a la formació i l'aprenentatge finalitzi per qualsevol causa aliena a l'alumne, la Cambra Oficial de Comerç, Indústria i Navegació de Mallorca, prèvia sol·licitud del centre educatiu, ha d'assignar una nova empresa a l'alumne per tal de possibilitar la continuïtat d'aquesta modalitat de formació. Si en aquest cas no es pot dur a terme la contractació per una altra empresa, l'alumne pot continuar la seva formació en el mateix cicle formatiu, ja sigui en règim presencial o distància.

Article 37

Exempció

L'alumne que participi en la modalitat de formació professional dual, amb l'avaluació positiva de tots el mòduls que conformen el cicle formatiu, està exempt de realitzar el mòdul Formació en centres de treball.

Article 38

Incompatibilitats

1. Durant el mateix curs acadèmic, l'alumne no pot estar matriculat en un cicle formatiu de formació professional en règim presencial o a distància i en la modalitat en alternança amb l'activitat en l'empresa, objecte de regulació en aquestes Instruccions.

2. És possible estar matriculat en altres ensenyaments de caràcter oficial sempre que la distribució horària d'ambdues modalitats de formació així ho permetin.

Article 39

Vacances escolars i laborals

1. El període de vacances escolars en les activitats formatives desenvolupades en el centre educatiu ve determinat en la normativa que estableix el calendari escolar anual per als centres docents no universitaris de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

2. El període de vacances laborals ve determinat en el contracte de treball signat, d'acord amb la normativa laboral vigent. Aquests dos terminis de descans o vacances no tenen necessàriament coincidència temporal.

ANNEX 2

Proposta d'oferta formativa de formació professional dual per al curs 2012-2013

Il·la	Localitat	Centre Educatiu	Codi	Grups	Cicle Formatiu
Mallorca	Calvià	IES Calvià	HOT21	2	Cuina i gastronomia
Mallorca	Palma	IES Politècnic	IMA22	1	Instal·lacions frigorífiques i de climatització
Mallorca	Palma	IES Politècnic	IMA32	1	Manteniment d'instal·lacions tèrmiques i de fluids
Mallorca	Palma	IES Francesc de Borja Moll	IFC33	1	Desenvolupament d'aplicacions web

— O —

Num. 15790

Resolució del conseller d'Educació, Cultura i Universitats d'1 d'agost de 2012 per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització dels ensenyaments de determinats cicles formatius de formació professional en règim d'educació a distància per al curs acadèmic 2012-2013

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.

La Llei 2/2011, de 4 de març, d'economia sostenible i la Llei orgànica 4/2011, d'11 de març, complementària de la Llei d'economia sostenible, per la qual es modifiquen les lleis orgàniques 5/2002, de les qualificacions i la formació professional, 2/2006, d'educació, i 6/1985, d'1 de juliol, del poder judicial, han introduït canvis normatius importants.

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 el règim 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 el règim 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, Cultura i Universitats posa a l'abast dels ciutadans per respondre adequadament a les necessitats formatives del sector.

Aquesta oferta permet combinar l'estudi i la formació amb l'activitat laboral o altres responsabilitats, així com amb aquelles situacions personals que dificultin l'estudi i la formació en règim d'ensenyament presencial, dirigida especialment a les persones adultes i s'ajusta al que preveu el Reial decret 1147/2011, de 29 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu (BOE núm. 182, de 30 de juliol).

Tot i que l'article 5 del Reial decret llei 14/2012, de 20 d'abril, de mesures urgents de racionalització de la despesa pública en l'àmbit educatiu ajorna l'aplicació de les disposicions contemplades en el Reial decret 1147/2011 per al curs escolar 2014-2015, també preveu que les administracions educatives puguin avançar la implantació de les mesures que estimin oportunes en els cursos anteriors. Així, aquesta Resolució recull determinades mesures del Reial decret esmentat i permet la seva aplicació avançada en el territori de les Illes Balears.

Per això, a proposta de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional 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 el règim d'educació a distància, que s'imparteixen a les Illes Balears durant el curs acadèmic 2012-2013. Aquestes instruccions s'adjunten com a Annex 1 a aquesta Resolució.

Segon

Autoritzar els centres educatius que figuren en l'Annex 3 perquè imparteixin els ensenyaments que hi figuren en el règim d'educació a distància mitjançant la plataforma virtual que el Govern de les Illes Balears posa a la seva

disposició, la Plataforma FP a distància Illes Balears. Així mateix, autoritzar els centres educatius que han de col·laborar per impartir aquests ensenyaments en illes diferents de les seues de cadascun dels centres autoritzats.

Tercer

Autoritzar el director general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional a adoptar els actes que siguin necessaris per a la concreció i l'aplicació 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, 1 d'agost de 2012

El conseller d'Educació, Cultura i Universitats

Rafael Àngel Bosch i Sans

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 sistema educatiu que s'imparteixen en el règim d'educació a distància a determinats centres educatius durant el curs acadèmic 2012-2013, mitjançant la plataforma virtual, Plataforma FP a distància Illes Balears, que el Govern de les Illes Balears posa 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.

1.3. Els ensenyaments que hi ha establerts en aquestes Instruccions es poden oferir de forma completa o parcial, d'acord amb el que hi ha establert a l'article primer, apartat vuit de la Llei orgànica 4/2011, d'11 de març, complementària de la Llei d'economia sostenible.

2. Requisits d'accés

2.1. Les persones que vulguin accedir als ensenyaments de formació professional en el règim a distància han de residir a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

2.2. Les persones interessades a cursar mòduls d'aquest règim d'ensenyament han de trobar-se en les condicions que permeten accedir al cicle formatiu corresponent, de conformitat amb la normativa general d'admissió als cicles formatius.

2.3. Els alumnes que hagin superat, com a mínim, el 40 % de les hores dels mòduls del cicle formatiu en què estaven matriculats en el curs 2011-2012 en el règim d'educació a distància mitjançant la plataforma virtual que el Ministeri d'Educació va posar a disposició de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (Plataforma Nacional-Illes Balears), tenen preferència per seguir cursant aquests ensenyaments el curs escolar 2012-2013. L'admissió en els mòduls que els restin per cursar del mateix cicle formatiu s'ha de fer d'acord amb el que s'estableix en el punt tres d'aquestes Instruccions.

2.4. Als efectes d'aquestes Instruccions un mòdul es considera superat si té una qualificació igual o superior a 5 punts sobre 10 o bé quan s'hagi convalidat d'acord amb la normativa.

2.5. Els alumnes en el règim d'educació a distància que no hagin superat el 40 % de les hores dels mòduls del cicle formatiu en què estaven matriculats, en el curs 2011-2012, del mateix cicle formatiu, per al curs 2012-2013 han de seguir el procediment establert al punt 4 i següents d'aquestes Instruccions.

3. Admissió dels alumnes que han superat, com a mínim, el 40 % de les

hores dels mòduls en què es varen matricular el curs passat

3.1. Sol·licituds d'admissió

3.1.1. La sol·licitud s'ha de formalitzar mitjançant l'imprès de sol·licitud normalitzat que l'alumnat té a la seva disposició a la Plataforma Nacional-Illes Balears i que també es pot trobar a la pàgina web de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.

3.1.2. La persona interessada ha d'emplenar la sol·licitud i l'ha d'enviar mitjançant l'adreça electrònica que utilitza a la Plataforma, a l'adreça que designi el centre per recollir aquesta documentació. En la sol·licitud s'ha de fer constar, obligatòriament, un telèfon de contacte.

3.1.3. El centre educatiu ha d'informar els alumnes usuaris de la Plataforma Nacional-Illes Balears del curs 2011-2012, del procés intern d'admissió al seu centre, que ha de realitzar l'alumnat amb preferència per seguir cursant estudis. Ho ha de comunicar mitjançant la tramesa d'un correu electrònic, a través de la Plataforma. Aquesta informació ha d'incloure, com a mínim, la llista amb la relació d'alumnes amb preferència per seguir cursant estudis que ha d'haver elaborat el GESTIB, l'adreça electrònica a la qual ha d'enviar la sol·licitud de mòduls que volen cursar, i també el calendari del procés intern que es troba a l'Annex 6 d'aquestes Instruccions.

