

## **Secció III. Altres disposicions i actes administratius**

### **ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL**

**5752**

***Resolució del conseller d'Educació i Formació Professional de 8 de juny 2023 per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització dels ensenyaments de determinats cicles formatius de formació professional en modalitat virtual per al curs 2023-2024***

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE), modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 19 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOMLOE), estableix en l'article 5 com a principi bàsic del sistema educatiu l'afavoriment de l'educació permanent. Així mateix, indica que per garantir l'accés a la formació al llarg de la vida les administracions públiques han de promoure que tota la població arribi a assolir una formació d'educació secundària postobligatòria o equivalent a fi d'adquirir, actualitzar, completar i ampliar les seves competències de cara al seu desenvolupament professional.

L'article 39 de la LOE, amb la nova redacció de la LOMLOE, determina que la formació professional, en el sistema educatiu, té per finalitat preparar l'alumnat per a l'activitat en un camp professional i facilitar-ne l'adaptació a les modificacions laborals que es poden produir al llarg de la seva vida, contribuir al seu desenvolupament personal i a l'exercici d'una ciutadania democràtica i pacífica, i permetre'n la progressió en el sistema educatiu, en el marc de l'aprenentatge al llarg de la vida.

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

La Llei 2/2011, de 4 de març, d'economia sostenible, i la Llei orgànica 4/2011, d'11 de març, complementària de la Llei d'economia sostenible, per la qual es modifiquen les lleis orgàniques 5/2002, de 19 de juny, de les qualificacions i de la formació professional; 2/2006, de 3 de maig, d'educació, i 6/1985, d'1 de juliol, del poder judicial, van introduir canvis normatius importants.

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

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

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

La Llei 1/2022, de 8 de març, d'Educació de les Illes Balears, regula en l'article 24 l'oferta de formació professional exposant en el punt 2 que els ensenyaments de formació professional es podran cursar en règim presencial, semipresencial i a distància.

La transformació global del sistema de formació professional arriba amb la Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la formació professional, publicada en el BOE núm. 78, d'1 d'abril de 2022.

Aconseguir una qualificació i requalificació permanent de tota la població, des dels joves abans d'abandonar l'escolarització obligatòria fins al final de la trajectòria professional, requereix un sistema integral de formació professional. Amb aquesta finalitat, la Llei orgànica 3/2022 pretén, a través d'un sistema únic de formació professional, regular un règim de formació i acompanyament professionals que serveixi a l'enfortiment i la sostenibilitat de l'economia i que sigui capaç de respondre amb flexibilitat als interessos, les expectatives i les aspiracions de qualificació professional de les persones al llarg de la seva vida i a les competències demandades pel món laboral.

Aquesta Llei ordena un sistema de formació professional en què tota la formació sigui acreditable, acumulable i capitalitzable, la qual cosa permet a la ciutadania dissenyar i configurar itineraris propis adaptats a les seves necessitats, capacitats i expectatives. Aquest model pretén organitzar la formació professional en les diferents modalitats d'impartició presencial, semipresencial i virtual o mixta, de tal manera que





permeti a la persona en formació un procés d'aprenentatge sistematitzat conforme a una metodologia apropiada a la modalitat d'impartició, que haurà de complir els requisits d'accessibilitat i comptar amb assistència tutorial.

Així, mentre es formalitza l'adaptació de la normativa estatal i autonòmica al que preveu la normativa vigent, s'aproven les instruccions per a l'organització i el funcionament dels ensenyaments de formació professional en la modalitat d'impartició virtual del sistema educatiu de les Illes Balears, per al curs 2023-2024.

Per tot això, a proposta de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors, fent ús de les facultats que m'atribueixen la Llei 1/2019, de 31 de gener, del Govern de les Illes Balears i la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, dict la següent

### **Resolució**

1. Aprovar les instruccions per a l'organització dels ensenyaments de determinats cicles formatius de formació professional en la modalitat virtual que s'imparteixen a les Illes Balears durant el curs acadèmic 2023-2024. Aquestes instruccions s'adjunten com a annex 1 d'aquesta Resolució.
2. Determinar els centres educatius de referència i els centres col·laboradors autoritzats a impartir aquesta modalitat d'ensenyaments, mitjançant la corresponent plataforma d'ensenyament virtual que el Govern de les Illes Balears posa a la seva disposició i que figuren en l'annex 2 d'aquesta Resolució.
3. Detallar la documentació que s'ha d'aportar per a l'admissió als ensenyaments de formació professional en la modalitat virtual, que figura en l'annex 3 d'aquesta Resolució.
4. Publicar el calendari del procediment d'admissió i de matrícula als cicles formatius en la modalitat virtual, que figura en l'annex 4 d'aquesta Resolució.
5. Autoritzar el director general de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors a adoptar els actes que siguin necessaris per concretar i aplicar aquesta norma.
6. Establir que aquesta Resolució sigui d'aplicació a partir de l'endemà d'haver-se publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Palma, 8 de juny de 2023

**El conseller d'Educació i Formació Professional**  
Martí X. March i Cerdà

### **ANNEX 1** **Instruccions**

#### **Primer**

#### **Objecte i àmbit d'aplicació**

1. Aquestes instruccions tenen per objecte regular l'organització dels ensenyaments de determinats cicles formatius de formació professional del sistema educatiu que s'imparteixen en la modalitat virtual a determinats centres educatius durant el curs acadèmic 2023-2024 mitjançant la corresponent plataforma d'ensenyament virtual que el Govern de les Illes Balears posa a l'abast de les persones interessades.
2. Els ensenyaments que s'estableixen en aquestes instruccions es poden oferir de forma completa o parcial.

#### **Segon**

#### **Requisits d'accés**

1. Les persones que vulguin accedir als ensenyaments de formació professional en la modalitat virtual han de residir a la comunitat autònoma de les Illes Balears.
2. L'alumnat majors de setze anys i menor de divuit anys pot presentar la sol·licitud d'admissió sempre que disposi d'algun dels documents acreditatius següents:



- a. DNI, NIE o targeta d'identitat d'estranger, expedida per la comissaria de policia o oficina d'estrangers.
  - b. Passaport.
  - c. Certificat d'empadronament en un municipi.
  - d. Visat d'estudis.
  - e. Targeta d'estudiant estranger.
3. L'alumnat major de divuit anys pot presentar la sol·licitud d'admissió sempre que disposi d'algun dels documents acreditatius següents:
- a. DNI, NIE o targeta d'identitat d'estranger expedida per la comissaria de policia o oficina d'estrangers.
  - b. Passaport.
  - c. Visat d'estudis.
  - d. Targeta d'estudiant estranger.
  - e. Autorització de residència prevista a l'article 197 del Reial decret 557/2011, de 20 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei orgànica 4/2000, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, després de la seva reforma per Llei orgànica 2/2009.
  - f. Autorització de residència temporal per circumstàncies excepcionals, prevista a l'article 198 del Reial decret 557/2011, de 20 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei orgànica 4/2000, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, després de la seva reforma per Llei orgànica 2/2009.
4. Les persones interessades a cursar mòduls en aquesta modalitat d'ensenyament han de reunir les condicions d'accés al cicle formatiu corresponent, de conformitat amb la normativa general d'admissió als cicles formatius.
5. Els alumnes amb prioritats d'elecció són aquells que, el curs 2022-2023, han superat, com a mínim, el 40 % de les hores dels mòduls del cicle formatiu en què estaven matriculats. Aquests alumnes tenen preferència per seguir cursant aquests ensenyaments durant el curs escolar 2023-2024, abans que els alumnes de nova admissió o els que no han superat aquest percentatge establert. Així, l'admissió als mòduls professionals del mateix cicle formatiu que els restin per cursar, s'ha de fer d'acord amb el que s'estableix en el punt 7 i següents d'aquestes instruccions.
6. Els alumnes que en el curs 2022-2023 no han superat el 40 % de les hores dels mòduls del cicle formatiu en què estaven matriculats en modalitat virtual, no tenen prioritats d'elecció i han de seguir el procediment establert en el punt 5 i següents d'aquestes instruccions per sol·licitar l'admissió al curs 2023-2024.
7. Als efectes d'aquestes instruccions, un mòdul formatiu es considera superat si té una qualificació igual o superior a 5 punts sobre 10.

### **Tercer**

#### **Termini de presentació de sol·licituds d'admissió**

El termini per tramitar les sol·licituds d'admissió electrònica mitjançant el tràmit telemàtic d'admissió a cicles formatius de formació professional en modalitat virtual és del dia 1 al dia 15 de setembre de 2023, ambdós inclosos.

### **Quart**

#### **Sol·licitud d'admissió telemàtica als cicles formatius**

1. Les persones interessades i en disposició de sol·licitar una plaça als cicles formatius en la modalitat virtual han de formalitzar l'admissió preferentment mitjançant el tràmit telemàtic, al qual es pot accedir des de la pàgina web de Formació Professional de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors (<http://fp.caib.es>).
2. Els centres educatius i les oficines d'escolarització han de resoldre per via telefònica, telemàtica o presencial els dubtes i les dificultats que puguin sorgir entre els usuaris.
3. Aquesta assistència i ajuda en la realització de tràmits telemàtics per part dels òrgans col·laboradors, esmentats en els apartats precedents d'aquest punt, no altera el règim de responsabilitat de la sol·licitud tramitada, que s'entén imputable a la persona que formalitza la sol·licitud d'admissió telemàtica als cicles formatius.

### **Cinquè**

#### **Procediment telemàtic per a l'admissió**

1. Les persones interessades i en disposició de sol·licitar una plaça en aquests ensenyaments poden formalitzar la sol·licitud telemàtica d'admissió mitjançant un dels sistemes següents:

- a. El sistema d'identitat electrònica per a les administracions Cl@ve, el codi d'usuari del GESTIB o l'usuari CAIB (sistema

autenticat).

b.La combinació del DNI o el NIE amb el número de mòbil de contacte de l'usuari (sistema sense autenticació).

2. Les persones que sol·licitin l'admissió als cicles formatius de formació professional mitjançant el tràmit telemàtic han d'emplenar la sol·licitud electrònica d'admissió seguint les instruccions de l'assistent de la tramitació telemàtica que es troba a la pàgina web de Formació Professional de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors (<http://fp.caib.es>). Hi ha un tràmit telemàtic d'admissió per a cicles de grau mitjà i un altre per a cicles de grau superior.

3. Si s'ha realitzat el tràmit telemàtic d'admissió mitjançant el sistema autenticat, el tràmit s'envia de forma automàtica al centre educatiu, que només ha de recuperar el tràmit per validar-lo. L'usuari només s'ha de personar al centre, tot seguint les indicacions de l'assistent de la tramitació de l'aplicació i sol·licitant cita prèvia, si ha d'aportar documentació que l'Administració educativa no pugui consultar telemàticament. També pot enviar aquesta documentació a l'adreça electrònica d'admissió d'FP del centre, sempre seguint les indicacions del centre.

4. Si s'ha realitzat el tràmit telemàtic d'admissió mitjançant el sistema sense autenticació, l'usuari ha d'acudir al centre educatiu per validar la seva sol·licitud telemàtica. És a dir, ha de sol·licitar cita prèvia al centre educatiu per poder lliurar presencialment la sol·licitud d'admissió telemàtica i la documentació. També pot trametre la sol·licitud i la documentació corresponent al correu electrònic d'admissió d'FP del centre sol·licitat.

5. La sol·licitud telemàtica conté dues declaracions responsables: una fa referència a la veracitat de totes les circumstàncies al·legades pel sol·licitant de cara a la posterior baremació; l'altra és la declaració responsable respecte a la sol·licitud emplenada només per un dels progenitors o tutors legals sobre el vistiplau del tràmit per part de l'altre progenitor o tutor del sol·licitant menor de divuit anys.

6. El tràmit el pot fer el sol·licitant en nom seu, sempre que sigui major d'edat, emplenant les dades que es demanin en el tràmit.

