

Secció I - Comunitat Autònoma Illes Balears

3.- D'altres disposicions

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I CULTURA

Num. 4893

Resolució del director general de Planificació i Centres amb relació a la sol·licitud de dimissió del director de l'IES Madina Mayurqa de Palma

Antecedents

1. Amb data de 3 de març de 2008 (NRE 1050/2008, de 4 de març), el Sr. Antoni Font Villalonga, director de l'IES Madina Mayurqa de Palma ha adreçat un escrit al director general de Planificació i Centres amb què sol·licita que li sigui admesa la dimissió del seu càrrec directiu en data d'1 de juliol de 2008.

2. Per tal de justificar la seva sol·licitud de dimissió, el Sr. Font Villalonga al·lega motius de salut i aporta, a aquest efecte, un certificat mèdic oficial.

Fonaments de dret

1. L'article 138 b. i els preceptes concordants de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.

2. Els articles 14.2, 16.3 i els preceptes concordants de l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 15 de març de 2007, per la qual s'aproven les bases per a la selecció, nomenament i cessament dels òrgans de govern dels centres docents públics.

Per tot això, dicta la següent

Resolució

1. Acceptar la sol·licitud de renúncia del Sr. Antoni Font Villalonga al seu càrrec com a director de l'IES Madina Mayurqa de Palma amb efectes d'1 de juliol de 2008.

2. Disposar igualment el cessament de l'equip directiu del centre amb efectes d'1 de juliol de 2008.

3. Comunicar la dimissió al director general de Personal Docent per tal que procedeixi al nomenament d'un nou director.

4. Publicar aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears

Palma, 12 de març de 2008

El director general
Miquel Martorell Mas

— o —

Num. 5003

Resolució del director general de Formació Professional i Aprenentatge Permanent de 12 de març de 2008 per la qual es convoquen les proves lliures per obtenir el títol de Tècnic o de Tècnic superior de formació professional del sistema educatiu, i se'n concreten aspectes sobre l'organització

Atesa l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 6 de març de 2008, per la qual es regula l'organització de proves lliures per obtenir el títol de Tècnic o de Tècnic superior de formació professional del sistema educatiu.

Atesa la disposició final primera de l'Ordre esmentada que autoritza l'òrgan competent en matèria de formació professional del sistema educatiu per a què dicti les instruccions necessàries per al desplegament i per a l'aplicació d'aquesta Ordre.

De conformitat amb la normativa indicada, i amb el Decret 33/2001, de 23 de febrer, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de formació professional específica a les Illes Balears,

RESOLC

Primer

1. Aprovar les instruccions per les quals es concreten determinats aspectes de l'organització de les proves lliures per obtenir el títol de Tècnic o de Tècnic superior de formació professional del sistema educatiu, en la convocatòria de l'any 2008.

2. Incloure aquestes instruccions com a Annex 1 a aquesta Resolució.

Segon

Convocar les proves per obtenir el títol de Tècnic o de Tècnic superior de formació professional del sistema educatiu, de conformitat amb les instruccions que figuren a l'Annex 1.

Tercer

1. Disposar que els centres han de fer pública aquesta Resolució amb els annexos corresponents.

2. Aquesta Resolució també ha d'estar disponible a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent (<http://dgfpap.caib.es>).

Quart

Contra aquesta Resolució, que no posa fi a la via administrativa, pot interposar-se recurs d'alçada davant la consellera d'Educació i Cultura en el termini d'un mes a comptar des de la seva publicació, de conformitat amb el que preveu l'article 58 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 44, de 3 d'abril).

Cinquè

Aquesta Resolució entra en vigor l'endemà d'haver-se publicat en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Palma, 12 de març de 2008

El director general de Formació Professional i Aprenentatge Permanent
Miquel Mestre Morey

ANNEX 1

Instruccions

Article 1

Objecte i àmbit d'aplicació

Aquestes instruccions concreten els aspectes necessaris per desenvolupar les proves lliures que s'han de fer en els centres públics de les Illes Balears en aquesta convocatòria, de conformitat amb l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 6 de març de 2008, per la qual es regulen les proves lliures per obtenir el títol de Tècnic o de Tècnic superior de formació professional del sistema educatiu.