3.1.4. A la sol·licitud s'ha de fer constar la relació ordenada per ordre de preferència de tots els mòduls que li restin per cursar del cicle corresponent, i també el nombre màxim d'hores que vol cursar. Per determinar la preferència és convenient llegir les recomanacions que figuren en l'Annex 5 d'aquesta Resolució i que també es poden consultar a la pàgina web <http://formacioprofessional.caib.es>. Els alumnes amb preferència per seguir cursant estudis no poden cursar més de 1.000 hores en el règim a distància, en el curs 2012-2013. Aquesta limitació es té en compte a l'hora de confeccionar les llistes de persones admeses.

3.1.5. El centre ha de tenir en compte les limitacions que s'estableixen en aquestes Instruccions per realitzar la matrícula d'aquest alumnat. La relació de mòduls que s'ofereixen per a aquest curs acadèmic, així com el nombre d'hores que corresponen a cada mòdul i que figuren en l'Annex 4 d'aquesta Resolució.

3.2. Criteris d'ordenació de les sol·licituds

Si a algun mòdul hi ha més demanda que oferta de places, el programa GESTIB ha de fer una ordenació automàtica dels sol·licitants atenent els criteris que es detallen en els apartats que figuren a continuació. El centre ha de fer servir l'ordenació per matricular els alumnes segons els criteris següents:

a) Major nombre d'hores superades en el cicle formatiu en què demana plaça.

b) Major percentatge d'hores superades del cicle en què demana la plaça, en relació amb la matrícula en el mateix cicle que va fer en el curs 2011-2012.

c) Millor qualificació mitjana dels mòduls que hagi aprovat el curs 2011-2012 del cicle en què demana plaça.

d) 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 la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional, presidit pel director general o persona que delegui, dia 10 de setembre de 2012. 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. El resultat del sorteig s'ha d'introduir en el GESTIB perquè es pugui fer l'ordenació automàtica de les sol·licituds. També s'ha de publicar a la pàgina web de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.

3.3. El calendari del procés d'admissió per a les persones que hagin superat, com a mínim, el 40 % de les hores dels mòduls matriculats es troba a l'Annex 6 d'aquesta Resolució.

4. Sol·licituds per als alumnes de nova admissió

4.1 La sol·licitud s'ha de formalitzar mitjançant un procés telemàtic al qual es pot accedir des de la pàgina <http://formacioprofessional.caib.es>.

4.2. Si la persona interessada és menor d'edat, a la sol·licitud hi ha de constar la persona responsable, amb les dades que es demanin en el procés. Hi ha de fer constar la relació de mòduls que desitja cursar, tenint en compte les limitacions, que estableix el mateix procés i les recomanacions que figuren en aquestes Instruccions. La relació de mòduls que s'ofereixen per a aquest curs

acadèmic, i que s'han d'escollir mitjançant el procés telemàtic esmentat, es troba en l'Annex 4 d'aquesta Resolució.

4.3. La persona interessada ha d'adjuntar a la sol·licitud que s'imprimeix en el procés telemàtic (Justificant d'enviament), la documentació justificativa de les condicions per sol·licitar una plaça. La documentació és la que s'indica en el punt 6 d'aquestes Instruccions. Si desitja cursar mòduls de dos o més cicles formatius, ha de realitzar, com a mínim, un procés telemàtic per a cada cicle en què demana plaça i ha d'adjuntar la documentació justificativa a cada justificant d'enviament.

4.4. La persona interessada pot realitzar tants de tràmits telemàtics com desitgi. Serà vàlid el justificant d'enviament que presenti al centre, juntament amb la documentació.

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

5.1. Les persones interessades poden demanar l'admissió en els mòduls del cicle que vulguin cursar, tenint en compte que en el règim a distància, en el procés general, durant el curs 2012-2013 només poden cursar, com a màxim, 870 hores lectives. És convenient escollir els mòduls d'acord amb les recomanacions que els centres han elaborat sobre cada cicle i que es troben en l'Annex 5 d'aquestes Instruccions. També es poden consultar a la pàgina web (<http://formacioprofessional.caib.es>).

5.2. La matrícula en els mòduls s'ha de fer de conformitat amb el que es preveu en el punt 15 d'aquestes Instruccions mentre que la matrícula en els mòduls que es desitgin convalidar s'ha de fer en el període indicat en el punt 30 d'aquestes Instruccions.

5.3. Tota la informació relativa a la càrrega horària fixada per a cadascun dels mòduls és la que s'estableix en el desplegament curricular del cicle per al règim presencial i es troba en l'Annex 4 d'aquesta Resolució.

5.4 Per realitzar la matrícula del mòdul Formació en centres de treball i del mòdul Projecte dels cicles de grau superior, cal que la persona interessada hagi superat tota la resta de mòduls d'acord amb el desplegament curricular vigent del cicle al qual pertanyen. La sol·licitud de matrícula en els mòduls Formació en centres de treball i Projecte s'ha de fer directament al centre.

6. Documentació que cal adjuntar a la sol·licitud

6.1. Les persones interessades, les quals han de presentar la sol·licitud mitjançant el procés telemàtic, han de presentar, necessàriament, a l'institut d'educació secundària que imparteix aquests ensenyaments la documentació següent:

a) Per demanar l'admissió en mòduls que pertanyen a cicles formatius de grau mitjà, cal aportar la documentació que figura en l'apartat A de l'Annex 2 d'aquestes Instruccions.

b) Per demanar l'admissió en mòduls que pertanyen a cicles formatius de grau superior, cal aportar la documentació que figura en l'apartat B de l'Annex 2 d'aquestes Instruccions.

6.2. Tota aquesta documentació serveix perquè, mitjançant el programa informàtic oficial d'escolarització, es valorin 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.

7. Lloc i termini de presentació de la sol·licitud

7.1. El termini per realitzar el procés telemàtic d'admissió a cicles formatius de formació professional a distància és de dia 17 al 25 de setembre. El justificant d'enviament imprès de la sol·licitud feta mitjançant el procés telemàtic i la documentació que cal adjuntar-hi, a la qual fa referència el punt 6, s'ha de presentar del 17 al 25 de setembre de 2012, ambdós inclosos, a l'institut d'educació secundària que imparteix aquests ensenyaments. La sol·licitud s'ha de presentar en l'horari d'oficina de la secretaria del centre corresponent.

7.2. Quan una persona compleixi els requisits d'accés per cursar mòduls de diversos cicles i tenguí disponibilitat horària per cursar-los amb aprofitament, ha de realitzar com a mínim un procés telemàtic de sol·licitud per a cada cicle. Cada justificant d'enviament imprès amb la documentació corresponent s'ha de presentar en el centre que imparteix el mòdul o mòduls que sol·licita.

7.3. Quan una persona tenguí el domicili en una illa diferent de la del centre en què demana la plaça, pot presentar el justificant d'enviament que resulta del procés telemàtic de sol·licitud de plaça 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.

7.4. 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 o per correu electrònic, al centre educatiu autoritzat per impartir el cicle formatiu corresponent en el règim d'educació a distància. Una vegada feta la tramesa ha de comprovar que l'enviament s'ha rebut. A més, un cop 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.

8. Sol·licituds que es presentin fora de termini

Les sol·licituds presentades amb posterioritat al 25 de setembre i les que no es realitzin mitjançant el procés telemàtic, no tenen prioritats respecte de les presentades en termini mitjançant el procés telemàtic i s'han d'acceptar fins al dia 31 d'octubre. El model de sol·licitud per presentar fora de termini es troba a la pàgina <http://formacioprofessional.caib.es>.

9. Nombre de places per mòdul

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

9.2. Primer s'han d'adjudicar les places als alumnes amb preferència per continuar el cicle formatiu iniciat mitjançant el règim a distància el curs 2011-2012.

9.3. Els alumnes que el curs 2011-2012 han cursat el cicle formatiu Processos de gestió administrativa de grau mitjà o el cicle Administració d'empreses del grau superior, en el centre IES Marc Ferrer de Formentera, en el règim de formació presencial, tenen preferència per continuar aquests estudis en el règim a distància.

9.4. Les places que quedin vacants s'adjudicaran a la resta de sol·licitants.

9.5. De les 60 places, es reserven un 5 % de 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.

9.6. A més, es reserven un 5 % de 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.

9.7. Les reserves de places que s'estableixen en els punts anteriors s'han de mantenir fins al final del període ordinari de matrícula.

