

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

5752

Resolución del consejero de Educación y Formación Profesional de 8 de junio de 2023 por la que se aprueban las instrucciones para la organización de las enseñanzas de determinados ciclos formativos de formación profesional en modalidad virtual para el curso 2023-2024

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE), establece en el artículo 5 como principio básico del sistema educativo el favorecimiento de la educación permanente. Asimismo, indica que para garantizar el acceso a la formación a lo largo de la vida las administraciones públicas tienen que promover que toda la población llegue a lograr una formación de educación secundaria postobligatoria o equivalente con objeto de adquirir, actualizar, completar y ampliar sus competencias de cara a su desarrollo profesional.

El artículo 39 de la LOE, con la nueva redacción de la LOMLOE, determina que la formación profesional, en el sistema educativo, tiene por finalidad preparar el alumnado para la actividad en un campo profesional y facilitar la adaptación a las modificaciones laborales que se pueden producir a lo largo de su vida, contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de una ciudadanía democrática y pacífica, y permitir la progresión en el sistema educativo, en el marco del aprendizaje a lo largo de la vida.

De acuerdo con el artículo 69 de la LOE, las administraciones educativas deben promover medidas que tiendan a ofrecer a todas las personas la oportunidad de acceder a las enseñanzas de formación profesional. Así, les corresponde organizar la oferta pública de educación a distancia con el fin de dar una respuesta adecuada a la formación permanente de las personas adultas.

La Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, y la Ley Orgánica 4/2011, de 11 de marzo, complementaria de la Ley de Economía Sostenible, por la que se modifican las leyes orgánicas 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional; 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, introdujeron cambios normativos importantes.

El artículo 20 del Decreto 91/2012, de 23 de noviembre, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en el sistema integrado de formación profesional en las Illes Balears, regulaba los regímenes presencial y a distancia de la oferta formativa relativa a los ciclos formativos de formación profesional.

Las enseñanzas de los ciclos formativos de educación a distancia, que conducen a obtener el título de formación profesional correspondiente, forman parte del conjunto de acciones formativas que capacitan para el desempeño cualificado de las diversas profesiones y para el acceso al trabajo y a la participación activa en la vida social, cultural y económica y son, también, uno de los instrumentos que la Consejería de Educación y Formación Profesional pone al alcance de los ciudadanos para responder adecuadamente a las necesidades formativas del sector.

Esta oferta combina el estudio y la formación con la actividad laboral o con otras responsabilidades, así como con aquellas situaciones personales que dificultan el estudio y la formación en régimen de enseñanza presencial, dirigida especialmente a las personas adultas y que se ajusta a lo que prevé el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo (BOE núm. 182, de 30 de julio).

La Ley 1/2022, de 8 de marzo, de Educación de las Illes Balears, regula en el artículo 24 la oferta de formación profesional exponiendo en el punto 2 que las enseñanzas de formación profesional se podrán cursar en régimen presencial, semipresencial y a distancia.

La transformación global del sistema de formación profesional llega con la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de Ordenación e Integración de la Formación Profesional, publicada en el BOE núm. 78, de 1 de abril de 2022.

Conseguir una cualificación y recualificación permanente de toda la población, desde los jóvenes antes de abandonar la escolarización obligatoria hasta el final de la trayectoria profesional, requiere un sistema integral de formación profesional. Con esa finalidad, la Ley Orgánica 3/2022 pretende, a través de un sistema único de formación profesional, regular un régimen de formación y acompañamiento profesionales que sirva al fortalecimiento y la sostenibilidad de la economía y que sea capaz de responder con flexibilidad a los intereses, las expectativas y las aspiraciones de calificación profesional de las personas a lo largo de su vida y a las competencias demandadas por el mundo laboral.

Esta Ley ordena un sistema de formación profesional en el que toda la formación sea acreditable, acumulable y capitalizable, lo cual permite a la ciudadanía diseñar y configurar itinerarios propios adaptados a sus necesidades, capacidades y expectativas. Este modelo pretende





organizar la formación profesional en las diferentes modalidades de impartición presencial, semipresencial y virtual o mixta, de tal manera que permita a la persona en formación un proceso de aprendizaje sistematizado conforme a una metodología apropiada a la modalidad de impartición, que tendrá que cumplir los requisitos de accesibilidad y contar con asistencia tutorial.

Así, mientras se formaliza la adaptación de la normativa estatal y autonómica a lo que prevé la normativa vigente, se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento de las enseñanzas de formación profesional en la modalidad de impartición virtual del sistema educativo de las Illes Balears, para el curso 2023-2024.

Por todo ello, a propuesta de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores, haciendo uso de las facultades que me atribuyen la Ley 1/2019, de 31 de enero, del Gobierno de las Illes Balears y la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar las instrucciones para la organización de las enseñanzas de determinados ciclos formativos de formación profesional en la modalidad virtual que se imparten en las Illes Balears durante el curso académico 2023-2024. Estas instrucciones se adjuntan como anexo 1 de esta Resolución.
2. Determinar los centros educativos de referencia y los centros colaboradores autorizados a impartir esta modalidad de enseñanzas, mediante la correspondiente plataforma de enseñanza virtual que el Gobierno de las Illes Balears pone a su disposición y que figuran en el anexo 2 de esta Resolución.
3. Detallar la documentación que debe aportarse para la admisión a las enseñanzas de formación profesional en la modalidad virtual, que figura en el anexo 3 de esta Resolución.
4. Publicar el calendario del procedimiento de admisión y de matrícula a los ciclos formativos en la modalidad virtual, que figura en el anexo 4 de esta Resolución.
5. Autorizar al director general de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores a adoptar los actos que sean necesarios para concretar y aplicar esta norma.
6. Establecer que esta Resolución sea de aplicación a partir del día siguiente de haberse publicado en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Palma, 8 de junio de 2023

El consejero de Educación y Formación Profesional

Martí X. March i Cerdà

ANEXO 1 Instrucciones

Primero

Objeto y ámbito de aplicación

1. Estas instrucciones tienen por objeto regular la organización de las enseñanzas de determinados ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo que se imparten en la modalidad virtual en determinados centros educativos durante el curso académico 2023-2024 mediante la correspondiente plataforma de enseñanza virtual que el Gobierno de las Illes Balears pone al alcance de las personas interesadas.
2. Las enseñanzas que se establecen en estas instrucciones se pueden ofrecer de forma completa o parcial.

Segundo

Requisitos de acceso

1. Las personas que quieran acceder a las enseñanzas de formación profesional en la modalidad virtual deben residir en la comunidad autónoma de las Illes Balears.
2. El alumnado mayor de dieciséis años y menor de dieciocho años puede presentar la solicitud de admisión siempre que disponga de alguno de los documentos acreditativos siguientes:





- a. DNI, NIE o tarjeta de identidad de extranjero, expedida por la comisaría de policía u oficina de extranjeros.
- b. Pasaporte.
- c. Certificado de empadronamiento en un municipio.
- d. Visado de estudios.
- e. Tarjeta de estudiante extranjero.

3. El alumnado mayor de dieciocho años puede presentar la solicitud de admisión siempre que disponga de alguno de los documentos acreditativos siguientes:

- a. DNI, NIE o tarjeta de identidad de extranjero expedida por la comisaría de policía u oficina de extranjeros.
- b. Pasaporte.
- c. Visado de estudios.
- d. Tarjeta de estudiante extranjero.
- e. Autorización de residencia prevista al artículo 197 del Real decreto 557/2011, de 20 de abril, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, después de su reforma por Ley orgánica 2/2009.
- f. Autorización de residencia temporal por circunstancias excepcionales, prevista al artículo 198 del Real decreto 557/2011, de 20 de abril, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, después de su reforma por Ley orgánica 2/2009.

4. Las personas interesadas en cursar módulos en esta modalidad de enseñanza tienen que reunir las condiciones de acceso al ciclo formativo correspondiente, de conformidad con la normativa general de admisión a los ciclos formativos.

5. Los alumnos con prioridad de elección son aquellos que, el curso 2022-2023, han superado, como mínimo, el 40 % de las horas de los módulos del ciclo formativo en que estaban matriculados. Estos alumnos tienen preferencia para seguir cursando estas enseñanzas durante el curso escolar 2022-2023, antes que los alumnos de nueva admisión o los que no han superado este porcentaje establecido. Así, la admisión a los módulos profesionales del mismo ciclo formativo que les resten para cursar, debe hacerse de acuerdo con lo que se establece en el punto 7 y siguientes de estas instrucciones.

6. Los alumnos que en el curso 2022-2023 no han superado el 40 % de las horas de los módulos del ciclo formativo en que estaban matriculados en modalidad virtual, no tienen prioridad de elección y deben seguir el procedimiento establecido en el punto 5 y siguientes de estas instrucciones para solicitar la admisión al curso 2023-2024.

7. A los efectos de estas instrucciones, un módulo formativo se considera superado si tiene una calificación igual o superior a 5 puntos sobre 10.

Tercero

Plazo de presentación de solicitudes de admisión

El plazo para tramitar las solicitudes de admisión electrónica mediante el trámite telemático de admisión a ciclos formativos de formación profesional en modalidad virtual es del día 1 al día 15 de septiembre de 2023, ambos incluidos.

Cuarto

Solicitud de admisión telemática a los ciclos formativos

1. Las personas interesadas y en disposición de solicitar una plaza en los ciclos formativos en la modalidad virtual deben formalizar la admisión preferentemente mediante el trámite telemático, al que se puede acceder desde la página web de Formación Profesional de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>).

2. Los centros educativos y las oficinas de escolarización deben resolver por vía telefónica, telemática o presencial las dudas y las dificultades que puedan surgir entre los usuarios.

3. Esta asistencia y ayuda en la realización de trámites telemáticos por parte de los órganos colaboradores, mencionados en los apartados precedentes de este punto, no altera el régimen de responsabilidad de la solicitud tramitada, que se entiende imputable a la persona que formaliza la solicitud de admisión telemática a los ciclos formativos.

Quinto

Procedimiento telemático para la admisión

1. Las personas interesadas y en disposición de solicitar una plaza en estas enseñanzas pueden formalizar la solicitud telemática de admisión mediante uno de los sistemas siguientes:

- a.El sistema de identidad electrónica para las administraciones CI@ve, el código de usuario del GESTIB o el usuario CAIB (sistema autenticado).
- b.La combinación del DNI o el NIE con el número de móvil de contacto del usuario (sistema sin autenticación).

2. Las personas que soliciten la admisión a los ciclos formativos de formación profesional mediante el trámite telemático deben cumplimentar la solicitud electrónica de admisión siguiendo las instrucciones del asistente de la tramitación telemática que se encuentra en la página web de Formación Profesional de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>). Hay un trámite telemático de admisión para ciclos de grado medio y otro para ciclos de grado superior.

3. Si se ha realizado el trámite telemático de admisión mediante el sistema autenticado, el trámite se envía de forma automática al centro educativo, que sólo debe recuperar el trámite para validarlo. El usuario sólo debe personarse en el centro, siguiendo las indicaciones del asistente de la tramitación de la aplicación y solicitando cita previa, si debe aportar documentación que la Administración educativa no pueda consultar telemáticamente. También puede enviar esta documentación a la dirección electrónica de admisión de FP del centro, siempre siguiendo las indicaciones del centro.

4. Si se ha realizado el trámite telemático de admisión mediante el sistema sin autenticación, el usuario debe acudir al centro educativo para validar su solicitud telemática. Así, debe solicitar cita previa al centro educativo para poder entregar presencialmente la solicitud de admisión telemática y la documentación. También puede enviar la solicitud y la documentación correspondiente al correo electrónico de admisión de FP del centro solicitado.

5. La solicitud telemática contiene dos declaraciones responsables: una hace referencia a la veracidad de todas las circunstancias alegadas por el solicitante de cara a la posterior baremación; la otra es la declaración responsable respecto a la solicitud cumplimentada sólo por uno de los progenitores o tutores legales sobre el visto bueno del trámite por parte del otro progenitor o tutor del solicitante menor de dieciocho años.