Article 2

Característiques de les proves

Les característiques de les proves s'estableixen a l'article 3 de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 6 de març de 2008, abans esmentada.

Article 3

Centres que han de fer proves lliures

1. Tots els centres educatius públics de les Illes Balears autoritzats per impartir cicles formatius han de realitzar proves lliures dels mòduls que figuren al currículum de tots els cicles formatius que es cursen presencialment al centre. Se n'exceptuen els mòduls i els centres que figuren a l'Annex 2 d'aquesta Resolució.

2. Els centres tenen l'obligació d'acceptar totes les sol·licituds d'inscripció per fer proves lliures que rebin i de realitzar les proves dels mòduls que s'imparteixen de forma presencial en el centre, de conformitat amb el que es preveu a l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 6 de març de 2008.

Article 4

Requisits per a la inscripció

1. Els requisits d'admissió es regulen a l'article 6 de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 6 de març de 2008.

2. L'article 7 de l'Ordre esmentada, recull les incompatibilitats que no permeten inscriure's a les proves lliures de determinats mòduls.

Article 5

Centres en els quals es pot fer la inscripció per fer les proves lliures

1. Les persones interessades a fer proves lliures s'han d'inscriure en el centre educatiu públic de les Illes Balears autoritzat per impartir el cicle al qual pertanyen els mòduls dels quals es volen examinar. Si hi ha més d'un centre autoritzat, han d'escollir aquell on els interressi presentar-se.

2. Quan una persona estigui interessada a presentar-se a una prova que es fa en un centre situat en una illa diferent d'aquella on viu, pot presentar-ne la sol·licitud i la documentació que s'hi hagi d'adjuntar, al centre educatiu públic més proper autoritzat per fer proves lliures d'algun cicle formatiu. Aquest centre ha d'acabar les còpies dels documents que s'adjuntin a la sol·licitud i ha d'enviar una còpia de la sol·licitud i de la documentació que s'hi adjunti, per fax, al centre en què es demana fer la prova. Un cop acabat el termini d'admissió de sol·licituds per fer la prova, s'han de trametre al centre on es fan les proves els originals de les sol·licituds i de la documentació que s'hi adjunti.

3. Com a norma general, les persones que es presentin a les proves lliures d'un mòdul d'un cicle a un centre s'han d'inscriure en aquest mateix centre per examinar-se de la resta de mòduls d'aquest cicle en les successives convocatòries. Si per les circumstàncies que siguin han de canviar de centre, cal que comuniquin al nou centre el nom del centre en què varen realitzar la resta de proves lliures.

Article 6

Formalització de la sol·licitud d'inscripció

1. La sol·licitud s'ha de formalitzar per duplicat en l'imprès oficial que han de facilitar tots els centres educatius públics de les Illes Balears que imparteixen ensenyaments de formació professional. També es pot trobar el model a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent (<http://dgfpap.caib.es>).

2. A la sol·licitud esmentada, s'ha d'adjuntar la documentació que sigui d'aplicació d'entre totes les que figuren a l'article 8 d'aquestes instruccions.

3. Les persones que per les seves condicions físiques i/o sensorials necessiten una adaptació de les condicions en què s'han de realitzar les proves, ho han de fer constar a la sol·licitud.

4. A la sol·licitud, hi ha de constar si la persona ja ha superat algun mòdul del cicle al que s'inscriu i l'últim centre on s'han fet els estudis i/o les proves lliures corresponents.

Article 7

Termini d'inscripció per fer les proves

1. La inscripció per fer les proves lliures de tots o alguns mòduls que conformen un cicle s'ha de formalitzar de l'1 al 11 d'abril de 2008, ambdós inclosos.