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

10. Prioritat per a l'admissió a cada un dels mòduls

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

10.2. 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 permet fer una ordenació automàtica dels sol·licitants atenent els criteris que figuren en aquests apartats:

a) Tendran preferència les persones adultes, més grans de deu anys o que compleixin aquesta edat l'any natural en què efectuen la matrícula, els quals s'ordenaran d'acord als següents punts:

1. Sol·licitants que tinguin acreditades unitats de competència mitjançant el procés d'acreditació de competències adquirides per experiència laboral o per vies no formals de formació del mateix cicle formatiu en què demana plaça, ordenat de major a menor nombre d'unitats de competència acreditades.

2. Sol·licitants que hagin superat algun o alguns dels mòduls professionals del mateix cicle formatiu a què desitja accedir, ordenat de major a menor nombre de mòduls superats.

3. Sol·licitants que tinguin acreditades unitats de competència per la superació de mòduls corresponents a un certificat de professionalitat del mateix cicle formatiu a que desitja accedir, ordenat de major a menor nombre d'unitats de competència acreditades.

4. Millor qualificació mitjana obtinguda que permet l'accés al cicle formatiu. Si la documentació o certificat que presenta superat 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.

5. 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 la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional, presidit pel director general o persona que delegui, dia 26 de setembre de 2012. 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. El resultat del sorteig s'ha d'introduir en el GESTIB perquè es pugui fer l'ordenació automàtica de les sol·licituds. També s'ha de publicar a la pàgina web de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.

b) Les persones menors de devuit anys o que no compleixin aquesta edat dins l'any natural s'ordenaran amb els mateixos criteris establerts a l'apartat anterior, lletra a.

10.3. Per adjudicar les places reservades 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 10.2.

10.4. Per adjudicar les places reservades 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 10.2.

10.5. Les persones que no resultin admeses a cap mòdul 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. Aquestes places es podran cobrir amb un màxim fins al 30 de novembre.

10.6. El centre primer oferirà els mòduls en què quedin places vacants a les persones matriculades que no han pogut matricular-se de tots els mòduls que hagin sol·licitat, posteriorment s'oferiran a les persones que quedin en llista d'espera. S'ha de respectar el màxim de les 870 hores i les recomanacions indicades per a cursar el cicle. Aquesta gestió no es pot fer de forma informàtica.

11. Admissió i gestió de les sol·licituds

11.1. El centre docent que rep la sol·licitud d'admissió ha de comprovar amb la persona sol·licitant que les dades són correctes i que s'adjunta correctament tota la documentació que s'hi indica. Ha d'acabar les còpies de la documentació que presenta, s'ha de quedar un dels exemplars del justificant d'enviament de la sol·licitud i ha de lliurar l'altre exemplar a la persona sol·licitant, una vegada datat i segellat, perquè en pugui acreditar la petició.

11.2. 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 pot resultar admesa en aquest mòdul.

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

11.4. Els centres, una vegada contrastada la sol·licitud amb la documentació que s'adjunta a cada petició, han de comprovar que les dades que figuren en el programa GESTIB són correctes i, si no és el cas, les han de modificar. A més, han d'introduir la qualificació d'accés, així com també la quantitat d'unitats de competència acreditades i la quantitat de mòduls superats, en el cas que la persona interessada els presenti. La data per a realitzar aquest procés acaba el dia 27 de setembre.

11.5. El programa GESTIB 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, Escolarització elabora les llistes que contenen la baremació provisional de les sol·licituds d'admissió a cadascun dels mòduls que s'oferixen a cada centre, amb la indicació de quines persones hi resulten admeses, les persones 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). Una vegada elaborades les llistes, l'Oficina d'Escolarització les lliura als centres autoritzats per impartir aquests ensenyaments.

12. Llistes provisionals

12.1. El dia 9 d'octubre de 2012 cada centre ha de publicar la llista provisional de persones admeses.

12.2. A més, en les llistes indicades, ha de figurar la resta de persones que compleixen els requisits d'admissió, 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).

12.3. També s'han de publicar a aquestes llistes, si escau, la llista de persones provisionalment excloses, amb menció explícita de la causa d'exclusió.

12.4. 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.

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

12.6. Totes aquestes llistes es podran consultar a la pàgina web de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional (<http://formacioprofessional.caib.es>).

13. Reclamacions i rectificacions

13.1. Les persones interessades poden presentar reclamacions i rectificacions sobre allò que figura en les llistes provisionals els dies 9, 10 i 11 d'octubre de 2012.

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

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

13.4. El Consell Escolar del centre ha de valorar les reclamacions i les rectificacions i ha de resoldre el que s'escaigui. El resultat de la valoració, el qual ha d'indicar els motius pels quals s'accepta o no la reclamació, s'ha de fer públic en el tauler d'anuncis del centre el dia 15 d'octubre de 2012. Aquesta publicació té efectes de notificació a les persones interessades. El mateix dia, el centre ha de comunicar a l'Oficina d'Escolarització de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats 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. L'Oficina d'Escolarització ha de lliurar les llistes esmentades als centres autoritzats per impartir aquests ensenyaments.

14. Llistes definitives

14.1. El dia 16 d'octubre cada centre ha de publicar la llista definitiva de persones admeses a les places de cadascun dels mòduls que s'oferixen, com també, les llistes definitives de persones en espera que hi hagi places vacants.

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

14.3. 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.

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

14.5. Les persones interessades també poden consultar les llistes definitives

ves en la pàgina web de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.

14.6. Contra les llistes definitives es pot presentar un recurs d'alçada davant el director general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional, 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.

15. Matrícula

15.1. L'alumne que resulti admès al mòdul o als mòduls sol·licitats s'hi ha de matricular els dies 17, 18 i 19 d'octubre de 2012. 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.

15.2. 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.

15.3. 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 31 d'octubre de 2012.

15.4. Les places de les persones admeses que no es matriculin dins del termini establert s'adjudiquen a les persones matriculades que no han pogut matricular-se de tots els mòduls que hagin sol·licitat. Posteriorment, s'oferiran a les persones que quedin en llista d'espera. Se seguirà l'ordre en què figuren per cobrir aquestes places. 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 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 del 22 d'octubre fins al darrer dia en què es poden ocupar aquestes vacants, d'acord amb aquestes Instruccions. La Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional 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.

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

15.6. Els centres educatius autoritzats per impartir el cicle formatiu corresponent en el règim d'educació a distància han de traslladar les dades de matrícula en cada mòdul a l'aplicatiu GESTIB.

15.7. Als alumnes, una vegada matriculats, se'ls facilitarà el codi d'usuari i la clau d'accés que permet accedir a la Plataforma FP a distància Illes Balears.

16. Incompatibilitats

Durant un mateix curs acadèmic els alumnes no es poden matricular en el mateix mòdul en el règim d'educació a distància i en el d'ensenyament presencial. 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.

17. Període lectiu

El període lectiu comprèn des del mes d'octubre fins al mes de juny, ambdós inclosos. Les dates d'inici i final de curs, les ha d'establir la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional de la Conselleria d'Educació i Cultura i Universitats. Les sessions presencials d'avaluació les determinarà el centre amb el visticplau de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.

18. Currículum

El currículum del cicle formatiu que s'imparteix en el règim d'educació a

distància és el mateix que s'estableix per al règim d'ensenyaments presencials.

19. Convocatòries

19.1. De conformitat amb el que s'estableix en l'article 51 del Reial decret 1147/2011, de 29 de juliol, el nombre màxim de convocatòries dels mòduls que es cursen en el règim a distància és el mateix que el que s'estableix per als mòduls que es cursen en el règim presencial.

19.2. El còmput del nombre màxim de convocatòries per mòdul en el règim a distància té en compte les utilitzades en qualsevol dels règims, presencial o d'educació a distància.

19.3. 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.

20. Procés d'aprenentatge a distància

20.1. 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.

20.2. 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.

20.3. 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 s'informi adequadament als alumnes. 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.

20.4. L'adreça d'accés a la plataforma virtual és la següent: <http://fpadistancia.caib.es>. Per poder accedir-hi es facilitarà a cada persona matriculada un codi d'usuari i una contrasenya o clau d'accés.

20.5. Hi ha mòduls que figuren en l'Annex 4 d'aquesta Resolució que tenen activitats presencials en el centre educatiu, les quals 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.

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

20.7. 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.

