



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats

Resolució de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 30 de juliol de 2014 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 2014-2015

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE), amb les modificacions introduïdes per la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa (LOMQE), estableix en l'article 5 com a principi bàsic del sistema educatiu l'afavoriment de 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 de cara al seu desenvolupament professional.

L'article 39 de la LOE, amb la nova redacció de la LOMQE, determina que la formació professional en el sistema educatiu té per finalitat preparar l'alumnat per a l'activitat en un camp professional i facilitar-li l'adaptació a les modificacions laborals que es poden produir al llarg de la vida.

D'acord amb l'article 69 de la LOE, les administracions educatives han de promoure mesures que tendeixin a oferir a totes les persones l'oportunitat d'accedir als ensenyaments de formació professional. Així, els correspon organitzar l'oferta pública d'educació a distància amb la finalitat de donar una resposta adequada a la formació permanent de les persones adultes.

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, varen introduir canvis normatius importants.

L'article 20 del Decret 91/2012, de 23 de novembre, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de formació professional del sistema educatiu en el sistema integrat de formació professional a les Illes Balears, estableix que els règims en què es classifica l'oferta formativa relativa als cicles formatius de formació professional són *presencial* i *a distància*.

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 règim d'educació a distància, que condueixen a obtenir el títol de formació professional corresponent, 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 amb altres responsabilitats, així com amb aquelles situacions personals que dificultin l'estudi i la formació en règim d'ensenyament presencial, va 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).

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 2014-2015. Aquestes instruccions s'adjunten com a annex 1 a aquesta Resolució.

Segon

Autoritzar els centres educatius que consten en l'annex 2 perquè imparteixin els ensenyaments que hi figuren en règim d'educació a distància mitjançant la Plataforma Virtual d'Ensenyament de les Illes Balears, plataforma virtual que el



Govern de les Illes Balears posa a la seva disposició. També, autoritzar els centres educatius que han de col·laborar a impartir aquests ensenyaments en illes diferents de les seus de cadascun dels centres autoritzats.

Tercer

Autoritzar la directora general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional a adoptar els actes que siguin necessaris per concretar i aplicar aquesta norma.

Quart

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

Cinquè

Aquesta Resolució entrarà en vigor el mateix dia que es publiqui en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Palma, 30 de juliol de 2014

La consellera

Joana Maria Camps Bosch



ANNEX 1

Instruccions

Article 1

Objecte i àmbit d'aplicació

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 règim d'educació a distància a determinats centres educatius durant el curs acadèmic 2014-2015, mitjançant la Plataforma Virtual d'Ensenyament de les Illes Balears, que el Govern de les Illes Balears posa a l'abast de les persones interessades.
2. Aquesta Resolució s'ha d'aplicar a tots els centres educatius públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears autoritzats per impartir aquests ensenyaments.
3. Els ensenyaments que s'estableixen en aquestes Instruccions es poden oferir de forma completa o parcial, d'acord amb el que queda establert en l'article 1.8 de la Llei orgànica 4/2011, d'11 de març, complementària de la Llei d'economia sostenible.

Article 2

Requisits d'accés

1. Les persones que vulguin accedir als ensenyaments de formació professional en règim de distància han de residir a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
2. Les persones interessades poden presentar la sol·licitud d'admissió a aquests ensenyaments si tenen la nacionalitat espanyola, han obtingut el certificat de registre de ciutadania comunitària o la targeta de familiar de ciutadà de la Unió Europea, o són titulars d'una autorització de residència o de residència i treball a Espanya en vigor, d'acord amb el que es determina en la normativa espanyola d'estrangeria i immigració.
3. Les persones interessades a cursar mòduls en 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.



4. Els alumnes preferents són aquells que han superat en el curs 2013-2014, com a mínim, el 40 % de les hores dels mòduls del cicle formatiu en què estaven matriculats en règim d'educació a distància mitjançant la Plataforma Virtual d'Ensenyament de les Illes Balears. Aquests tenen preferència per seguir cursant aquests ensenyaments durant el curs escolar 2014-2015. Així, l'admissió als mòduls professionals del mateix cicle formatiu que els restin per cursar s'ha de fer d'acord amb el que s'estableix en el l'article 3 i següents d'aquestes Instruccions.
5. Els alumnes en règim d'educació a distància que no hagin superat en el curs 2013-2014 el 40 % de les hores dels mòduls del cicle formatiu en què estaven matriculats, per sol·licitar l'admissió en el curs 2014-2015, han de seguir el procediment establert en l'article 5 i següents d'aquestes Instruccions.
6. Als efectes d'aquestes Instruccions, un mòdul formatiu 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.

Article 3

Admissió dels alumnes preferents

1. Es consideren alumnes preferents aquells alumnes que en el curs 2013-2014 estaven matriculats en un cicle formatiu de formació professional en règim d'educació a distància mitjançant la Plataforma Virtual d'Ensenyament de les Illes Balears i que hagin superat el 40 % de les hores dels mòduls del cicle formatiu en què estaven matriculats. Per fer aquest càlcul no es computen els mòduls professionals convalidats.
2. Els alumnes preferents han de formalitzar la sol·licitud d'admissió electrònica mitjançant el tràmit telemàtic al qual es pot accedir des de la pàgina web de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional. S'ha d'emplenar la sol·licitud seguint les instruccions de l'assistent de la tramitació telemàtica. Si la persona interessada és menor d'edat, a la sol·licitud s'ha de fer constar la persona responsable, amb les dades que es demanin en el tràmit.
3. La llista amb la relació d'alumnes amb preferència per seguir cursant mòduls professionals del mateix cicle, que facilita l'aplicació informàtica GestIB, s'ha de publicar a la Plataforma Virtual d'Ensenyament de les Illes Balears i al centre



educatiu en els terminis establerts en l'annex 6, que estableix el calendari del procés d'admissió.

4. A la sol·licitud d'admissió s'ha de fer constar la relació ordenada per ordre de preferència de tots els mòduls professionals que es vulguin cursar del cicle corresponent, tenint en compte les limitacions del nombre màxim d'hores que es poden cursar, així com les recomanacions que figuren en l'annex 5 d'aquesta Resolució. 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. També es pot trobar aquesta informació a la pàgina web de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.
5. En el moment de sol·licitar l'admissió, s'ha de tenir en compte que no es pot formalitzar la matrícula dels mòduls professionals amb un nombre superior a 870 hores en el règim d'educació a distància, en el curs 2014-2015. Aquesta limitació es té en compte a l'hora de confeccionar les llistes de persones admeses.
6. El centre ha de tenir en compte les limitacions que s'estableixen en aquestes Instruccions per formalitzar la matrícula d'aquests alumnes.

Article 4

Criteris d'ordenació de les sol·licituds dels alumnes preferents

Si en algun mòdul professional hi ha més demanda que oferta de places, el programa GestIB farà una ordenació automàtica de les persones sol·licitants d'acord amb els criteris que es detallen 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 plaça, en relació amb la matrícula en el mateix cicle que va fer en el curs 2013-2014.
- c) Millor qualificació mitjana dels mòduls professionals que hagi aprovat durant el curs 2013-2014 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 comença el primer llinatge dels sol·licitants. S'han d'admetre les persones que tinguin les lletres inicials del primer llinatge coincidents amb la combinació de lletres que resulti del sorteig públic que faci la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional, presidit per la directora o director general o persona en qui delegui, el dia 22 de setembre de



2014. Si no hi ha cap llinatge dels sol·licitants que comenci per aquesta combinació, s'ha d'utilitzar la combinació de lletres que segueixi 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.

Article 5

Sol·licituds per als alumnes de nova admissió

1. Els alumnes de nova admissió han de formalitzar la sol·licitud d'admissió electrònica mitjançant el tràmit telemàtic al qual es pot accedir des de la pàgina web de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional. S'ha d'emplenar la sol·licitud seguint les instruccions de l'assistent de la tramitació telemàtica. Si la persona interessada és menor d'edat, a la sol·licitud ha de constar la persona responsable, amb les dades que es demanin en el procés.
2. Els sol·licitants de nova admissió poden sol·licitar l'admissió per una de les tres vies següents:
 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.
 2. Sol·licitants que hagin superat algun o alguns dels mòduls professionals del mateix cicle formatiu a què desitja accedir.
 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 què desitja accedir.
3. En el cas que no es pugui presentar la sol·licitud d'admissió per cap de les tres vies esmentades en el punt precedent, la persona interessada podrà presentar la documentació amb la qualificació mitjana obtinguda que permet l'accés al cicle formatiu, com a segon criteri per a l'admissió a cada un dels mòduls d'acord amb el que es determina en l'article 11.2 *b* d'aquestes Instruccions.
4. En la sol·licitud d'admissió s'ha de fer constar la relació de mòduls que es vol cursar, tenint en compte el que determina l'article 6.1 respecte de les limitacions del nombre màxim d'hores que es poden cursar, així com també les recomanacions que figuren en l'annex 5 d'aquesta Resolució. 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.