2. La sol·licitud per cursar el mòdul Formació en centres de treball de forma presencial s'ha de formalitzar en qualsevol moment del curs escolar, una vegada s'hagin superat la resta de mòduls del cicle i es tinguin els requisits d'accés al cicle.

Article 8

Documentació per acreditar els requisits d'inscripció per fer les proves

1. Per acreditar el requisit d'edat s'ha d'aportar original i còpia del document oficial d'identificació de què es disposi (DNI, passaport...).

2. Per acreditar el requisit d'accés al cicle formatiu s'ha d'aportar, original i còpia, d'algun d'aquests documents:

a) Títol oficial que permet l'accés al cicle o el resguard d'haver fet el pagament per obtenir-lo.

b) Certificació acadèmica que indica que s'han superat els estudis que donen accés directe al cicle formatiu (vegeu l'Annex 1 de l'Ordre de la conselleria d'Educació i Cultura de 6 de març de 2008).

c) Qualsevol dels certificats o documents acreditatius que permeten accedir al cicle formatiu pel torn d'accés mitjançant prova (vegeu l'Annex 1 esmentat).

3. Si els requisits d'accés no es poden acreditar documentalment durant el període d'inscripció, s'han de lliurar al president de la Comissió Avaluadora a l'inici de la primera prova; en cas de no presentar-los no es tindrà dret a fer la prova.

4. Les persones que no tenen els requisits acadèmics o les acreditacions que donen accés directe al cicle formatiu, han superat un o més mòduls monogràfics d'un cicle i s'inscriuen per realitzar proves lliures d'altres mòduls d'aquest mateix cicle, han d'aportar original i còpia del certificat que ho acredita.

5. Les persones que no tenen els requisits acadèmics o les acreditacions que donen accés directe al cicle formatiu i que han superat un o més mòduls professionals, mitjançant les proves lliures convocades durant els anys 2004, 2005, 2006 o 2007, han d'aportar original i còpia del certificat que ho acredita.

6. Les persones que demanen l'adaptació de les condicions en que s'han de realitzar les proves, ateses les seves condicions físiques i/o sensorials, han de presentar el certificat oficial que acredita el tipus i el grau de discapacitat que tenen, expedit per un organisme oficial competent en matèria d'affers socials.

Article 9

Sol·licitud de convalidacions o d'exempcions de mòduls

1. Les persones interessades a sol·licitar la convalidació o l'exempció d'un mòdul, de conformitat amb la normativa, s'han d'inscriure per fer la prova lliure d'aquest mòdul i en la inscripció han de fer constar que demanen la convalidació o l'exempció.

2. Per a què sigui concedida, s'ha d'adjuntar la mateixa documentació que ha de presentar l'alumnat que cursa el mòdul en la modalitat presencial.

Article 10

Actuació amb la documentació necessària per inscriure's per fer la prova

1. La secretaria del centre on es fan les inscripcions per fer la prova ha de segellar un dels exemplars de la sol·licitud i l'ha de retornar a la persona interessada. La secretaria del centre s'ha de quedar l'altre exemplar i una còpia de tota la documentació que es presenta un cop acarada amb l'original.

2. Aquesta documentació s'ha de custodiar, ja que s'ha d'incorporar a l'expedient de l'alumne, el qual s'ha d'obrir en el moment que compleixi els requisits que permeten la matrícula en el cicle formatiu al qual pertanyen els mòduls que s'avaluen mitjançant les proves lliures.

Article 11

Relació de persones inscrites

1. El dia 18 d'abril de 2008, els centres han de publicar al tauler d'anuncis la relació provisional de persones inscrites a cada cicle amb la indicació del nom dels mòduls dels quals estan inscrits per examinar-se, el nom del cicle al qual pertanyen, i si demanen la convalidació o l'exempció d'algun dels mòduls en què s'inscriuen.