20.8. Tots els alumnes han de realitzar una prova presencial final de cada mòdul.

20.9. Els alumnes que no hagin superat la prova final presencial i hagin obtingut una qualificació positiva en el conjunt de les activitats didàctiques realitzades mitjançant l'entorn virtual i una qualificació positiva en el conjunt de les activitats formatives presencials en el centre que tenen caràcter obligatori, si s'han establert, podran optar a una altra convocatòria en el mateix curs acadèmic. En aquest cas, el professor els haurà de comunicar, a l'inici de curs, quan es fa aquesta convocatòria i el termini per renunciar-hi.

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

21.1. L'accés al mòdul Formació en centres de treball (FCT) s'ha de fer

en les mateixes condicions que les previstes per als alumnes que cursen el cicle formatiu en el règim d'ensenyaments presencials.

21.2. 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.

21.3. 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. Sempre que es pugui s'han d'intentar realitzar les pràctiques el més a prop possible del lloc de residència o de treball.

22. Activitats docents i d'avaluació delegades

22.1. Els centres col·laboradors de Menorca i Eivissa, indicats en l'Annex 3 d'aquestes Instruccions, han de fer activitats docents o d'avaluació dels estudis en el règim a distància per al curs 2012-2013 dels cicles formatius que s'estan impartint a través de la Plataforma FP a distància Illes Balears.

22.2. Els alumnes matriculats en aquesta modalitat poden realitzar les pràctiques presencials obligatòries, si n'hi ha d'establertes, als centres indicats com a col·laboradors per a la seva illa de residència, així com també hi poden realitzar els exàmens finals presencials.

22.3. Per dur a terme aquestes activitats els centres hauran d'estar en contacte i col·laborar entre ells per tal de coordinar les pràctiques presencials obligatòries, en el cas que en tinguin i els exàmens finals presencials. La Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional pot establir les disposicions necessàries per facilitar aquesta coordinació entre els centres col·laboradors de les illes d'Eivissa i Menorca i els centres que tenen assignats aquests estudis.

23. Avaluació i qualificació

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

23.2. El departament didàctic al qual pertany el professorat que imparteix el mòdul ha d'establir els criteris d'avaluació i de qualificació del mòdul i els ha d'incloure a la programació didàctica del cicle formatiu que s'imparteix mitjançant el règim a distància. Si hi ha activitats presencials d'assistència obligatòria, s'hi ha de fer constar com s'avaluen i es 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, com a mínim, 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 unitats didàctiques realitzades mitjançant l'entorn virtual. Els criteris de qualificació poden ponderar el valor de cadascuna d'aquestes activitats formatives per calcular la qualificació final corresponent al conjunt d'aquestes activitats, així com establir uns mínims a cada unitat de treball per a l'obtenció de la qualificació positiva global.

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

23.3. Quan es compleixin els requisits establerts en l'apartat 23.2, 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 presen-

cial 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 qualificació 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.

23.4. Quan no es compleixin els requisits establerts en l'apartat 23.2, la qualificació final del mòdul ha de ser negativa i s'ha d'expressar amb un nombre sencer inferior a 5, sense decimals.

23.5. Els alumnes que han suspès un mòdul i encara li restin convocatòries per avaluar-lo es podran presentar, en nova convocatòria, sempre que hagin obtingut una qualificació positiva en el conjunt de les activitats didàctiques realitzades mitjançant l'entorn virtual i una qualificació positiva en el conjunt de les activitats formatives presencials en el centre que tenen caràcter obligatori, si s'han establert. La qualificació del mòdul, en aquest cas, es calcularà amb els mateixos criteris establerts a l'apartat a i b del punt 23.3. 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 35 del Reial decret 1147/2011, de 29 de juliol (proves lliures).

23.6. 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, l'avaluació i la qualificació dels continguts i de les activitats proposades pel professor en 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.

24. Documents d'avaluació

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

24.2. Als documents d'avaluació dels alumnes s'ha d'especificar que l'alumne cursa mòduls d'un cicle formatiu en el règim d'educació a distància.

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

25. Renúncia a la convocatòria i o anul·lació a la matrícula de tots o d'alguns mòduls

25.1. 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).

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

25.3. 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 2012-2013.

25.4. La renúncia comporta que la convocatòria del mòdul no s'ha de tenir en compte per al còmput del nombre màxim de convocatòries que té aquest mòdul, i impedeix que la persona interessada pugui accedir a la prova final del mòdul.

25.5. Els alumnes, una vegada feta efectiva la matrícula, poden anul·lar de manera voluntària la matrícula d'un o més mòduls, a efectes de no computar com a convocatòries utilitzades i tampoc per al càlcul a la preferència per seguir cursant estudis, en data màxima de 26 de novembre de 2012.

26. Pèrdua del dret a l'avaluació i baixa d'acord amb la normativa (baixa d'ofici)

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

27. Situacions que permeten la baixa 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 el primer mes següent 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 el mes 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 presencials.

d) El fet d'estar matriculat, durant el curs acadèmic 2012-2013, en el mateix mòdul en distintes modalitats o bé el fet d'estar matriculat, durant el curs acadèmic 2012-2013, en un mòdul i en la prova lliure que avalua el mateix mòdul.

28. Procediment per a la baixa d'ofici en la matrícula en els ensenyaments del règim d'educació a distància

28.1. La direcció del centre educatiu ha de comunicar a la persona que es trobi en alguna de les situacions esmentades, en els apartats b, c i d, per escrit i mitjançant l'adreça electrònica que utilitza a la Plataforma, la intenció de donar-lo de baixa en la matrícula en el mòdul, en els mòduls, o en la totalitat del cicle formatiu. La comunicació ha d'indicar el motiu d'aquesta decisió i hi ha d'establir un termini d'una setmana 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.

28.2. Les persones que es troben en la situació expressada en la lletra a del punt 27 d'aquestes Instruccions ja no poden iniciar el procés d'aprenentatge. La direcció del centre educatiu n'ha d'anul·lar directament la matrícula, en el mòdul o els mòduls corresponents. Les places que quedin vacants per aquest motiu s'han d'oferir a l'alumnat que no ha pogut optar als mòduls sol·licitats.

28.3. Les persones que es troben en la situació expressada en la lletra d del punt 27 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.

28.4. 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 en la matrícula a la persona interessada.

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

29. Efectes de la baixa

29.1. 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.

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

29.3. 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.

30. Convalidacions

30.1. Quan un alumne tenguí 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.

30.2. Així mateix, es poden sol·licitar les convalidacions entre mòduls professionals de cicles formatius i la convalidació del mòdul Formació i orien-

tació laboral, d'acord amb les previsions normatives vigents.

30.3. Durant els dies lectius del mes de novembre del curs acadèmic 2012-2013 s'obrirà un període de matrícula de mòduls per als alumnes que estiguin cursant el cicle i vulguin demanar les convalidacions a què fan referència els apartats anteriors.

30.4. Si una persona no es troba en condicions d'obtenir la convalidació d'un mòdul abans del darrer dia lectiu del mes de gener, 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 gener de 2012.

30.5. La direcció del centre educatiu ha de resoldre si s'atorga o no la convalidació abans del darrer dia lectiu de gener.

30.6. 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 d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.

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

31. Certificació

31.1. 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.

31.2. 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 el règim presencial, però amb l'especificació que aquests mòduls s'han cursat en el règim a distància.

31.3. 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.

31.4. 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.

32. Titulació

32.1. 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.

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

33. Programació didàctica de cada mòdul

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

33.2. 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.

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

34. Professors de cada mòdul

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

34.2. 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 el règim presencial, de conformitat amb la normativa vigent.

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

34.4. Els e-tutors pertanyen al claustre del centre que té autoritzat impartir els ensenyaments en el règim 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 d'Ordenació, Innovació i Formació Professional ha d'establir les disposicions adients per als e-tutors que realitzin activitats docents o d'avaluació delegades.

34.5. 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 tinguí 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.

34.6. Es considera que l'e-tutor destina al mòdul que imparteix en el règim a distància el 70 % de les hores lectives que té assignades el mateix mòdul d'acord amb el desplegament curricular vigent del cicle per al règim presencial, i destina el 100 % als mòduls que tenen hores pràctiques presencials obligatòries. El centre educatiu pot assignar hores complementàries de l'horari de l'e-tutor al mòdul que imparteix en el règim a distància per tal que pugui atendre millor l'alumnat que el cursa.

34.7. Els professors d'una mateixa especialitat que comptin amb la formació a què fa referència el punt 34.3. d'aquestes Instruccions tenen preferència a l'hora d'escollir mòduls que s'imparteixen en el règim a distància assignats al departament al qual pertanyen.