5. La persona interessada ha d'adjuntar a la sol·licitud que s'imprimeix en el procés telemàtic (justificant d'enviament), una còpia compulsada de la documentació justificativa de les condicions per sol·licitar una plaça en el cicle formatiu que vol cursar. La documentació que s'ha de presentar és la que s'indica en l'article 7, així com en l'annex 3 d'aquesta Resolució.
6. Si la persona interessada vol cursar mòduls professionals de dos o més cicles formatius, ha de fer, com a mínim, un tràmit telemàtic per cada cicle en què demani plaça i ha d'adjuntar la documentació justificativa a cada justificant d'enviament.
7. Es poden fer tants de tràmits telemàtics com es vulgui. Només es considera vàlid el justificant d'enviament i la documentació que es presenti al centre educatiu en el qual es vol cursar el cicle formatiu en règim de distància.

Article 6

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

1. Les persones interessades poden demanar l'admissió en els mòduls professionals del cicle formatiu que vulguin cursar, per ordre de prioritat, i tenint en compte que en el règim d'educació a distància durant el curs 2014-2015 només es poden matricular, com a màxim, de 870 hores lectives. És convenient escollir els mòduls professionals d'acord amb les recomanacions que els centres han elaborat sobre cada cicle formatiu, i que es troben en l'annex 5 d'aquesta Resolució. També es poden consultar a la pàgina web de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.
2. La matrícula en els mòduls professionals s'ha de fer d'acord amb el que es preveu en l'article 16 d'aquestes Instruccions. La matrícula en els mòduls professionals que es vulguin convalidar s'ha de fer en el període indicat en l'article 32 d'aquestes Instruccions.
3. Tota la informació relativa a la càrrega horària fixada per a cadascun dels mòduls professionals és la que s'estableix en el desplegament curricular del cicle formatiu per al règim presencial i que es troba en l'annex 4 d'aquesta Resolució.



4. El mòdul professional de Formació en centres de treball i el mòdul professional de Projecte dels cicles de grau superior no s'imparteixen en la modalitat de distància. Per formalitzar la matrícula d'aquests mòduls professionals cal que la persona interessada hagi superat tota la resta dels mòduls d'acord amb el desplegament curricular vigent del cicle formatiu al qual pertanyen. La sol·licitud de matrícula en els mòduls de Formació en centres de treball i de Projecte s'ha de fer directament al centre educatiu de l'illa de residència, ja sigui centre educatiu de referència o centre educatiu col·laborador.

Article 7

Documentació que cal adjuntar a la sol·licitud

1. Els alumnes preferents, per seguir cursant mòduls professionals del mateix cicle formatiu, no han d'adjuntar cap documentació al justificant d'enviament del tràmit telemàtic, excepte en aquells casos en què s'hagi de justificar l'existència d'un requisit específic per matricular-se en un mòdul concret (vegeu l'annex 3 d'aquesta Resolució).
2. Els alumnes de nova admissió han de presentar, necessàriament, al centre educatiu que imparteix aquests ensenyaments, la documentació següent:
 - a) Per demanar l'admissió en mòduls professionals que pertanyen a cicles formatius de grau mitjà, cal aportar la documentació que figura en l'apartat A de l'annex 3 d'aquesta Resolució.
 - b) Per demanar l'admissió en mòduls professionals que pertanyen a cicles formatius de grau superior, cal aportar la documentació que figura en l'apartat B de l'annex 3 d'aquesta Resolució.
3. Tota aquesta documentació serveix perquè, mitjançant el programa informàtic oficial d'escolarització GestIB, 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 a l'efecte de computar el concepte afectat en el barem.
4. La falsedat en la documentació presentada comporta l'exclusió del procés d'admissió.



Article 8

Lloc i termini de presentació de la sol·licitud

1. El termini per presentar la sol·licitud d'admissió electrònica mitjançant el tràmit telemàtic d'admissió a cicles formatius de formació professional en règim de distància és del dia 8 al dia 19 de setembre de 2014.
2. El justificant d'enviament imprès de la sol·licitud d'admissió electrònica, així com la documentació que cal adjuntar-hi d'acord amb la situació en què es trobi la persona interessada, s'han de presentar del 8 al 19 de setembre de 2014, ambdós inclosos, al centre educatiu en el qual es vol cursar el cicle formatiu en règim de distància. La sol·licitud s'ha de presentar en l'horari d'oficina de la secretaria del centre corresponent.
3. Quan una persona vulgui cursar mòduls de diversos cicles, compleixi els requisits d'accés i tengui disponibilitat horària per cursar-los amb aprofitament, ha de fer com a mínim un tràmit telemàtic de sol·licitud per cada cicle. Cada justificant d'enviament imprès, juntament amb la documentació corresponent, s'ha de presentar al centre que imparteix el mòdul o mòduls que sol·licita.
4. Quan una persona tengui el domicili en una illa diferent de la del centre en què demana la plaça, pot presentar el justificant d'enviament que resulta del tràmit telemàtic de sol·licitud d'admissió 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, es pot presentar a l'IES Marc Ferrer.
5. 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 de trametre 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 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 centres educatius corresponents els originals de les sol·licituds i la documentació que s'hi adjunta.



Article 9

Sol·licituds que es presentin fora de termini

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds d'admissió, és a dir, amb posterioritat al 19 de setembre, les persones interessades a cursar aquests ensenyaments en règim de distància han de presentar la sol·licitud d'admissió fora de termini al centre educatiu en el qual es vol cursar el cicle formatiu en règim de distància del 22 de setembre al 3 d'octubre de 2014. El model oficial de sol·licitud d'admissió fora de termini es pot trobar a la pàgina web de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.

Article 10

Nombre de places per mòdul

1. S'estableix un màxim de 60 alumnes per cada professor de cadascun dels mòduls que es poden impartir d'acord amb aquestes Instruccions.
2. En primer lloc s'han d'adjudicar les places disponibles als alumnes preferents que en el curs 2013-2014 estaven matriculats en un cicle formatiu de formació professional en el règim d'educació a distància.
3. Les places que quedin vacants, una vegada adjudicades als alumnes preferents, s'han d'adjudicar a la resta de sol·licitants.
4. 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, almenys, puguin superar algun mòdul associat a una unitat de competència d'aquest cicle. Les places que no resultin cobertes s'han d'acumular a les places restants.
5. A més, es reserva un 5 % de places de cada mòdul per a les persones que acreditin la condició d'esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment. Les places que no resultin cobertes s'han d'acumular a les places restants.
6. Les reserves de places que s'estableixen en els punts anteriors s'han de mantenir fins al final del període ordinari de matrícula.



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

Article 11

Prioritat per a l'admissió a cada un dels mòduls

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.
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. L'aplicació informàtica GestIB permet fer una ordenació automàtica dels sol·licitants atenent als criteris següents:
 - a) Alumnes preferents, els quals han superat, com a mínim, el 40 % de les hores dels mòduls professionals en què es varen matricular el curs passat.
 - b) Les persones adultes, més grans de 18 anys o que compleixin aquesta edat l'any natural en què efectuen la matrícula. Els sol·licitants de nova admissió, s'han d'ordenar d'acord amb els criteris següents:
 1. Primer criteri: s'han d'ordenar successivament les sol·licituds d'admissió d'acord amb la via d'accés sol·licitada, que figuren a continuació:
 - i) 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, ordenats de major a menor nombre d'unitats de competència acreditades.
 - ii) Sol·licitants que hagin superat algun o alguns dels mòduls professionals del mateix cicle formatiu a què es vol accedir, ordenats de major a menor nombre de mòduls superats.
 - iii) Sol·licitants que tinguin acreditades unitats de competència per la superació de mòduls corresponents a un certificat de professionalitat del mateix cicle formatiu a què es vol accedir, ordenats de major a menor nombre d'unitats de competència acreditades.
 2. Segon criteri: millor qualificació mitjana obtinguda que permet l'accés al cicle formatiu. Si la documentació o certificat que presenta no indica cap nota mitjana i aquesta no es pot calcular ni obtenir d'altra forma, s'ha d'entendre que la qualificació, a l'efecte d'admissió, és un 5. Si el certificat



acredita 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 a l'efecte d'admissió, una qualificació de 5.