6. El trámite lo puede hacer el solicitante en su nombre, siempre que sea mayor de edad, cumplimentando los datos que se pidan en el trámite.

7. En el caso de alumnos menores de dieciocho años, el trámite telemático lo puede hacer el padre, la madre o los tutores legales que ostentan la patria potestad. En el caso de formalizar la solicitud sólo uno de los progenitores o tutores legales, la solicitud telemática contiene la declaración responsable sobre el visto bueno del trámite por parte del otro progenitor o tutor del menor. En el supuesto de que la patria potestad sólo recaiga en uno de los dos progenitores o sobre un tutor, se tiene que justificar esta circunstancia. El centro educativo receptor de la solicitud puede solicitar la documentación que justifica esta declaración responsable. En el supuesto de que la Administración educativa tenga constancia, de oficio o a instancia de parte, de alguna irregularidad o vicio determinante en este sentido, debe procederse a anular la solicitud y excluir al alumno solicitante del proceso de admisión.

8. La persona interesada debe cumplimentar todos los datos solicitados en el trámite, especialmente, dos números de teléfono y una dirección de correo electrónico en los que se la pueda localizar durante todo el proceso de admisión. Es responsabilidad de la persona interesada, o de sus padres o tutores en el caso de solicitantes menores de edad, comunicar al centro educativo cualquier cambio relacionado con estos datos.

Sexto

Solicitud de admisión en papel

1. La solicitud de admisión sólo se puede formalizar en papel con carácter excepcional, cuando los centros educativos valoren esta posibilidad o cuando se den determinadas circunstancias, como por ejemplo:

- Que el solicitante no tenga DNI o NIE.
- Que el solicitante no haya podido formalizar la solicitud telemática a pesar de haber recibido apoyo telefónico o telemático por parte de los centros.
- Que el solicitante sea usuario de los servicios sociales por situaciones de necesidad personal o familiar.
- Que el solicitante tenga dificultades debidas a la barrera idiomática.
- Otras situaciones debidamente justificadas.

2. En estos casos, los solicitantes pueden presentarse, dentro del plazo establecido, en el centro educativo solicitado en primera y única opción, siempre con cita previa.

Séptimo

Admisión telemática de los alumnos con prioridad de elección en la matrícula

1. De acuerdo con lo que se establece en el punto 2.5 de estas instrucciones, se consideran alumnos con prioridad de elección aquellos que, en el curso 2022-2023, han superado, como mínimo, el 40 % de las horas de los módulos del ciclo formativo en que estaban matriculados en modalidad virtual. Para hacer este cálculo no se computan los módulos profesionales convalidados, ni los módulos a los que se ha renunciado, pero sí los módulos con baja de oficio.

2. Los alumnos con prioridad de elección deben formalizar la solicitud de admisión electrónica mediante el trámite telemático, al que se puede acceder desde la página web de Formación Profesional de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>). Debe cumplimentarse la solicitud siguiendo las instrucciones del asistente de la tramitación telemática. Las personas que soliciten la admisión a los ciclos formativos del Instituto de Enseñanzas a Distancia de las Illes Balears (IEDIB) la pueden formalizar accediendo al enlace de su página web.
3. La lista con la relación de alumnos con prioridad de elección, que facilita la aplicación informática GESTIB, debe publicarse en la página web de Formación Profesional de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>) y en el centro educativo el día 8 de septiembre de 2023.
4. En el trámite telemático de admisión el solicitante debe hacer constar la relación ordenada por orden de preferencia de todos los módulos profesionales que se quieran cursar del ciclo correspondiente. Se tiene que tener en cuenta que solo se pueden matricular, como máximo, de 1.000 horas lectivas por ciclo, con un máximo de dos ciclos por persona. En el caso de solicitar la admisión a dos ciclos, no se pueden matricular de más de 1.500 horas lectivas en el conjunto de los dos ciclos. La relación de módulos que se ofrecen para este curso académico, que deben elegirse mediante el proceso telemático mencionado, puede consultarse en la página web de Formación Profesional de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>) y en la página web del IEDIB.
5. La matrícula en la enseñanza en la modalidad virtual se hace por módulos y hay una serie de ellos que deben cursarse con anterioridad a otros. Por eso, deben seguirse estos requisitos previos en el momento de formalizar la matrícula del módulo o de los módulos que se quieren cursar. La información de los módulos con requisitos previos de matrícula puede consultarse en la página web de Formación Profesional de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>) y en la página web del IEDIB. En el supuesto de que se detecte que un alumno está matriculado en un módulo de un ciclo formativo que tiene como requisito haber superado otro previamente, el centro educativo puede formalizar la baja de oficio de la matrícula del módulo, de acuerdo con lo que se determina en los puntos 35 y siguientes de estas instrucciones.
6. El centro debe actuar de acuerdo con las limitaciones que se establecen en estas instrucciones para formalizar la matrícula de estos alumnos.

Octavo

Criterios de ordenación de las solicitudes de los alumnos con prioridad de elección

Si en algún módulo profesional hay más demanda que oferta de plazas, el programa GESTIB hará una ordenación automática de las personas solicitantes de acuerdo con los criterios que se detallan a continuación. El centro debe regirse por esta ordenación para matricular los alumnos según los criterios siguientes, por orden sucesivo:

- a. Mayor número de horas superadas en el ciclo formativo en que pide plaza.
- b. Mayor porcentaje de horas superadas del ciclo en que pide plaza, con relación a la matrícula en el mismo ciclo que cursó el curso 2022-2023.
- c. Mejor calificación media de los módulos profesionales que haya aprobado durante el curso 2022-2023 del ciclo en que pide plaza.
- d. Si todavía hay empate, debe aplicarse como criterio final de desempate el resultado del sorteo público que tiene que realizar la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>), mediante un programa informático que debe determinar el número de solicitud a partir de la que debe seguirse el orden alfabético para hacer las adjudicaciones. Deben tener en cuenta los dos apellidos de la solicitud correspondiente a este número, y a partir de estos dos apellidos (o de un apellido en el caso de apellido único) debe adjudicar la admisión en orden ascendente.

Noveno

Solicitudes telemáticas para los alumnos de nueva admisión

1. Los alumnos de nueva admisión deben formalizar la solicitud de admisión electrónica mediante el trámite telemático, al que se puede acceder desde la página web de Formación Profesional de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>) y desde la página web del IEDIB. Deben cumplimentar la solicitud siguiendo las instrucciones del asistente de la tramitación telemática. Si la persona interesada es menor de edad, en la solicitud debe constar la persona responsable, con los datos que se pidan en el proceso, siguiendo las indicaciones del punto 5 de estas instrucciones.

2. Los solicitantes de nueva admisión pueden pedir la admisión por una de las tres opciones siguientes, por orden sucesivo:

- a. Solicitantes que tengan acreditadas unidades de competencia mediante el proceso de acreditación de competencias adquiridas por experiencia laboral o por vías no formales de formación del mismo ciclo formativo en el que piden plaza.
- b. Solicitantes que hayan superado alguno o algunos de los módulos profesionales del mismo ciclo formativo al que quieren acceder o de otro ciclo formativo de la misma familia profesional. En esta opción debe diferenciarse si los módulos se han cursado en centros



educativos sostenidos con fondos públicos de las Illes Balears o si, en caso contrario, no se han cursado en las Illes Balears o se han cursado en un centro privado.

c. Solicitantes que tengan acreditadas unidades de competencia por la superación de módulos correspondientes a un certificado de profesionalidad del mismo ciclo formativo al que quieren acceder.

3. En el supuesto de que la persona interesada no pueda presentar la solicitud de admisión por ninguna de las tres opciones precedentes, puede formalizar igualmente la solicitud de admisión, siempre que cumpla los requisitos de acceso a la enseñanza concreta. En este caso, debe emplearse la calificación media obtenida que permite el acceso al ciclo formativo como criterio secundario para la admisión a cada uno de los módulos, de acuerdo con lo que se determina en el punto 16.2.b) de estas instrucciones.

4. En el trámite telemático de admisión debe hacerse constar la relación de módulos que se quiere cursar. También debe tenerse en cuenta el número máximo de horas que pueden cursarse por ciclo y los módulos con requisitos previos de matrícula que figuran en el punto 7.4 y 7.5 de estas instrucciones. La relación de módulos que se ofrecen para este curso académico, que deben elegirse mediante el proceso telemático mencionado, puede consultarse en la página web de Formación Profesional de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>) y en la página web del IEDIB.

5. Tanto en el trámite telemático de grado medio como en el de grado superior, la persona interesada debe seleccionar la documentación que acredita las condiciones para pedir una plaza por esta enseñanza. En ningún caso debe indicarse en la solicitud de admisión ningún otro dato no solicitado. De acuerdo con lo que se determina en el punto 5.5 de estas instrucciones, en la solicitud telemática se hace constar la veracidad de todas las circunstancias alegadas por el solicitante de cara al posterior baremo mediante la declaración responsable.

6. Si la persona interesada quiere cursar módulos profesionales de dos ciclos formativos, cumple los requisitos de acceso y tiene disponibilidad horaria para cursarlos con aprovechamiento, debe realizar, como mínimo, un trámite telemático para cada ciclo en que pida plaza y debe adjuntar la documentación justificativa a cada justificante de envío, según la situación en la que se encuentra la persona interesada o cuando lo especifique el asistente de la tramitación de la aplicación.

Décimo

Número máximo de módulos profesionales en los que se puede matricular

1. Las personas interesadas pueden pedir la admisión a los módulos profesionales del ciclo formativo que quieran cursar, por orden de prioridad, teniendo en cuenta que en la modalidad virtual sólo se pueden matricular, como máximo, de 1.000 horas lectivas por ciclo, con un máximo de dos ciclos por persona. En el caso de solicitar la admisión a dos ciclos, no se pueden matricular de más de 1.500 horas lectivas en el conjunto de los dos ciclos. También deben elegirse los módulos profesionales que no tienen requisitos previos de matrícula. Esta información puede consultarse en la página web de Formación Profesional de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>) y en la página web del IEDIB.

2. La matrícula en los módulos profesionales debe hacerse de acuerdo con lo que se prevé en el punto 22 de estas instrucciones. La matrícula en los módulos profesionales que se quieran convalidar debe hacerse de acuerdo con lo que se determina en el punto 39 de estas instrucciones.

3. Toda la información relativa a la carga horaria fijada para cada uno de los módulos profesionales es la que se establece en el desarrollo curricular del ciclo formativo para el régimen presencial.

4. El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo y el módulo profesional de Proyecto de los ciclos de grado superior no se imparten en la modalidad virtual.

Undécimo

Documentación que se tiene que aportar para la admisión virtual

1. La documentación alegada por las personas solicitantes en el trámite del proceso de admisión debe aportarse al centro educativo pedido en primera opción cuando la Administración educativa no pueda consultar telemáticamente esta documentación acreditada o cuando así lo indique el asistente de la tramitación de la aplicación. En este caso, debe indicarse la documentación que debe presentarse en el centro educativo solicitado en primera opción y el plazo de presentación para que esta solicitud se considere válida. Deben presentar original y copia de la documentación que se indica en el anexo 3 de esta Resolución, de acuerdo con la situación en la que se encuentre la persona interesada o la que se especifique en el trámite telemático.

2. Los alumnos con prioridad de elección, para seguir cursando módulos profesionales del mismo ciclo formativo, no deben adjuntar ninguna documentación al justificante de envío del trámite telemático, excepto en aquellos casos en los que se tenga que justificar la existencia de un requisito nuevo o específico para matricularse en un módulo concreto (véase el anexo 3 de esta Resolución) o así lo indique el asistente de la tramitación de la aplicación.