2. S'han de publicar dues llistes separades, una amb les persones que tenen les condicions acadèmiques o les acreditacions que permeten accedir al cicle formatiu a què pertanyen els mòduls dels quals es volen examinar i l'altra amb les persones que no tenen aquests requisits, però que es poden presentar a les proves lliures d'acord amb la normativa.

3. El programari GESTIB permet inscriure a les persones que tenen els requisits d'accés a cicles i obtenir la llista d'aquestes persones inscrites. La Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent ha de trametre als centres les indicacions per poder fer aquesta inscripció.

4. Les llistes de les persones inscrites a les proves lliures que no tenen els requisits d'accés al cicle no es poden obtenir mitjançant el programari GESTIB, en aquesta convocatòria.

Article 12

Període de reclamacions

Els dies 21, 22 i 23 d'abril de 2008 es poden presentar, mitjançant sol·licitud adreçada al director del centre, les reclamacions sobre la relació provisional de persones inscrites.

Article 13

Relació definitiva de persones admeses

1. El dia 28 d'abril de 2008, el centre ha de publicar al tauler d'anuncis del centre la relació definitiva de persones admeses a cada cicle amb la indicació del nom dels mòduls dels quals estan admesos, el nom del cicle al qual pertanyen i si demanen la convalidació o l'exempció d'algun dels mòduls.

2. Els centres han de comunicar a la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent, dia 28 d'abril de 2008, el total de persones admeses per fer la prova i els mòduls dels quals es matriculen.

Article 14

Registre de les dades de les persones admeses

1. Les persones que figuren a la relació definitiva de persones inscrites i que tenen les condicions acadèmiques o les acreditacions que permeten accedir al cicle formatiu a què pertanyen els mòduls dels quals es volen examinar queden matriculades, en règim lliure, en el cicle formatiu esmentat.

2. Si la persona que es presenta a proves lliures, va iniciar els ensenyaments en la modalitat presencial o distància, o bé es va presentar a les proves lliures i va superar algun mòdul a les convocatòries anteriors, té obert un expedient acadèmic en el centre on va iniciar aquests ensenyaments. Si en aquesta convocatòria aquesta persona opta per presentar-se a un centre diferent, aquest ha de sol·licitar el trasllat de matrícula al darrer centre on hi hagi el seu expedient.

3. Les dades de les persones que no tenen els requisits acadèmics ni les acreditacions que donen accés al cicle formatiu s'han de registrar, de manera

que s'inclouï, com a mínim, la informació següent:

- dades d'identificació de la persona inscrita
- el nom del mòdul o dels mòduls dels quals es vol examinar
- el nom del cicle formatiu al qual pertanyen els mòduls
- si es demana convalidació o exempció d'algun dels mòduls.

En el registre, hi ha de constar clarament que les persones que hi figuren no tenen les condicions per accedir al cicle formatiu al qual pertanyen el mòdul o els mòduls dels quals s'inscriuen per fer la prova.

Article 15

Calendari de les proves

1. Les proves lliures que es convoquen mitjançant aquesta Resolució s'han de fer dins del període comprès entre el dia 26 de maig i el dia 30 de juny de 2008, ambdós inclosos.

2. Cada Comissió Avaluadora elabora el calendari de les proves d'un cicle de forma conjunta amb el cap d'estudis del centre, tenint en compte el període establert en el punt anterior.

3. En aquest calendari, s'han de fer constar el dia, l'hora, el lloc i el temps màxim per a la realització de la prova corresponent a cada mòdul professional, com també les possibles necessitats d'estris per realitzar-la i la data de publicació dels resultats de cada prova. El calendari ha d'indicar que la publicació dels resultats de cada prova obre un termini de tres dies perquè les persones interessades puguin presentar reclamacions.

4. El calendari s'ha de fer públic al tauler d'anuncis del centre amb una antelació mínima de 20 dies abans del començament de la primera prova.

5. Cada centre educatiu ha de trametre una còpia del calendari esmentat a la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent, com a màxim, el mateix dia en què es publica en el centre.