3. Criteri final de desempat: si encara es produeixen situacions d'empat, cal aplicar com a criteri final de desempat la combinació de lletres per les quals comença el primer llinatge dels sol·licitants. S'han d'admetre les persones que tinguin les inicials del primer llinatge coincidents amb la combinació de lletres que resulti del sorteig públic que faci la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional, presidit per la directora o director general o persona en què delegui, dia 22 de setembre de 2014. Si no hi ha cap llinatge dels sol·licitants que comenci per aquesta combinació, s'ha de fer servir la combinació de lletres que segueix segons l'ordre alfabètic. El resultat del sorteig s'ha d'introduir al 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.
 - c) Les persones menors de 18 anys o que no compleixin aquesta edat dins l'any natural en què efectua la matrícula, s'han d'ordenar d'acord amb els mateixos criteris establerts a l'apartat anterior (lletra b).
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 mateixos criteris que figuren en el punt 2 d'aquest article.
4. Per adjudicar les places reservades per a les persones que acreditin la condició d'esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment s'han de fer servir els mateixos criteris que figuren en el punt 2 d'aquest article.
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 queden places vacants durant el primer mes de curs acadèmic. Aquestes places es podran cobrir, al més tard, fins a l'14 de novembre.
6. El centre educatiu oferirà primer 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 870 hores i les recomanacions indicades per cursar cada cicle. Aquesta gestió no es pot fer per via telemàtica.

Article 12

Admissió i gestió de les sol·licituds

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 de compulsar 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 es pugui acreditar la petició.
2. Si la persona sol·licitant demana l'admissió al mòdul de Manteniment mecànic preventiu del vehicle (0052), que pertany al cicle formatiu d'Emergències sanitàries, el centre ha de comprovar, a més, que aporta una còpia del permís de conducció de la classe B, com a mínim, ja que si no disposa del permís indicat no pot ser admesa a aquest mòdul.
3. Els centres no poden percebre cap quantitat pel fet de gestionar una sol·licitud d'admissió.
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 consten al programa GestIB són correctes i, si no és així, les han de modificar. A més, han d'introduir al GestIB la qualificació d'accés, així com també la quantitat d'unitats de competència acreditades o la quantitat de mòduls superats, en el cas que la persona interessada les presenti. La data per a dur a terme aquest procés acaba el dia 23 de setembre.
5. L'aplicació informàtica GestIB permet determinar l'ordre d'admissió de les persones interessades al 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, s'elaboren les llistes que contenen el barem provisional de les sol·licituds d'admissió amb cadascun dels mòduls que s'ofereixen a cada centre, amb la indicació de quines persones hi resulten admeses, les persones que resten a l'espera d'obtenir una plaça vacant i, si s'escau, quines en resulten excloses (en endavant, llistes provisionals de persones admeses, en espera i excloses).



Article 13

Publicació de les llistes provisionals

1. El dia 26 de setembre de 2014 cada centre ha de publicar les llistes provisionals de persones admeses.
2. A més, en les llistes indicades, hi han de constar 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.
3. També s'han de publicar en aquestes llistes, si s'escau, la llista de persones provisionalment excloses, amb menció explícita de la causa d'exclusió.
4. Les llistes de cada centre s'han de publicar al tauler d'anuncis del centre o bé s'han de posar a l'abast de les persones interessades mitjançant la publicació a la pàgina web de cada centre educatiu. La publicació de les llistes té els efectes de notificació a les persones interessades.
5. Totes les llistes que es publiquin han de dur el segell del centre i la signatura del director.
6. Totes aquestes llistes també es podran consultar a la pàgina web de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.

Article 14

Reclamacions i rectificacions

1. Les persones interessades poden presentar reclamacions i rectificacions sobre el que consta en les llistes provisionals els dies 26, 29 i 30 de setembre de 2014.
2. Les reclamacions s'han d'adreçar a la direcció del centre educatiu en què demanen la plaça.
3. Durant el termini de presentació de reclamacions només es pot aportar la documentació que els requereixi expressament el centre educatiu. Aquesta documentació ha de tenir data d'emissió, al més tard, del darrer dia del termini d'admissió, és a dir, dia 19 de setembre de 2014.



4. Les rectificacions i la resolució de les reclamacions s'han de publicar el dia 1 d'octubre de 2014 al tauler d'anuncis del centre o s'han de posar a l'abast de les persones interessades mitjançant la publicació a la pàgina web del centre educatiu. La publicació al tauler d'anuncis del centre o mitjançant aquest altre sistema tindrà tots els efectes de notificació a les persones interessades.
5. El mateix dia 1 d'octubre el centre educatiu 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.

Article 15

Publicació de les llistes definitives

1. El dia 3 d'octubre cada centre educatiu ha de publicar la llista definitiva de persones admeses a les places de cadascun dels mòduls que s'ofereixen, així com també la de les persones en espera, per al cas que hi hagi places vacants.
2. Els centres educatius també han de publicar, si s'escau, la llista de persones definitivament excloses, amb menció explícita de la causa d'exclusió.
3. La publicació de les llistes de cada centre s'ha de fer al tauler d'anuncis del centre o bé s'ha de posar a l'abast de les persones interessades mitjançant la publicació a la pàgina web de cada centre educatiu. La publicació de les llistes té els efectes de notificació a les persones interessades.
4. Totes les llistes han de dur el segell del centre i la signatura del director o directora.
5. Les persones interessades també poden consultar les llistes definitives a la pàgina web de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.
6. Contra les llistes definitives es pot presentar un recurs d'alçada davant la directora general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació de les llistes definitives. La resolució d'aquest recurs exhaureix la via administrativa.



Article 16

Matrícula de les persones admeses

1. Les persones que consten en la llista definitiva de persones admeses han de formalitzar la matrícula els dies 3, 6 i 7 d'octubre de 2014.
2. La documentació que s'hagi presentat per a la sol·licitud de plaça s'ha de fer servir per a la matriculació de les persones interessades en els mòduls en què resultin admeses. El centre educatiu ha d'emetre un justificant de matrícula que ha de lliurar a la persona que s'ha matriculat.
3. L'import màxim per mòdul professional en el règim de distància ve determinat per les Instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents públics d'educació secundària per al curs 2014-2015.
4. 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.
5. 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 es poden presentar del 22 de setembre al 3 d'octubre de 2014.
6. Els alumnes matriculats tenen, a tots els efectes, la consideració d'alumnes oficials del centre educatiu autoritzat per impartir el cicle formatiu a distància.
7. Els centres educatius autoritzats per impartir el cicle formatiu corresponent en el règim d'educació a distància han de traslladar les dades de matrícula a cada mòdul a l'aplicació GestIB.
8. Als alumnes, una vegada matriculats, se'ls facilitarà el codi d'usuari i la clau d'accés que permet accedir a la Plataforma Virtual d'Ensenyament de les Illes Balears.



Article 17

Procediment per adjudicar les places que resten vacants després de la matrícula

1. Els centres educatius que, una vegada acabat el termini de matrícula, tinguin places vacants perquè alguna de les persones admeses que no s'ha matriculat dins el termini establert, les han d'adjudicar a les persones matriculades que no han pogut matricular-se de tots els mòduls que hagin sol·licitat.
2. Posteriorment, s'han d'oferir a les persones que quedin en llista d'espera. S'ha de seguir l'ordre en què figuren per cobrir aquestes places.
3. Per fer això, 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 disposen d'aquesta plaça vacant i el termini per formalitzar la matrícula. Si la primera persona no accepta la plaça o no es matricula dins el 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 8 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 d'incompliment d'aquest procediment per part dels centres.

Article 18

Incompatibilitats

Durant un mateix curs acadèmic els alumnes no es poden matricular en el mateix mòdul d'un cicle formatiu en el règim d'educació a distància, el règim presencial i la modalitat dual. Durant aquest termini tampoc no 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.

Article 19

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. L'inici del curs 2014-2015 en règim de distància serà el dia 10 d'octubre de 2014. Les sessions presencials d'avaluació les determinarà el centre, amb el vistiplau de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.

Article 20

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.

Article 21

Convocatòries

1. D'acord amb el que s'estableix en l'article 51 del Reial decret 1147/2011, de 29 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu, el nombre màxim de convocatòries dels mòduls que es cursen en el règim de distància és el mateix que el que s'estableix per als mòduls que es cursen en el règim presencial.
2. El còmput del nombre màxim de convocatòries per mòdul en el règim de distància té en compte les utilitzades en qualsevol dels règims (presencial o a distància).
3. Amb caràcter excepcional, l'Administració educativa pot establir convocatòries addicionals per a les persones que hagin exhaurit totes les convocatòries establertes en la normativa per a un mòdul quan hi hagi motius que així ho justifiquin.

Article 22

Procés d'aprenentatge a distància

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. 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 duu a terme obligatòriament de forma presencial al centre educatiu.