3. Los alumnos de nueva admisión que deben aportar la documentación acreditada en el trámite telemático, la deben presentar en el centro educativo que imparte estas enseñanzas, como máximo, el último día del plazo de admisión, es decir, el día 15 de septiembre de 2023.
4. Si la persona solicitante pide la admisión al módulo de Mantenimiento Mecánico Preventivo del Vehículo (0052), que pertenece al ciclo formativo de Emergencias Sanitarias, debe aportar una copia del permiso de conducción de la clase B, como mínimo, puesto que si no dispone del permiso indicado no puede ser admitida a este módulo.
5. Cuando una persona tenga el domicilio en una isla diferente de la del centro en que pide la plaza, en el supuesto de que deba presentarse documentación al centro educativo solicitado, puede presentar el justificante de envío que resulta del trámite telemático de solicitud de admisión y la documentación adjunta a las delegaciones territoriales de Educación de Menorca o de Ibiza y Formentera. En el caso de personas residentes en Formentera, se puede presentar en el IES Marc Ferrer. La delegación territorial o el centro receptor de la solicitud debe enviar, el mismo día, por correo electrónico, una copia de la solicitud y de la documentación adjunta al centro educativo autorizado para impartir el ciclo formativo correspondiente en la modalidad virtual. Una vez hecha la remisión, debe comprobar que el envío se ha recibido. Una vez acabado el plazo de admisión de solicitudes, deben enviarse a los centros educativos correspondientes los originales de las solicitudes y toda la documentación adjunta.
6. Toda esta documentación sirve para que, mediante la aplicación informática para la gestión educativa de las Illes Balears, se puntúen las solicitudes de conformidad con los criterios que figuran en estas instrucciones. Si la documentación se presenta fuera de plazo (excepto en el supuesto que el centro la pida de oficio) o no se presenta de forma procedente durante el plazo establecido, no se puede tener en cuenta a efectos de computar el concepto afectado en el baremo.

Duodécimo

Gestión de las solicitudes de admisión

1. Si el usuario ha realizado un trámite mediante el sistema autenticado y no debe presentar ninguna documentación en el centro solicitado, esta solicitud ya está registrada. En este caso, el centro educativo destinatario de la solicitud sólo debe recuperar el trámite. Si debe aportarse documentación justificativa que la Administración pública no puede consultar telemáticamente, la persona interesada debe imprimir el justificante de la solicitud de admisión y, a través del sistema de cita previa, lo debe presentar junto con la documentación al centro educativo. También puede enviar la solicitud y la documentación correspondiente al correo electrónico de admisión de FP del centro solicitado en primera opción. Si el solicitante no puede imprimir el justificante en el momento de realizar el trámite, una vez que el centro educativo haya convertido el trámite en solicitud, debe imprimir un recibo de entrega de la documentación, que la persona interesada debe firmar.
2. Si el trámite se ha realizado mediante el sistema sin autenticar, la persona interesada debe acudir al centro educativo solicitado para validar su solicitud telemática y adjuntar la documentación pertinente, si es el caso. El usuario debe imprimir el justificante de su solicitud. Si no lo puede imprimir en el momento de hacer el trámite, una vez personado en el centro educativo, la persona encargada debe convertir el trámite en solicitud e imprimir dos recibos, que el solicitante debe firmar. Un recibo será para el centro educativo y el otro, para la persona interesada.
3. El centro docente que recibe presencialmente la solicitud de admisión debe comprobar con la persona solicitante que está bien cumplimentada y que adjunta toda la documentación que se indica.
4. También debe comprobar que la persona interesada tiene la edad requerida para iniciar las enseñanzas en las que solicita la plaza.
5. Los centros no pueden percibir ninguna cantidad por el hecho de gestionar una solicitud de admisión, de acuerdo con la normativa vigente.

Decimotercero

Traslado de los datos de las solicitudes a la aplicación informática para la gestión educativa

1. Los datos que constan en las solicitudes de admisión presentadas en el plazo correspondiente, una vez confrontadas con las que figuran en la aplicación informática o, en su caso, con la documentación que se adjunta, deben trasladarse al GESTIB y actualizarse, siempre que no sean coincidentes con las existentes. Además, debe introducirse en el GESTIB la calificación de acceso, así como también la cantidad de unidades de competencia acreditadas o la cantidad de módulos superados, en el supuesto de que la persona interesada las presente. Este traslado y actualización de los datos de las solicitudes debe haberse realizado el día 19 de septiembre de 2023 como plazo máximo.
2. La aplicación informática GESTIB permite determinar el orden de admisión de las personas interesadas al ciclo formativo al que pertenecen los módulos en que solicitan la plaza, de acuerdo con los criterios de prioridad para la admisión que figuran en estas instrucciones. Con los datos introducidos, se elaboran las listas que contienen el baremo provisional de las solicitudes de admisión con cada uno de los módulos que se ofrecen en cada centro, con la indicación de qué personas resultan admitidas, las personas que quedan a la espera de obtener una plaza vacante y, en su caso, las personas que resultan excluidas (en adelante, *listas provisionales de personas admitidas, en espera y excluidas*).

Decimocuarto

Detección de falsedades en la solicitud

En el supuesto que se detecte que se han falseado los datos de una solicitud, esta solicitud queda excluida del proceso de admisión. El centro educativo que lo detecte debe comunicarlo a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores para que informe a la Comisión de Garantías de Admisión, prevista en el punto 52 de estas instrucciones.

Decimoquinto

Sorteo para determinar las letras del criterio para dirimir las situaciones de empate

1. La Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores efectuará un sorteo público, mediante un programa informático que determinará el número de solicitud a partir de la que debe seguirse el orden alfabético para hacer las adjudicaciones. Deben tenerse en cuenta los dos apellidos de la solicitud correspondiente a este número, y a partir de estos dos apellidos (o de un apellido en el caso de apellido único) debe adjudicarse la admisión en orden ascendente. Este sorteo se hará el día 21 de septiembre de 2023.

2. El resultado del sorteo será introducido en la aplicación informática GESTIB para que se pueda hacer la ordenación automática de las solicitudes. También debe publicarse en la página web de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>).

Decimosexto

Número de plazas por módulo

1. Se establece un máximo de 60 alumnos por cada profesor de cada uno de los módulos que se pueden impartir de acuerdo con estas instrucciones.

2. En primer lugar, deben adjudicarse las plazas disponibles a los alumnos con prioridad de elección que el curso anterior estaban matriculados en un ciclo formativo de formación profesional a distancia y han superado el 40 % de las horas de los módulos profesionales en que se matricularon.

3. Las plazas que queden vacantes, una vez adjudicadas a los alumnos con prioridad de elección, deben adjudicarse al resto de solicitantes.

4. De las 60 plazas de cada módulo, se reservan un 5 % para las personas que acrediten que tienen necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad que estén en condiciones de obtener la cualificación para la que prepara el ciclo formativo o, al menos, puedan superar algún módulo asociado a una unidad de competencia de este ciclo. Las plazas que no resulten cubiertas deben acumularse a las plazas restantes.

5. Además, se reserva un 5 % de plazas de cada módulo para las personas que acrediten la condición de deportistas de alto nivel o de alto rendimiento. Las plazas que no resulten cubiertas deben acumularse a las plazas restantes.

6. Las reservas de plazas que se establecen en los apartados anteriores deben mantenerse hasta el final del periodo ordinario de matrícula.

7. La Consejería de Educación y Formación Profesional puede autorizar que se cree más de un grupo de un módulo atendiendo al número de personas inscritas, a la posibilidad de llevar a cabo las actividades prácticas que se puedan requerir y a la disponibilidad presupuestaria.

Decimoséptimo

Prioridad para la admisión a cada uno de los módulos

1. Deben admitirse todas las personas que hayan pedido la admisión y cumplan los requisitos a cada uno de los módulos siempre que haya plazas suficientes para atender las solicitudes recibidas.

2. Si en algún módulo no hay plazas suficientes para atender todas las solicitudes, debe seguirse el orden de preferencia que se establece en los apartados siguientes de este punto. La aplicación informática GESTIB permite hacer una ordenación automática de los solicitantes de acuerdo con los criterios sucesivos siguientes:

a. Alumnos con prioridad de elección, los cuales han superado, como mínimo, el 40 % de las horas de los módulos profesionales en que se matricularon el curso pasado.

b. Alumnos de nueva admisión: personas adultas, mayores de dieciocho años o que cumplan esta edad el año natural en el que efectúan la matrícula. Estos solicitantes de nueva admisión, deben ordenarse de acuerdo con los criterios siguientes:

- Primer criterio. Deben ordenarse sucesivamente las solicitudes de admisión de acuerdo con la vía de acceso solicitada, según figura a continuación:



- Solicitantes que tengan acreditadas unidades de competencia mediante el proceso de acreditación de competencias adquiridas por experiencia laboral o por vías no formales de formación del mismo ciclo formativo en que piden plaza, ordenados de mayor a menor número de unidades de competencia acreditadas.
- Solicitantes que hayan superado alguno o algunos de los módulos profesionales del mismo ciclo formativo al que se quiere acceder, ordenados de mayor a menor número de módulos superados.
- Solicitantes que tengan acreditadas unidades de competencia por la superación de módulos correspondientes a un certificado de profesionalidad del mismo ciclo formativo al que se quiere acceder, ordenados de mayor a menor número de unidades de competencia acreditadas.
- Segundo criterio: mejor calificación media obtenida que permite el acceso al ciclo formativo. Si la documentación o certificado que presenta no indica ninguna nota media y no se puede calcular ni obtener de otra manera, debe entenderse que la calificación, a efectos de admisión, es un 5. Si el certificado acredita una parte convalidada o exenta, esta parte no debe tenerse en cuenta para el cálculo de la nota. Si una persona acumula la exención de examinarse de las dos partes de la prueba de acceso, debe considerarse que tiene, sólo a efectos de admisión, una calificación de 5.
- Criterio final de desempate. La Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores efectuará un sorteo público, mediante un programa informático que decidirá el número de solicitud a partir de la cual se seguirá el orden alfabético para hacer las adjudicaciones. Deben tenerse en cuenta los dos apellidos de la solicitud correspondiente a este número, y a partir de estos dos apellidos (o de un apellido en el caso de apellido único) debe adjudicarse la admisión en orden ascendente.

c. Personas menores de dieciocho años o que no cumplan esta edad dentro del año natural en el que efectúan la matrícula. Deben ordenarse de acuerdo con los mismos criterios establecidos en el apartado anterior (letra b).

3. Para adjudicar las plazas reservadas para las personas que acrediten que tienen necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad, deben usarse los mismos criterios que figuran en el apartado 2 de este punto.

4. Para adjudicar las plazas reservadas para las personas que acrediten la condición de deportistas de alto nivel o de alto rendimiento, deben usarse los mismos criterios que figuran en el apartado 2 de este punto.

Decimoctavo

Publicación de las listas provisionales

1. El día 22 de septiembre de 2023 cada centro educativo publicará las listas provisionales de personas admitidas.
2. En estas listas deben constar el resto de personas que han pedido plaza en el módulo o módulos pero que, a pesar de que cumplen los requisitos de admisión, no constan como admitidas provisionalmente porque no hay más plazas disponibles.
3. Los centros educativos también deben publicar, si procede, la lista de personas excluidas provisionalmente, con mención explícita de la causa de exclusión.
4. Estas listas se publican ordenadas a partir de cuatro cifras numéricas aleatorias del documento de identificación de los interesados, a efectos de dar difusión con la información debidamente anonimizada, con indicación de la puntuación de cada solicitante. Es fundamental que la persona interesada compruebe que los datos publicados en las listas son correctos.
5. Las listas de cada centro deben publicarse en la página web del centro correspondiente. La publicación de las listas tiene los efectos de notificación a las personas interesadas.
6. Todas estas listas también pueden consultarse desde la página web de Formación Profesional de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>).

Decimonoveno

Plazo para presentar reclamaciones y rectificaciones

1. Pueden formularse reclamaciones y rectificaciones sobre lo que consta en las listas provisionales citadas durante los días 22, 25 y 26 de septiembre de 2023.
2. Pueden presentarse las reclamaciones presencialmente en el centro educativo o telemáticamente mediante el sistema Cl@ve o con el código de usuario del GESTIB o el usuario CAIB. El trámite de reclamación se encuentra en la página web de Formación Profesional de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>).
3. Durante este plazo, sólo pueden aportar la documentación que les requiera expresamente el centro educativo. Esta documentación debe tener fecha de emisión, como máximo, del último día del plazo de admisión, es decir, el 15 de septiembre de 2023.