6. Quan per circumstàncies justificades no sigui possible realitzar la prova d'un mòdul determinat en el dia i l'hora assenyalats, la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent pot autoritzar que es realitzi la prova en una altra data. La nova data s'ha de publicar al tauler d'anuncis del centre i s'ha de comunicar als alumnes afectats.

Article 16

Elaboració de les proves

Cadascuna de les comissions avaluadores que es constitueixen a cada centre, de conformitat amb el que es preveu a l'article 16 de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 6 de març de 2008, ha de confeccionar les proves lliures per a cada un dels mòduls professionals del cicle formatiu corresponent.

Article 17

Continguts i criteris de valoració de les proves

1. Els aspirants han de superar una prova per cada un dels mòduls professionals dels quals s'han matriculat excepte per al mòdul Formació en centres de treball, el qual s'avalua de conformitat amb el que es preveu a la disposició addicional primera de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 6 de març de 2008. El mòdul Simulació integral i el mòdul Projecte empresarial s'han d'avaluar de conformitat amb el que es preveu a la disposició addicional segona de l'Ordre esmentada.

2. Els continguts de la prova s'han de fonamentar en el currículum vigent del cicle formatiu i en les competències professionals recollides en els títols.

3. Les proves han de permetre l'avaluació de continguts conceptuals, procedimentals i d'actituds, valors i normes que permetin evidenciar els criteris d'avaluació referits a les diferents capacitats terminals que corresponen al mòdul.

4. A l'enunciat de les proves s'han d'incloure els criteris de valoració, i hi han de quedar reflectits els criteris d'avaluació i de qualificació de cada apartat.

5. El centre educatiu ha de guardar una còpia de cada prova.

Article 18

Qualificació de les proves

Les proves s'han d'avaluar de conformitat amb la normativa vigent en matèria d'avaluació dels cicles formatius.

Article 19

Publicació dels resultats de les proves

1. El procediment i els terminis de publicació dels resultats provisionals, les reclamacions i els resultats definitius de les proves es regulen als articles 19, 20 i 21 de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 6 de març de 2008.

2. La publicació dels resultats provisionals de cada prova s'ha de fer cinc dies hàbils posteriors a la realització de la prova en el tauler d'anuncis del centre.

Article 20

Acta d'avaluació de les proves

1. Cada comissió avaluadora ha d'aixecar les actes d'avaluació en què figurin els resultats obtinguts a cadascun dels mòduls del cicle.

2. El model d'acta que s'ha de fer servir per documentar els resultats obtinguts per les persones amb les condicions d'accés al cicle formatiu és el mateix que es fa servir per als cicles que es cursen presencialment, però s'hi ha de fer constar que es tracta d'una acta de proves lliures. En aquesta acta, també s'han de fer constar les propostes que afecten a les persones que hi figuren (accés a FCT, obtenció del títol...).

3. El model d'acta que s'ha de fer servir per documentar els resultats obtinguts per les persones sense les condicions d'accés al cicle formatiu té el mateix disseny que el que es fa servir a l'apartat anterior, però s'hi ha de fer constar que les persones que hi figuren no tenen les condicions esmentades.

4. Totes les actes han d'estar signades per cadascun dels membres de la Comissió Avaluadora.

5. S'ha de trametre una còpia de les actes de les proves lliures a la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent, com a màxim, deu dies després de la realització de la sessió d'avaluació.

Article 21

Registre de les qualificacions obtingudes a les proves

1. Les qualificacions dels mòduls superats mitjançant proves lliures obtingudes per les persones que tenen les condicions acadèmiques o les acreditacions que permeten accedir al cicle formatiu s'han de reflectir a l'expedient acadèmic i a la resta de documents del procés d'avaluació de les persones interessades.

2. Els resultats obtinguts a les proves per les persones que no tenen els requisits d'accés al cicle s'han de reflectir al registre que figura a l'article 14 d'aquesta Resolució.