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 o alumna assolir els resultats d'aprenentatge de cada mòdul professional i controlar el seu procés d'aprenentatge de forma autònoma.
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, etc.) o síncrones (xats). També es poden utilitzar altres eines no específiques de la plataforma, sempre que se n'informi adequadament els 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 utilitzin o no l'entorn virtual, tinguin un caràcter voluntari.
4. L'adreça d'accés a la plataforma virtual és <<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.
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 fer de forma obligatòria per obtenir-ne l'avaluació positiva. El nombre d'hores d'activitats presencials que hi consta 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.
6. Hi ha mòduls que tenen activitats d'aprenentatge obligatòries en anglès. Aquesta informació consta en l'annex 4 d'aquesta Resolució.
7. Les programacions didàctiques poden preveure que un mòdul ofereixi tutories presencials al centre, d'assistència voluntària per als alumnes. Es poden programar tutories perquè es puguin desenvolupar activitats de reforçament, es puguin plantejar consultes o resoldre dubtes.
8. Tots els alumnes han de fer una prova presencial final de cada mòdul.
9. Els alumnes que no hagin superat la prova presencial final o no hagin pogut fer-la per motius justificats degudament de malaltia o accident greu, però que hagin



obtingut una qualificació positiva en el conjunt de les activitats didàctiques fetes mitjançant l'entorn virtual i una qualificació positiva en el conjunt de les activitats formatives presencials al 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.

Article 23

Accés al mòdul de Formació en centres de treball

1. L'accés al mòdul de Formació en centres de treball s'ha de fer en les mateixes condicions que les previstes per als alumnes que cursen el cicle formatiu en el règim d'ensenyaments presencials.
2. En tots els aspectes que afecten el mòdul de Formació en centres de treball, 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. No obstant això, els períodes de realització de les pràctiques formatives s'han d'adaptar a les necessitats específiques pròpies d'aquesta modalitat d'ensenyament.
3. Els centres han d'establir les disposicions necessàries perquè els alumnes que en el moment de fer el mòdul de Formació en centres de treball estiguin desenvolupant 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'ha d'intentar fer les pràctiques al més a prop possible del lloc de residència o de treball.

Article 24

Activitats docents i d'avaluació delegades

1. Els centres col·laboradors de Menorca, Eivissa i Formentera indicats en l'annex 2 d'aquesta Resolució han de fer activitats docents i/o d'avaluació dels estudis en règim de distància per al curs 2014-2015 dels cicles formatius que s'estan impartint a través de la Plataforma Virtual d'Ensenyament de les Illes Balears.
2. Els alumnes matriculats en aquest règim poden fer 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 podran fer els exàmens finals presencials.

3. Els centres educatius de referència han d'informar els alumnes matriculats, mitjançant la Plataforma Virtual d'Ensenyament de les Illes Balears, del calendari de proves finals (1a i 2a convocatòria) i de les dates de les activitats presencials obligatòries, al més tard, cinc dies abans de la data que marca el punt 5 de l'article 27 d'aquestes Instruccions.
4. Els alumnes matriculats i residents a l'illa de Formentera només podran dur a terme els exàmens finals presencials a l'IES Marc Ferrer d'aquells mòduls professionals en règim de distància que no contemplin activitats presencials obligatòries.
5. Per dur a terme aquestes activitats docents i d'avaluació delegades, 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.

Article 25

Avaluació i qualificació

1. L'avaluació de cadascun dels mòduls que es cursen mitjançant el règim de distància exigeix superar proves presencials finals i s'ha d'harmonitzar amb processos d'avaluació contínua.
2. El departament didàctic al qual pertany el professorat que imparteixi un mòdul ha d'establir dels criteris d'avaluació i de qualificació d'aquest mòdul, ha d'informar-ne els alumnes i ha d'incloure'ls en la programació didàctica del cicle formatiu que s'imparteixi mitjançant el règim de 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 al centre que tinguin caràcter obligatori, si s'han establert.
 - b) Obtenció d'una qualificació positiva en el conjunt de les activitats formatives presencials al centre que tinguin caràcter obligatori, si s'han establert. Les hores destinades a dur a terme 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 fetes 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 per a cada unitat de treball per obtenir la qualificació positiva global.
 - d) Obtenció d'un mínim de 5 punts sobre un total de 10 en la prova final presencial i obligatòria de cada mòdul.
3. Quan es compleixin els requisits establerts en el punt anterior, 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 al centre, la qualificació de l'examen final presencial del mòdul té un valor del 40 % sobre la qualificació final del mòdul; la qualificació mitjana del conjunt de les activitats presencials obligatòries al 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 fetes 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 fetes mitjançant la plataforma té un valor del 55 % sobre la qualificació final del mòdul.
4. Quan no es compleixin els requisits establerts en el punt 2 d'aquest article, la qualificació final del mòdul ha de ser negativa i s'ha d'expressar amb un nombre sencer inferior a 5, sense decimals.



5. Els alumnes que no hagin superat la prova presencial final d'un mòdul professional o no hagin pogut fer-la per motius degudament justificats (per malaltia o accident greu), sempre que hagin obtingut una qualificació positiva en el conjunt de les activitats didàctiques fetes mitjançant l'entorn virtual i una qualificació positiva en el conjunt de les activitats formatives presencials en el centre que tenen caràcter obligatori, si se n'han establertes, podran optar a una altra convocatòria en el mateix curs acadèmic. La qualificació del mòdul, en aquest cas, es calcularà amb els mateixos criteris establerts als apartats *a* i *b* del punt 3 d'aquest article.
6. Durant el període lectiu, el professor tutor de cada mòdul ha de seguir el desenvolupament de l'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, així com les que es facin de manera voluntària o obligatòria al centre educatiu. A més, ha d'orientar els alumnes per a la consecució dels resultats d'aprenentatge prevists en la normativa per a cada mòdul.

Article 26

Documents d'avaluació

1. Els documents d'avaluació de la formació professional en règim de distància són els mateixos que es fan servir per als alumnes que cursen els ensenyaments en règim presencial, és a dir, l'expedient acadèmic, les actes d'avaluació i els informes d'avaluació individualitzats.
2. Als documents d'avaluació dels alumnes s'ha d'especificar que l'alumne cursa mòduls d'un cicle formatiu en règim d'educació a distància.
3. A l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna s'han de consignar els mòduls que hagi cursat, la durada i la qualificació obtinguda.

Article 27

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

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



2. La renúncia ha de figurar en els documents d'avaluació amb l'expressió "renúncia".
3. La renúncia a la convocatòria de juny per a l'avaluació i a la qualificació final d'un mòdul, a efectes de no computar com a convocatòries utilitzades, s'ha de fer abans del darrer dia lectiu del mes de març del curs acadèmic 2014-2015.
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.
5. Els alumnes, una vegada feta efectiva la matrícula, també poden anul·lar de manera voluntària la matrícula d'un o més mòduls, a l'efecte del càlcul de la preferència per seguir cursant estudis en el proper curs, com a màxim, fins al dia 10 de novembre de 2014.

Article 28

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 d'un o més mòduls les persones que es trobin en alguna de les situacions que ho permet. El procediment per fer efectiva la baixa i els efectes de la baixa es troben en els articles següents d'aquestes Instruccions.

Article 29

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

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

- a) 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 duu a terme cap activitat a 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 s'ha proporcionat 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 disposició de la persona matriculada aquesta clau d'accés.



- b) No fer cap de les activitats programades durant un període continuat de dos mesos naturals una vegada iniciat el procés d'aprenentatge a distància, sense que consti cap justificació per a la inactivitat.
- c) No fer el 20 % o més de les activitats programades que s'estableixin com a obligatòries presencials.
- d) Estar matriculat, durant el curs acadèmic 2014-2015, en el mateix mòdul en distintes modalitats o bé estar matriculat, durant el curs acadèmic 2014-2015, en un mòdul i en la prova lliure que l'avalua.

Article 30

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

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* de l'article precedent, per escrit i mitjançant l'adreça electrònica que utilitza a la plataforma, la intenció de donar-lo de baixa de la matrícula en el mòdul, els mòduls o la totalitat del cicle formatiu. La comunicació ha d'indicar el motiu d'aquesta decisió i 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 al moment del curs en què es produeixi la comunicació, i l'ha d'advertir de les conseqüències de persistir en l'abandonament del procés d'aprenentatge.
2. Les persones que no hagin iniciat el procés d'aprenentatge a distància mitjançant la plataforma, d'acord amb el que es determina en la lletra *a* de l'article 29, ja no poden iniciar el procés d'aprenentatge. En aquest cas, la direcció del centre educatiu ha d'anul·lar d'ofici de la matrícula del mòdul o mòduls corresponents. Així, les places que restin vacants per aquest motiu s'han d'oferir a les persones matriculades que no han pogut matricular-se de tots els mòduls que han sol·licitat perquè no hi havia més places vacants.
3. Les persones que es troben en la situació expressada en la lletra *d* de l'article 29 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 seguir en cursos posteriors.
4. En la resta de supòsits, una vegada efectuada la comunicació, si la persona interessada continua la seva inactivitat en el mòdul, mòduls o la totalitat del



cicle sense causa justificada, el centre li ha de notificar la baixa d'ofici de forma fefaent. En tot cas, a l'expedient de l'alumne s'ha de guardar una còpia fefaent de la comunicació de la baixa d'ofici de la matrícula a la persona interessada.