4. Con la publicación de las listas definitivas de personas admitidas se entienden resueltas todas las reclamaciones y rectificaciones.

Vigésimo

Publicación de las listas definitivas

1. El día 2 de octubre de 2023, cada centro educativo publicará la lista definitiva de personas admitidas en las plazas de cada uno de los módulos que se ofrecen, así como también la de las personas que han pedido plaza y que no han sido admitidas porque no quedan más plazas. Estas personas constituyen la lista de personas en espera. Estas listas definitivas las facilita la aplicación informática GESTIB.

2. Los centros educativos también deben publicar, si procede, la lista de personas definitivamente excluidas, con mención explícita de la causa de exclusión.

3. La publicación de las listas debe hacerse en la página web de cada centro educativo. Estas listas se publican ordenadas por cuatro cifras numéricas aleatorias del documento de identificación de la persona interesada, a efectos de dar difusión con la información debidamente anonimizada. La publicación de las listas tiene los efectos de notificación a las personas interesadas y son las únicas válidas para el proceso de admisión a las enseñanzas de formación profesional.

4. Contra la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se puede interponer un recurso de alzada ante el director general de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista. La resolución del recurso agota la vía administrativa.

Vigésimo primero

Consulta individual del resultado del proceso

La persona solicitante puede realizar una consulta telemática, de carácter individual, de las listas provisionales y de las definitivas mediante un enlace a la página web de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>). Para hacerlo, debe introducir en la casilla correspondiente su DNI o NIE y su fecha de nacimiento. Sólo puede consultar el resultado de su solicitud.

Vigésimo segundo

Matrícula de las personas admitidas

1. Las personas que constan en las listas definitivas de personas admitidas deben formalizar la matrícula de día 3 al 5 de octubre de 2023.

2. La documentación acreditada en el momento de solicitar la plaza, en su caso, debe entregarse en el plazo que indique el asistente de la tramitación de la aplicación, de acuerdo con lo que se determina en el punto 11 de estas instrucciones. En este caso, deben presentarse original y copia de la documentación que se indica en el anexo 3 de esta Resolución, de acuerdo con la situación en la que se encuentre la persona interesada o la que se especifique en el trámite telemático. El centro educativo debe emitir un justificante de matrícula que debe entregar a la persona que formaliza la matrícula.

3. El importe por módulo profesional en esta modalidad de enseñanza viene determinado por las Instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros docentes públicos de educación secundaria para el curso 2023-2024.

4. Las personas residentes en islas diferentes de la del centro que tiene autorizadas las enseñanzas que se regulan en estas instrucciones deben ponerse en contacto con el centro donde han resultado admitidas para que les dé la información sobre el procedimiento que deben seguir para hacer efectiva la matrícula.

5. Si la persona admitida no formaliza la matrícula en el periodo establecido, se considera que renuncia a la plaza adjudicada y queda fuera de este proceso de admisión y, en consecuencia, queda excluida de la lista de espera. Esta plaza adjudicada se considera vacante por renuncia. Si todavía está interesada en obtener una plaza, debe consultar al centro educativo si quedan plazas vacantes a partir del 10 de octubre.

6. Los alumnos matriculados tienen, a todos los efectos, la consideración de alumnos oficiales del centro educativo autorizado para impartir el ciclo formativo en la modalidad virtual.

7. Los centros educativos autorizados para impartir el ciclo formativo correspondiente deben trasladar los datos de matrícula a cada módulo a la aplicación informática GESTIB.

8. A los alumnos, una vez matriculados, se les facilitará el código de usuario y la clave de acceso que permite acceder a la correspondiente plataforma de enseñanza virtual de las Illes Balears.



Vigésimo tercero

Procedimiento para adjudicar las plazas que quedan vacantes después de la matrícula

1. Los centros que, una vez acabado el plazo de matrícula, tengan plazas vacantes porque alguna de las personas admitidas no se ha matriculado dentro del plazo establecido, las adjudicarán a las personas que no han podido matricularse de todos los módulos que hayan solicitado. Debe tenerse en cuenta el número máximo de horas lectivas susceptibles de matrícula por alumno y ciclo, así como el resto de requisitos establecidos en esta Resolución. Hay que respetar el límite de 1.000 horas por ciclo, con un máximo de dos ciclos y de 1.500 horas en el conjunto de los dos ciclos. También se tiene que tener en cuenta los requisitos previos de matrícula a los módulos establecidos para cursar cada ciclo.
2. Posteriormente, los centros que todavía tengan plazas vacantes y, además, tengan personas en la lista de espera, las adjudicarán a las personas que constan por riguroso orden de la lista hasta que las plazas vacantes se hayan agotado.
3. Para llevar a cabo estas adjudicaciones, el centro educativo comunicará personalmente a las personas que constan en la lista de espera que disponen de una plaza vacante. El centro, que debe ir por orden, debe ponerse en contacto con los solicitantes telefónicamente, enviando un SMS o mediante un correo electrónico facilitado en la solicitud. La persona interesada tiene hasta el día lectivo siguiente para formalizar la matrícula a partir del momento en que exprese, verbalmente o por escrito, la aceptación de la plaza. Si en un plazo de 24 horas, a contar a partir del envío del SMS o del correo electrónico, la persona interesada no ha sido localizada o no ha formalizado la matrícula, se ofrecerá la plaza a la persona siguiente de la lista y, así, sucesivamente
4. La Oficina de Escolarización puede gestionar la adjudicación de estas vacantes en el supuesto de incumplimiento de este procedimiento por parte de los centros.
5. El procedimiento de adjudicación y de matrícula descrito en estas instrucciones pueden llevarse a cabo desde el 10 al 31 de octubre de 2023.

Vigésimo cuarto

Solicitud de admisión fuera de plazo a las plazas vacantes

Las personas interesadas en cursar estas enseñanzas en la modalidad virtual que no hayan hecho la solicitud dentro de plazo, a partir del 10 de octubre pueden solicitar plaza en el centro donde quieran cursar los estudios.

Vigésimo quinto

Incompatibilidades

1. Los alumnos no pueden compatibilizar la matrícula simultánea en el mismo módulo de un ciclo formativo en la modalidad virtual, en presencial y en la enseñanza dual en régimen intensivo (FP intensiva). Tampoco es posible participar en la prueba libre que evalúa este módulo.
2. Tampoco se pueden matricular de un módulo que tenga otro módulo como requisito previo de matrícula, de acuerdo con lo que se determina en el punto 7.5 de estas instrucciones.
3. Si se detecta alguna de estas incompatibilidades, los centros darán de baja inmediatamente estos alumnos de la matrícula de los módulos con opciones incompatibles entre sí.

Vigésimo sexto

Periodo lectivo

El periodo lectivo comprende desde el mes de octubre hasta el mes de junio, ambos incluidos. El inicio del curso en la modalidad virtual será el día 10 de octubre de 2023. Las sesiones presenciales de evaluación las determina el centro, con el visto bueno de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores.

Vigésimo séptimo

Currículo

El currículo del ciclo formativo que se imparte en esta modalidad de enseñanza es el mismo que se establece para el régimen de enseñanzas presenciales.



Vigésimo octavo
Convocatorias

1. El número máximo de convocatorias de los módulos que se cursan en esta modalidad de enseñanza es el mismo que el que se establece para los módulos que se cursan en régimen presencial. Para el cómputo del número máximo de convocatorias por módulo en la modalidad virtual se tiene en cuenta las utilizadas en cualquiera del resto de enseñanzas.
2. Con carácter excepcional, la Administración educativa puede establecer convocatorias adicionales para las personas que hayan agotado todas las convocatorias establecidas en la normativa para un módulo cuando haya motivos que así lo justifiquen, de acuerdo con la normativa vigente.

Vigésimo noveno
Proceso de aprendizaje virtual

1. El proceso de aprendizaje de las personas matriculadas se hace mediante los recursos didácticos y las herramientas que se encuentran dentro del entorno virtual al que deben acceder. También se pueden usar materiales didácticos específicos y otros recursos didácticos para la formación, siempre que se haya informado a los alumnos al inicio de curso.
2. Algunos módulos requieren, además, la realización de actividades presenciales obligatorias en los centros educativos. Esta información puede consultarse en la página web de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>).
3. A pesar de que el proceso de aprendizaje sea virtual, las personas matriculadas deben presentarse a la prueba final de evaluación de cada módulo, que se llevará a cabo de forma presencial en el centro educativo, siempre que se cumplan el resto de los requisitos para poder acceder a esta evaluación final, establecidos en estas instrucciones. En el supuesto de que se dé una situación de excepción que impida la realización presencial de las pruebas finales, el director general de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores puede autorizar la realización virtual de dichas pruebas.
4. Los recursos didácticos que se encuentran dentro del entorno virtual, los materiales didácticos específicos y el resto de recursos que puedan añadirse deben permitir a cada alumno lograr los resultados de aprendizaje de cada módulo profesional y controlar su proceso de aprendizaje de forma autónoma.
5. Los alumnos deben utilizar las herramientas de la plataforma de enseñanza virtual de las Illes Balears para llevar a cabo las actividades de aprendizaje autónomo. Las herramientas pueden ser asíncronas (foros, correos electrónicos, etc.) o síncronas (chats). También pueden utilizarse otras herramientas no específicas de la plataforma, siempre que se informe adecuadamente de ello a los alumnos. Las programaciones didácticas pueden establecer que alguna de las actividades de aprendizaje autónomo propuestas mediante el entorno virtual deba hacerse de forma obligatoria y que otras actividades, utilicen o no el entorno virtual, tengan un carácter voluntario.
6. La dirección de acceso a la correspondiente plataforma de enseñanza virtual de las Illes Balears será accesible permanentemente desde la página web de Formación Profesional de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>).
7. Hay módulos con actividades presenciales en el centro educativo que deben hacerse de forma obligatoria para obtener la evaluación positiva. El número de horas de actividades presenciales que consta en ellos es, como máximo, el 25 % de las horas totales asignadas al módulo de acuerdo con el currículo vigente del ciclo formativo al que pertenece.
8. El calendario de las actividades presenciales de los módulos debe publicarse en la página web de cada centro educativo antes del día 29 de septiembre de 2023.
9. Hay módulos que tienen actividades de aprendizaje obligatorias en inglés. Esta información puede consultarse en la página web de Formación Profesional de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>).
10. Las programaciones didácticas deben prever que un módulo ofrezca tutorías presenciales en el centro, de asistencia voluntaria para los alumnos. Pueden programarse tutorías para desarrollar actividades de refuerzo, así como también los alumnos pueden solicitar una tutoría presencial para plantear consultas o resolver dudas.
11. Los alumnos deben hacer una prueba final de cada módulo, a la que sólo pueden presentarse si reúnen los requisitos establecidos en el punto 32 de estas instrucciones.
12. Los alumnos que no hayan superado la prueba final o no hayan podido hacerla por motivos debidamente justificados, pero que hayan obtenido una calificación positiva en el conjunto de las actividades didácticas hechas mediante el entorno virtual y una calificación positiva en el conjunto de las actividades formativas presenciales en el centro que tienen carácter obligatorio, si se han establecido, podrán optar a otra



convocatoria en el mismo curso académico. En este caso, el profesor les deberá comunicar, al inicio de curso, cuándo se hace esta convocatoria y el plazo para renunciar a ella.