35. Funció tutorial

35.1. 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 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.

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

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

35.3. El professor e-tutor ha de resoldre els dubtes i les consultes dels alumnes dins un termini, com a màxim, de 48 hores. No s'ha de tenir en compte per al còmput d'aquest termini les hores entre el divendres a partir de les 14.00 h fins al dilluns a les 8.00 h del matí, els períodes de festes i els dies festius.

35.4. S'ha de destinar, com a mínim, una hora complementària setmanal perquè el professorat que imparteix mòduls en el règim a distància es reuneixi per tractar temes específics del cicle en aquesta modalitat.

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

36.1. 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, quinzenalment, 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 el règim a distància. Si és el cas, s'ha de posar en contacte amb la persona que gestioni la Plataforma FP a distància Illes Balears de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional, per tal de resoldre les incidències que es detectin.

36.2. Per atendre les funcions indicades als punts anteriors, s'han de preveure, almenys, dues hores lectives setmanals.

37. 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 el règim 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 dels alumnes.

38. Informació a la comunitat educativa

La direcció del centre ha de garantir que l'alumnat que cursa aquesta modalitat educativa tinguí 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:

- Normativa que afecta a aquest règim d'ensenyament i, en concret, aquesta Resolució.
- Nombre de places a cada mòdul.
- Nombre de convocatòries a què tenen dret els alumnes.
- Calendari del procés d'admissió i matrícula en els mòduls que s'imparteixen en el règim a distància.

39. Participació de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.

La Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional ha d'actuar com administrador de l'entorn virtual i donar assessorament tècnic als centres.

40. 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 del règim d'ensenyament a distància.

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

Les persones interessades a cursar aquesta formació en línia han de disposar d'un equip informàtic amb connexió a Internet de banda ampla, que permeti l'execució de les darreres versions dels navegadors web més populars.

42. Comissió d'Admissió als Cicles Formatius de Formació Professional, en el règim a distància

La Comissió d'Admissió s'ha de constituir per supervisar el procés d'admissió de l'alumnat a aquests ensenyaments que s'imparteixen a les Illes Balears i el compliment de les normes que el regulen. A més, pot proposar solucions a les situacions problemàtiques relacionades amb el desenvolupament del procés d'admissió.

Així mateix, també exerceix funcions com a òrgan consultiu proposant solucions als recursos d'alçada que li siguin presentats per la seva complexitat. En aquests casos pot elaborar una proposta de resolució no vinculant perquè el director general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional l'elevis a definitiva o dicti resolució en contra.

Aquesta Comissió es constitueix anualment i es reuneix almenys una vegada per curs acadèmic després del període d'admissió que es desenvolupa al

setembre i octubre. La cap del Departament de Formació Professional i Qualificacions Professionals, com a presidenta, ha de convocar les reunions d'aquesta Comissió.

43. Composició de la Comissió de Garanties d'Admissió a Cicles Formatius

1. La Comissió de Garanties d'Admissió als Cicles Formatius ha d'estar integrada pels membres següents:

- La cap del Departament de Formació Professional i Qualificacions Professionals, com a presidenta, o persona en qui delegui.
- En representació de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats, dues persones que es designin de la Direcció General de Planificació, Inspecció i Infraestructures Educatives, nomenades pel director general de Planificació, Inspecció i Infraestructures Educatives.
- En representació del sector empresarial, la persona que designi a l'efecte la Cambra de Comerç de Mallorca.
- En representació de l'Administració local, la persona que designi a l'efecte la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB).
- En representació de les famílies, la persona que designi a l'efecte la Confederació d'Associacions de Pares d'Alumnes (COAPA).
- En representació dels centres educatius públics que imparteixen cicles formatius a les Illes Balears, en el règim a distància, un director de centre.
- Un assessor de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional, com a secretari.

2. El director general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional ha de nomenar els membres d'aquesta Comissió, el qual ho pot delegar a la cap del Departament de Formació Professional i Qualificacions Professionals.

44. 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 el règim 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 el règim 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 el règim presencial que s'imparteix d'acord amb la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, a les Illes Balears.

45. 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:

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

- Document oficial d'identificació de la persona que sol·licita la plaça.
- Certificat de residència en què estigui fixat el domicili a les Illes Balears.
- Documentació que acredita que, en el moment de presentar la sol·licitud, es tenen els requisits que permeten accedir al cicle.
 - Requisits acadèmics que permeten accedir al cicle. 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.
 - Certificat acadèmic que acredita que s'han superat els mòduls obligatoris d'un programa de qualificació professional inicial. La documentació indicada ha d'incloure la nota mitjana que va obtenir en els mòduls obligatoris. Si no hi figura, el centre receptor n'ha de fer el càlcul.
 - Certificat d'haver superat el curs de formació específic per a l'accés a cicles formatius de grau mitjà.
 - Certificat d'haver superat la prova d'accés a cicles formatius de grau mitjà de formació professional.
 - 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.

- Certificat d'haver superat la prova d'accés a qualsevol cicle de grau superior de formació professional.
- Certificat d'haver superat la prova d'accés a la universitat per a més grans de 25 anys.
- Documentació que justifica l'exempció de fer la prova d'accés a grau mitjà:
 - Certificat de tenir superada una prova d'accés singular a un cicle formatiu de grau mitjà de formació professional.
 - 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.
 - Certificat de tenir superada una prova d'accés de caràcter general a cicles formatius de grau superior d'ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny.
 - Certificat de tenir superada la prova general d'accés als ensenyaments artístics superiors de grau de Disseny, grau d'Art Dramàtic i grau de Música.
 - Documentació que justifica tenir l'exempció de fer totes les parts de la prova d'accés a cicles formatius de grau mitjà de formació professional.
 - Documentació que justifica tenir superades alguna de les parts de la prova d'accés a cicles formatius de grau mitjà de formació professional i l'exempció de fer la resta de les parts de la prova.

2. Certificat d'acreditació d'unitats de competència adquirides per experiència laboral o per vies no formals de formació del cicle al qual volen accedir, si es té. És un criteri de preferència en el procés d'admissió.

3. Certificat de professionalitat que acrediti unitats de competència del cicle al qual volen accedir, si es té. És un criteri de preferència en el procés d'admissió.

4. Certificat dels mòduls superats del mateix cicle en el qual se sol·licita l'admissió, si és té. Si s'han cursat els estudis al mateix centre on sol·liciten l'admissió poden substituir el certificat pel butlletí de notes amb els mòduls superats. És un criteri de preferència en el procés d'admissió.

5. La persona amb una discapacitat que demani una de les places reservades a què es fa referència en el punt 9.5 de les Instruccions ha de presentar el certificat oficial que acredita el tipus i grau de discapacitat que té, expedit per un organisme oficial competent en matèria de serveis socials.

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

7. 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.

B. Documentació que s'ha d'aportar per demanar l'admissió en mòduls de cicles de grau superior:

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

- Document oficial d'identificació de la persona que sol·licita la plaça.
- Certificat de residència en què estigui fixat el domicili a les Illes Balears.
- Certificat o document que acredita que es tenen els requisits que permeten accedir als cicles.
 - Requisits acadèmics que permeten accedir al cicle. 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.
 - Certificat d'haver superat el curs de formació específic per a l'accés a cicles formatius de grau superior.
 - Certificat d'haver superat la prova d'accés a cicles formatius de grau superior de formació professional. Permet accedir als cicles de grau superior que consten en el certificat.
 - Certificat de tenir superada la prova d'accés a la universitat per a més grans de 25 anys (PAU), en què consti l'opció superada i la qualificació final obtinguda. En el cas de sol·licitar l'accés a cicles de grau superior de la mateixa família professional que l'opció de la prova d'accés a la universitat per a més grans de 25 anys superada, es té en compte la qualificació final que figura en el certificat. En el cas que la persona interessada sol·liciti l'admissió a un cicle formatiu d'una família professional diferent a la de l'opció de la PAU superada,

s'ha d'entendre que aquesta persona té una qualificació de 5 a efectes de baremació.

e. Documentació que justifica l'exempció de fer totes les 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.

f. Documentació que justifica tenir superada alguna de les parts de la prova d'accés a cicles formatius de grau superior de formació professional i l'exempció de fer l'altra part de la prova. Si la part superada és la part específica, s'accedeix 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.