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

Article 31

Efectes de la baixa

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.
2. L'alumne no perd la qualificació obtinguda en els mòduls superats.
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 pot ser avaluat.

Article 32

Convalidacions

1. Les convalidacions i exempcions aplicables als alumnes que cursen els cicles formatius de formació professional en règim de distància són les que es preveuen en l'article 38 del Reial decret 1147/2012, de 30 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu.
2. Les convalidacions les ha de sol·licitar la persona interessada, o els seus pares o tutors si és menor d'edat, a la direcció del centre educatiu autoritzat per impartir el cicle formatiu de formació professional en règim de distància.
3. Les peticions de convalidació que no s'ajustin als supòsits anteriors s'han de trametre al Ministeri d'Educació, Cultura i Esports mentre no es transfereixi la competència per fer convalidacions a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
4. Quan un alumne acreditat que es troba en algun dels supòsits que es regulen en l'article esmentat i demani la convalidació del mòdul corresponent d'un cicle formatiu de formació professional, el centre l'ha de matricular a l'únic efecte de



fer la convalidació (no és imprescindible que hagi obtingut plaça per cursar el cicle formatiu com a resultat del procés d'admissió). Si no ha obtingut cap plaça ni cap vacant en el mòdul que vol convalidar, però compleix els requisits per accedir als ensenyaments i obtenir la convalidació del mòdul, el centre l'ha de matricular només en el mòdul concret i ha de tramitar l'expedient de convalidació. Si com a resultat de l'expedient es denega la convalidació, l'alumne no té dret a cursar el mòdul en règim de distància al centre; si el vol cursar, ha de participar en el següent procediment d'admissió que s'estableixi.

5. Les sol·licituds de convalidació del mòdul o mòduls matriculats s'han de presentar al centre educatiu del 8 al 22 d'octubre de 2014, ambdós inclosos.
6. Si una persona no es troba en condicions d'obtenir la convalidació d'un mòdul abans del 22 d'octubre, però preveu que la pot obtenir en una data posterior, és convenient que sol·liciti l'anul·lació voluntària del mòdul corresponent per tal de no exhaurir el nombre màxim de convocatòries establertes en què pot ser avaluat i que demani la convalidació en el curs acadèmic següent.
7. La direcció del centre educatiu ha de resoldre si s'atorga o no la convalidació abans del 7 de novembre de 2014.
8. 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.
9. El centre educatiu ha d'incorporar la resolució i la documentació acreditativa corresponent a l'expedient acadèmic de l'alumne, a les actes d'avaluació i a la certificació acadèmica, respectivament, com a convalidat. Els mòduls professionals convalidats es qualifiquen amb un 5 a l'efecte d'obtenció de la nota mitjana del cicle formatiu, d'acord amb la normativa vigent.
10. El centre educatiu no pot sol·licitar cap import per les matrícules fetes amb l'únic propòsit de la convalidació. Aquestes matrícules no es computaran per a les 870 hores màximes de matrícula en un cicle formatiu en règim de distància.



Article 33

Certificació

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.
2. El secretari del centre docent ha d'emetre els certificats acadèmics en el mateix format oficial que s'utilitza per a l'alumne que cursa el cicle en règim presencial, però amb l'especificació que aquests mòduls s'han cursat en règim de distància.
3. El certificat ha d'indicar, almenys, el nom del mòdul o mòduls cursats fins a 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. També ha de tenir la signatura del secretari, amb el vistiplau de la direcció del centre.
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.

Article 34

Titulació

1. L'alumne o alumna que hagi superat tots els mòduls que integren el cicle formatiu obtindrà la titulació de *tècnic* o *tècnica* o bé de *tècnic* o *tècnica superior* en el cicle corresponent.
2. La proposta de títol l'ha de fer, en la forma establerta amb caràcter general per als mateixos ensenyaments en règim presencial, el centre educatiu en què la persona interessada va cursar el darrer mòdul professional necessari per obtenir el títol.

Article 35

Programació didàctica de cada mòdul

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



2. S'hi han de fer constar les activitats presencials que cal que els alumnes desenvolupin al 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.
3. Hi ha de figurar si hi ha tutories presencials al centre que siguin d'assistència voluntària per als alumnes.
4. A principi de curs, a la plataforma, s'ha d'explicar als alumnes tota la informació exposada en aquest punt.

Article 36

Professors de cada mòdul

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 (tutor a distància).
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 règim presencial, de conformitat amb la normativa vigent.
3. Els tutors a distància han de tenir, preferentment, formació relacionada amb els ensenyaments a distància i amb l'ús d'entorns virtuals.
4. Els tutors a distància pertanyen al claustre del centre que té autoritzat impartir els ensenyaments en règim de 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.
5. Els departaments de la família professional que tenguin assignats mòduls que s'imparteixin a distància han d'incloure aquests mòduls en la proposta de distribució anual de mòduls entre el professorat del centre que tenguin l'especialitat didàctica corresponent. Els mòduls que requereixin 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.

6. Es considera que el tutor a distància destina al mòdul que imparteix en règim de 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 del tutor a distància al mòdul que imparteixi en el règim a distància per tal que pugui atendre millor l'alumnat que el cursa.
7. Els professors d'una mateixa especialitat que comptin amb la formació a què fa referència el punt 3 d'aquest article tenen preferència a l'hora d'escollir mòduls que s'imparteixin en règim de distància assignats al departament al qual pertanyen.

Article 37

Funció tutorial

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 i es desenvolupa a distància, utilitzant les eines específiques de la plataforma virtual (asíncrones i síncrones) i, si n'és el cas, presencialment durant les activitats obligatòries i no obligatòries que es duen a terme al centre; també, es poden utilitzar altres aplicacions per facilitar aquesta funció.
2. La funció tutorial correspon a cada tutor a distància i inclou les tasques següents:
 - a) Orientar, guiar i donar suport a cada alumne o alumna per assolir els resultats d'aprenentatge del mòdul que tutoritza.
 - b) Atendre les qüestions i els dubtes que plantegin els alumnes sobre els continguts i el procés d'aprenentatge del mòdul que imparteixen.
 - c) Corregir, avaluar i qualificar les activitats programades i promoure la participació dels alumnes en aquestes activitats.



- d) Fer el seguiment del desenvolupament del procés d'aprenentatge de cada alumne o alumna.
 - e) Enregistrar les incidències de la tutoria i posar-les a disposició del cap de departament de la família professional.
 - f) Facilitar al cap de departament de la família professional les dades que necessiti, referents a aquesta modalitat d'ensenyament.
 - g) Desenvolupar 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.
3. El professor tutor a distància ha de resoldre els dubtes i les consultes dels alumnes dins un termini, com a màxim, de 48 hores. No s'han de tenir en compte, per al còmput d'aquest termini, les hores entre el divendres a partir de les 14.00 h i el dilluns a les 8.00 h del matí, els períodes de festes i els dies festius.
4. S'ha de destinar, com a mínim, una hora complementària setmanal perquè el professorat que imparteix mòduls en règim de distància es reuneixi per tractar temes específics del cicle en aquesta modalitat.

Article 38

Funcions del cap de departament relatives als ensenyaments a distància

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 règim de distància. Si cal, s'ha de posar en contacte amb la persona que gestioni la Plataforma Virtual d'Ensenyament de les Illes Balears de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional per tal de resoldre les incidències que es detectin.
2. Per atendre les funcions indicades als punts anteriors, s'han de preveure, almenys, dues hores lectives setmanals.



Article 39

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 règim de distància. Per a això, ha de tenir un codi d'usuari i una clau d'accés per poder fer el seguiment del procés d'ensenyament-aprenentatge mitjançant la plataforma virtual i constatar la participació dels professors i dels alumnes.