Trigésimo

Acceso al módulo de Formación en Centros de Trabajo

1. El acceso al módulo de Formación en Centros de Trabajo y, si es el caso, al módulo de Proyecto, debe realizarse en las mismas condiciones que las previstas para los alumnos que cursan el ciclo formativo en el régimen de enseñanzas presenciales.
2. El alumno debe formalizar la matrícula al módulo de Formación en Centros de Trabajo y, si es el caso, al módulo de Proyecto, en la modalidad de enseñanza presencial, en el centro educativo de la isla de residencia, sea un centro educativo de referencia o un centro educativo colaborador.
3. En todos los aspectos que afectan al módulo de Formación en Centros de Trabajo, debe tenerse en cuenta lo que establece la Orden del consejero de Educación y Cultura de 15 de junio de 2010 por la cual se regulan las prácticas formativas en centros de trabajo. Sin embargo, los periodos de realización de las prácticas formativas se tienen que adaptar a las necesidades específicas propias de esta modalidad de enseñanza.
4. Los centros deben establecer las disposiciones necesarias para que los alumnos que en el momento de hacer el módulo de Formación en Centros de Trabajo estén desarrollando una actividad laboral como trabajadores puedan compatibilizar el periodo de permanencia y el horario de asistencia al centro de trabajo donde hacen las prácticas con la disponibilidad que tienen como consecuencia de su actividad laboral. Siempre que se pueda, debe intentarse hacer las prácticas lo más cerca posible del lugar de residencia o de trabajo.

Trigésimo primero

Actividades docentes y de evaluación delegadas

1. Los centros colaboradores de Mallorca, Menorca, Ibiza y Formentera deben realizar actividades docentes y/o de evaluación de los estudios en la modalidad virtual para el curso 2023-2024 de los ciclos formativos que se están impartiendo mediante la correspondiente plataforma de enseñanza virtual de las Illes Balears.
2. Los alumnos matriculados en esta modalidad harán las prácticas presenciales obligatorias, si las hay establecidas, en los centros indicados como colaboradores para su isla de residencia. También podrán hacer los exámenes finales presenciales.
3. Los centros educativos de referencia informarán a los alumnos matriculados, mediante la correspondiente plataforma de enseñanza virtual de las Illes Balears, del calendario de pruebas finales (1ª y 2ª convocatoria), como máximo, el día 16 de octubre de 2023.
4. Los alumnos matriculados y residentes en la isla de Formentera sólo pueden hacer los exámenes finales presenciales en el IES Marc Ferrer de aquellos módulos profesionales en la modalidad virtual que no prevean actividades presenciales obligatorias.
5. Para llevar a cabo estas actividades docentes y de evaluación delegadas, los centros deben estar en contacto y colaborar entre ellos para coordinar las prácticas presenciales obligatorias, en el supuesto de que tengan, y los exámenes finales presenciales. La Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores puede establecer las disposiciones necesarias para facilitar esta coordinación entre los centros colaboradores de las islas de Mallorca, Menorca e Ibiza y los centros que tienen asignados estos estudios.

Trigésimo segundo

Evaluación y calificación

1. La evaluación de cada uno de los módulos que se cursan mediante la modalidad virtual exige superar pruebas finales y debe armonizarse con procesos de evaluación continua.
2. El departamento didáctico al que pertenece el profesorado que imparta un módulo debe establecer los criterios de evaluación y de calificación de este módulo, informar de ellos a los alumnos e incluirlos en la programación didáctica del ciclo formativo que se imparta mediante esta modalidad. Si hay actividades presenciales de asistencia obligatoria, debe hacerse constar cómo se evalúan y se califican, teniendo en cuenta el número de horas de actividades presenciales y de acuerdo con los porcentajes estipulados en el apartado 4 de este punto. Asimismo, también puede incluir en la programación didáctica del ciclo la posibilidad de hacer una prueba parcial de carácter presencial.
3. En todo caso, la evaluación debe hacerse teniendo como referencia los objetivos, expresados en resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales y los objetivos generales del ciclo formativo. Debe tenerse en cuenta que, para obtener una evaluación positiva en cada uno de los módulos, el alumno debe cumplir, como mínimo, los requisitos siguientes:

- a. Asistencia, como mínimo, al 80 % de las actividades formativas presenciales en el centro que tengan carácter obligatorio, si se han



establecido.

b. Obtención de una calificación positiva en el conjunto de las actividades formativas presenciales en el centro que tengan carácter obligatorio, si se han establecido. Las horas destinadas para llevar a cabo actividades formativas presenciales no pueden superar el 25 % de las horas totales asignadas al módulo, de acuerdo con el currículo vigente del ciclo formativo al que pertenece. Los criterios de evaluación y de calificación pueden ponderar el valor de cada una de estas actividades formativas para calcular la calificación final correspondiente al conjunto de estas actividades.

c. Obtención de una calificación positiva en el conjunto de las unidades didácticas hechas mediante el entorno virtual. Los criterios de calificación pueden ponderar el valor de cada una de estas actividades formativas para calcular la calificación final correspondiente al conjunto de estas actividades, así como establecer unos mínimos para cada unidad de trabajo para obtener la calificación positiva global.

d. Obtención de un mínimo de 5 puntos sobre un total de 10 en la prueba final obligatoria de cada módulo.

4. Cuando se cumplan los requisitos establecidos en el punto anterior, la calificación final del módulo, expresada con un número entero del 1 al 10, sin decimales, debe calcularse de acuerdo con los criterios siguientes:

a. Si hay actividades presenciales obligatorias en el centro:

- La calificación media del conjunto de las actividades de las unidades didácticas hechas mediante la plataforma tiene un valor máximo del 25 % sobre la calificación final del módulo.
- La calificación del examen final presencial del módulo tiene un valor mínimo del 40 % sobre la calificación final del módulo.
- La calificación media del conjunto de las actividades presenciales obligatorias al centro tiene un valor máximo del 35 % sobre la calificación final del módulo.

b. Si no hay actividades presenciales obligatorias en el centro:

- La calificación del examen final presencial del módulo tiene un valor mínimo del 45 % sobre la calificación final del módulo.
- La calificación media del conjunto de las actividades de las unidades didácticas hechas mediante la plataforma tiene un valor máximo del 55 % sobre la calificación final del módulo.

5. Cuando no se cumplan los requisitos establecidos en el apartado 3 de este punto, la calificación final del módulo será negativa y se expresará con un número entero inferior a 5, sin decimales.

6. Los alumnos que no hayan superado la prueba presencial final de un módulo profesional o no hayan podido hacerla por motivos debidamente justificados, a criterio del centro educativo, siempre que hayan obtenido una calificación positiva en el conjunto de las actividades didácticas hechas mediante el entorno virtual y una calificación positiva en el conjunto de las actividades formativas presenciales en el centro que tienen carácter obligatorio, si se han establecido, podrán optar a otra convocatoria el mismo curso académico. En el supuesto previsto en este apartado, la convocatoria no debe contarse a efectos del número máximo de convocatorias en el que puede ser evaluado. La calificación del módulo, en este caso, debe calcularse con los mismos criterios establecidos en el apartado 3 de este punto.

7. Durante el periodo lectivo, el profesor tutor de cada módulo debe seguir el desarrollo del aprendizaje del alumno mediante la corrección, la evaluación y la calificación de los contenidos y de las actividades propuestas por el profesor en la plataforma virtual, así como las que se hagan de manera voluntaria u obligatoria en el centro educativo. Además, debe orientar a los alumnos para la consecución de los resultados de aprendizaje previstos en la normativa para cada módulo.

Trigésimo tercero **Documentos de evaluación**

1. Los documentos de evaluación de la formación profesional en la modalidad virtual son los mismos que se usan para los alumnos que cursan las enseñanzas en régimen presencial, es decir, el expediente académico, las actas de evaluación y los informes de evaluación individualizados.

2. En los documentos de evaluación de los alumnos debe especificarse que el alumno cursa módulos de un ciclo formativo en la modalidad virtual.

3. En el expediente académico del alumno deben consignarse los módulos que haya cursado, la duración y la calificación obtenida.



Trigésimo cuarto

Renuncia a la convocatoria y/o anulación voluntaria de la matrícula de todos o de algunos módulos

1. Los alumnos tienen derecho a solicitar la renuncia a la evaluación y a la calificación del módulo o módulos que quieran (renuncia a la convocatoria).
2. La renuncia debe figurar en los documentos de evaluación con la expresión «renuncia».
3. La renuncia a la 1ª convocatoria para la evaluación y la calificación final de un módulo, a efectos de no computar como convocatoria utilizada, debe realizarse con una antelación mínima de un mes antes de la evaluación final del módulo o módulos.
4. La renuncia comporta que la convocatoria del módulo no debe tenerse en cuenta para el cómputo del número máximo de convocatorias que tiene este módulo e impide que la persona interesada pueda acceder a la prueba final del módulo, así como también poder acceder a la 2ª convocatoria.
5. Los alumnos, una vez hecha efectiva la matrícula, también pueden anular de manera voluntaria la matrícula de uno o más módulos (baja voluntaria), a efectos del cálculo de la preferencia para seguir cursando estudios el curso siguiente, hasta día 20 de octubre de 2023 como plazo máximo.

Trigésimo quinto

Baja de oficio

La dirección de los centros educativos autorizados para impartir estas enseñanzas puede dar de baja la matrícula de uno o más módulos de las personas que se encuentren en alguna de las situaciones que lo permite. El procedimiento para hacer efectiva la baja y los efectos de la baja se encuentran en los puntos 37 y 38 de estas instrucciones.

Trigésimo sexto

Situaciones que permiten la baja de oficio en la matrícula de uno o más módulos

Las situaciones que permiten la baja de oficio en la matrícula de uno o más módulos son las que se enumeran a continuación:

- a. No iniciar el proceso de aprendizaje mediante la plataforma de enseñanza virtual de las Illes Balears. Se considera que una persona matriculada en esta enseñanza no ha iniciado este proceso si no lleva a cabo ninguna actividad en la plataforma durante los quince días siguientes al inicio del curso que se imparte virtualmente, es decir, hasta día 24 de octubre de 2023. Si la clave de acceso a las enseñanzas que se imparten mediante la plataforma se ha proporcionado después del inicio del curso, la fecha de inicio para contar los quince días naturales debe ser la fecha en la que conste que se ha puesto a disposición de la persona matriculada esta clave de acceso.
- b. No hacer ninguna de las actividades programadas durante un periodo continuado de dos meses naturales una vez iniciado el proceso de aprendizaje, sin que conste ninguna justificación para la inactividad.
- c. No hacer el 20 % o más de las actividades programadas que se establezcan como obligatorias presenciales.
- d. Estar matriculado simultáneamente en el mismo módulo de un ciclo formativo en presencial, en virtual y en la enseñanza dual en régimen intensivo (FP intensiva), o bien estar matriculado en un módulo y presentarse a la prueba libre que lo evalúa.
- e. Estar matriculado, durante el curso académico 2023-2024, en un módulo que tenga otro módulo como requisito previo de matrícula, de acuerdo con lo que se determina en el punto 7.5 de estas instrucciones.

Trigésimo séptimo

Procedimiento para la baja de oficio en la matrícula en las enseñanzas virtuales

1. La dirección del centro educativo debe comunicar a la persona que se encuentre en alguna de las situaciones mencionadas en las letras *b)*, *c)*, *d)* y *e)* del punto precedente, por escrito mediante la dirección electrónica que utiliza a la plataforma, la intención de darle de baja de la matrícula en el módulo, los módulos o la totalidad del ciclo formativo. La comunicación debe indicar el motivo de esta decisión y debe establecer un plazo de una semana para que pueda alegar lo que estime oportuno. También debe ofrecerle la posibilidad de recibir orientación para que pueda retomar o aplazar el proceso de aprendizaje, atendiendo al momento del curso en que se produzca la comunicación, y debe advertirle de las consecuencias de persistir en el abandono del proceso de aprendizaje.

2. Las personas que no hayan iniciado el proceso de aprendizaje mediante la plataforma de enseñanza virtual de las Illes Balears, de acuerdo con lo que se determina en la letra *a)* del punto 36, ya no pueden iniciar el proceso de aprendizaje. En este caso, la dirección del centro educativo debe anular de oficio la matrícula del módulo o módulos correspondientes. Así, las plazas que resten vacantes por este motivo deben ofrecerse a las personas matriculadas que no han podido matricularse de todos los módulos que han solicitado porque no había más plazas vacantes.