2. Certificat d'acreditació d'unitats de competència adquirides per experiència laboral o per vies no formals de formació del cicle al qual volen accedir, si es té. És un criteri de preferència en el procés d'admissió.

3. Certificat de professionalitat que acrediti unitats de competència del cicle al qual volen accedir, si es té. És un criteri de preferència en el procés d'admissió.

4. Certificat dels mòduls superats del mateix cicle en el qual se sol·licita l'admissió, si es té. Si s'han cursat els estudis al mateix centre on sol·liciten l'admissió poden substituir el certificat pel butlletí de notes amb els mòduls superats. És un criteri de preferència en el procés d'admissió.

5. La persona amb una discapacitat que demani una de les places reservades a què es fa referència en el punt 9.5 de les Instruccions ha de presentar el certificat oficial que acredita el tipus i grau de discapacitat que té, expedit per un organisme oficial competent en matèria de serveis socials.

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

Tota aquesta documentació serveix perquè, mitjançant el programa informàtic oficial d'escolarització, es valorin 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 i centres col·laboradors autoritzats

A. 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 ensenyaments següents:

a) Mòdul del cicle formatiu de grau mitjà Cuina i gastronomia, que s'indiquen en l'Annex 4 d'aquesta Resolució.

b) Mòduls del cicle formatiu de grau superior Gestió d'allotjaments turístics, que s'indiquen en l'Annex 4 d'aquesta Resolució.

c) Mòduls del cicle formatiu de grau superior Agències de viatges i gestió d'esdeveniments, que s'indiquen en l'Annex 4 d'aquesta Resolució.

4. S'autoritza l'IES Josep Maria Llopart 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 Politècnic a impartir els mòduls del cicle formatiu Instal·lacions elèctriques i automàtiques, que s'indiquen en l'Annex 4 d'aques-

ta Resolució.

6. S'autoritza l'IES Ses Estacions a impartir els ensenyaments següents:

a) Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà Gestió administrativa, que s'indiquen en l'Annex 4 d'aquesta Resolució.

b) Mòduls del cicle formatiu de grau superior Administració i finances, que s'indiquen en l'Annex 4 d'aquesta Resolució.

Cada centre autoritzat per impartir aquests estudis té un centre col·laborador a Menorca i un a Eivissa.

B. Centres col·laboradors autoritzats

S'autoritzen els següents centres col·laboradors:

1. A Menorca s'autoritzen els següents instituts d'educació secundària:

a) L'IES Maria Àngels Cardona, centre col·laborador amb:

a.1) L'IES Juníper Serra, per als següents cicles:

- Cicle formatiu de grau mitjà Cuina i gastronomia

- Cicle formatiu de grau superior Gestió d'allotjaments turístics

- Cicle formatiu de grau superior Agències de viatges i gestió d'esdeveniments.

a.2) L'IES Josep Maria Llopart, per al mòdul:

- Manteniment mecànic preventiu del vehicle que s'imparteix a l'IES Son Pacs, del cicle Emergències sanitàries.

b) L'IES Josep Miquel Guàrdia, centre col·laborador amb:

b.1) L'IES Francesc de Borja Moll, per al cicle:

- Cicle formatiu de grau mitjà Farmàcia i parafarmàcia

b.2) L'IES Josep Maria Llopart, per al cicle:

- Cicle formatiu de grau mitjà Emergències sanitàries.

c) L'IES Joan Ramis i Ramis, centre col·laborador amb:

c.1) L'IES Francesc de Borja Moll, per als cicles:

- Cicle formatiu de grau mitjà Sistemes microinformàtics i xarxes

- Cicle formatiu de grau superior Administració de sistemes informàtics i xarxes.

d) L'IES Paqual Calbó, centre col·laborador amb:

d.1) L'IES Politècnic, per al cicle:

- Cicle formatiu de grau mitjà Instal·lacions elèctriques automàtiques

d.2) L'IES Ses Estacions, per als cicles:

- Cicle formatiu de grau mitjà Gestió administrativa

- Cicle formatiu de grau superior Administració i finances.

e) L'IES Cap de Llevant, centre col·laborador amb:

e.1) L'IES Antoni Maura, per al cicle:

- Cicle formatiu de grau superior Educació Infantil.

2. A Eivissa s'autoritzen als següents instituts d'educació secundària:

a) L'IES Isidor Macabich, centre col·laborador amb:

a.1) L'IES Juníper Serra, per als següents cicles:

- Cicle formatiu de grau mitjà Cuina i gastronomia

- Cicle formatiu de grau superior Gestió d'allotjaments turístics

- Cicle formatiu de grau superior Agències de viatges i gestió d'esdeveniments.

a.2) L'IES Josep Maria Llopart, per al mòdul:

- Manteniment mecànic preventiu del vehicle que s'imparteix a l'IES Son Pacs, del cicle Emergències sanitàries.

a.3) L'IES Politècnic, per al cicle:

- Cicle formatiu de grau mitjà Instal·lacions elèctriques automàtiques.

b) L'IES Algarb, centre col·laborador amb:

b.1) L'IES Francesc de Borja Moll, per al cicle:

- Cicle formatiu de grau mitjà Farmàcia i parafarmàcia

b.2) L'IES Josep Maria Llopart, per al cicle:

- Cicle formatiu de grau mitjà Emergències sanitàries.

c) L'IES Sa Blanca dona, centre col·laborador amb:

c.1) L'IES Ses Estacions, per als cicles:

- Cicle formatiu de grau mitjà Gestió administrativa

- Cicle formatiu de grau superior Administració i finances.

d) L'IES Sa Colomina, centre col·laborador amb:

d.1) L'IES Francesc de Borja Moll, per als cicles:

- Cicle formatiu de grau mitjà Sistemes microinformàtics i xarxes

- Cicle formatiu de grau superior Administració de sistemes informàtics i xarxes

e) L'IES Quartó de Portmany, centre col·laborador amb:

e.1) L'IES Antoni Maura, per al cicle:
- Cicle formatiu de grau superior Educació infantil

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

Codi	Nom	Hores	Indicacions addicionals
		Lectives	
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	45 h pràctiques obligatòries
0106	Formació i orientació laboral	90	—
0101	Dispensació de productes farmacèutics	245	16 h pràctiques obligatòries
0061	Anatomofisiologia i patologia bàsiques	125	—
0020	Primers auxilis	40	10 h pràctiques obligatòries
0102	Dispensació de productes parafarmacèutics	215	53 h pràctiques obligatòries
0104	Formulació magistral	190	47 h pràctiques obligatòries
0105	Promoció de la salut	135	33 h pràctiques obligatòries
0107	Empresa i iniciativa emprenedora	60	—
0108	Formació en centres de treball	400	Presencial

Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà Sistemes microinformàtics i xarxes

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

Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà Cuina i gastronomia

Codi	Nom	Hores	Indicacions addicionals
		Lectives	
0046	Preelaboració i conservació d'aliments	320	48 h pràctiques obligatòries
0047	Tècniques culinàries	320	48 h pràctiques obligatòries
0026	Processos bàsics de pastisseria i rebosteria	230	35 h pràctiques obligatòries
0049	Formació i orientació laboral	90	—
0045	Ofertes gastronòmiques	85	—
0048	Productes culinàries	240	36 h pràctiques obligatòries
0028	Postres en restauració	195	30 h pràctiques obligatòries
0031	Seguretat i higiene en la manipulació d'aliments	60	—
0050	Empresa i iniciativa emprenedora	60	—
0051	Formació en centres de treball	400	Presencial

Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà Emergències sanitàries

Codi	Nom	Hores	Indicacions addicionals
		Lectives	
0052	Manteniment mecànic preventiu del vehicle	90	Permís de conducció B. 20 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	—
0053	Logística sanitària en emergències	175	—
0056	Atenció sanitària especial en situacions d'emergència	235	19 h pràctiques obligatòries
0059	Plans d'emergències i dispositius de riscs previsibles	110	—
0060	Teleemergències	60	—
0063	Empresa i iniciativa emprenedora	60	—
0064	Formació en centres de treball	400	Presencial

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

Mòduls del primer curs

Codi	Nom	Hores	Indicacions addicionals
		Lectives	
0232	Automatismes industrials	295	—
0235	Instal·lacions elèctriques interiors	295	—
0241	Formació i orientació laboral	90	—
0233	Electrònica	90	—
0234	Electrotècnica	190	—
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 emprenedora	60	—
0243	Formació en centres de treball	400	Presencial

Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà Gestió administrativa

Codi	Nom	Hores	Indicacions addicionals
		Lectives	
0437	Comunicació empresarial i atenció al client	160	—
0438	Operacions administrativa de compra-venda	120	—
0439	Empresa i administració	100	—
0440	Tractament informàtic de la informació	230	—
0441	Tècnica comptable	100	—
0156	Anglès	160	—
0451	Formació i orientació laboral	90	—
0442	Operacions administratives de recursos humans	150	—
0443	Tractament de la documentació comptable	150	—
0446	Empresa a l'aula	170	—
0448	Operacions auxiliars de gestió de tresoreria	170	—
0451	Formació en centres de treball	400	Presencial

B. Mòduls de cicles de grau superior:

Mòduls del cicle formatiu de grau superior Educació infantil

Codi	Nom	Hores	Indicacions addicionals
		Lectives	
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	—
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 emprenedora	60	—
0023	Formació en centres de treball	400	Presencial
0019	Projecte d'atenció a la infantesa	40	final

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

Codi	Nom	Hores	Indicacions addicionals
		Lectives	
0369	Implantació de sistemes operatius	210	—
0370	Planificació i administració de xarxes	170	—
0371	Fonaments de maquinari	100	—
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	—
0374	Administració de sistemes operatius	125	—
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	—
0378	Seguretat i alta disponibilitat	95	—
0381	Empresa i iniciativa emprenedora	60	—
0382	Formació en centres de treball	400	Presencial
0379	Projecte d'administració de sistemes informàtics en xarxa	40	Final

Mòduls del cicle formatiu de grau superior Administració i Finances

Codi	Nom	Hores	Indicacions addicionals
		Lectives	
0647	Gestió de la documentació jurídica i empresarial	95	—
0648	Recursos humans i responsabilitat social corporativa	95	—
0649	Ofimàtica i procés de la informació	250	Activ. en anglès

0650	Procés integral de l'activitat comercial	140	
0651	Comunicació i atenció al client	160	
0179	Anglès	130	—
0658	Formació i orientació laboral	90	
0652	Gestió de recursos humans	140	Activ. en anglès
0653	Gestió financera	120	
0654	Comptabilitat i fiscalitat	120	
0655	Gestió logística i comercial	80	
0656	Simulació empresarial	140	
0660	Formació en centres de treball	400	Presencial
0657	Projecte d'administració i finances	40	Final

Mòduls del cycle formatiu de grau superior Gestió d'allotjaments turístics

Codi	Nom	Hores lectives	Indicacions addicionals
0171	Estructura del mercat turístic	100	—
0172	Protocol i relacions públiques	110	—
0173	Màrqueting turístic	150	—
0176	Recepció i reserves	270	Activ. en anglès
0175	Gestió del departament de pisos	110	—
0179	Anglès	130	—
0182	Formació i orientació laboral	90	—

Mòduls del cycle formatiu de grau superior Agències de viatges i gestió d'esdeveniments

Codi	Nom	Hores lectives	Indicacions addicionals
0171	Estructura del mercat turístic	100	—
0172	Protocol i relacions públiques	110	—
0173	Màrqueting turístic	150	—
0383	Destins turístics	270	Activ. en anglès
0384	Recursos turístics	110	—
0179	Anglès	130	—
0401	Formació i Orientació Laboral	90	—

ANNEX 5

Recomanacions per cursar els mòduls

La matrícula en el règim a distància es fa per mòduls i, hi ha una sèrie de mòduls que és convenient tenir superats amb anterioritat a uns altres. Per això, es recomana cursar abans el mòdul o mòduls que s'esmenten a continuació (Prerequisits) perquè es necessiten haver superat els continguts d'aquest mòdul o mòduls per poder assolir i superar els continguts del mòdul o mòduls que s'indiquen.

A. Recomanacions per cursar els mòduls dels cycles formatius de grau mitjà:

Cicle formatiu de grau mitjà Farmàcia i parafarmàcia

Prerequisit (s'ha de cursar abans)	Mòdul
Operacions bàsiques de laboratori	Formulació magistral

Cicle formatiu de grau mitjà Sistemes microinformàtics i xarxes

Prerequisit (s'ha de cursar abans)	Mòdul
Sistemes operatius monoestació	Sistemes operatius en xarxa
Xarxes locals	Serveis en xarxa

Cicle formatiu de grau mitjà Cuina i gastronomia

Prerequisits (S'ha de cursar abans)	Mòdul
Tècniques culinàries Preelaboració i conservació d'aliments	Productes culinaris
Processos bàsics de pastisseria i rebosteria	Postres en restauració

Cicle formatiu de grau mitjà Emergències sanitàries

Prerequisits (s'han de cursar abans)	Mòdul
Anatomofisiologia i patologia bàsiques	Atenció sanitària especial en situacions d'emergència

Cicle formatiu de grau mitjà Instal·lacions elèctriques i automàtiques

Prerequisits (s'han de cursar abans)	Mòdul
Electrònica	
Electrotècnia	Instal·lacions de distribució
Electrònica	
Electrotècnia	Infraestructures comunes de telecomunicació en habitatges i edificis
Electrònica	
Electrotècnia	Instal·lacions domòtiques
Electrònica	
Electrotècnia	Instal·lacions solars fotovoltaiques

Cicle formatiu de grau mitjà Gestió administrativa

Prerequisit (s'ha de cursar abans)	Mòdul
Tècnica comptable	Tractament de la documentació comptable

Es recomana cursar el major nombre de mòduls abans de cursar el mòdul Empresa a l'aula, ja que els coneixements treballats a la resta de mòduls s'apliquen a aquest mòdul.

B. Mòduls de cycles de grau superior:

Cicle formatiu de grau superior Educació infantil

Es recomana cursar primer el mòdul Didàctica de l'educació infantil, ja que els coneixements treballats a aquest mòdul s'apliquen a la resta de mòduls específics.

Cicle formatiu de grau superior Administració de sistemes informàtics en xarxa

Prerequisit (s'ha de cursar abans)	Mòdul
Implantació de sistemes operatius	Administració de sistemes operatius
Gestió de bases de dades	Administració de sistemes gestors de bases de dades
Planificació i administració de xarxes	Servei de xarxa i Internet
Llenguatges de marca i sistemes de gestió d'informació	Implantació d'aplicacions Web

Cicle formatiu de grau superior Administració i finances

Es recomana cursar el major nombre de mòduls abans de cursar el mòdul Simulació empresarial, ja que els coneixements treballats a la resta de mòduls s'apliquen a aquest mòdul.

Cicle formatiu de grau superior Gestió d'allotjaments turístics

No hi ha recomanacions. Només es cursen mòduls de primer curs

Cicle formatiu de grau superior Agències de viatges i gestió d'esdeveniments

No hi ha recomanacions. Només es cursen mòduls de primer curs

ANNEX 6

Calendari del procés d'admissió als cycles formatius de formació professional, en el règim a distància, per a l'alumnat amb preferència per seguir cursant estudis

(Procés intern al centre mitjançant la Plataforma FP a distància Illes Balears)

Curs 2012–2013

PROCÉS D'ADMISSIÓ INTERN

La DGOIFP realitza el sorteig de lletres per al desempat	
Publicació de la llista provisional d'alumnes amb preferència per seguir cursant estudis, ordenada per ordre de preferència.	10 de setembre
S'ha de publicar al centre, a la pàgina http://formacioprofessional.caib.es i a la Plataforma on han cursat els estudis	13 de setembre
Reclamacions, rectificacions i revisions a la llista provisional d'alumnes amb preferència per seguir cursant estudis a l'adreça electrònica que designi el centre per fer-ho, mitjançant l'adreça electrònica que l'alumne ha utilitzat a la Plataforma	13,14 i 17 de setembre
Publicació de la llista definitiva d'alumnes amb preferència per seguir cursant estudis	19 de setembre
Enviament de la sol·licitud dels mòduls que volen cursar els alumnes amb preferència per seguir cursant estudis (s'ha de fer mitjançant l'adreça electrònica que l'alumne utilitza a la Plataforma)	19,20 i 21 de setembre
Publicació de la llista provisional de mòduls en què els antics alumnes es poden matricular (Centre i Plataforma)	25 de setembre
Reclamacions, rectificacions i revisions a la llista provisional de mòduls en què els antics alumnes es poden matricular.	25, 26, i 27 de setembre
Publicació definitiva de la relació de mòduls en què els alumnes s'han de matricular (Centre i Plataforma)	1 d'octubre
Matrícula dels alumnes amb preferència per seguir cursant estudis	1,2 i 3 d'octubre
Anul·lació voluntària de mòduls per part dels alumnes	De dia 5 d'octubre a dia 26 de novembre

El centre ha de comunicar a tots els alumnes usuaris de la Plataforma del curs 2011-2012, mitjançant un correu electrònic a través de la Plataforma, quina serà l'adreça electrònica en què s'ha d'enviar la sol·licitud. Els alumnes hauran d'enviar la sol·licitud dels mòduls, així com també les reclamacions, en cas que n'hi hagi, mitjançant l'adreça electrònica que tenguí activa a la Plataforma.