7. En el cas d'alumnes menors de divuit anys, el tràmit telemàtic el pot fer el pare, la mare o els tutors legals que ostenten la pàtria potestat. En el cas de formalitzar la sol·licitud només un dels progenitors o tutors legals, la sol·licitud telemàtica conté la declaració responsable sobre el vistiplau del tràmit per part de l'altre progenitor o tutor del menor. En el cas que la pàtria potestat només recaigui en un dels dos progenitors o sobre un tutor, s'ha de justificar aquesta circumstància. El centre educatiu receptor de la sol·licitud pot sol·licitar la documentació que justifica aquesta declaració responsable. En el cas que l'Administració educativa tenguí constància, d'ofici o a instància de part, d'alguna irregularitat o vici determinant en aquest sentit, s'ha de procedir a anul·lar la sol·licitud i excloure l'alumne sol·licitant del procés d'admissió.

8. La persona interessada ha d'emplenar totes les dades sol·licitades en el tràmit, especialment, dos números de telèfon i una adreça de correu electrònic en què se'l pugui localitzar durant tot el procés d'admissió. És responsabilitat de la persona interessada, o dels seus pares o tutors en el cas de sol·licitants menors d'edat, comunicar al centre educatiu qualsevol canvi relacionat amb aquestes dades.

#### Sisè

##### **Sol·licitud d'admissió en paper**

1. La sol·licitud d'admissió només es pot formalitzar en paper amb caràcter excepcional, quan els centres educatius valorin aquesta possibilitat o quan es donin determinades circumstàncies, com ara:

- Que el sol·licitant no tenguí DNI o NIE.
- Quan el sol·licitant no hagi pogut formalitzar la sol·licitud telemàtica, malgrat haver rebut suport telefònic o telemàtic per part dels centres.
- Que el sol·licitant sigui usuari dels serveis socials per situacions de necessitat personal o familiar.
- Que el sol·licitant tenguí dificultats degudes a la barrera idiomàtica.
- Altres situacions degudament justificades.

2. En aquests casos, els sol·licitants poden presentar-se, dins el termini establert, al centre educatiu sol·licitat en primera opció, sempre mitjançant el sistema de cita prèvia.

#### Setè

##### **Admissió telemàtica dels alumnes amb prioritat d'elecció en la matrícula**

1. D'acord amb el que s'estableix en el punt 2.5 d'aquestes instruccions, es consideren alumnes amb prioritat d'elecció aquells que, en el curs 2022-2023, han superat, com a mínim, el 40 % de les hores dels mòduls del cicle formatiu en què estaven matriculats en la modalitat virtual mitjançant la plataforma d'ensenyament virtual de les Illes Balears. Per fer aquest càlcul no es computen els mòduls professionals convalidats, ni els mòduls als quals s'ha renunciat, però sí els mòduls amb baixa d'ofici.



2. Els alumnes amb prioritat d'elecció han de formalitzar la sol·licitud d'admissió electrònica mitjançant el tràmit telemàtic, al qual es pot accedir des de la pàgina web de Formació Professional de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors (<http://fp.caib.es>). S'ha d'emplenar la sol·licitud seguint les instruccions de l'assistent de la tramitació telemàtica. Les persones que sol·licitin l'admissió als cicles formatius de l'Institut d'Ensenyaments a Distància de les Illes Balears (IEDIB) la poden formalitzar accedint a l'enllaç de la seva pàgina web.
3. La llista amb la relació d'alumnes amb prioritat d'elecció, que facilita l'aplicació informàtica GESTIB, s'ha de publicar a la pàgina web de Formació Professional de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors (<http://fp.caib.es>) i al centre educatiu corresponent el dia 8 de setembre de 2023.
4. Al tràmit telemàtic d'admissió el sol·licitant ha de fer constar la relació ordenada per ordre de preferència de tots els mòduls professionals que es vulguin cursar del cicle corresponent. S'ha de tenir en compte que només es poden matricular, com a màxim, de 1.000 hores lectives per cicle, amb un màxim de dos cicles per persona. En el cas de sol·licitar l'admissió a dos cicles, no es poden matricular de més de 1.500 hores lectives en el conjunt dels dos cicles. La relació de mòduls que s'ofereixen per a aquest curs acadèmic, que s'han de triar mitjançant el procés telemàtic esmentat, es pot consultar a la pàgina web de Formació Professional de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors (<http://fp.caib.es>) i a la pàgina web de l'IEDIB.
5. La matrícula en l'ensenyament en la modalitat virtual es fa per mòduls i n'hi ha una sèrie que s'han de cursar amb anterioritat a uns altres. Per això, s'han de seguir aquests requisits previs en el moment de formalitzar la matrícula del mòdul o dels mòduls que es volen cursar. La informació dels mòduls amb requisits previs de matrícula es pot consultar a la pàgina web de Formació Professional de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors (<http://fp.caib.es>) i a la pàgina web de l'IEDIB. En el cas que es detecti que un alumne està matriculat en un mòdul d'un cicle formatiu que té com a requisit haver-ne superat un altre prèviament, el centre educatiu pot formalitzar la baixa d'ofici de la matrícula del mòdul, d'acord amb el que es determina en els punts 35 i següents d'aquestes instruccions.
6. El centre ha d'actuar d'acord amb les limitacions que s'estableixen en aquestes instruccions per formalitzar la matrícula d'aquests alumnes.

#### **Vuitè**

##### **Críteris d'ordenació de les sol·licituds dels alumnes amb prioritat d'elecció**

Si en algun mòdul professional hi ha més demanda que oferta de places, el programa GESTIB farà una ordenació automàtica de les persones sol·licitants d'acord amb els criteris que es detallen a continuació. El centre s'ha de regir per aquesta ordenació per matricular els alumnes segons els criteris següents, per ordre successiu:

- a. Major nombre d'hores superades en el cicle formatiu en què demana plaça.
- b. Major percentatge d'hores superades del cicle en què demana plaça, amb relació a la matrícula en el mateix cicle que va cursar el curs 2022-2023.
- c. Millor qualificació mitjana dels mòduls professionals que hagi aprovat durant el curs 2022-2023 del cicle en què demana plaça.
- d. Si encara hi ha empat, cal aplicar com a criteri final de desempat el resultat del sorteig públic que ha de realitzar la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors (<http://fp.caib.es>), mitjançant un programa informàtic que ha de determinar el número de sol·licitud a partir de la qual s'ha de seguir l'ordre alfabètic per fer les adjudicacions. S'ha de tenir en compte els dos llinatges de la sol·licitud corresponent a aquest número, i a partir d'aquests dos llinatges (o d'un llinatge en el cas de llinatge únic) s'ha d'adjudicar l'admissió en ordre ascendent.

#### **Novè**

##### **Sol·licituds telemàtiques per als alumnes de nova admissió**

1. Els alumnes de nova admissió han de formalitzar la sol·licitud d'admissió electrònica mitjançant el tràmit telemàtic, al qual es pot accedir des de la pàgina web de Formació Professional de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors (<http://fp.caib.es>) i des de la pàgina web de l'IEDIB. Han d'emplenar la sol·licitud seguint les instruccions de l'assistent de la tramitació telemàtica. Si la persona interessada és menor d'edat, a la sol·licitud hi ha de constar la persona responsable, amb les dades que es demanin en el procés, tot seguint les indicacions del punt 5 d'aquestes instruccions.
2. Els sol·licitants de nova admissió poden demanar l'admissió per una de les tres opcions següents, per ordre successiu:

- a. Sol·licitants que tinguin acreditades unitats de competència mitjançant el procés d'acreditació de competències adquirides per experiència laboral o per vies no formals de formació del mateix cicle formatiu en què demanen plaça.
- b. Sol·licitants que hagin superat algun o alguns dels mòduls professionals del mateix cicle formatiu a què volen accedir o d'un altre cicle formatiu de la mateixa família professional. En aquesta opció s'ha de diferenciar si els mòduls s'han cursat en centres educatius sostinguts amb fons públics de les Illes Balears o si, en cas contrari, no s'han cursat a les Illes Balears o s'han cursat en un centre privat.
- c. Sol·licitants que tinguin acreditades unitats de competència per la superació de mòduls corresponents a un certificat de







professionalitat del mateix cicle formatiu a què volen accedir.

3. En el cas que la persona interessada no pugui presentar la sol·licitud d'admissió per cap de les tres opcions precedents, pot formalitzar igualment la sol·licitud d'admissió, sempre que compleixi els requisits d'accés a l'ensenyament concret. En aquest cas, s'ha d'emprar la qualificació mitjana obtinguda que permet l'accés al cicle formatiu com a criteri secundari per a l'admissió a cadascun dels mòduls, d'acord amb el que es determina en el punt 16.2.b) d'aquestes instruccions.

4. En el tràmit telemàtic d'admissió s'ha de fer constar la relació de mòduls que es vol cursar. També s'ha de tenir en compte el nombre màxim d'hores que es poden cursar per cicle i els mòduls amb requisits previs de matrícula que figuren en el punt 7.4 i 7.5 d'aquestes instruccions. La relació de mòduls que s'ofereixen per a aquest curs acadèmic, que s'han de triar mitjançant el procés telemàtic esmentat, es pot consultar a la pàgina web de Formació Professional de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors (<http://fp.caib.es>) i a la pàgina web de l'IEDIB.

5. Tant en el tràmit telemàtic de grau mitjà com en el de grau superior, la persona interessada ha de seleccionar la documentació que acredita les condicions per demanar una plaça per aquest ensenyament. En cap cas no s'ha d'indicar en la sol·licitud d'admissió cap altra dada no sol·licitada. D'acord amb el que es determina en el punt 5.5 d'aquestes instruccions, en la sol·licitud telemàtica es fa constar la veracitat de totes les circumstàncies al·legades pel sol·licitant de cara al posterior barem mitjançant la declaració responsable.

6. Si la persona interessada vol cursar mòduls professionals de dos cicles formatius, compleix els requisits d'accés i té disponibilitat horària per cursar-los amb aprofitament, ha de fer, com a mínim, un tràmit telemàtic per a cada cicle en què demani plaça i ha d'adjuntar la documentació justificativa a cada justificant d'enviament, segons la situació en què es troba la persona interessada o quan ho especifiqui l'assistent de la tramitació de l'aplicació.

#### **Desè**

##### **Nombre màxim de mòduls professionals en què es pot matricular**

1. Les persones interessades poden demanar l'admissió als mòduls professionals del cicle formatiu que vulguin cursar, per ordre de prioritat, tenint en compte que en la modalitat virtual només es poden matricular, com a màxim, de 1.000 hores lectives per cicle, amb un màxim de dos cicles per persona. En el cas de sol·licitar l'admissió a dos cicles, no es poden matricular de més de 1.500 hores lectives en el conjunt dels dos cicles. També s'han de triar els mòduls professionals que no tenen requisits previs de matrícula. Aquesta informació es pot consultar a la pàgina web de Formació Professional de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors (<http://fp.caib.es>) i a la pàgina web de l'IEDIB.

2. La matrícula en els mòduls professionals s'ha de fer d'acord amb el que es preveu en el punt 22 d'aquestes instruccions. La matrícula en els mòduls professionals que es vulguin convalidar s'ha de fer d'acord amb el que es determina en el punt 39 d'aquestes instruccions.

3. Tota la informació relativa a la càrrega horària fixada per a cadascun dels mòduls professionals és la que s'estableix en el desplegament curricular del cicle formatiu per a la modalitat presencial.

4. El mòdul professional de Formació en Centres de Treball i el mòdul professional de Projecte dels cicles de grau superior no s'imparteixen en la modalitat virtual.

#### **Onzè**

##### **Documentació que s'ha d'aportar per a l'admissió virtual**

1. La documentació al·legada per les persones sol·licitants en el tràmit del procés d'admissió s'ha d'aportar al centre educatiu demanat en primera opció quan l'Administració educativa no pugui consultar telemàticament aquesta documentació acreditada o quan així ho indiqui l'assistent de la tramitació de l'aplicació. En aquest cas, s'ha d'indicar la documentació que s'ha de presentar al centre educatiu sol·licitat en primera opció i el termini de presentació perquè aquesta sol·licitud es consideri vàlida. S'han de presentar original i còpia de la documentació que s'indica en l'annex 3 d'aquesta Resolució, d'acord amb la situació en què es trobi la persona interessada o la que s'especifiqui en el tràmit telemàtic.