3. Las personas que se encuentran en las situaciones expresadas en las letras *d)* y *e)* del punto 36 de estas instrucciones deben abandonar el proceso de aprendizaje del módulo por haber incumplido la normativa y se les debe orientar para que la puedan seguir en cursos posteriores.
4. En el resto de supuestos, una vez efectuada la comunicación, si la persona interesada continúa su inactividad en el módulo, módulos o la totalidad del ciclo sin causa justificada, el centro le debe notificar la baja de oficio de forma fehaciente. En todo caso, en el expediente del alumno debe guardarse una copia de la comunicación de la baja de oficio de la matrícula a la persona interesada.
5. La baja debe figurar en los documentos de evaluación con la expresión «baja de oficio».

Trigésimo octavo **Efectos de la baja de oficio**

1. El alumno decae en su derecho de asistencia a las actividades presenciales y el derecho a ser evaluado del curso o del módulo o módulos que han sido objeto de baja.
2. El alumno no pierde la calificación obtenida en los módulos superados.
3. La convocatoria del módulo en que se ha determinado la baja de oficio se tiene en cuenta para el cómputo del número máximo de convocatorias en que un módulo puede ser evaluado.

Trigésimo noveno **Convalidaciones**

1. Las convalidaciones y exenciones aplicables a los alumnos que cursan los ciclos formativos de formación profesional en la modalidad virtual son las que se regulan en el Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de formación profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación y se modifica el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
2. Las convalidaciones las debe solicitar la persona interesada, o sus padres o tutores si es menor de edad, a la dirección del centro educativo autorizado para impartir el ciclo formativo de formación profesional en la modalidad virtual en que esté matriculada.
3. Cuando una persona pueda acreditar que se encuentra en alguno de los supuestos que se regulan en la normativa vigente en materia de convalidaciones, puede presentar la solicitud de convalidación del módulo o módulos correspondientes al centro educativo desde el que se matricula y durante todo el curso escolar.
4. En caso de que una persona no haya obtenido ninguna plaza ni ninguna vacante en el módulo que quiere convalidar, de acuerdo con la normativa vigente, el centro educativo le debe matricular sólo en el módulo o módulos concretos, tan sólo a efectos de tramitar el expediente de convalidación. Estos alumnos matriculados no computan como número máximo de alumnos matriculados por módulo. Si como resultado del expediente se deniega la convalidación, el alumno no tiene derecho a cursar el módulo en la modalidad virtual en el centro; si lo quiere cursar, debe participar en el procedimiento de admisión que se establezca.
5. Si una persona matriculada previamente en la modalidad virtual no se encuentra en condiciones de obtener la convalidación de un módulo antes del 17 de octubre, pero prevé que la puede obtener en una fecha posterior a la finalización del curso escolar, es conveniente que solicite la anulación voluntaria del módulo correspondiente para no agotar el número máximo de convocatorias establecidas en las que puede ser evaluado y que pida la convalidación el curso académico siguiente.
6. El centro educativo debe notificar la resolución sobre la convalidación o no del módulo o módulos correspondientes a la persona interesada, en conformidad con lo que se prevé en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Debe indicarle que puede interponer un recurso de alzada contra esta resolución ante la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores.
7. El centro educativo debe incorporar la resolución y la documentación acreditativa correspondiente en el expediente académico del alumno, en las actas de evaluación y en la certificación académica, respectivamente, como convalidado. Cada módulo profesional convalidado debe recogerse en los documentos académicos, a efectos de cálculo de la nota media del ciclo formativo de formación profesional, con la calificación obtenida por el solicitante en el módulo profesional cursado que conste en la documentación académica correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente.
8. La persona interesada debe pagar la matrícula del módulo o módulos profesionales de los que pide convalidación. El importe máximo por módulo profesional viene determinado por las Instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros docentes públicos de

educación secundaria para el curso 2023-2024. A este importe debe aplicarse una reducción del 50 %, cuando el solicitante de la convalidación formalice la matrícula sólo a efectos de solicitar la convalidación, sin cursar los módulos. Estas matrículas no deben computarse para las 1.000 horas lectivas máximas de matrícula en un ciclo formativo en esta modalidad virtual.

Cuadragésimo Certificación

1. Las personas interesadas pueden pedir a la dirección del centro educativo que les expida un certificado que acredite que han obtenido una calificación positiva en uno o más módulos.
2. El secretario del centro docente debe emitir los certificados académicos en el mismo formato oficial que se utiliza para el alumno que cursa el ciclo en régimen presencial, pero con la especificación de que estos módulos se han cursado en la modalidad virtual o a distancia, si se ha cursado con anterioridad al curso escolar 2023-2024.
3. El certificado debe indicar, al menos, el nombre del módulo o módulos cursados hasta la fecha de la certificación, las calificaciones positivas y negativas obtenidas en los módulos en los que se ha matriculado, la duración de cada módulo, la convocatoria y el curso académico en que se ha superado. También debe tener la firma del secretario, con el visto bueno de la dirección del centro.
4. El certificado tiene, además, el efecto de acreditación parcial acumulable de las competencias profesionales adquiridas, con relación al Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.

Cuadragésimo primero Titulación

1. El alumno que haya superado todos los módulos que integran el ciclo formativo obtendrá la titulación de técnico o bien de técnico superior en el ciclo correspondiente.
2. La propuesta de título la debe hacer, en la forma establecida a todos los efectos para las mismas enseñanzas en régimen presencial, el centro educativo en el que la persona interesada cursó el último módulo profesional necesario para obtener el título.

Cuadragésimo segundo Programación didáctica de cada módulo

1. La programación didáctica de cada módulo debe contener los criterios de evaluación y de calificación del módulo.
2. En la programación deben constar las actividades presenciales que los alumnos deben desarrollar en el centro, el calendario de realización previsto y la valoración que tiene la calificación de estas actividades sobre la calificación final del módulo. Asimismo, debe constar la valoración que tiene la calificación de las actividades que figuran en la plataforma de enseñanza virtual de las Illes Balears sobre la calificación final del módulo. También debe hacerse constar, si es el caso, la posibilidad de hacer una prueba parcial de carácter presencial.
3. Además, en la programación deben figurar las tutorías presenciales en el centro que sean de asistencia voluntaria para los alumnos.
4. A principio de curso, y antes de día 16 de octubre de 2023, debe explicarse a los alumnos toda la información expuesta en este punto, mediante la plataforma de enseñanza virtual de las Illes Balears.

Cuadragésimo tercero Profesorado de cada módulo

1. Cada grupo de alumnos matriculados en un módulo profesional de un ciclo formativo en la modalidad virtual tendrá un único profesor tutor.
2. Los requisitos de titulación y competencia docente de los profesores son los que se establecen, a todos los efectos, para impartir el mismo módulo del ciclo en régimen presencial, en conformidad con la normativa vigente.
3. Los tutores de esta modalidad virtual tendrán, preferentemente, formación relacionada con estos tipos de enseñanzas y con el uso de entornos virtuales.
4. Los tutores de la modalidad virtual pertenecen al claustro del centro que tiene autorizado impartir estas enseñanzas y deben participar en la actividad académica del centro, aunque impartan únicamente enseñanzas en esta modalidad. En concreto, deben asistir a las reuniones del departamento, a los claustros y al resto de actividades del centro programadas en las que deba participar el profesorado que imparte ciclos formativos.



5. Los departamentos de la familia profesional que tengan asignados módulos que se impartan virtualmente, deben incluir estos módulos en la propuesta de distribución anual de módulos entre el profesorado del centro que tenga la especialidad didáctica correspondiente. Los módulos que requieran profesorado especialista de formación profesional, de acuerdo con el real decreto que establece el título correspondiente, deben asignarse al profesorado especialista, en conformidad con la normativa específica que regula la contratación.

6. Se considera que el tutor en la modalidad virtual destina al módulo que imparte el 100 % de las horas lectivas que tiene asignadas del mismo módulo de acuerdo con el desarrollo curricular vigente del ciclo para el régimen presencial, y que destina el 100 % a los módulos que tienen horas prácticas presenciales obligatorias. El centro educativo puede asignar horas complementarias del horario del tutor al módulo que imparta en esta modalidad para que pueda atender mejor el alumnado que lo cursa.

7. Los profesores de una misma especialidad que cuenten con la formación a la que hace referencia el apartado 3 de este punto tienen preferencia a la hora de elegir módulos que se impartan virtualmente, asignados al departamento al que pertenecen.

8. Los profesores de las actividades prácticas presenciales que se hacen en los centros colaboradores han de disponer, en su horario, de las horas semanales proporcionales establecidas para cada módulo. Esta información se puede consultar en la página web de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>).

Cuadragésimo cuarto

Función tutorial

1. La función tutorial tiene como finalidad promover y desarrollar acciones de carácter orientador y formativo que permitan obtener una mayor eficiencia de los procesos de aprendizaje autónomo de los alumnos. También ayuda a orientar de forma personalizada a cada alumno y a proporcionarle el apoyo necesario en el proceso de logro de los resultados de aprendizaje que pueda conseguir mediante el aprendizaje autónomo a partir de los materiales didácticos de los que disponga. Esta función tutorial se desarrolla virtualmente, utilizando las herramientas específicas de la plataforma de enseñanza virtual de las Illes Balears (asíncronas y síncronas) y, si es el caso, presencialmente durante las actividades obligatorias y no obligatorias que se llevan a cabo en el centro. También pueden utilizarse otras aplicaciones para facilitar esta función.

2. La función tutorial corresponde a cada tutor en la modalidad virtual e incluye las tareas siguientes:

- a. Orientar, guiar y apoyar a cada alumno para lograr los resultados de aprendizaje del módulo que tutoriza.
- b. Atender las cuestiones y las dudas que planteen los alumnos sobre los contenidos y el proceso de aprendizaje del módulo que imparten.
- c. Corregir, evaluar y calificar las actividades programadas y promover la participación de los alumnos en estas actividades.
- d. Hacer el seguimiento del desarrollo del proceso de aprendizaje de cada alumno.
- e. Registrar las incidencias de la tutoría y ponerlas a disposición del jefe de departamento de la familia profesional.
- f. Facilitar al jefe de departamento de la familia profesional los datos que necesite, referentes a esta modalidad de enseñanza.
- g. Desarrollar cualquier otra función relacionada con esta modalidad de enseñanza que le asigne la dirección del centro educativo o la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores.

3. El profesor tutor debe resolver las dudas y las consultas de los alumnos dentro de un plazo, como máximo, de 48 horas. No se tendrán en cuenta, para el cómputo de este plazo, las horas entre el viernes a partir de las 14.00 h y el lunes a las 8.00 h de la mañana, los periodos de fiestas ni los días festivos.

4. Debe destinarse, como mínimo, una hora complementaria semanal para que el profesorado que imparte módulos en la modalidad virtual se reúna para tratar temas específicos del ciclo en esta modalidad de enseñanza.

Cuadragésimo quinto

Funciones del coordinador de FP de enseñanzas virtuales

1. El coordinador de FP en esta modalidad será nombrado por el director del centro educativo, preferentemente, entre el profesorado con atribución docente en alguno de los módulos que se imparten virtualmente y tiene que formar parte del departamento didáctico de la familia profesional a la que pertenece el ciclo o ciclos.

2. Las funciones del coordinador de FP de enseñanzas virtuales son las siguientes:

- a. Reunir quincenalmente a todo el profesorado de un mismo ciclo que imparte módulos profesionales virtualmente para coordinar su funcionamiento.
- b. Informar periódicamente al equipo directivo del centro y al resto de miembros del departamento didáctico sobre el funcionamiento del ciclo en esta modalidad de enseñanza.
- c. Asesorar, junto con el orientador del centro, a los alumnos sobre los ciclos en la modalidad virtual, tanto antes de la matrícula



- como durante el proceso de matriculación y durante el curso.
- d. Coordinar las actuaciones a llevar a cabo con la secretaría del centro ante posibles incidencias en la matriculación y durante el curso.
 - e. Ejercer de enlace con la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores ante cualquier incidencia con la plataforma de formación o reclamaciones de alumnos.
 - f. Velar por el cumplimiento de las directrices/pautas de funcionamiento de la plataforma.
 - g. Asesorar al profesorado que imparte la formación virtual sobre la FP virtual.
 - h. Asistir a las reuniones de coordinación de FP virtual y formaciones que pueda convocar la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores.
 - i. Hacer la acogida, acompañamiento y seguimiento del profesorado recién llegado que imparte esta modalidad de formación.
 - j. Coordinar la preparación del curso y la elaboración de los calendarios de prácticas presenciales, si hay, y de exámenes con los centros colaboradores.
 - k. Actuar de mediador de los posibles conflictos entre profesorado y alumnado.
 - l. Llevar a cabo revisiones y seguimientos puntuales, a instancia de jefatura de algún módulo.
 - m. Participar en las tutorías del alumnado y hacer el seguimiento.
 - n. Ofrecer un acompañamiento técnico, tanto al profesorado como el alumnado.
 - o. Promover la elaboración de nuevos materiales.