En cas que l'alumne tenguí preferència per seguir cursant estudis i no tenguí accés a la Plataforma pel fet que aquest curs només hagi tingut opció a matricular-se de les assignatures que ha convalidat, haurà d'indicar al centre quina serà l'adreça electrònica amb la qual farà la tramesa de la seva sol·licitud. En aquest cas, el centre li haurà de comunicar l'adreça electrònica a la qual ha d'enviar la seva sol·licitud.

ANNEX 7

Calendari del procés d'admissió als cycles formatius de formació professional, en el règim a distància. (Procés general)

Curs 2012–2013

PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS D'ADMISSIÓ MITJANÇANT EL PROCÉS TELEMÀTIC	Del 17 al 25 de setembre
Presentació del justificant de l'enviament del tràmit i de la documentació al centre educatiu	Del 17 al 25 de setembre

La DGOIFP realitza el sorteig de lletres per al desempat	26 de setembre
Publicació de la llista provisional de persones admeses	9 d'octubre
Reclamacions, rectificacions i revisions a la llista provisional de mòduls en què els antics alumnes es poden matricular.	9,10 i 11 d'octubre
Publicació de les rectificacions i la resolució de les reclamacions	15 d'octubre
Publicació de la llista definitiva de persones admeses	16 d'octubre
MATRÍCULA AL CENTRE EDUCATIU	17, 18 i 19 d'octubre
Presentació de sol·licituds fora de termini	Del 26 de setembre al 31 d'octubre
Anul·lació voluntària de mòduls per part dels alumnes	De dia 22 d'octubre a dia 26 de novembre
Adjudicació i matrícula de les places que restin vacants	Fins dia 30 de novembre

— o —

Num. 15800

Acord del Consell de Govern de 3 d'agost de 2012 pel qual s'autoritza l'adscripció dels estudis en extinció d'enginyeria tècnica agrícola (especialitat d'hortofruticultura i jardineria) a l'Escola Politècnica Superior

Correspon al Consell de Govern, en compliment de l'article 8.2 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, modificada per la Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril, pel qual s'estableix la implantació, supressió i modificació dels ensenyaments conduents a l'obtenció de títols universitaris de caràcter oficial i validesa a tot el territori nacional.

L'Estat estableix les directrius i les condicions per a l'obtenció dels títols universitaris de caràcter oficial i amb validesa a tot el territori nacional. Les universitats han de tenir l'autorització pertinent de la comunitat autònoma i obtenir la verificació del Consell d'Universitats que el pla d'estudis oportú s'ajusta a les directrius i condicions establertes pel Govern.

En la reunió de 9 de juliol de 2010, la Junta de la Facultat de Ciències va aprovar la proposta d'adscripció dels estudis en extinció d'enginyeria tècnica agrícola (especialitat d'hortofruticultura i jardineria) a l'Escola Politècnica Superior.

Dia 11 de novembre de 2011, l'Escola Politècnica Superior comunicà l'aprovació de l'adscripció dels estudis en extinció d'enginyeria tècnica agrícola (especialitat d'hortofruticultura i jardineria)

Dia 22 de novembre de 2011, la Facultat de Ciències juntament amb l'Escola Politècnica Superior va presentar l'informe justificatiu del canvi d'adscripció dels estudis en extinció d'enginyeria tècnica agrícola (especialitat d'hortofruticultura i jardineria) des de la Facultat de Ciències a l'Escola Politècnica Superior.

El Consell de Govern de la Universitat de les Illes Balears, reunit en sessió ordinària dia 16 de desembre de 2011, va acordar iniciar el procediment per proposar a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears el canvi d'adscripció, en compliment del que estableix l'article 8.2 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats -en la redacció de la Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril.

El Consell Social de la Universitat de les Illes Balears, reunit en sessió ordinària de dia 5 de març de 2012, va acordar emetre informe favorable sobre el canvi d'adscripció. Aquest acord suposarà el canvi d'adscripció dels estudis en extinció d'enginyeria tècnica agrícola (especialitat d'hortofruticultura i jardineria) entre els esmentats centres.

Dia 22 de maig de 2012, la Universitat de les Illes Balears fa constar, mitjançant un certificat, que aquesta adscripció no representarà cap despesa addicional per a la Universitat.

Dia 14 de juny de 2012, la Universitat de les Illes Balears remet a la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats la sol·licitud d'adscripció dels estudis en extinció d'enginyeria tècnica agrícola (especialitat d'hortofruticultura i jardineria) a l'Escola Tècnica Superior.

Per tot això, el Consell de Govern, a proposta del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, en la sessió de dia 3 d'agost de 2012 adoptà, entre d'altres, l'Acord següent:

Primer. Autoritzar el canvi d'adscripció dels estudis en extinció d'enginyeria tècnica agrícola (especialitat d'hortofruticultura i jardineria) de la Facultat de Ciències a l'Escola Politècnica Superior.

Segon. Comunicar aquest Acord a la Conferència General de Política Universitària.

Tercer. Notificar aquest Acord a la Universitat de les Illes Balears.

Quart. Publicar aquest Acord en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.'

Palma, 3 d'agost de 2012

El secretari del Consell de Govern

Antonio Gómez Pérez

— o —

CONSELLERIA DE TURISME I ESPORTS

Num. 15770

Resolució de denegació de subvencions de 30 de juliol de 2012 a l'empara de la Resolució núm. 26556 del conseller de Turisme i Esports de 21 de desembre de 2011 (BOIB núm. 194, de 29 de desembre de 2011) per la qual es convoquen ajuts als esportistes i als clubs esportius de les Illes Balears per facilitar-los els desplaçaments per assistir a les competicions oficials dels diferents calendaris federatius

Fets

1. Les persones i les entitats que figuren en l'annex 1 d'aquesta Resolució han presentat a la Conselleria de Turisme i Esports una sol·licitud de subvenció per facilitar-los els desplaçaments entre les illes de la comunitat autònoma per assistir a les competicions oficials dels diferents calendaris federatius.

2. El Servei d'Administració Esportiva de la Direcció General d'Esports ha examinat les sol·licituds i hi ha desestimat l'atorgament de la subvenció, pels motius que s'especifiquen en l'annex 1 d'aquesta Resolució.

Fonaments de dret

1. L'article 21.4 del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions (BOIB núm. 196, de 31 de desembre de 2005), disposa que la resolució, que exhaureix el procediment de concessió de subvencions, s'ha de notificar individualment o mitjançant publicació en el BOIB, d'acord amb el que es disposi en la convocatòria.

2. L'Ordre de la consellera de Presidència i Esports de 15 de setembre de 2003 pel qual s'estableixen les bases reguladores de subvencions de la Conselleria de Presidència i Esports (BOIB núm. 137, de 2 d'octubre de 2003).

3. La Resolució del conseller de Turisme i Esports de 21 de desembre de 2011 (BOIB núm. 194, de 29 de desembre de 2011).

4. La proposta de resolució de denegació del Servei d'Administració Esportiva de la Direcció General d'Esports de dia 16 de juliol de 2012.

Per tot això, dicta la següent

Resolució

1. Denegar la concessió d'una subvenció, per facilitar-los els desplaçaments entre les illes de la comunitat autònoma per assistir a les competicions oficials dels diferents calendaris federatius, a les persones o entitats que figuren en l'annex 1 d'aquesta Resolució, pels motius que igualment figuren en l'annex 1.

2. Ordenar la publicació d'aquesta Resolució en el BOIB.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució – que exhaureix la via administrativa – es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant el conseller de Turisme i Esports en el termini d'un mes comptador des de l'endemà d'haver-se publicat, d'acord amb l'article 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i amb l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos des de l'endemà d'haver-se publicat aquesta Resolució, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.