Article 40

Funcions del centre educatiu de referència i del centre educatiu col·laborador

1. El centre educatiu de referència a Mallorca ha de tenir un centre col·laborador a cada una de les altres illes per poder donar suport als alumnes residents a Menorca, Eivissa i Formentera en el seu aprenentatge dels mòduls professionals en règim de distància. Per això, es fa necessari una comunicació i coordinació entre els centres educatius.
2. Per tal de dur a terme aquesta coordinació, el centre de referència haurà de comunicar al centre col·laborador:
 - a) El llistat dels alumnes matriculats en els mòduls professionals en règim de distància residents a Menorca, Eivissa i Formentera.
 - b) Els objectius, continguts, criteris d'avaluació i criteris de qualificació de les activitats presencials obligatòries, si n'hi ha.
 - c) El calendari de les proves finals presencials obligatòries, una vegada consensuat amb els centres educatius implicats. La prova final presencial obligatòria de cada mòdul professional en règim de distància es fa el mateix dia i a la mateixa hora a tots els centres educatius implicats.
 - d) La proposta de calendari de les activitats presencials obligatòries, si n'hi ha. Aquestes activitats han de tenir la mateixa durada, tot i que, la seva temporalització pot condicionar-se a l'espai i les instal·lacions de cada centre educatiu.
 - e) El lliurament de les proves finals presencials obligatòries.
 - f) La data màxima per lliurar les qualificacions de les activitats presencials obligatòries.
3. Són funcions del centre col·laborador:
 - a) Dur a terme les proves presencials obligatòries i lliurar-les al centre de referència perquè es corregeixin.



- b) Dur a terme i tutoritzar les activitats presencials obligatòries, si n'hi ha, segons els objectius, continguts, criteris d'avaluació i criteris de qualificació establerts pel centre educatiu de referència.
- c) Consensuar amb el centre de referència els calendaris proposats.
- d) Lliurar al centre de referència les qualificacions de les activitats presencials obligatòries.
- e) Servir a l'alumne com a interlocutor vàlid en la revisió de les proves finals presencials obligatòries.

Article 41

Informació a la comunitat educativa

1. La direcció del centre ha de garantir que l'alumnat que cursa aquesta modalitat educativa tengui a l'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 i a la documentació següents:
 - a) Normativa que afecta aquest règim d'ensenyament i, en concret, aquesta Resolució.
 - b) Nombre de places a cada mòdul.
 - c) Nombre de convocatòries a què tenen dret els alumnes.
 - d) Calendari del procés d'admissió i matrícula en els mòduls que s'imparteixen en règim de distància.
2. Es aconsellable dur a terme una sessió amb els alumnes a principi de curs, amb caràcter informatiu, per explicar-los el procés d'aprenentatge dels estudis en règim de distància i posar al seu abast la informació referida a aquests ensenyaments.

Article 42

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

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



Article 43

Seguiment d'aquests ensenyaments

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

Article 44

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.

Article 45

Comissió de Garanties d'Admissió

La Comissió de Garanties d'Admissió, nomenada d'acord amb el que es determina en l'article 41 de la Resolució de la directora general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional de 6 de juny de 2014 per la qual es dicten instruccions per concretar el procediment d'admissió i de matrícula als cicles formatius de formació professional del sistema educatiu per al curs escolar 2014-2015 (BOIB núm. 80, de 12 de juny), és l'òrgan supervisor d'aquest procés d'admissió de l'alumnat als cicles formatius de formació professional en règim d'educació a distància.

Article 46

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 règim presencial.



ANNEX 2

Centres de referència, ensenyaments autoritzats i centres col·laboradors autoritzats

A. Centres i ensenyaments autoritzats

1. S'autoritza l'IES Antoni Maura a impartir els ensenyaments següents:
 - a) Mòduls del cicle formatiu de grau superior d'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 de Farmàcia i parafarmàcia, que s'indiquen en l'annex 4 d'aquesta Resolució.
 - b) Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà de Sistemes microinformàtics i xarxes, que s'indiquen en l'annex 4 d'aquesta Resolució.
 - c) Mòduls del cicle formatiu de grau superior d'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) Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà de Cuina i gastronomia, que s'indiquen en l'annex 4 d'aquesta Resolució.
 - b) Mòduls del cicle formatiu de grau superior de Gestió d'allotjaments turístics, que s'indiquen en l'annex 4 d'aquesta Resolució.
 - c) Mòduls del cicle formatiu de grau superior d'Agències de viatge i gestió d'esdeveniments, que s'indiquen en l'annex 4 d'aquesta Resolució.
 - d) Mòduls del cicle formatiu de grau superior de Guia, informació i assistències turístiques, que s'indiquen en l'annex 4 d'aquesta Resolució.
4. S'autoritza l'IES Josep Maria Llompart a impartir els ensenyaments següents:
 - a) Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà d'Emergències sanitàries, que s'indiquen en l'annex 4 d'aquesta Resolució.
El mòdul professional de Manteniment mecànic preventiu del vehicle, del cicle d'Emergències sanitàries, s'imparteix a l'IES Son Pacs.
5. S'autoritza l'IES Politècnic a impartir els ensenyaments següents:
 - a) Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà d'Instal·lacions elèctriques i automàtiques, que s'indiquen en l'annex 4 d'aquesta Resolució.
6. S'autoritza l'IES Ses Estacions a impartir els ensenyaments següents:



- a) Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà de Gestió administrativa, que s'indiquen en l'annex 4 d'aquesta Resolució.
- b) Mòduls del cicle formatiu de grau superior d'Administració i finances, que s'indiquen en l'annex 4 d'aquesta Resolució.
- c) Mòduls del cicle formatiu de grau superior d'Assistència a la direcció, que s'indiquen en l'annex 4 d'aquesta Resolució.

7. S'autoritza l'IES Josep Sureda i Blanes a impartir els ensenyaments següents:

- a) Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà de Forneria, rebosteria i confiteria, que s'indiquen en l'annex 4 d'aquesta Resolució.

8. S'autoritza el CIFP Son Llebre a impartir els ensenyaments següents:

- a) Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà d'Atenció a persones en situació de dependència, 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 instituts d'educació secundària següents:

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

i) L'IES Juníper Serra, per als cicles:

- Cicle formatiu de grau mitjà de Cuina i gastronomia.
- Cicle formatiu de grau superior de Gestió d'allotjaments turístics.
- Cicle formatiu de grau superior d'Agències de viatge i gestió d'esdeveniments.
- Cicle formatiu de grau superior de Guia, informació i assistències turístiques.

ii) L'IES Josep Maria Llompart, per al mòdul:

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

iii) L'IES Josep Sureda i Blanes, per al cicle:

- Cicle formatiu de grau mitjà de Forneria, rebosteria i confiteria.



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

- i) L'IES Francesc de Borja Moll, per al cicle:
 - Cicle formatiu de grau mitjà de Farmàcia i parafarmàcia.
- ii) L'IES Josep Maria Llompart, per al cicle:
 - Cicle formatiu de grau mitjà d'Emergències sanitàries.

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

- i) L'IES Francesc de Borja Moll, per als cicles:
 - Cicle formatiu de grau mitjà de Sistemes microinformàtics i xarxes.
 - Cicle formatiu de grau superior d'Administració de sistemes informàtics en xarxes.

d) L'IES Pasqual Calbó i Caldés, centre col·laborador amb:

- i) L'IES Politècnic, per al cicle:
 - Cicle formatiu de grau mitjà d'Instal·lacions elèctriques automàtiques.
- ii) L'IES Ses Estacions, per als cicles:
 - Cicle formatiu de grau mitjà de Gestió administrativa.
 - Cicle formatiu de grau superior d'Administració i finances.
 - Cicle formatiu de grau superior d'Assistència a la direcció.

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

- i) L'IES Antoni Maura, per al cicle:
 - Cicle formatiu de grau superior d'Educació infantil.
- ii) El CIFP Son Llebre, per al cicle:
 - Cicle formatiu de grau mitjà d'Atenció a persones en situació de dependència.

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

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

- i) L'IES Juníper Serra, per als cicles:
 - Cicle formatiu de grau mitjà de Cuina i gastronomia.
 - Cicle formatiu de grau superior de Gestió d'allotjaments turístics.