3. Para atender las funciones indicadas en los apartados anteriores, deben preverse, al menos, dos horas lectivas semanales.

Cuadragésimo sexto

Funciones del jefe de estudios y/o del jefe de departamento del centro relativas a las enseñanzas virtuales

El jefe de estudios del centro o el jefe de estudios adjunto de formación profesional, si hay, y/o el jefe del departamento didáctico de la familia profesional a que pertenece el ciclo que se imparte, supervisarán el funcionamiento de las enseñanzas en la modalidad virtual. Para hacerlo, deben tener un código de usuario y una clave de acceso para poder llevar a cabo el seguimiento del proceso de enseñanza y aprendizaje mediante la plataforma virtual y constatar la participación de los profesores y de los alumnos.

Cuadragésimo séptimo

Funciones del centro educativo de referencia

1. El centro educativo de referencia debe reflejar claramente en el horario de cada coordinador, tutor o profesor de prácticas presenciales, las horas de dedicación a FP virtual y a qué se destinan.
2. El centro educativo de referencia en Mallorca debe tener un centro colaborador en cada una de las otras islas para poder apoyar a los alumnos residentes en Menorca, Ibiza y Formentera en el aprendizaje de los módulos profesionales en esta modalidad virtual. Por eso, se hace necesario una comunicación y coordinación entre los centros educativos.
3. Para llevar a cabo esta coordinación, el centro de referencia debe ejercer las funciones siguientes respecto del centro colaborador:
 - a. Comunicar al centro colaborador y a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores el listado de alumnos matriculados en los módulos profesionales en la modalidad virtual residentes en Mallorca, Menorca, Ibiza y Formentera.
 - b. Informar de los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y criterios de calificación de las actividades presenciales obligatorias, si hay.
 - c. Enviar al centro colaborador, antes del 13 de octubre, el calendario de la prueba parcial, si es el caso, y de las pruebas finales obligatorias, en caso de que sean presenciales, una vez consensuado con los centros educativos implicados. La prueba final presencial obligatoria de los diferentes módulos profesionales en la enseñanza virtual se hace el mismo día y a la misma hora en todos los centros educativos implicados.
 - d. Entregar la propuesta de calendario de las actividades presenciales obligatorias, si hay. Estas actividades deben tener la misma duración, a pesar de que la temporalización puede condicionarse al espacio y a las instalaciones de cada centro educativo.
 - e. Informar a los centros colaboradores de los criterios de evaluación de las actividades prácticas presenciales.
 - f. Entregar al centro colaborador las pruebas finales presenciales obligatorias.
 - g. Evaluar las pruebas finales presenciales obligatorias desarrolladas en los centros colaboradores, así como resolver las reclamaciones o revisiones de estas pruebas.
 - h. Comunicar la fecha máxima para entregar las calificaciones de las actividades presenciales obligatorias.
 - i. Informar al centro colaborador del horario de coordinación y de los datos de contacto del coordinador de FP de enseñanzas virtuales.
 - j. Informar a los alumnos, mediante la correspondiente plataforma de enseñanza virtual, del procedimiento de matrícula para el curso próximo, así como de la matrícula para poder cursar presencialmente el módulo de Formación en Centros de Trabajo y, si es el caso,



el módulo de Proyecto.

k. Consensuar con el centro colaborador los calendarios propuestos.

Cuadragésimo octavo

Funciones del centro educativo colaborador

Son funciones del centro educativo colaborador:

- a. Informar al centro de referencia de los coordinadores y de los tutores que desarrollarán las prácticas obligatorias presenciales, así como del horario en el que llevarán a cabo estas actividades.
- b. Llevar a cabo las pruebas finales presenciales obligatorias, enviadas por el centro de referencia. Una vez hechas, las enviarán, por correo electrónico y por correo certificado, al centro de referencia para que se puedan evaluar.
- c. Desarrollar, tutorizar y evaluar las prácticas presenciales obligatorias, si hay, de acuerdo con los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y criterios de calificación establecidos por el centro educativo de referencia. En el supuesto de que algún alumno solicite la revisión de esta parte, el tutor del centro colaborador es la persona encargada de hacerla.
- d. Consensuar con el centro de referencia los calendarios propuestos.
- e. Entregar al centro de referencia las calificaciones de las actividades presenciales obligatorias.
- f. Informar del periodo de matrícula al centro de referencia para que puedan informar al alumnado que accede al módulo de Formación en Centros de Trabajo y, si es el caso, al módulo de Proyecto.
- g. Publicar en la página web del centro educativo el procedimiento y el periodo de matrícula para el alumnado que debe acceder al módulo de Formación en Centros de Trabajo y, si es el caso, al módulo de Proyecto.
- h. Acoger a los alumnos que hagan el módulo de Formación en Centros de Trabajo y, si es el caso, el módulo de Proyecto, y tutorizarlos.

Cuadragésimo noveno

Información a la comunidad educativa

1. La dirección del centro debe garantizar que los alumnos que cursan un ciclo formativo en esta modalidad de enseñanza tengan a su alcance la información referida a las características de la oferta, el proyecto educativo del centro, el reglamento de régimen interno y la jornada escolar. Además, debe garantizar que los alumnos tengan acceso a la información y a la documentación siguientes:

- a. Normativa que afecta a esta modalidad de enseñanza y, en concreto, esta Resolución.
- b. Número de plazas en cada módulo.
- c. Número de convocatorias a las que tienen derecho los alumnos.
- d. Posibilidades de renuncia y/o anulación voluntaria de la matrícula de los módulos, plazos y efectos.
- e. Situaciones y efectos de las bajas de oficio en la matrícula de uno o más módulos.
- f. Calendario del proceso de admisión y matrícula en los módulos que se imparten en la modalidad virtual.

2. Es aconsejable llevar a cabo una sesión con los alumnos a principio de curso, con carácter informativo, para explicarles el proceso de aprendizaje de los estudios en modalidad virtual y poner a su alcance la información referida a estas enseñanzas.

Quincuagésimo

Seguimiento de estas enseñanzas

El Departamento de Inspección Educativa debe hacer el seguimiento de estas enseñanzas y debe velar, en especial, por el cumplimiento de la normativa que pueda ser de aplicación, con las particularidades derivadas de las enseñanzas virtuales.

Quincuagésimo primero

Configuración técnica de los equipos informáticos de los solicitantes y otros requerimientos

Las personas interesadas en cursar esta formación en línea deben disponer de un equipo informático con conexión a internet de banda ancha que permita la ejecución de las últimas versiones de los navegadores web más populares.

Quincuagésimo segundo

Comisión de Garantías de Admisión

La Comisión de Garantías de Admisión, nombrada de acuerdo con lo que se determina en el punto 49 de la Resolución del director general de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores de 8 de marzo de 2023 por la que se dictan instrucciones para concretar el procedimiento de admisión y de matrícula a los ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo que se imparten en modalidad presencial para el curso escolar 2023-2024 (BOIB núm. 34, de 16 de marzo), es el órgano supervisor de este proceso de admisión del alumnado a los ciclos formativos de formación profesional en la modalidad virtual.



Quincuagésimo tercero Cofinanciación

1. La oferta de los ciclos de formación profesional en la modalidad virtual está financiada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea-NextGenerationEU, en el marco del Mecanismo del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
2. Por este motivo, todos los documentos necesarios para desarrollar estas enseñanzas y para el proceso de admisión y matrícula tienen que incluir los emblemas y logotipos correspondientes. Así mismo, los centros educativos tienen que informar de estas ayudas, tanto en la página web como en el tablón de anuncios del centro.

Quincuagésimo cuarto Aspectos que no se prevén en estas instrucciones

Para los aspectos que no se prevén en estas instrucciones, debe aplicarse de forma supletoria la normativa que regula, a todos los efectos, las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en modalidad presencial.

ANEXO 2 Centros de referencia y centros colaboradores autorizados

I. CENTROS DE REFERENCIA

1. IES Antoni Maura.
2. CIFP Francesc de Borja Moll.
3. CIFP Juníper Serra.
4. IES Ses Estacions.
5. Instituto de Enseñanzas a Distancia de las Illes Balears (IEDIB).
6. CIFP Pau Casesnoves.
7. IES Berenguer d'Anoia.

La información de los centros de referencia y las enseñanzas que se impartirán en la modalidad virtual se puede consultar en la página web de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>).

II. CENTROS COLABORADORES AUTORIZADOS

La información de los centros colaboradores autorizados y la relación de los ciclos y módulos que se ofrecen en la modalidad virtual se puede consultar en la página web de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>).

A. En Mallorca:

El CIFP Son Llebre, el IES Politènic, el CIFP Francesc de Borja Moll y el IES Son Pacs, como centros colaboradores del Instituto de Enseñanzas a Distancia de las Illes Balears (IEDIB) de los ciclos y módulos que se ofrecen en la modalidad virtual. El CEPA Mancomunitat d'es Pla es centro colaborador del CIFP Francesc de Borja Moll, de las prácticas de los módulos del ciclo de Farmacia y parafarmacia.

B. En Menorca:

1. El IES Maria Àngels Cardona, centro colaborador del CIFP Juníper Serra y del Instituto de Enseñanzas a Distancia de las Illes Balears (IEDIB).
2. El IES Josep Miquel Guàrdia, centro colaborador del CIFP Francesc de Borja Moll, del Instituto de Enseñanzas a Distancia de las Illes Balears (IEDIB) y del IES Berenguer de Anoia.
3. El IES Joan Ramis i Ramis, centro colaborador del Instituto de Enseñanzas a Distancia de las Illes Balears (IEDIB) y del CIFP Pau Casesnoves.
4. El IES Pasqual Calbó i Caldés, centro colaborador del Instituto de Enseñanzas a Distancia de las Illes Balears (IEDIB) y del IES Ses Estacions.
5. El IES Cap de Llevant, centro colaborador del Instituto de Enseñanzas a Distancia de las Illes Balears (IEDIB) y del IES Antoni Maura.

C. En Ibiza:

1. El IES Isidor Macabich, centro colaborador del Instituto de Enseñanzas a Distancia de las Illes Balears (IEDIB) y del CIFP Juníper



Serra.

2. El IES Algarb, centro colaborador del Instituto de Enseñanzas a Distancia de las Illes Balears (IEDIB) y del CIFP Francesc de Borja Moll.
3. El IES Sa Blanca Dona, centro colaborador del IES Ses Estacions y del IES Berenguer de Anoià.
4. El IES Sa Colomina, centro colaborador del Instituto de Enseñanzas a Distancia de las Illes Balears (IEDIB) y del CIFP Pau Casesnoves.
5. El IES Quartó de Portmany, centro colaborador del IES Antoni Maura.

D. En Formentera:

1. El IES Marc Ferrer, como centro colaborador en la realización de la prueba final presencial de los módulos profesionales que se imparten en la modalidad virtual y que no tienen previstas actividades presenciales obligatorias.

ANEXO 3

Documentación que debe aportarse cuando la Administración educativa no la pueda consultar telemáticamente o cuando así lo indique el asistente de la tramitación de la aplicación informática GESTIB

A. Documentación que debe aportarse para pedir la admisión a módulos de ciclos de grado medio:

1. Con la solicitud debe presentarse original y copia de la documentación siguiente:

a. Documento oficial de identificación de la persona que solicita la plaza que acredite que reúne el requisito de edad para el acceso a la enseñanza solicitada. En el supuesto que la persona solicitante sea menor de edad, también deben acreditarse los datos de ambos padres o tutores legales y adjuntar los documentos oficiales de identificación. En caso de constar sólo la firma de uno de los tutores legales del menor, también debe aportarse una declaración responsable.