2. Els alumnes amb prioritat d'elecció, per seguir cursant mòduls professionals del mateix cicle formatiu, no han d'adjuntar cap documentació al justificant d'enviament del tràmit telemàtic, excepte en aquells casos en què s'hagi de justificar l'existència d'un requisit nou o específic per matricular-se en un mòdul concret (vegeu l'annex 3 d'aquesta Resolució) o així ho indiqui l'assistent de la tramitació de l'aplicació.

3. Els alumnes de nova admissió que han d'aportar la documentació acreditada en el tràmit telemàtic, l'han de presentar al centre educatiu que imparteix aquests ensenyaments, com a màxim, el darrer dia del termini d'admissió, és a dir, el dia 15 de setembre de 2023.

4. Si la persona sol·licitant demana l'admissió al mòdul de Manteniment Mecànic Preventiu del Vehicle (0052), que pertany al cicle formatiu d'Emergències Sanitàries, ha d'aportar una còpia del permís de conducció de la classe B, com a mínim, ja que si no disposa del permís indicat



no pot ser admesa a aquest mòdul.

5. Quan una persona tengui el domicili en una illa diferent de la del centre en què demana la plaça, en el cas que hagi de presentar documentació al centre educatiu sol·licitat, pot presentar el justificant d'enviament que resulta del tràmit telemàtic de sol·licitud d'admissió i la documentació adjunta a les delegacions territorials d'Educació de Menorca o d'Eivissa i Formentera. En el cas de persones residents a Formentera, es pot presentar a l'IES Marc Ferrer. La delegació territorial o el centre receptor de la sol·licitud ha de trametre, el mateix dia, per correu electrònic, una còpia de la sol·licitud i de la documentació adjunta al centre educatiu autoritzat per impartir el cicle formatiu corresponent en la modalitat virtual. Una vegada feta la tramesa, ha de comprovar que l'enviament s'ha rebut. Un cop acabat el termini d'admissió de sol·licituds, s'han d'enviar als centres educatius corresponents els originals de les sol·licituds i tota la documentació adjunta.

6. Tota aquesta documentació serveix perquè, mitjançant l'aplicació informàtica per a la gestió educativa de les Illes Balears, es puntuïn les sol·licituds de conformitat amb els criteris que figuren en aquestes instruccions. Si la documentació es presenta fora de termini (excepte en el cas que el centre la demani d'ofici) o no es presenta de forma procedent durant el termini establert, no es pot tenir en compte a l'efecte de computar el concepte afectat en el barem.

### **Dotzè**

#### **Gestió de les sol·licituds d'admissió**

1. Si l'usuari ha realitzat un tràmit mitjançant el sistema autenticat i no ha de presentar cap documentació al centre sol·licitat, aquesta sol·licitud ja està registrada. En aquest cas, el centre educatiu destinatari de la sol·licitud només ha de recuperar el tràmit. Si s'ha d'aportar documentació justificativa que l'Administració pública no pot consultar telemàticament, la persona interessada ha d'imprimir el justificant de la sol·licitud d'admissió i, a través del sistema de cita prèvia, l'ha de presentar juntament amb la documentació al centre educatiu. També pot trametre la sol·licitud i la documentació corresponent al correu electrònic d'admissió d'FP del centre sol·licitat en primera opció. Si el sol·licitant no pot imprimir el justificant en el moment de realitzar el tràmit, una vegada que el centre educatiu hagi convertit el tràmit en sol·licitud, ha d'imprimir un rebut de lliurament de la documentació, que la persona interessada ha de signar.

2. Si el tràmit s'ha realitzat mitjançant el sistema sense autenticar, la persona interessada ha d'acudir al centre educatiu sol·licitat per validar la seva sol·licitud telemàtica i adjuntar-hi la documentació pertinent, si n'és el cas. L'usuari ha d'imprimir el justificant de la seva sol·licitud. Si no el pot imprimir en el moment de fer el tràmit, una vegada personat al centre educatiu, la persona encarregada ha de convertir el tràmit en sol·licitud i imprimir dos rebuts, que el sol·licitant ha de signar. Un rebut ha de ser per al centre educatiu i l'altre, per a la persona interessada.

3. El centre docent que rep presencialment la sol·licitud d'admissió ha de comprovar amb la persona sol·licitant que està ben emplenada i que hi adjunta tota la documentació que s'hi indica.

4. També ha de comprovar que la persona interessada té l'edat requerida per iniciar els ensenyaments en què sol·licita la plaça.

5. Els centres no poden percebre cap quantitat pel fet de gestionar una sol·licitud d'admissió, d'acord amb la normativa vigent.

### **Tretzè**

#### **Trasllat de les dades de les sol·licituds a l'aplicació informàtica per a la gestió educativa**

1. Les dades que consten en les sol·licituds d'admissió presentades en el termini corresponent, una vegada confrontades amb les que figuren en l'aplicació informàtica o, en el seu cas, amb la documentació que s'hi adjunta, s'han de traslladar al GESTIB i actualitzar-se, sempre que no siguin coincidents amb les existents. A més, s'ha d'introduir al GESTIB la qualificació d'accés, així com també la quantitat d'unitats de competència acreditades o la quantitat de mòduls superats, en el cas que la persona interessada les presenti. Aquest trasllat i actualització de les dades de les sol·licituds s'ha d'haver realitzat el dia 19 de setembre de 2023 com a termini màxim.

2. L'aplicació informàtica GESTIB permet determinar l'ordre d'admissió de les persones interessades al cicle formatiu al qual pertanyen els mòduls en què sol·liciten la plaça, d'acord amb els criteris de prioritat per a l'admissió que figuren en aquestes instruccions. Amb les dades introduïdes, s'elaboren les llistes que contenen el barem provisional de les sol·licituds d'admissió amb cadascun dels mòduls que s'ofereixen a cada centre, amb la indicació de quines persones hi resulten admeses, les persones que resten a l'espera d'obtenir una plaça vacant i, si s'escau, les persones que en resulten excloses (en endavant, *llistes provisionals de persones admeses, en espera i excloses*).

### **Catorzè**

#### **Detecció de falsedats en la sol·licitud**

En el cas que es detecti que s'han falsejat les dades d'una sol·licitud, aquesta sol·licitud queda exclosa del procés d'admissió. El centre educatiu que ho detecti ho ha de comunicar a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors perquè informi la Comissió de Garanties d'Admissió, prevista en el punt 52 d'aquestes instruccions.

## Quinzè

### Sorteig per determinar les lletres del criteri per dirimir les situacions d'empat

1. La Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors ha d'efectuar un sorteig públic, mitjançant un programa informàtic que ha de determinar el número de sol·licitud a partir de la qual s'ha de seguir l'ordre alfabètic per fer les adjudicacions. S'ha de tenir en compte els dos llinatges de la sol·licitud corresponent a aquest número, i a partir d'aquests dos llinatges (o d'un llinatge en el cas de llinatge únic) s'ha d'adjudicar l'admissió en ordre ascendent. Aquest sorteig s'ha de fer el dia 21 de setembre de 2023.
2. El resultat del sorteig s'ha d'introduir en l'aplicació informàtica GESTIB perquè es pugui fer l'ordenació automàtica de les sol·licituds. També s'ha de publicar a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors (<http://fp.caib.es>).

## Setzè

### Nombre de places per mòdul

1. S'estableix un màxim de 60 alumnes per cada professor de cadascun dels mòduls que es poden impartir d'acord amb aquestes instruccions.
2. En primer lloc, s'han d'adjudicar les places disponibles als alumnes amb prioritat d'elecció que el curs anterior estaven matriculats en un cicle formatiu de formació professional a distància i han superat el 40 % de les hores dels mòduls professionals en què es van matricular.
3. Les places que quedin vacants, una vegada adjudicades als alumnes amb prioritat d'elecció, s'han d'adjudicar a la resta de sol·licitants.
4. De les 60 places de cada mòdul, se'n reserven un 5 % per a les persones que acreditin que tenen necessitats educatives especials associades a discapacitat que estiguin en condicions d'obtenir la qualificació per a la qual prepara el cicle formatiu o, almenys, puguin superar algun mòdul associat a una unitat de competència d'aquest cicle. Les places que no resultin cobertes s'han d'acumular a les places restants.
5. A més, es reserva un 5 % de places de cada mòdul per a les persones que acreditin la condició d'esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment. Les places que no resultin cobertes s'han d'acumular a les places restants.
6. Les reserves de places que s'estableixen en els apartats anteriors s'han de mantenir fins al final del període ordinari de matrícula.
7. La Conselleria d'Educació i Formació Professional pot autoritzar que es creï més d'un grup d'un mòdul atenent al nombre de persones inscrites, a la possibilitat de dur a terme les activitats pràctiques que es puguin requerir i a la disponibilitat pressupostària.

## Dissetè

### Prioritat per a l'admissió a cadascun dels mòduls

1. S'han d'admetre totes les persones que hagin demanat l'admissió i compleixin els requisits a cadascun dels mòduls sempre que hi hagi places suficients per atendre les sol·licituds rebudes.
2. Si en algun mòdul no hi ha places suficients per atendre totes les sol·licituds, s'ha de seguir l'ordre de preferència que s'estableix en els apartats següents d'aquest punt. L'aplicació informàtica GESTIB permet fer una ordenació automàtica dels sol·licitants d'acord amb els criteris successius següents:
  - a. Alumnes amb prioritat d'elecció, els quals han superat, com a mínim, el 40 % de les hores dels mòduls professionals en què es van matricular el curs passat.
  - b. Alumnes de nova admissió: persones adultes, més grans de divuit anys o que compleixin aquesta edat l'any natural en què efectuen la matrícula. Aquests sol·licitants de nova admissió, s'han d'ordenar d'acord amb els criteris següents:
    - Primer criteri. S'han d'ordenar successivament les sol·licituds d'admissió d'acord amb la via d'accés sol·licitada, segons figura a continuació:
      - Sol·licitants que tinguin acreditades unitats de competència mitjançant el procés d'acreditació de competències adquirides per experiència laboral o per vies no formals de formació del mateix cicle formatiu en què demanen plaça, ordenats de major a menor nombre d'unitats de competència acreditades.
      - Sol·licitants que hagin superat algun o alguns dels mòduls professionals del mateix cicle formatiu a què es vol accedir, ordenats de major a menor nombre de mòduls superats.
      - Sol·licitants que tinguin acreditades unitats de competència per la superació de mòduls corresponents a un certificat de professionalitat del mateix cicle formatiu a què es vol accedir, ordenats de major a menor nombre d'unitats de competència acreditades.





- Segon criteri: millor qualificació mitjana obtinguda que permet l'accés al cicle formatiu. Si la documentació o certificat que presenta no indica cap nota mitjana i no es pot calcular ni obtenir d'altra manera, s'ha d'entendre que la qualificació, a l'efecte d'admissió, és un 5. Si el certificat acredita una part convalidada o exempta, aquesta part no s'ha de tenir en compte per al càlcul de la nota. Si una persona acumula l'exempció d'examinar-se de les dues parts de la prova d'accés, s'ha de considerar que té, només a l'efecte d'admissió, una qualificació de 5.
- Criteri final de desempat. La Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors ha d'efectuar un sorteig públic, mitjançant un programa informàtic que ha de decidir el número de sol·licitud a partir de la qual s'ha de seguir l'ordre alfabètic per fer les adjudicacions. S'ha de tenir en compte els dos llinatges de la sol·licitud corresponent a aquest número, i a partir d'aquests dos llinatges (o d'un llinatge en el cas de llinatge únic) s'ha d'adjudicar l'admissió en ordre ascendent.

c. Persones menors de divuit anys o que no compleixin aquesta edat dins l'any natural en què efectuen la matrícula. S'han d'ordenar d'acord amb els mateixos criteris establerts en l'apartat anterior (lletra b).

3. Per adjudicar les places reservades per a les persones que acreditin que tenen necessitats educatives especials associades a discapacitat, s'han de fer servir els mateixos criteris que figuren en l'apartat 2 d'aquest punt.

4. Per adjudicar les places reservades per a les persones que acreditin la condició d'esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment, s'han de fer servir els mateixos criteris que figuren en l'apartat 2 d'aquest punt.