- Cicle formatiu de grau superior d'Agències de viatge i gestió d'esdeveniments.
 - Cicle formatiu de grau superior de Guia, informació i assistències turístiques.
 - ii) L'IES Josep Maria Llompart, per al mòdul:
 - Manteniment mecànic preventiu del vehicle, que s'imparteix a l'IES Son Pacs, del cicle Emergències sanitàries.
 - iii) L'IES Politècnic, per al cicle:
 - Cicle formatiu de grau mitjà d'Instal·lacions elèctriques automàtiques.
 - iv) L'IES Josep Sureda i Blanes, per al cicle:
 - Cicle formatiu de grau mitjà de Forneria, rebosteria i confiteria.
- b) L'IES Algarb, centre col·laborador amb:
- i) L'IES Francesc de Borja Moll, per al cicle:
 - Cicle formatiu de grau mitjà de Farmàcia i parafarmàcia.
 - ii) L'IES Josep Maria Llompart, per al cicle:
 - Cicle formatiu de grau mitjà d'Emergències sanitàries.
 - iii) El CIPF Son Llebre, per al cicle:
 - Cicle formatiu de grau mitjà d'Atenció a persones en situació de dependència.
- c) L'IES Sa Blanca Dona, centre col·laborador amb:
- i) L'IES Ses Estacions, per als cicles:
 - Cicle formatiu de grau mitjà de Gestió administrativa.
 - Cicle formatiu de grau superior d'Administració i finances.
 - Cicle formatiu de grau superior d'Assistència a la direcció.
- d) L'IES Sa Colomina, centre col·laborador amb:
- i) L'IES Francesc de Borja Moll, per als cicles:
 - Cicle formatiu de grau mitjà de Sistemes microinformàtics i xarxes.
 - Cicle formatiu de grau superior d'Administració de sistemes informàtics en xarxes.
- e) L'IES Quartó de Portmany, centre col·laborador amb:
- i) L'IES Antoni Maura, per al cicle:



- Cicle formatiu de grau superior d'Educació infantil.

3. A Formentera s'autoritza l'institut d'educació secundària següent:

- a) L'IES Marc Ferrer, centre col·laborador en la realització de la prova final presencial dels mòduls professionals que s'imparteixen en règim de distància i que no tenen contemplades activitats presencials obligatòries.



ANNEX 3

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. Amb la sol·licitud s'ha de presentar original i còpia compulsada de la documentació següent:

- a) Document oficial d'identificació de la persona que sol·licita la plaça.
- b) Certificat de residència en què hi consti el domicili a les Illes Balears.
- c) Documentació que acrediti que, en el moment de presentar la sol·licitud, es tenen els requisits que permeten accedir al cicle:
 - a. Requisits acadèmics que permeten accedir al cicle. Aquesta documentació ha d'indicar la nota mitjana que va obtenir en els estudis requerits. Si no hi consta, el centre receptor n'ha de fer el càlcul.
 - b. 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 consta, el centre receptor n'ha de fer el càlcul.
 - c. Certificat d'haver superat el curs de formació específic per accedir a cicles formatius de grau mitjà.
 - d. Certificat d'haver superat la prova d'accés a cicles formatius de grau mitjà de formació professional.
 - e. 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.
 - f. Certificat d'haver superat la prova d'accés a qualsevol cicle de grau superior de formació professional.
 - g. Certificat d'haver superat la prova d'accés a la universitat per a més grans de 25 anys.
 - h. Documentació que justifica l'exempció de fer la prova d'accés a grau mitjà:
 - i. Certificat de tenir superada una prova d'accés singular a un cicle formatiu de grau mitjà de formació professional.
 - ii. Certificat de tenir superada una prova d'accés de caràcter general als ensenyaments esportius de règim especial de grau superior o a les formacions esportives de nivell III.



- iii. Certificat de tenir superada una prova d'accés de caràcter general a cicles formatius de grau superior d'ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny.
- iv. Certificat de tenir superada la prova general d'accés als ensenyaments artístics superiors de grau de Disseny, d'Art Dramàtic i de Música.
- i. 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.
- j. 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 es vol accedir, si es té. Aquest és un criteri de preferència en el procés d'admissió.

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

4. Certificació parcial acumulable que acrediti unitats de competència del cicle al qual es vol accedir, expedit per un servei públic d'ocupació.

5. 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 es pot substituir el certificat pel butlletí de notes amb els mòduls superats. Aquest és un criteri de preferència en el procés d'admissió.

6. La persona amb discapacitat que demani una de les places reservades a què es fa referència en l'article 10 de les Instruccions ha de presentar el certificat oficial que acrediti el tipus i grau de discapacitat que tingui, expedit per un organisme oficial competent en matèria de serveis socials.

7. 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.

8. La persona que demani l'admissió en el mòdul 0052 de Manteniment mecànic preventiu del vehicle del cicle formatiu de grau mitjà d'Emergències sanitàries



(SAN21) ha d'adjuntar a la sol·licitud, a més, una còpia del permís de conducció vigent de la classe B, com a mínim.

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

1. Amb la sol·licitud s'han de presentar original i còpia compulsada de la documentació següent:
 - a) Document oficial d'identificació de la persona que sol·licita la plaça.
 - b) Certificat de residència, en què hi consti el domicili a les Illes Balears.
 - c) Certificat o document que acrediti que es tenen els requisits que permeten accedir als cicles:
 - a. Requisits acadèmics que permeten accedir al cicle. Aquesta documentació ha d'indicar la nota mitjana que va obtenir en els estudis requerits. Si no hi consta, el centre receptor n'ha de fer el càlcul.
 - b. Certificat d'haver superat el curs de formació específic per accedir a cicles formatius de grau superior.
 - c. 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.
 - d. Certificat de tenir superada la prova d'accés a la universitat per a més grans de 25 anys 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 consta 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 prova superada, s'ha d'entendre que aquesta persona té una qualificació de 5 a l'efecte d'establir el barem.
 - 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 es vol accedir, si es té. Aquest és un criteri de preferència en el procés d'admissió.
3. Certificat de professionalitat que acrediti unitats de competència del cicle al qual es vol accedir, si es té. Aquest 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 se sol·licita l'admissió es pot substituir el certificat pel butlletí de notes amb els mòduls superats. Aquest és un criteri de preferència en el procés d'admissió.
5. La persona amb discapacitat que demani una de les places reservades a què es fa referència en l'article 10 de les Instruccions ha de presentar el certificat oficial que acrediti 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 d'acord 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 a l'efectes de computar el concepte afectat en el barem.



ANNEX 4

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

A. Mòduls professionals de cicles formatius de grau mitjà

Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà de Gestió administrativa (ADG21)			
Codi	Nom	Hores lectives	Indicacions addicionals
0437	Comunicació empresarial i atenció al client	160	---
0438	Operacions administratives 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	---

Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà d'Instal·lacions elèctriques i automàtiques (ELE21)			
Codi	Nom	Hores lectives	Indicacions addicionals
0232	Automatismes industrials	295	12 h pràctiques obligatòries
0235	Instal·lacions elèctriques interiors	295	12 h pràctiques obligatòries
0241	Formació i orientació laboral	90	---
0233	Electrònica	90	---
0234	Electrotècnia	190	---
0236	Instal·lacions de distribució	130	6 h pràctiques obligatòries
0237	Infraestructures comunes de telecomunicació en habitatges i edificis	130	---
0238	Instal·lacions domòtiques	130	6 h pràctiques obligatòries
0239	Instal·lacions solars fotovoltaïques	60	6 h pràctiques obligatòries
0240	Màquines elèctriques	130	---
0242	Empresa i iniciativa emprenedora	60	---



Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà de Cuina i gastronomia (HOT21)			
Codi	Nom	Hores lectives	Indicacions addicionals
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 culinaris	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	---

Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà de Sistemes microinformàtics i xarxes (IFC21)			
Codi	Nom	Hores lectives	Indicacions addicionals
0221	Muntatge i manteniment d'equips	235	2 h pràctiques obligatòries
0222	Sistemes operatius monoestació	155	---
0223	Aplicacions ofimàtiques	235	---
0229	Formació i orientació laboral	90	---
0225	Xarxes locals	235	---
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	---

Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà de Forneria, rebosteria i confiteria (INA21)			
Codi	Nom	Hores lectives	Indicacions addicionals
0024	Matèries primeres i processos en forneria, pastisseria i rebosteria	100	---
0025	Elaboracions de forneria i brioxeria	350	50 h pràctiques obligatòries
0026	Processos bàsics de pastisseria i rebosteria	225	35 h pràctiques obligatòries
0030	Operacions i control de magatzem en la indústria alimentària	65	---
0031	Seguretat i higiene en la manipulació d'aliments	65	---
0032	Presentació i venda de productes de forneria i	65	---



	patisserie		
0033	Formació i orientació laboral	90	---
0027	Elaboracions de confiteria i altres especialitats	195	30 h pràctiques obligatòries
0028	Postres en restauració	215	30 h pràctiques obligatòries
0029	Productes d'obrador	170	---
0034	Empresa i iniciativa emprenedora	60	---

Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà d'Emergències sanitàries (SAN21)

Codi	Nom	Hores lectives	Indicacions addicionals
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 riscos previsibles	110	---
0060	Teleemergències	60	---
0063	Empresa i iniciativa emprenedora	60	---

Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà de Farmàcia i parafarmàcia (SAN22)

Codi	Nom	Hores lectives	Indicacions addicionals
0099	Disposició i venda de productes	90	9 h pràctiques obligatòries
0100	Oficina de farmàcia	155	12 h pràctiques obligatòries
0103	Operacions bàsiques de laboratori	255	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 empenedora	60	---
------	---------------------------------	----	-----