Esta documentación está regulada en el punto 11.

b. Certificado de residencia en el que conste el domicilio en las Illes Balears.

c. Documentación que acredite que, en el momento de presentar la solicitud, se cumplen los requisitos que permiten acceder al ciclo:

- Requisitos académicos que permiten acceder al ciclo. Si la persona interesada ha cursado los estudios que le permiten acceder a estas enseñanzas en centros educativos sostenidos con fondos públicos de las Illes Balears con posterioridad al curso 2000-2001, o en centros privados que utilizan la aplicación informática GESTIB, no debe aportar esta documentación, dado que está a disposición de la Administración educativa mediante la aplicación informática GESTIB.

Si estos estudios no se han cursado en esta comunidad autónoma o se han cursado en un centro privado que no utiliza la aplicación informática GESTIB, debe aportarse original y copia de la documentación que justifica los requisitos de acceso. Esta documentación debe indicar la nota media que obtuvo en los estudios mencionados. Si la documentación indicada no incluye la nota media que ha obtenido, el centro receptor debe hacer el cálculo.

- Certificado académico que acredita que se han superado los módulos obligatorios de un programa de cualificación profesional inicial.

La documentación indicada debe incluir la nota media que obtuvo en los módulos obligatorios. Si no consta, el centro receptor debe hacer el cálculo. También debe constar el perfil profesional del programa de cualificación profesional inicial.

Si la persona interesada ha cursado los estudios que le permiten acceder a estas enseñanzas en centros educativos sostenidos con fondos públicos de las Illes Balears con posterioridad al curso 2000-2001, o en centros privados que utilizan la aplicación informática GESTIB, no debe aportar esta documentación, puesto que está a disposición de la Administración educativa mediante la aplicación informática GESTIB.

Si estos estudios no se han cursado en esta comunidad autónoma o se han cursado en un centro privado que no utiliza la aplicación informática GESTIB, debe aportarse original y copia de la documentación que justifica los requisitos de acceso.

- Certificado de haber superado el curso de formación específico para acceder a ciclos formativos de grado medio.
- Certificado de haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio de formación profesional.
- Certificado de haber superado la prueba de acceso de carácter general a las enseñanzas deportivas de régimen especial de grado medio y a las modalidades deportivas de nivel I.
- Certificado de haber superado la prueba de acceso a cualquier ciclo de grado superior de formación profesional.
- Certificado de haber superado la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años.
- Documentación que justifica la exención de hacer la prueba de acceso a grado medio:
 - Certificado de tener superada una prueba de acceso singular a un ciclo formativo de grado medio de formación profesional.
 - Certificado de tener superada una prueba de acceso de carácter general a las enseñanzas deportivas de régimen especial de grado superior o a las formaciones deportivas de nivel III.





- Certificado de tener superada una prueba de acceso de carácter general a ciclos formativos de grado superior de enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño.
- Certificado de tener superada la prueba general de acceso a las enseñanzas artísticas superiores de grado de Diseño, de Arte Dramático y de Música.
- Documentación que justifica tener la exención de hacer todas las partes de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio de formación profesional. En este caso, se entenderá que esta persona tiene una calificación de 5 a efectos de establecer el baremo.
- Certificado que justifica tener superada alguna de las partes de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio de formación profesional en las Illes Balears y la documentación que justifica la exención de hacer el resto de las partes de la prueba de acceso. En este caso, se entenderá que esta persona tiene la calificación de la parte superada a efectos de establecer el baremo.
- Certificado que justifica tener superada alguna de las partes de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior en las Illes Balears y tener, además, la documentación que justifica la exención de hacer el resto de las partes de la prueba de acceso. En este caso, se entenderá que esta persona tiene la calificación de la parte superada a efectos de establecer el baremo.

Quienes hayan superado la prueba de acceso a ciclos formativos de formación profesional en las Illes Balears con posterioridad al curso 2017-2018 no deben aportar esta documentación, dado que está a disposición de la Administración educativa mediante la aplicación informática GESTIB. Si este requisito no se ha obtenido en las Illes Balears, debe aportarse original y copia de la documentación que justifica el requisito de acceso, siguiendo las indicaciones del asistente de la tramitación de la aplicación.

2. Certificado de acreditación de unidades de competencia adquiridas por experiencia laboral o por vías no formales de formación del ciclo al que se quiere acceder, si se tiene. Este es un criterio de preferencia en el proceso de admisión.

3. Certificado de profesionalidad que acredite unidades de competencia del ciclo al que se quiere acceder, si se tiene. Este es un criterio de preferencia en el proceso de admisión.

4. Certificación parcial acumulable que acredite unidades de competencia del ciclo al cual se quiere acceder, expedido por un servicio público de ocupación.

5. Certificado de los módulos superados del mismo ciclo al que se solicita la admisión, si se tiene. Si se han cursado los estudios en el mismo centro donde solicitan la admisión, puede sustituirse el certificado por el boletín de notas con los módulos superados. Este es un criterio de preferencia en el proceso de admisión.

6. La persona con discapacidad que pida una de las plazas reservadas a las que se hace referencia en el punto 16 de las instrucciones debe presentar el certificado oficial que acredite el tipo y grado de discapacidad que tenga, expedido por un organismo oficial competente en materia de servicios sociales.

7. Los deportistas de alto nivel o de alto rendimiento que quieran acceder a las plazas que tienen reservadas en cada uno de los ciclos formativos deben aportar la documentación que acredite esta condición.

8. La persona que pida la admisión en el módulo 0052 de Mantenimiento Mecánico Preventivo del Vehículo del ciclo formativo de grado medio de Emergencias Sanitarias (SAN21) debe adjuntar a la solicitud, además, una copia del permiso de conducción vigente de la clase B, como mínimo.

B. Documentación que se debe aportar para pedir la admisión a módulos de ciclos de grado superior:

1. Con la solicitud deben presentarse original y copia de la documentación siguiente:

a. Documento oficial de identificación de la persona que solicita la plaza que acredite que reúne el requisito de edad para el acceso a la enseñanza solicitada. En el supuesto que la persona solicitante sea menor de edad, también deben acreditarse los datos de ambos padres o tutores legales y adjuntar los documentos oficiales de identificación. En caso de constar sólo la firma de uno de los tutores legales del menor, también debe aportarse una declaración responsable.

Esta documentación está regulada en el punto 11.

b. Certificado de residencia, en el que conste el domicilio en las Illes Balears.

c. Certificado o documento que acredite que se cumplen los requisitos que permiten acceder a los ciclos:

- Requisitos académicos que permiten acceder al ciclo. Si la persona interesada ha cursado los estudios que le permiten acceder a estas enseñanzas en centros educativos sostenidos con fondos públicos de las Illes Balears con posterioridad al curso 2000-2001, o en centros privados que utilizan la aplicación informática GESTIB, no debe aportar esta documentación, dado que está a disposición de la Administración educativa mediante la aplicación informática GESTIB.



Si estos estudios no se han cursado en esta comunidad autónoma o se han cursado en un centro privado que no utiliza la aplicación informática GESTIB, debe aportarse original y copia de la documentación que justifica los requisitos de acceso. Esta documentación debe indicar la nota media que obtuvo en los estudios mencionados. Si la documentación indicada no incluye la nota media que ha obtenido, el centro receptor debe hacer el cálculo.

- Certificado de haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior de formación profesional. Se accede al ciclo o ciclos de grado superior que constan en el certificado.
- Documentación que justifica la exención de hacer todas las partes de la prueba de acceso a ciclos de grado superior de formación profesional. Se accede al ciclo o ciclos de grado superior de formación profesional que permite, según la normativa vigente, la exención de hacer la parte específica presentada. En este caso, se entenderá que esta persona tiene una calificación de 5 a efectos de establecer el baremo.
- Si la parte superada es la parte específica, se accede a los ciclos formativos de grado superior de las familias profesionales incluidas en la opción correspondiente, según la normativa vigente.

Si la parte superada es la parte común, se accede al ciclo o ciclos de grado superior de formación profesional que permite, según la normativa vigente, la exención de hacer la parte específica presentada.

Certificado que justifica tener superada alguna de las partes de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior de formación profesional en las Illes Balears y la documentación que justifica la exención de hacer la otra parte de la prueba.

En este caso, se entenderá que esta persona tiene la calificación de la parte superada a efectos de establecer el baremo.

- Certificado de haber superado el curso de formación específico para el acceso a ciclos formativos de grado superior.
- Certificado de tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años en el que conste la opción superada y la calificación final obtenida. En el caso de solicitar el acceso a ciclos de grado superior de la misma familia profesional que la opción de la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años superada, se tiene en cuenta la calificación final que consta en el certificado. En el supuesto que la persona interesada solicite la admisión a un ciclo formativo de una familia profesional diferente a la de la opción de la prueba superada, se entenderá que esta persona tiene una calificación de 5 a efectos de establecer el baremo.

2. Certificado de acreditación de unidades de competencia adquiridas por experiencia laboral o por vías no formales de formación del ciclo al que se quiere acceder, si se tiene. Este es un criterio de preferencia en el proceso de admisión.

3. Certificado de profesionalidad que acredite unidades de competencia del ciclo al cual se quiere acceder, si se tiene. Este es un criterio de preferencia en el proceso de admisión.

4. Certificado de los módulos superados del mismo ciclo al que se solicita la admisión, si se tiene. Si se han cursado los estudios en el mismo centro donde se solicita la admisión, puede sustituirse el certificado por el boletín de notas con los módulos superados. Este es un criterio de preferencia en el proceso de admisión.

5. La persona con discapacidad que pida una de las plazas reservadas a las que se hace referencia en el punto 16 de las instrucciones debe presentar el certificado oficial actualizado que acredite el tipo y grado de discapacidad que tiene, expedido por un organismo oficial competente en materia de servicios sociales.

6. Los deportistas de alto nivel o de alto rendimiento que quieran acceder a las plazas que tienen reservadas en cada uno de los ciclos formativos deben aportar la documentación que acredite esta condición.

Toda esta documentación sirve para que, mediante el programa informático oficial de escolarización, se valoren las solicitudes de acuerdo con los criterios que figuran en estas instrucciones, por lo cual, si la documentación se presenta fuera de plazo (excepto en el supuesto de que el centro la pida de oficio) o no se presenta de forma procedente durante el plazo establecido, no se puede tener en cuenta a efectos de computar el concepto afectado en el baremo.

ANEXO 4

Calendario del proceso de admisión a los ciclos formativos de formación profesional en la modalidad virtual (curso 2023–2024)

Realización de solicitudes de admisión mediante el proceso telemático. *Tanto los alumnos de nueva admisión como los de prioridad de elección deben hacer la solicitud.	Del 1 al 15 de septiembre
Publicación de la lista provisional de alumnos que tienen prioridad de elección.	8 de septiembre
Reclamaciones, rectificaciones y revisiones a la lista provisional de alumnos con prioridad de elección.	8, 11 y 12 de septiembre
Publicación de la lista definitiva de alumnos con prioridad de elección.	14 de septiembre
Sorteo de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores.	21 de septiembre
Publicación de la lista provisional de personas admitidas.	22 de septiembre



Reclamaciones, rectificaciones y revisiones a la lista provisional de personas admitidas.	22, 25 y 26 de septiembre
Publicación de la lista definitiva de personas admitidas.	2 de octubre
Matrícula en el centro educativo.	Del 3 al 5 de octubre
Inicio de las actividades lectivas.	10 de octubre
Solicitudes de admisión fuera de plazo (en el centro educativo)	A partir del 10 de octubre
Plazo para resolver las solicitudes de convalidaciones de módulos.	Hasta día 17 de octubre
Anulación voluntaria de módulos por parte de los alumnos.	Hasta día 20 de octubre
Adjudicación y matrícula de las plazas que queden vacantes.	Hasta día 31 de octubre