#### **Divuitè**

##### **Publicació de les llistes provisionals**

1. El dia 22 de setembre de 2023 cada centre educatiu ha de publicar les llistes provisionals de persones admeses.
2. En aquestes llistes han de constar la resta de persones que han demanat plaça al mòdul o mòduls però que, tot i que compleixen els requisits d'admissió, no consten com a admeses provisionalment perquè no hi ha més places disponibles.
3. Els centres educatius també han de publicar, si escau, la llista de persones excloses provisionalment, amb menció explícita de la causa d'exclusió.
4. Aquestes llistes es publiquen ordenades a partir de quatre xifres numèriques aleatòries del document d'identificació dels interessats, a l'efecte de donar difusió amb la informació degudament anonimitzada, amb indicació de la puntuació de cada sol·licitant. És fonamental que la persona interessada comprovi que les dades publicades en les llistes són correctes.
5. Les llistes de cada centre s'han de publicar a la pàgina web del centre corresponent. La publicació de les llistes té els efectes de notificació a les persones interessades.
6. Totes aquestes llistes també es poden consultar des de la pàgina web de Formació Professional de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors (<http://fp.caib.es>).

#### **Dinovè**

##### **Termini per presentar reclamacions i rectificacions**

1. Es poden formular reclamacions i rectificacions sobre el que consta a les llistes provisionals esmentades durant els dies 22, 25 i 26 de setembre de 2023.
2. Es poden presentar les reclamacions presencialment al centre educatiu o telemàticament mitjançant el sistema Cl@ve o amb el codi d'usuari del GESTIB o l'usuari CAIB. El tràmit de reclamació es troba a la pàgina web de Formació Professional de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors (<http://fp.caib.es>).
3. Durant aquest termini, només poden aportar la documentació que els requereixi expressament el centre educatiu. Aquesta documentació ha de tenir data d'emissió, com a màxim, del darrer dia del termini d'admissió, és a dir, el 15 de setembre de 2023.
4. Amb la publicació de les llistes definitives de persones admeses s'entenen resoltes totes les reclamacions i rectificacions.

#### **Vintè**

##### **Publicació de les llistes definitives**

1. El dia 2 d'octubre de 2023, cada centre educatiu ha de publicar la llista definitiva de persones admeses a les places de cadascun dels mòduls que s'ofereixen, així com també la de les persones que han demanat plaça i que no han estat admeses perquè no queden més places. Aquestes persones constitueixen la llista de persones en espera. Aquestes llistes definitives les facilita l'aplicació informàtica GESTIB.



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

3. La publicació de les llistes s'ha de fer a la pàgina web de cada centre educatiu. Aquestes llistes es publiquen ordenades per quatre xifres numèriques aleatòries del document d'identificació de la persona interessada, a l'efecte de donar difusió amb la informació degudament anonimitzada. La publicació de les llistes té els efectes de notificació a les persones interessades i són les úniques vàlides per al procés d'admissió als ensenyaments de formació professional.

4. Contra la llista definitiva de persones admeses i excloses, es pot interposar un recurs d'alçada davant el director general de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació de la llista. La resolució del recurs exhaureix la via administrativa.

#### **Vint-i-unè**

##### **Consulta individual del resultat del procés**

La persona sol·licitant pot realitzar una consulta telemàtica, de caràcter individual, de les llistes provisionals i de les definitives mitjançant un enllaç a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors (<http://fp.caib.es>). Per fer-ho, ha d'introduir a la casella corresponent el seu DNI o NIE i la seva data de naixement. Només pot consultar el resultat de la seva sol·licitud.

#### **Vint-i-dosè**

##### **Matrícula de les persones admeses**

1. Les persones que consten en les llistes definitives de persones admeses han de formalitzar la matrícula de dia 3 al 5 d'octubre de 2023.
2. La documentació acreditada en el moment de sol·licitar la plaça, si n'és el cas, s'ha de entregar en el termini que indiqui l'assistent de la tramitació de l'aplicació, d'acord amb el que es determina en el punt 11 d'aquestes instruccions. En aquest cas, s'han de presentar original i còpia de la documentació que s'indica en l'annex 3 d'aquesta Resolució, d'acord amb la situació en què es trobi la persona interessada o la que s'especifiqui en el tràmit telemàtic. El centre educatiu ha d'emetre un justificant de matrícula que ha de lliurar a la persona que formalitza la matrícula.
3. L'import per mòdul professional en aquesta modalitat d'ensenyament ve determinat per les Instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents públics d'educació secundària per al curs 2023-2024.
4. Les persones residents a illes diferents de la del centre que té autoritzats els ensenyaments que es regulen en aquestes instruccions s'han de posar en contacte amb el centre on han resultat admeses perquè els doni la informació sobre el procediment que han de seguir per fer efectiva la matrícula.
5. Si la persona admesa no formalitza la matrícula en el període establert, es considera que renuncia a la plaça adjudicada i queda fora d'aquest procés d'admissió i, en conseqüència, queda exclosa de la llista d'espera. Aquesta plaça adjudicada es considera vacant per renúncia. Si encara està interessada a obtenir una plaça, ha de consultar al centre educatiu si queden places vacants a partir del 10 d'octubre.
6. Els alumnes matriculats tenen, a tots els efectes, la consideració d'alumnes oficials del centre educatiu autoritzat per impartir el cicle formatiu en la modalitat virtual.
7. Els centres educatius autoritzats per impartir el cicle formatiu corresponent han de traslladar les dades de matrícula a cada mòdul a l'aplicació informàtica GESTIB.
8. Als alumnes, una vegada matriculats, se'ls facilitarà el codi d'usuari i la clau d'accés que permet accedir a la corresponent plataforma d'ensenyament virtual de les Illes Balears.

#### **Vint-i-tresè**

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

1. Els centres que, una vegada acabat el termini de matrícula, tinguin places vacants perquè alguna de les persones admeses no s'ha matriculat dins el termini establert, les han d'adjudicar a les persones que no han pogut matricular-se de tots els mòduls que hagin sol·licitat. S'ha de tenir en compte el nombre màxim d'hores lectives susceptibles de matrícula per alumne i cicle, així com la resta de requisits establerts en aquesta Resolució. Cal respectar el límit de 1.000 hores per cicle, amb un màxim de dos cicles i de 1.500 hores en el conjunt dels dos cicles. També s'ha de tenir en compte els requisits previs de matrícula als mòduls establerts per cursar cada cicle.
2. Posteriorment, els centres que encara tinguin places vacants i, a més, tinguin persones en la llista d'espera, les han d'adjudicar a les persones que hi consten per rigorós ordre de la llista fins que les places vacants s'hagin exhaurit.



3. Per dur a terme aquestes adjudicacions, el centre educatiu ha de comunicar personalment a les persones que consten en la llista d'espera que disposen d'una plaça vacant. El centre, que ha d'anar per ordre, s'ha de posar en contacte amb els sol·licitants telefònicament, enviant un SMS o mitjançant un correu electrònic facilitat en la sol·licitud. La persona interessada té fins al dia lectiu següent per formalitzar la matrícula a partir del moment en què expressi, verbalment o per escrit, l'acceptació de la plaça. Si en un termini de 24 hores, a comptar a partir de l'enviament de l'SMS o del correu electrònic, la persona interessada no ha estat localitzada o no ha formalitzat la matrícula, s'ha d'oferir la plaça a la persona següent de la llista i, així, successivament

4. L'Oficina d'Escolarització pot gestionar l'adjudicació d'aquestes vacants en el supòsit d'incompliment d'aquest procediment per part dels centres.

5. El procediment d'adjudicació i de matrícula descrit en aquestes instruccions es poden dur a terme des del 10 al 31 d'octubre de 2023.

#### **Vint-i-quatrè**

##### **Sol·licitud d'admissió fora de termini a les places vacants**

Les persones interessades a cursar aquests ensenyaments en la modalitat virtual que no hagin fet la sol·licitud dins termini, a partir del 10 d'octubre poden sol·licitar plaça al centre on vulguin cursar els estudis.

#### **Vint-i-cinquè**

##### **Incompatibilitats**

1. Els alumnes no poden compatibilitzar la matrícula simultània en el mateix mòdul d'un cicle formatiu en la modalitat virtual, en presencial i en l'ensenyament dual en règim intensiu (FP intensiva). Tampoc no és possible participar en la prova lliure que avalua aquest mòdul.

2. Tampoc no es poden matricular d'un mòdul que tingui un altre mòdul com a requisit previ de matrícula, d'acord amb el que es determina en el punt 7.5 d'aquestes instruccions.

3. Si es detecta alguna d'aquestes incompatibilitats, els centres han de donar de baixa immediatament aquests alumnes de la matrícula dels mòduls amb opcions incompatibles entre si.

#### **Vint-i-sisè**

##### **Període lectiu**

El període lectiu comprèn des del mes d'octubre fins al mes de juny, ambdós inclosos. L'inici del curs en la modalitat virtual serà el dia 10 d'octubre de 2023. Les sessions presencials d'avaluació les determina el centre, amb el vistiplau de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors.

#### **Vint-i-setè**

##### **Curriculum**

El curriculum del cicle formatiu que s'imparteix en aquesta modalitat d'ensenyament és el mateix que s'estableix per la modalitat presencial.

#### **Vint-i-vuitè**

##### **Convocatòries**

1. El nombre màxim de convocatòries dels mòduls que es cursen en aquesta modalitat d'ensenyament és el mateix que el que s'estableix per als mòduls que es cursen en modalitat presencial. Per al còmput del nombre màxim de convocatòries per mòdul en la modalitat virtual es té en compte les utilitzades en qualsevol de la resta d'ensenyaments.

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

#### **Vint-i-novè**

##### **Procés d'aprenentatge virtual**

1. El procés d'aprenentatge de les persones matriculades es fa mitjançant els recursos didàctics i les eines que es troben dins l'entorn virtual al qual han d'accedir. També es poden fer servir materials didàctics específics i altres recursos didàctics per a la formació, sempre que se n'hagi informat els alumnes a l'inici de curs.

2. Alguns mòduls requereixen, a més, la realització d'activitats presencials obligatòries als centres educatius. Aquesta informació es pot consultar a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors (<http://fp.caib.es>).

3. Malgrat el procés d'aprenentatge sigui virtual, les persones matriculades s'han de presentar a la prova final d'avaluació de cada mòdul, que s'ha de dur a terme de forma presencial al centre educatiu, sempre que es compleixin la resta dels requisits per poder accedir a aquesta avaluació final, establerts en aquestes instruccions. En el cas que es doni una situació d'excepció que impedeixi la realització presencial de les proves finals, el director general de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors pot autoritzar la realització virtual de dites proves.
4. Els recursos didàctics que es troben dins l'entorn virtual, els materials didàctics específics i la resta de recursos que es puguin afegir han de permetre a cada alumne assolir els resultats d'aprenentatge de cada mòdul professional i controlar el seu procés d'aprenentatge de forma autònoma.
5. Els alumnes han d'utilitzar les eines de la plataforma d'ensenyament virtual de les Illes Balears per dur a terme les activitats d'aprenentatge autònom. Les eines poden ser asíncrones (fòrums, correus electrònics, etc.) o síncrones (xats). També es poden utilitzar altres eines no específiques de la plataforma, sempre que se n'informi adequadament els alumnes. Les programacions didàctiques poden establir que alguna de les activitats d'aprenentatge autònom proposades mitjançant l'entorn virtual s'hagi de fer de forma obligatòria i que altres activitats, utilitzin o no l'entorn virtual, tinguin un caràcter voluntari.
6. L'adreça d'accés a la corresponent plataforma d'ensenyament virtual de les Illes Balears serà accessible permanentment des de la pàgina web de Formació Professional de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors (<http://fp.caib.es>).
7. Hi ha mòduls amb activitats presencials al centre educatiu que s'han de fer de forma obligatòria per obtenir-ne l'avaluació positiva. El nombre d'hores d'activitats presencials que hi consta és, com a màxim, el 25 % de les hores totals assignades al mòdul d'acord amb el currículum vigent del cicle formatiu al qual pertany.
8. El calendari de les activitats presencials dels mòduls s'ha de publicar a la pàgina web de cada centre educatiu abans del dia 29 de setembre de 2023.
9. Hi ha mòduls que tenen activitats d'aprenentatge obligatòries en anglès. Aquesta informació es pot consultar a la pàgina web de Formació Professional de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors (<http://fp.caib.es>).
10. Les programacions didàctiques han de preveure que un mòdul ofereixi tutories presencials al centre, d'assistència voluntària per als alumnes. Es poden programar tutories per desenvolupar activitats de reforçament, així com també els alumnes poden sol·licitar una tutoria presencial per plantejar consultes o resoldre dubtes.
11. Els alumnes han de fer una prova final de cada mòdul, a la qual només poden presentar-se si reuneixen els requisits establerts en el punt 32 d'aquestes instruccions.
12. Els alumnes que no hagin superat la prova final o no hagin pogut fer-la per motius degudament justificats, però que hagin obtingut una qualificació positiva en el conjunt de les activitats didàctiques fetes mitjançant l'entorn virtual i una qualificació positiva en el conjunt de les activitats formatives presencials al centre que tenen caràcter obligatori, si s'han establert, podran optar a una altra convocatòria en el mateix curs acadèmic. En aquest cas, el professor els haurà de comunicar, a l'inici de curs, quan es fa aquesta convocatòria i el termini per renunciar-hi.