Mòduls del cicle formatiu de grau mitjà d'Atenció a persones en situació de dependència (SSC21)			
Codi	Nom	Hores lectives	Indicacions addicionals
0210	Organització de l'atenció a les persones en situació de dependència	125	---
0212	Característiques i necessitats de les persones en situació de dependència	140	---
0213	Atenció i suport psicosocial	235	---
0215	Suport domiciliari	235	35 h pràctiques obligatòries
0217	Atenció higiènica	95	9 h pràctiques obligatòries
0020	Primers auxilis	40	10 h pràctiques obligatòries
0218	Formació i orientació laboral	90	---
0211	Destreses socials	145	---
0214	Suport a la comunicació	100	15 h pràctiques obligatòries
0216	Atenció sanitària	205	30 h pràctiques obligatòries
0831	Teleassistència	130	10 h pràctiques obligatòries
0219	Empresa i iniciativa empenedora	60	---

B. Mòduls de cicles de grau superior:

Mòduls del cicle formatiu de grau superior d'Assistència a la direcció (ADG31)			
Codi	Nom	Hores lectives	Indicacions addicionals
0647	Gestió de la documentació jurídica i empresarial	95	---
0648	Recursos humans i responsabilitat social corporativa	95	---
0649	Ofimàtica i processament 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	---



Mòduls del cicle formatiu de grau superior d'Administració i finances (ADG32)			
Codi	Nom	Hores lectives	Indicacions addicionals
0647	Gestió de la documentació jurídica i empresarial	95	---
0648	Recursos humans i responsabilitat social corporativa	95	---
0649	Ofimàtica i processament 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	100	---
0653	Gestió financera	120	---
0654	Comptabilitat i fiscalitat	120	---
0655	Gestió logística i comercial	80	---
0656	Simulació empresarial	180	Activ. en anglès

Mòduls del cicle formatiu de grau superior de Gestió d'allotjaments turístics (HOT31)			
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	---
0174	Direcció d'allotjaments turístics	180	---
0177	Recursos humans en allotjaments	85	---
0178	Comercialització d'esdeveniments	125	Activ. en anglès
0180	Segona llengua estrangera	130	---
0183	Empresa i iniciativa emprenedora	60	---

Mòduls del cicle formatiu de grau superior d'Agències de viatge i gestió d'esdeveniments (HOT32)			
Codi	Nom	Hores lectives	Indicacions addicionals
0171	Estructura del mercat turístic	100	---
0172	Protocol i relacions públiques	110	---



0173	Màrqueting turístic	150	---
0383	Destinacions turístiques	270	Activ. en anglès
0384	Recursos turístics	110	---
0179	Anglès	130	---
0401	Formació i orientació laboral	90	---
0397	Gestió de productes turístics	100	---
398	Venda de serveis turístics	170	Activ. en anglès
0399	Direcció d'entitats d'intermediació turística	140	---
0180	Segona llengua estrangera	130	---
0402	Empresa i iniciativa emprenedora	60	---

Mòduls del cicle formatiu de grau superior de Guia, informació i assistències turístiques (HOT33)

Codi	Nom	Hores lectives	Indicacions addicionals
0171	Estructura del mercat turístic	100	---
0172	Protocol i relacions públiques	110	---
0173	Màrqueting turístic	150	---
0383	Destinacions turístiques	270	Activ. en anglès
0384	Recursos turístics	110	---
0179	Anglès	130	---
0389	Formació i orientació laboral	90	---
0385	Serveis d'informació turística	130	Activ. en anglès
0386	Processos d'assistència i guia	140	---
0387	Disseny de productes turístics	140	---
0180	Segona llengua estrangera	130	---
0390	Empresa i iniciativa emprenedora	60	---

Mòduls del cicle formatiu de grau superior d'Administració de sistemes informàtics en xarxa (IFC31)

Codi	Nom	Hores lectives	Indicacions addicionals
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	---

Mòduls del cicle formatiu de grau superior d'Educació infantil (SSC31)

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



ANNEX 5

Recomanacions per cursar els mòduls

La matrícula en el règim de distància es fa per mòduls, i hi ha una sèrie de mòduls que és convenient cursar amb anterioritat a uns altres. Per això, es recomana triar els mòduls professionals d'acord amb les recomanacions que els centres han elaborat sobre cada cicle formatiu, els quals s'esmenten a continuació, perquè es necessita tenir consolidats els continguts d'aquest mòdul o mòduls per poder assolir i superar els continguts del mòdul o mòduls que s'indiquin.

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

Cicle formatiu de grau mitjà de Farmàcia i parafarmàcia

Cursar abans	Per cursar
Operacions bàsiques de laboratori	Formulació magistral

Cicle formatiu de grau mitjà de Sistemes microinformàtics i xarxes

Cursar abans	Per cursar
Sistemes operatius monoestació	Sistemes operatius en xarxa
Xarxes locals	Serveis en xarxa

Cicle formatiu de grau mitjà de Cuina i gastronomia

Cursar abans	Per cursar
Tècniques culinàries Preelaboració i conservació d'aliments	Productes culinaris
Processos bàsics de pastisseria i rebosteria	Postres en restauració

Cicle formatiu de grau mitjà de Forneria, rebosteria i confiteria

Cursar abans	Per cursar
Processos bàsics de pastisseria i rebosteria	Postres en restauració



Cicle formatiu de grau mitjà d'Emergències sanitàries

Cursar abans	Per cursar
Anatomofisiologia i patologia bàsiques Atenció sanitària inicial en situació d'emergència Dotació sanitària Evacuació i trasllat de pacients	Atenció sanitària especial en situacions d'emergència

Cicle formatiu de grau mitjà d'Instal·lacions elèctriques i automàtiques

Cursar abans	Per cursar
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 fotovoltaïques

Cicle formatiu de grau mitjà de Gestió administrativa

Cursar abans	Per cursar
Tècnica comptable	Tractament de la documentació comptable
Es recomana cursar el major nombre de mòduls abans de cursar el mòdul d'Empresa a l'aula, ja que els coneixements treballats en la resta de mòduls s'apliquen en aquest mòdul.	

Cicle formatiu de grau mitjà d'Atenció a persones en situació de dependència

Cursar abans	Per cursar
Atenció higiènica	Atenció sanitària

Cicle formatiu de grau mitjà de Forneria, rebosteria i confiteria

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



B. Mòduls de cicles de grau superior:

Cicle formatiu de grau superior d'Administració de sistemes informàtics en xarxa

Cursar abans	Per cursar
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 d'Administració i finances

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

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

Cursar abans	Per cursar
Destinacions turístiques Recursos turístics	Gestió de productes turístics

Cicle formatiu de grau superior de Gestió d'allotjaments turístics

Cursar abans	Per cursar
Protocol i relacions públiques	Comercialització d'esdeveniments

Cicle formatiu de grau superior de Guia, informació i assistències turístiques

Cursar abans	Per cursar
Destinacions turístiques Recursos turístics	Disseny de productes turístics

Cicle formatiu de grau superior d'Educació infantil

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



ANNEX 6

Calendari del procés d'admissió als cicles formatius de formació professional, en el règim a distància

Curs 2014-2015

PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS D'ADMISSIÓ MITJANÇANT EL PROCÉS TELEMÀTIC (alumnes preferents i alumnes de nova admissió)	Del 8 al 19 de setembre
La DGOIFP realitza el sorteig de lletres per al desempat	22 de setembre
Publicació de la llista provisional d'alumnes preferents	11 de setembre
Reclamacions, rectificacions i revisions a la llista provisional d'alumnes preferents	11, 12 i 15 de setembre
Publicació de les rectificacions i la resolució de les reclamacions	16 de setembre
Publicació de la llista definitiva d'alumnes preferents	17 de setembre
Publicació de la llista provisional de persones admeses	26 de setembre
Reclamacions, rectificacions i revisions a la llista provisional de persones admeses	26, 29 i 30 de setembre
Publicació de les rectificacions i la resolució de les reclamacions	1 d'octubre
Publicació de la llista definitiva de persones admeses	3 d'octubre
MATRÍCULA AL CENTRE EDUCATIU	3, 6 i 7 d'octubre
Presentació de sol·licituds fora de termini	Del 22 de setembre al 3 d'octubre
INICI ACTIVITATS LECTIVES	10 d'octubre
Termini per sol·licitar convalidacions dels mòduls matriculats	Del 8 al 22 d'octubre
Anul·lació voluntària de mòduls per part dels alumnes	Fins dia 10 de novembre
Adjudicació i matrícula de les places que restin vacants	Fins dia 14 de novembre