#### **Trentè**

##### **Accés al mòdul de Formació en Centres de Treball**

1. L'accés al mòdul de Formació en Centres de Treball i, si n'és el cas, al mòdul de Projecte, s'ha de fer en les mateixes condicions que les previstes per als alumnes que cursen el cicle formatiu en la modalitat presencial.
2. L'alumne ha de formalitzar la matrícula al mòdul de Formació en Centres de Treball i, si n'és el cas, al mòdul de Projecte, en la modalitat d'ensenyament presencial, al centre educatiu de l'illa de residència, sia un centre educatiu de referència o un centre educatiu col·laborador.
3. En tots els aspectes que afecten el mòdul de Formació en Centres de Treball, s'ha de tenir en compte el que estableix l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 15 de juny de 2010 per la qual es regulen les pràctiques formatives en centres de treball. No obstant això, els períodes de realització de les pràctiques formatives s'han d'adaptar a les necessitats específiques pròpies d'aquesta modalitat d'ensenyament.
4. Els centres han d'establir les disposicions necessàries perquè els alumnes que en el moment de fer el mòdul de Formació en Centres de Treball estiguin desenvolupant una activitat laboral com a treballadors puguin compatibilitzar el període de permanència i l'horari d'assistència al centre de treball on fan les pràctiques amb la disponibilitat que tenen com a conseqüència de la seva activitat laboral. Sempre que es pugui, s'ha d'intentar fer les pràctiques al més a prop possible del lloc de residència o de treball.

### **Trenta-unè**

#### **Activitats docents i d'avaluació delegades**

1. Els centres col·laboradors de Mallorca, Menorca, Eivissa i Formentera han de fer activitats docents i/o d'avaluació dels estudis en la modalitat virtual per al curs 2023-2024 dels cicles formatius que s'estan impartint mitjançant la corresponent plataforma d'ensenyament virtual de les Illes Balears.
2. Els alumnes matriculats en aquesta modalitat han de fer les pràctiques presencials obligatòries, si n'hi ha d'establertes, als centres indicats com a col·laboradors per a la seva illa de residència. També hi podran fer els exàmens finals presencials.
3. Els centres educatius de referència han d'informar els alumnes matriculats, mitjançant la corresponent plataforma d'ensenyament virtual de les Illes Balears, del calendari de proves finals (1a i 2a convocatòria), com a màxim, el dia 16 d'octubre de 2023.
4. Els alumnes matriculats i residents a l'illa de Formentera només poden fer els exàmens finals presencials a l'IES Marc Ferrer d'aquells mòduls professionals en la modalitat virtual que no prevegin activitats presencials obligatòries.
5. Per dur a terme aquestes activitats docents i d'avaluació delegades, els centres han d'estar en contacte i col·laborar entre ells per tal de coordinar les pràctiques presencials obligatòries, en el cas que en tinguin, i els exàmens finals presencials. La Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors pot establir les disposicions necessàries per facilitar aquesta coordinació entre els centres col·laboradors de les illes de Mallorca, Menorca i Eivissa i els centres que tenen assignats aquests estudis.

### **Trenta-dosè**

#### **Avaluació i qualificació**

1. L'avaluació de cadascun dels mòduls que es cursen mitjançant la modalitat virtual exigeix superar proves finals i s'ha d'harmonitzar amb processos d'avaluació contínua.
2. El departament didàctic al qual pertany el professorat que imparteixi un mòdul ha d'establir els criteris d'avaluació i de qualificació d'aquest mòdul, ha d'informar-ne els alumnes i ha d'incloure'ls en la programació didàctica del cicle formatiu que s'imparteixi mitjançant aquesta modalitat. Si hi ha activitats presencials d'assistència obligatòria, s'ha de fer constar com s'avaluen i es qualifiquen, tenint en compte el nombre d'hores d'activitats presencials i d'acord amb els percentatges estipulats en l'apartat 4 d'aquest punt. Així mateix, també pot incloure en la programació didàctica del cicle la possibilitat de fer una prova parcial de caràcter presencial.
3. En tot cas, l'avaluació s'ha de fer tenint com a referència els objectius, expressats en resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació de cadascun dels mòduls professionals i els objectius generals del cicle formatiu. S'ha de tenir en compte que, per obtenir una avaluació positiva en cadascun dels mòduls, l'alumne ha de complir, com a mínim, els requisits següents:
  - a. Assistència, com a mínim, al 80 % de les activitats formatives presencials al centre que tinguin caràcter obligatori, si s'han establert.
  - b. Obtenció d'una qualificació positiva en el conjunt de les activitats formatives presencials al centre que tinguin caràcter obligatori, si s'han establert. Les hores destinades a dur a terme activitats formatives presencials no poden superar el 25 % de les hores totals assignades al mòdul, d'acord amb el currículum vigent del cicle formatiu al qual pertany. Els criteris d'avaluació i de qualificació poden ponderar el valor de cadascuna d'aquestes activitats formatives per calcular la qualificació final corresponent al conjunt d'aquestes activitats.
  - c. Obtenció d'una qualificació positiva en el conjunt de les unitats didàctiques fetes mitjançant l'entorn virtual. Els criteris de qualificació poden ponderar el valor de cadascuna d'aquestes activitats formatives per calcular la qualificació final corresponent al conjunt d'aquestes activitats, així com establir uns mínims per a cada unitat de treball per obtenir la qualificació positiva global.
  - d. Obtenció d'un mínim de 5 punts sobre un total de 10 en la prova final obligatòria de cada mòdul.
4. Quan es compleixin els requisits establerts en el punt anterior, la qualificació final del mòdul, expressada amb un nombre sencer de l'1 al 10, sense decimals, s'ha de calcular d'acord amb els criteris següents:
  - a. Si hi ha activitats presencials obligatòries al centre:
    - La qualificació mitjana del conjunt de les activitats de les unitats didàctiques fetes mitjançant la plataforma té un valor màxim del 25 % sobre la qualificació final del mòdul.
    - La qualificació de l'examen final presencial del mòdul té un valor mínim del 40 % sobre la qualificació final del mòdul.
    - La qualificació mitjana del conjunt de les activitats presencials obligatòries al centre té un valor màxim del 35 % sobre la qualificació final del mòdul.







b. Si no hi ha activitats presencials obligatòries al centre:

- La qualificació de l'examen final presencial del mòdul té un valor mínim del 45 % sobre la qualificació final del mòdul.
- La qualificació mitjana del conjunt de les activitats de les unitats didàctiques fetes mitjançant la plataforma té un valor màxim del 55 % sobre la qualificació final del mòdul.

5. Quan no es compleixin els requisits establerts en l'apartat 3 d'aquest punt, la qualificació final del mòdul ha de ser negativa i s'ha d'expressar amb un nombre sencer inferior a 5, sense decimals.

6. Els alumnes que no hagin superat la prova presencial final d'un mòdul professional o no hagin pogut fer-la per motius degudament justificats, a criteri del centre educatiu, sempre que hagin obtingut una qualificació positiva en el conjunt de les activitats didàctiques fetes mitjançant l'entorn virtual i una qualificació positiva en el conjunt de les activitats formatives presencials al centre que tenen caràcter obligatori, si se n'han establertes, podran optar a una altra convocatòria el mateix curs acadèmic. En el supòsit previst en aquest apartat, la convocatòria no s'ha de comptar a l'efecte del nombre màxim de convocatòries en què pot ser avaluat. La qualificació del mòdul, en aquest cas, s'ha de calcular amb els mateixos criteris establerts en l'apartat 3 d'aquest punt.

7. Durant el període lectiu, el professor tutor de cada mòdul ha de seguir el desenvolupament de l'aprenentatge de l'alumne mitjançant la correcció, l'avaluació i la qualificació dels continguts i de les activitats proposades pel professor en la plataforma virtual, així com les que es facin de manera voluntària o obligatòria al centre educatiu. A més, ha d'orientar els alumnes per a la consecució dels resultats d'aprenentatge prevists en la normativa per a cada mòdul.

#### **Trenta-tresè**

##### **Documents d'avaluació**

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

#### **Trenta-quatrè**

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

1. Els alumnes tenen dret a sol·licitar la renúncia a l'avaluació i a la qualificació del mòdul o mòduls que vulguin (renúncia a la convocatòria).
2. La renúncia ha de figurar en els documents d'avaluació amb l'expressió «renúncia».
3. La renúncia a la 1a convocatòria per a l'avaluació i la qualificació final d'un mòdul, a l'efecte de no computar com a convocatòria utilitzada, s'ha de fer amb una antelació mínima d'un mes abans de l'avaluació final del mòdul o mòduls.
4. La renúncia comporta que la convocatòria del mòdul no s'ha de tenir en compte per al còmput del nombre màxim de convocatòries que té aquest mòdul i impedeix que la persona interessada pugui accedir a la prova final del mòdul, així com també poder accedir a la 2a convocatòria.
5. Els alumnes, una vegada feta efectiva la matrícula, també poden anul·lar de manera voluntària la matrícula d'un o més mòduls (baixa voluntària), a l'efecte del càlcul de la preferència per seguir cursant estudis el curs següent, fins dia 20 d'octubre de 2023 com a termini màxim.

#### **Trenta-cinquè**

##### **Baixa d'ofici**

La direcció dels centres educatius autoritzats per impartir aquests ensenyaments pot donar de baixa la matrícula d'un o més mòduls de les persones que es trobin en alguna de les situacions que ho permet. El procediment per fer efectiva la baixa i els efectes de la baixa es troben en els punts 37 i 38 d'aquestes instruccions.

#### **Trenta-sisè**

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

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

- a. No iniciar el procés d'aprenentatge mitjançant la plataforma d'ensenyament virtual de les Illes Balears. Es considera que una persona matriculada en aquest ensenyament no ha iniciat aquest procés si no duu a terme cap activitat a la plataforma durant els quinze dies següents a l'inici del curs que s'imparteix virtualment, és a dir, fins dia 24 d'octubre de 2023. Si la clau d'accés als ensenyaments que s'imparteixen mitjançant la plataforma s'ha proporcionat després de l'inici del curs, la data d'inici per comptar els quinze dies naturals ha de ser la data en què consti que s'ha posat a disposició de la persona matriculada aquesta clau d'accés.
- b. No fer cap de les activitats programades durant un període continuat de dos mesos naturals una vegada iniciat el procés d'aprenentatge, sense que consti cap justificació per a la inactivitat.
- c. No fer el 20 % o més de les activitats programades que s'estableixin com a obligatòries presencials.
- d. Estar matriculat simultàniament al mateix mòdul d'un cicle formatiu en presencial, en virtual i en l'ensenyament dual en règim intensiu (FP intensiva), o bé estar matriculat en un mòdul i presentar-se a la prova lliure que l'avalua.
- e. Estar matriculat, durant el curs acadèmic 2023-2024, en un mòdul que tenguí un altre mòdul com a requisit previ de matrícula, d'acord amb el que es determina en el punt 7.5 d'aquestes instruccions.

### **Trenta-setè**

#### **Procediment per a la baixa d'ofici en la matrícula en els ensenyaments virtuals**

1. La direcció del centre educatiu ha de comunicar a la persona que es trobi en alguna de les situacions esmentades en les lletres *b)*, *c)*, *d)* i *e)* del punt precedent, per escrit mitjançant l'adreça electrònica que utilitza a la plataforma, la intenció de donar-lo de baixa de la matrícula en el mòdul, els mòduls o la totalitat del cicle formatiu. La comunicació ha d'indicar el motiu d'aquesta decisió i ha d'establir un termini d'una setmana perquè pugui al·legar el que estimi oportú. També li ha d'oferir la possibilitat de rebre orientació perquè pugui reprendre o ajornar el procés d'aprenentatge, atenent al moment del curs en què es produeixi la comunicació, i l'ha d'advertir de les conseqüències de persistir en l'abandonament del procés d'aprenentatge.
2. Les persones que no hagin iniciat el procés d'aprenentatge mitjançant la plataforma d'ensenyament virtual de les Illes Balears, d'acord amb el que es determina en la lletra *a)* del punt 36, ja no poden iniciar el procés d'aprenentatge. En aquest cas, la direcció del centre educatiu ha d'anul·lar d'ofici la matrícula del mòdul o mòduls corresponents. Així, les places que restin vacants per aquest motiu s'han d'oferir a les persones matriculades que no han pogut matricular-se de tots els mòduls que han sol·licitat perquè no hi havia més places vacants.
3. Les persones que es troben en les situacions expressades en les lletres *d)* i *e)* del punt 36 d'aquestes instruccions han d'abandonar el procés d'aprenentatge del mòdul per haver incomplert la normativa i se les ha d'orientar perquè el puguin seguir en cursos posteriors.
4. En la resta de supòsits, una vegada efectuada la comunicació, si la persona interessada continua la seva inactivitat en el mòdul, mòduls o la totalitat del cicle sense causa justificada, el centre li ha de notificar la baixa d'ofici de forma fefaent. En tot cas, a l'expedient de l'alumne s'ha de guardar una còpia de la comunicació de la baixa d'ofici de la matrícula a la persona interessada.
5. La baixa ha de figurar en els documents d'avaluació amb l'expressió «baixa d'ofici».

### **Trenta-vuitè**

#### **Efectes de la baixa d'ofici**

1. L'alumne perd el dret d'assistència a les activitats presencials i el dret a ser avaluat del curs o del mòdul o mòduls que han estat objecte de baixa.
2. L'alumne no perd la qualificació obtinguda en els mòduls superats.
3. La convocatòria del mòdul en què s'ha determinat la baixa d'ofici es té en compte per al còmput del nombre màxim de convocatòries en què un mòdul pot ser avaluat.

### **Trenta-novè**

#### **Convalidacions**

1. Les convalidacions i exempcions aplicables als alumnes que cursen els cicles formatius de formació professional en la modalitat virtual són les que es regulen en el Reial decret 1085/2020, de 9 de desembre, pel qual s'estableixen convalidacions de mòduls professionals dels títols de formació professional del sistema educatiu espanyol i les mesures per a la seva aplicació i es modifica el Reial decret 1147/2011, de 29 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu.
2. Les convalidacions les ha de sol·licitar la persona interessada, o els seus pares o tutors si és menor d'edat, a la direcció del centre educatiu autoritzat per impartir el cicle formatiu de formació professional en la modalitat virtual en què estigui matriculada.
3. Quan una persona pugui acreditar que es troba en algun dels supòsits que es regulen en la normativa vigent en matèria de convalidacions, pot presentar la sol·licitud de convalidació del mòdul o mòduls corresponents al centre educatiu des que es matricula i durant tot el curs



escolar.

4. En cas que una persona no hagi obtingut cap plaça ni cap vacant al mòdul que vol convalidar, d'acord amb la normativa vigent, el centre educatiu l'ha de matricular només al mòdul o mòduls concrets, tan sols a l'efecte de tramitar-ne l'expedient de convalidació. Aquests alumnes matriculats no computen com a nombre màxim d'alumnes matriculats per mòdul. Si com a resultat de l'expedient es denega la convalidació, l'alumne no té dret a cursar el mòdul en la modalitat virtual al centre; si el vol cursar, ha de participar en el procediment d'admissió que s'estableixi.

5. Si una persona matriculada prèviament en la modalitat virtual no es troba en condicions d'obtenir la convalidació d'un mòdul abans del 17 d'octubre, però preveu que la pot obtenir en una data posterior a l'acabament del curs escolar, és convenient que sol·liciti l'anul·lació voluntària del mòdul corresponent per tal de no exhaurir el nombre màxim de convocatòries establertes en què pot ser avaluat i que demani la convalidació el curs acadèmic següent.

6. El centre educatiu ha de notificar la resolució sobre la convalidació o no del mòdul o mòduls corresponents a la persona interessada, de conformitat amb allò que es preveu en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Li ha d'indicar que pot interposar un recurs d'alçada contra aquesta resolució davant la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors.

7. El centre educatiu ha d'incorporar la resolució i la documentació acreditativa corresponent en l'expedient acadèmic de l'alumne, en les actes d'avaluació i en la certificació acadèmica, respectivament, com a convalidat. Cada mòdul professional convalidat s'ha de recollir en els documents acadèmics, a l'efecte de càlcul de la nota mitjana del cicle formatiu de formació professional, amb la qualificació obtinguda pel sol·licitant en el mòdul professional cursat que consti en la documentació acadèmica corresponent, d'acord amb la normativa vigent.

8. La persona interessada ha de pagar la matrícula del mòdul o mòduls professionals dels quals demana convalidació. L'import màxim per mòdul professional ve determinat per les Instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents públics d'educació secundària per al curs 2023-2024. A aquest import s'ha d'aplicar una reducció del 50 %, quan el sol·licitant de la convalidació formalitzi la matrícula només a l'efecte de sol·licitar la convalidació, sense cursar els mòduls. Aquestes matrícules no s'han de computar per a les 1.000 hores lectives màximes de matrícula en un cicle formatiu en aquesta modalitat virtual.

#### **Quarantè Certificació**

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

2. El secretari del centre docent ha d'emetre els certificats acadèmics en el mateix format oficial que s'utilitza per a l'alumne que cursa el cicle en la modalitat presencial, però amb l'especificació que aquests mòduls s'han cursat en la modalitat virtual o a distància, si s'ha cursat amb anterioritat al curs escolar 2023-2024.

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

4. El certificat té, a més, l'efecte d'acreditació parcial acumulable de les competències professionals adquirides, amb relació al Sistema Nacional de Qualificacions i Formació Professional.

#### **Quaranta-unè Titulació**

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

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

#### **Quaranta-dosè**

##### **Programació didàctica de cada mòdul**

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

2. A la programació hi han de constar les activitats presencials que cal que els alumnes desenvolupin al centre, el calendari de realització previst i la valoració que té la qualificació d'aquestes activitats sobre la qualificació final del mòdul. Així mateix, hi ha de constar la valoració

que té la qualificació de les activitats que figuren en la plataforma d'ensenyament virtual de les Illes Balears sobre la qualificació final del mòdul. També s'hi ha de fer constar, si n'és el cas, la possibilitat de fer una prova parcial de caràcter presencial.

3. A més, a la programació hi ha de figurar les tutories presencials al centre que siguin d'assistència voluntària per als alumnes.
4. A principi de curs, i abans de dia 16 d'octubre de 2023, s'ha d'explicar als alumnes tota la informació exposada en aquest punt, mitjançant la plataforma d'ensenyament virtual de les Illes Balears.

#### **Quaranta-tresè** **Professorat de cada mòdul**

1. Cada grup d'alumnes matriculats en un mòdul professional d'un cicle formatiu en la modalitat virtual ha de tenir un únic professor tutor.
2. Els requisits de titulació i competència docent dels professors són els que s'estableixen, amb caràcter general, per impartir el mateix mòdul del cicle en la modalitat presencial, de conformitat amb la normativa vigent.
3. Els tutors d'aquesta modalitat virtual han de tenir, preferentment, formació relacionada amb aquests tipus d'ensenyaments i amb l'ús d'entorns virtuals.
4. Els tutors de la modalitat virtual pertanyen al claustre del centre que té autoritzat impartir aquests ensenyaments i han de participar de l'activitat acadèmica del centre, encara que imparteixin únicament ensenyaments en aquesta modalitat. En concret, han d'assistir a les reunions del departament, als claustres i a la resta d'activitats del centre programades en què hagi de participar el professorat que imparteix cicles formatius.
5. Els departaments de la família professional que tinguin assignats mòduls que s'imparteixin virtualment, han d'incloure aquests mòduls en la proposta de distribució anual de mòduls entre el professorat del centre que tingui l'especialitat didàctica corresponent. Els mòduls que requereixin professorat especialista de formació professional, d'acord amb el reial decret que estableix el títol corresponent, s'han d'assignar al professorat especialista, de conformitat amb la normativa específica que en regula la contractació.
6. Es considera que el tutor en la modalitat virtual destina al mòdul que imparteix el 100 % de les hores lectives que té assignades del mateix mòdul d'acord amb el desplegament curricular vigent del cicle per a la modalitat presencial, i que en destina el 100 % als mòduls que tenen hores pràctiques presencials obligatòries. El centre educatiu pot assignar hores complementàries de l'horari del tutor al mòdul que imparteixi en aquesta modalitat per tal que pugui atendre millor l'alumnat que el cursa.
7. Els professors d'una mateixa especialitat que comptin amb la formació a què fa referència l'apartat 3 d'aquest punt tenen preferència a l'hora de triar mòduls que s'imparteixin virtualment, assignats al departament al qual pertanyen.
8. Els professors de les activitats pràctiques presencials que es fan als centres col·laboradors han de disposar, en el seu horari, de les hores setmanals proporcionals establertes per a cada mòdul. Aquesta informació es pot consultar a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors (<http://fp.caib.es>).

#### **Quaranta-quatrè** **Funció tutorial**

1. La funció tutorial té com a finalitat promoure i desenvolupar accions de caràcter orientador i formatiu que permetin obtenir una major eficiència dels processos d'aprenentatge autònom dels alumnes. També ajuda a orientar de forma personalitzada cada alumne i a proporcionar-li el suport necessari en el procés d'assoliment dels resultats d'aprenentatge que pugui aconseguir mitjançant l'aprenentatge autònom a partir dels materials didàctics de què disposi. Aquesta funció tutorial es desenvolupa virtualment, utilitzant les eines específiques de la plataforma d'ensenyament virtual de les Illes Balears (asíncrones i síncrones) i, si n'és el cas, presencialment durant les activitats obligatòries i no obligatòries que es duen a terme al centre. També es poden utilitzar altres aplicacions per facilitar aquesta funció.
2. La funció tutorial correspon a cada tutor en la modalitat virtual i inclou les tasques següents:
  - a. Orientar, guiar i donar suport a cada alumne per assolir els resultats d'aprenentatge del mòdul que tutoritza.
  - b. Atendre les qüestions i els dubtes que plantegin els alumnes sobre els continguts i el procés d'aprenentatge del mòdul que imparteixen.
  - c. Corregir, avaluar i qualificar les activitats programades i promoure la participació dels alumnes en aquestes activitats.
  - d. Fer el seguiment del desenvolupament del procés d'aprenentatge de cada alumne.
  - e. Enregistrar les incidències de la tutoria i posar-les a disposició del cap de departament de la família professional.
  - f. Facilitar al cap de departament de la família professional les dades que necessiti, referents a aquesta modalitat d'ensenyament.
  - g. Desenvolupar qualsevol altra funció relacionada amb aquesta modalitat d'ensenyament que li assigni la direcció del centre educatiu



o la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors.

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

4. S'ha de destinar, com a mínim, una hora complementària setmanal perquè el professorat que imparteix mòduls en la modalitat virtual es reuneixi per tractar temes específics del cicle en aquesta modalitat d'ensenyament.

#### **Quaranta-cinquè**

##### **Funcions del coordinador d'FP d'ensenyaments virtuals**

1. El coordinador d'FP en aquesta modalitat ha de ser nomenat pel director del centre educatiu, preferentment, entre el professorat amb atribució docent en algun dels mòduls que s'imparteixen virtualment i ha de formar part del departament didàctic de la família professional a què pertany el cicle o cicles.

2. Les funcions del coordinador d'FP d'ensenyaments virtuals són les següents:

- a. Reunir quinzenalment tot el professorat d'un mateix cicle que imparteix mòduls professionals virtualment per tal de coordinar-ne el funcionament.
- b. Informar periòdicament l'equip directiu del centre i la resta de membres del departament didàctic sobre el funcionament del cicle en aquesta modalitat d'ensenyament.
- c. Assessorar, juntament amb l'orientador del centre, els alumnes sobre els cicles en la modalitat virtual, tant abans de la matrícula com durant el procés de matriculació i durant el curs.
- d. Coordinar les actuacions a dur a terme amb la secretaria del centre davant possibles incidències en la matriculació i durant el curs.
- e. Exercir d'enllaç amb la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors davant qualsevol incidència amb la plataforma de formació o reclamacions d'alumnes.
- f. Vetllar pel compliment de les directrius/pautes de funcionament de la plataforma.
- g. Assessorar el professorat que imparteix la formació virtual sobre l'FP virtual.
- h. Assistir a les reunions de coordinació d'FP virtual i formacions que pugui convocar la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors.
- i. Fer l'acolliment, acompanyament i seguiment del professorat nouvingut que imparteix aquesta modalitat de formació.
- j. Coordinar la preparació del curs i l'elaboració dels calendaris de pràctiques presencials, si n'hi ha, i d'exàmens amb els centres col·laboradors.
- k. Actuar de mediador dels possibles conflictes entre professorat i alumnat.
- l. Dur a terme revisions i seguiments puntuals, a instàncies de caporalia d'algun mòdul.
- m. Participar a les tutories de l'alumnat i fer-ne el seguiment.
- n. Oferir un acompanyament tècnic, tant al professorat com a l'alumnat.
- o. Promoure l'elaboració de nous materials.

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

#### **Quaranta-sisè**

##### **Funcions del cap d'estudis i/o del cap de departament del centre relatives als ensenyaments virtuals**

El cap d'estudis del centre o el cap d'estudis adjunt de formació professional, si n'hi ha, i/o el cap del departament didàctic de la família professional a què pertany el cicle que s'imparteix, han de supervisar el funcionament dels ensenyaments en la modalitat virtual. Per fer-ho, han de tenir un codi d'usuari i una clau d'accés per poder dur a terme el seguiment del procés d'ensenyament i aprenentatge mitjançant la plataforma virtual i constatar la participació dels professors i dels alumnes.

#### **Quaranta-setè**

##### **Funcions del centre educatiu de referència**

1. El centre educatiu de referència ha de reflectir clarament a l'horari de cada coordinador, tutor o professor de pràctiques presencials, les hores de dedicació a FP virtual i a què es destinen.

2. El centre educatiu de referència a Mallorca ha de tenir un centre col·laborador a cadascuna de les altres illes per poder donar suport als alumnes residents a Menorca, Eivissa i Formentera en l'aprenentatge dels mòduls professionals en aquesta modalitat virtual. Per això, es fa necessari una comunicació i coordinació entre els centres educatius.

3. Per tal de dur a terme aquesta coordinació, el centre de referència ha d'exercir les funcions següents respecte del centre col·laborador:







- a. Comunicar al centre col·laborador i a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors el llistat d'alumnes matriculats en els mòduls professionals en la modalitat virtual residents a Mallorca, Menorca, Eivissa i Formentera.
- b. Informar dels objectius, continguts, criteris d'avaluació i criteris de qualificació de les activitats presencials obligatòries, si n'hi ha.
- c. Trametre al centre col·laborador, abans del 13 d'octubre, el calendari de la prova parcial, si n'és el cas, i de les proves finals obligatòries, en cas que siguin presencials, una vegada consensuat amb els centres educatius implicats. La prova final presencial obligatòria dels diferents mòduls professionals en l'ensenyament virtual es fa el mateix dia i a la mateixa hora en tots els centres educatius implicats.
- d. Lliurar la proposta de calendari de les activitats presencials obligatòries, si n'hi ha. Aquestes activitats han de tenir la mateixa durada, tot i que la temporalització pot condicionar-se a l'espai i a les instal·lacions de cada centre educatiu.
- e. Informar els centres col·laboradors dels criteris d'avaluació de les activitats pràctiques presencials.
- f. Lliurar al centre col·laborador les proves finals presencials obligatòries.
- g. Avaluar les proves finals presencials obligatòries desenvolupades als centres col·laboradors, així com resoldre les reclamacions o revisions d'aquestes proves.
- h. Comunicar la data màxima per lliurar les qualificacions de les activitats presencials obligatòries.
- i. Informar el centre col·laborador de l'horari de coordinació i de les dades de contacte del coordinador d'FP d'ensenyaments virtuals.
- j. Informar els alumnes, mitjançant la corresponent plataforma d'ensenyament virtual, del procediment de matrícula per al curs vinent, així com de la matrícula per poder cursar presencialment el mòdul de Formació en Centres de Treball i, si n'és el cas, el mòdul de Projecte.
- k. Consensuar amb el centre col·laborador els calendaris proposats.

#### **Quaranta-vuitè**

##### **Funcions del centre educatiu col·laborador**

Són funcions del centre educatiu col·laborador:

- a. Informar al centre de referència dels coordinadors i dels tutors que han de desenvolupar les pràctiques obligatòries presencials, així com de l'horari en què han de dur a terme aquestes activitats.
- b. Dur a terme les proves finals presencials obligatòries, trameses pel centre de referència. Una vegada fetes, les han de trametre, per correu electrònic i per correu certificat, al centre de referència perquè es puguin avaluar.
- c. Desenvolupar, tutoritzar i avaluar les pràctiques presencials obligatòries, si n'hi ha, d'acord amb els objectius, continguts, criteris d'avaluació i criteris de qualificació establerts pel centre educatiu de referència. En el cas que algun alumne sol·liciti la revisió d'aquesta part, el tutor del centre col·laborador és la persona encarregada de fer-la.
- d. Consensuar amb el centre de referència els calendaris proposats.
- e. Lliurar al centre de referència les qualificacions de les activitats presencials obligatòries.
- f. Informar del període de matrícula al centre de referència perquè puguin informar a l'alumnat que accedeix al mòdul de Formació en Centres de Treball i, si n'és el cas, al mòdul de Projecte.
- g. Publicar a la pàgina web del centre educatiu el procediment i el període de matrícula per a l'alumnat que ha d'accedir al mòdul de Formació en Centres de Treball i, si n'és el cas, al mòdul de Projecte.
- h. Acollir els alumnes que facin el mòdul de Formació en Centres de Treball i, si n'és el cas, el mòdul de Projecte, i tutoritzar-los.

#### **Quaranta-novè**

##### **Informació a la comunitat educativa**

1. La direcció del centre ha de garantir que els alumnes que cursen un cicle formatiu en aquesta modalitat d'ensenyament tinguin a l'abast la informació referida a les característiques de l'oferta, el projecte educatiu del centre, el reglament de règim intern i la jornada escolar. A més, ha de garantir que els alumnes tinguin accés a la informació i a la documentació següents:

- a. Normativa que afecta aquesta modalitat d'ensenyament i, en concret, aquesta Resolució.
- b. Nombre de places a cada mòdul.
- c. Nombre de convocatòries a què tenen dret els alumnes.
- d. Possibilitats de renúncia i/o anul·lació voluntària de la matrícula dels mòduls, terminis i efectes.
- e. Situacions i efectes de les baixes d'ofici en la matrícula d'un o més mòduls.
- f. Calendari del procés d'admissió i matrícula en els mòduls que s'imparteixen en la modalitat virtual.

2. És aconsellable dur a terme una sessió amb els alumnes a principi de curs, amb caràcter informatiu, per explicar-los el procés d'aprenentatge dels estudis en modalitat virtual i posar al seu abast la informació referida a aquests ensenyaments.

### **Cinquantè** **Seguiment d'aquests ensenyaments**

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

### **Cinquanta-unè** **Configuració tècnica dels equips informàtics dels sol·licitants i altres requeriments**

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

### **Cinquanta-dosè** **Comissió de Garanties d'Admissió**

La Comissió de Garanties d'Admissió, nomenada d'acord amb el que es determina en el punt 49 de la Resolució del director general de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors de 8 de març de 2023 per la qual es dicten instruccions per concretar el procediment d'admissió i de matrícula als cicles formatius de formació professional del sistema educatiu que s'imparteixen en modalitat presencial per al curs escolar 2023-2024 (BOIB núm. 34, de 16 de març), és l'òrgan supervisor d'aquest procés d'admissió de l'alumnat als cicles formatius de formació professional en la modalitat virtual.

### **Cinquanta-tresè** **Cofinançament**

1. L'oferta dels cicles de formació professional en la modalitat virtual està finançada pel Ministeri d'Educació i Formació Professional i per la Unió Europea-NextGenerationEU, en el marc del Mecanisme del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

2. Per aquest motiu, tots els documents necessaris per desenvolupar aquests ensenyaments i per al procés d'admissió i matrícula han d'incloure els emblemes i logotips corresponents. Així mateix, els centres educatius han d'informar d'aquests ajuts, tant a la pàgina web com al tauler d'anuncis del centre.

### **Cinquanta-quatrè** **Aspectes que no es preveuen en aquestes instruccions**

Per als aspectes que no es preveuen en aquestes instruccions, s'ha d'aplicar de forma supletòria la normativa que regula, amb caràcter general, els ensenyaments de formació professional del sistema educatiu en modalitat presencial.

## **ANNEX 2**

### **Centres de referència i centres col·laboradors autoritzats**

#### **I. CENTRES DE REFERÈNCIA**

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

La informació dels centres de referència i els ensenyaments que s'han d'impartir en la modalitat virtual es pot consultar a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors (<http://fp.caib.es>).

#### **II. CENTRES COL·LABORADORS AUTORITZATS**

La informació dels centres col·laboradors autoritzats i la relació dels cicles i mòduls que s'ofereixen es pot consultar a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors (<http://fp.caib.es>).



A. A Mallorca:

El CIFP Son Llebre, l'IES Politènic, el CIFP Francesc de Borja Moll i l'IES Son Pacs, com a centres col·laboradors de l'Institut d'Ensenyaments a Distància de les Illes Balears (IEDIB) dels cicles i mòduls que s'ofereixen en la modalitat virtual. El CEPA Mancomunitat d'es Pla és centre col·laborador del CIFP Francesc de Borja Moll, de les pràctiques dels mòduls del cicle de Farmàcia i parafarmàcia.

B. A Menorca:

1. L'IES Maria Àngels Cardona, centre col·laborador del CIFP Juníper Serra i de l'Institut d'Ensenyaments a Distància de les Illes Balears (IEDIB).

2. L'IES Josep Miquel Guàrdia, centre col·laborador del CIFP Francesc de Borja Moll, de l'Institut d'Ensenyaments a Distància de les Illes Balears (IEDIB) i de l'IES Berenguer d'Anoia.

3. L'IES Joan Ramis i Ramis, centre col·laborador de l'Institut d'Ensenyaments a Distància de les Illes Balears (IEDIB) i del CIFP Pau Casesnoves.

4. L'IES Pasqual Calbó i Caldés, centre col·laborador de l'Institut d'Ensenyaments a Distància de les Illes Balears (IEDIB) i de l'IES Ses Estacions.

5. L'IES Cap de Llevant, centre col·laborador de l'Institut d'Ensenyaments a Distància de les Illes Balears (IEDIB) i de l'IES Antoni Maura.

C. A Eivissa:

1. L'IES Isidor Macabich, centre col·laborador de l'Institut d'Ensenyaments a Distància de les Illes Balears (IEDIB) i del CIFP Juníper Serra.

2. L'IES Algarb, centre col·laborador de l'Institut d'Ensenyaments a Distància de les Illes Balears (IEDIB) i del CIFP Francesc de Borja Moll.

3. L'IES Sa Blanca Dona, centre col·laborador de l'IES Ses Estacions i de l'IES Berenguer d'Anoia.

4. L'IES Sa Colomina, centre col·laborador de l'Institut d'Ensenyaments a Distància de les Illes Balears (IEDIB) i del CIFP Pau Casesnoves.

5. L'IES Quartó de Portmany, centre col·laborador de l'IES Antoni Maura.

D. A Formentera:

1. L'IES Marc Ferrer, com a centre col·laborador en la realització de la prova final presencial dels mòduls professionals que s'imparteixen en la modalitat virtual i que no tenen previstes activitats presencials obligatòries.

### ANNEX 3

**Documentació que s'ha d'aportar quan l'Administració educativa no la pugui consultar telemàticament o quan així ho indiqui l'assistent de la tramitació de l'aplicació informàtica GESTIB**

**A. Documentació que s'ha d'aportar per demanar l'admissió a mòduls de cicles de grau mitjà:**

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

a. Document oficial d'identificació de la persona que sol·licita la plaça que acrediti que reuneix el requisit d'edat per a l'accés a l'ensenyament sol·licitat. En el cas que la persona sol·licitant sigui menor d'edat, també s'han d'acreditar les dades d'ambdós pares o tutors legals i adjuntar-ne els documents oficials d'identificació. En cas de constar només la signatura d'un dels tutors legals del menor, també s'ha d'aportar una declaració responsable.

Aquesta documentació està regulada en el punt 11.

b. Certificat de residència en què consti el domicili a les Illes Balears.

c. Documentació que acrediti que, en el moment de presentar la sol·licitud, es compleixen els requisits que permeten accedir al cicle:

- Requisits acadèmics que permeten accedir al cicle. Si la persona interessada ha cursat els estudis que li permeten accedir a aquests ensenyaments en centres educatius sostinguts amb fons públics de les Illes Balears amb posterioritat al curs 2000-2001, o en centres privats que utilitzen l'aplicació informàtica GESTIB, no ha d'aportar aquesta documentació, atès que està a disposició de l'Administració educativa mitjançant l'aplicació informàtica GESTIB.





Si aquests estudis no s'han cursat en aquesta comunitat autònoma o s'han cursat en un centre privat que no utilitza l'aplicació informàtica GESTIB, s'ha d'aportar original i còpia de la documentació que justifica els requisits d'accés. Aquesta documentació ha d'indicar la nota mitjana que va obtenir en els estudis esmentats. Si la documentació indicada no inclou la nota mitjana que ha obtingut, el centre receptor n'ha de fer el càlcul.

- Certificat acadèmic que acredita que s'han superat els mòduls obligatoris d'un programa de qualificació professional inicial. La documentació indicada ha d'incloure la nota mitjana que va obtenir en els mòduls obligatoris. Si no hi consta, el centre receptor n'ha de fer el càlcul. També hi ha de constar el perfil professional del programa de qualificació professional inicial. Si la persona interessada ha cursat els estudis que li permeten accedir a aquests ensenyaments en centres educatius sostinguts amb fons públics de les Illes Balears amb posterioritat al curs 2000-2001, o en centres privats que utilitzen l'aplicació informàtica GESTIB, no ha d'aportar aquesta documentació, ja que està a disposició de l'Administració educativa mitjançant l'aplicació informàtica GESTIB.

Si aquests estudis no s'han cursat en aquesta comunitat autònoma o s'han cursat en un centre privat que no utilitza l'aplicació informàtica GESTIB, s'ha d'aportar original i còpia de la documentació que justifica els requisits d'accés.

- Certificat d'haver superat el curs de formació específic per accedir a cicles formatius de grau mitjà.
- Certificat d'haver superat la prova d'accés a cicles formatius de grau mitjà de formació professional.
- Certificat d'haver superat la prova d'accés de caràcter general als ensenyaments esportius de règim especial de grau mitjà i a les modalitats esportives de nivell I.
- Certificat d'haver superat la prova d'accés a qualsevol cicle de grau superior de formació professional.
- Certificat d'haver superat la prova d'accés a la universitat per a més grans de 25 anys.
- Documentació que justifica l'exempció de fer la prova d'accés a grau mitjà:
  - Certificat de tenir superada una prova d'accés singular a un cicle formatiu de grau mitjà de formació professional.
  - Certificat de tenir superada una prova d'accés de caràcter general als ensenyaments esportius de règim especial de grau superior o a les formacions esportives de nivell III.
  - Certificat de tenir superada una prova d'accés de caràcter general a cicles formatius de grau superior d'ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny.
  - Certificat de tenir superada la prova general d'accés als ensenyaments artístics superiors de grau de Disseny, d'Art Dramàtic i de Música.
- Documentació que justifica tenir l'exempció de fer totes les parts de la prova d'accés a cicles formatius de grau mitjà de formació professional. En aquest cas, s'ha d'entendre que aquesta persona té una qualificació de 5 a l'efecte d'establir el barem.
- Certificat que justifica tenir superada alguna de les parts de la prova d'accés a cicles formatius de grau mitjà de formació professional a les Illes Balears i la documentació que justifica l'exempció de fer la resta de les parts de la prova d'accés. En aquest cas, s'ha d'entendre que aquesta persona té la qualificació de la part superada a l'efecte d'establir el barem.
- Certificat que justifica tenir superada alguna de les parts de la prova d'accés a cicles formatius de grau superior a les Illes Balears i tenir, a més, la documentació que justifica l'exempció de fer la resta de les parts de la prova d'accés. En aquest cas, s'ha d'entendre que aquesta persona té la qualificació de la part superada a l'efecte d'establir el barem.

Els qui hagin superat la prova d'accés a cicles formatius de formació professional a les Illes Balears amb posterioritat al curs 2017-2018 no han d'aportar aquesta documentació, atès que està a disposició de l'Administració educativa mitjançant l'aplicació informàtica GESTIB. Si aquest requisit no s'ha obtingut a les Illes Balears, s'ha d'aportar original i còpia de la documentació que justifica el requisit d'accés, seguint les indicacions de l'assistent de la tramitació de l'aplicació.

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

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

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

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

6. La persona amb discapacitat que demani una de les places reservades a què es fa referència en el punt 16 de les instruccions ha de presentar el certificat oficial que acrediti el tipus i grau de discapacitat que tingui, expedit per un organisme oficial competent en matèria de serveis socials.

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



8. La persona que demani l'admissió en el mòdul 0052 de Manteniment Mecànic Preventiu del Vehicle del cicle formatiu de grau mitjà d'Emergències Sanitàries (SAN21) ha d'adjuntar a la sol·licitud, a més, una còpia del permís de conducció vigent de la classe B, com a mínim.

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

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

a. Document oficial d'identificació de la persona que sol·licita la plaça que acrediti que reuneix el requisit d'edat per a l'accés a l'ensenyament sol·licitat. En el cas que la persona sol·licitant sigui menor d'edat, també s'han d'acreditar les dades d'ambdós pares o tutors legals i adjuntar-ne els documents oficials d'identificació. En cas de constar només la signatura d'un dels tutors legals del menor, també s'ha d'aportar una declaració responsable.

Aquesta documentació està regulada en el punt 11.

b. Certificat de residència, en què hi consti el domicili a les Illes Balears.

c. Certificat o document que acrediti que es compleixen els requisits que permeten accedir als cicles:

- Requisits acadèmics que permeten accedir al cicle. Si la persona interessada ha cursat els estudis que li permeten accedir a aquests ensenyaments en centres educatius sostinguts amb fons públics de les Illes Balears amb posterioritat al curs 2000-2001, o en centres privats que utilitzen l'aplicació informàtica GESTIB, no ha d'aportar aquesta documentació, atès que està a disposició de l'Administració educativa mitjançant l'aplicació informàtica GESTIB.

Si aquests estudis no s'han cursat en aquesta comunitat autònoma o s'han cursat en un centre privat que no utilitza l'aplicació informàtica GESTIB, s'ha d'aportar original i còpia de la documentació que justifica els requisits d'accés. Aquesta documentació ha d'indicar la nota mitjana que va obtenir en els estudis esmentats. Si la documentació indicada no inclou la nota mitjana que ha obtingut, el centre receptor n'ha de fer el càlcul.

- Certificat d'haver superat la prova d'accés a cicles formatius de grau superior de formació professional. S'accedeix al cicle o cicles de grau superior que consten en el certificat.

- Documentació que justifica l'exempció de fer totes les parts de la prova d'accés a cicles de grau superior de formació professional. S'accedeix al cicle o cicles de grau superior de formació professional que permet, segons la normativa vigent, l'exempció de fer la part específica presentada. En aquest cas, s'ha d'entendre que aquesta persona té una qualificació de 5 a l'efecte d'establir el barem.

- Certificat que justifica tenir superada alguna de les parts de la prova d'accés a cicles formatius de grau superior de formació professional a les Illes Balears i la documentació que justifica l'exempció de fer l'altra part de la prova.

Si la part superada és la part específica, s'accedeix als cicles formatius de grau superior de les famílies professionals incloses en l'opció corresponent, segons la normativa vigent.

Si la part superada és la part comuna, s'accedeix al cicle o cicles de grau superior de formació professional que permet, segons la normativa vigent, l'exempció de fer la part específica presentada.

En aquest cas, s'ha d'entendre que aquesta persona té la qualificació de la part superada a l'efecte d'establir el barem.

- Certificat d'haver superat el curs de formació específic per a l'accés a cicles formatius de grau superior.
- Certificat de tenir superada la prova d'accés a la universitat per a més grans de 25 anys en què consti l'opció superada i la qualificació final obtinguda. En el cas de sol·licitar l'accés a cicles de grau superior de la mateixa família professional que l'opció de la prova d'accés a la universitat per a més grans de 25 anys superada, es té en compte la qualificació final que consta en el certificat. En el cas que la persona interessada sol·liciti l'admissió a un cicle formatiu d'una família professional diferent a la de l'opció de la prova superada, s'ha d'entendre que aquesta persona té una qualificació de 5 a l'efecte d'establir el barem.

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

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

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

5. La persona amb discapacitat que demani una de les places reservades a què es fa referència en el punt 16 de les instruccions ha de presentar el certificat oficial actualitzat que acrediti el tipus i grau de discapacitat que té, expedit per un organisme oficial competent en matèria de serveis socials.

6. Els esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment que vulguin accedir a les places que tenen reservades a cadascun dels cicles formatius han







d'aportar la documentació que acrediti aquesta condició.

Tota aquesta documentació serveix perquè, mitjançant el programa informàtic oficial d'escolarització, es valorin les sol·licituds d'acord amb els criteris que figuren en aquestes instruccions, per la qual cosa, si la documentació es presenta fora de termini (excepte en el cas que el centre la demani d'ofici) o no es presenta de forma procedent durant el termini establert, no es pot tenir en compte a l'efecte de computar el concepte afectat en el barem.

#### ANNEX 4

#### Calendari del procés d'admissió als cicles formatius de formació professional en la modalitat virtual (curs 2023–2024)

<b>Realització de sol·licituds d'admissió mitjançant el procés telemàtic.</b> *Tant els alumnes de nova admissió com els de prioritat d'elecció han de fer la sol·licitud.	De l'1 al 15 de setembre
Publicació de la llista provisional d'alumnes que tenen prioritat d'elecció.	8 de setembre
Reclamacions, rectificacions i revisions a la llista provisional d'alumnes amb prioritat d'elecció.	8, 11 i 12 de setembre
Publicació de la llista definitiva d'alumnes amb prioritat d'elecció.	14 de setembre
Sorteig de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors.	21 de setembre
Publicació de la llista provisional de persones admeses.	22 de setembre
Reclamacions, rectificacions i revisions a la llista provisional de persones admeses.	22, 25 i 26 de setembre
Publicació de la llista definitiva de persones admeses.	2 d'octubre
<b>Matrícula al centre educatiu.</b>	Del 3 al 5 d'octubre
<b>Inici de les activitats lectives.</b>	10 d'octubre
Sol·licituds d'admissió fora de termini (en el centre educatiu)	A partir del 10 d'octubre
<b>Termini per resoldre les sol·licituds de convalidacions de mòduls.</b>	Fins dia 17 d'octubre
Anul·lació voluntària de mòduls per part dels alumnes.	Fins dia 20 d'octubre
Adjudicació i matrícula de les places que restin vacants.	Fins dia 31 d'octubre