Article 22

Registre de les qualificacions obtingudes en proves lliures de convocatòries anteriors per les persones que no tenien en aquell moment les condicions acadèmiques o les acreditacions que permeten accedir al cicle formatiu

1. Les qualificacions obtingudes en convocatòries anteriors de proves lliures per persones que no tenien en aquell moment les condicions acadèmiques o les acreditacions que permeten accedir al cicle formatiu s'han de reflectir als documents del procés d'avaluació en el moment en què acreditin que han aconseguit els requisits d'accés.

2. Les dades d'aquestes persones i les qualificacions que han obtingut a les convocatòries anteriors de proves lliures s'han d'afegir a l'acta d'avaluació que s'ha de fer servir per documentar els resultats obtinguts per les persones amb les condicions d'accés al cicle formatiu en aquesta convocatòria.

3. S'ha d'obrir un expedient acadèmic per a cadascuna d'aquestes persones i hi ha de figurar la documentació que indica l'article 8 d'aquesta Resolució i tota la que acredita que han superat mòduls en convocatòries anteriors quan no tenien encara els requisits d'accés al cicle.

Article 23

Expedició de certificats, d'acreditacions i de títols

1. Els centres han de lliurar els certificats a les persones que han superat mòduls de cicles formatius mitjançant una prova lliure, d'acord amb el que s'especifica als articles 23, 24 i 25 de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 6 de març de 2008, sobre el registre de dades.

2. La Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent ha de facilitar als centres el model de certificat per lliurar a les persones que superin la prova i no tinguin les condicions acadèmiques o les acreditacions que permeten accedir al cicle formatiu a què pertany el mòdul.

Article 24

Data de finalització del procés

El procés d'avaluació ha de finalitzar abans de l'11 de juliol de 2008.

Article 25

Calendari del procediment d'inscripció i de realització de les proves lliures

Les persones interessades poden consultar el calendari del procediment

d'inscripció i de realització de les proves d'aquesta convocatòria a l'Annex 3 d'aquesta Resolució.

Disposició addicional única
Realització del mòdul Formació en centres de treball

1. Les condicions per poder cursar el mòdul Formació en centres de treball es recullen a la disposició addicional primera de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 6 de març de 2008.

2. Les persones interessades a cursar aquest mòdul s'han d'adreçar a un centre que imparteixi el cicle en la modalitat presencial per presentar una instància en què sol·licitin la realització del mòdul d'FCT.

3. L'equip educatiu del cicle ha d'establir el termini en què s'ha de realitzar, d'acord amb les seves possibilitats organitzatives i de conformitat amb la normativa.

ANNEX 2

Relació de cicles i de mòduls dels que no es realitzen proves lliures

Centre	Cicle	Mòdul
IES Es Puig de sa Font (Son Servera)	Cuina (HOT21)	Tots
IES Josep Miquel Guàrdia (Alaior)	Elaboració de productes làctics (INA23)	Tots
IES Son Paes (Palma)	Manteniment aeromecànic (MVA32)	Tots
IES Alcúdia(Alcúdia)	Cuina (HOT21)	Tots
IES Alcúdia(Alcúdia)	Serveis de restaurant i bar (HOT23)	Tots
IES Alcúdia(Alcúdia)	Allotjament (HOT32)	Tots
IES Marc Ferrer(Formentera)	Cuina (HOT21)	Tots
IES Calvià (Calvià)	Cuina (HOT21)	Tots
IES Calvià (Calvià)	Allotjament (HOT32)	Tots
IES Bendinat (Calvià)	Animació d'activitats físiques i Esportives(AFD31)	Tots
IES Josep Maria Llompart (Palma)	Imatge per al diagnòstic (SAN35)	Tots

ANNEX 3

Calendari del procediment d'inscripció i de realització de les proves lliures Convocatòria 2008

ACTUACIÓ	ART.	DATES
Termini d'inscripció per fer les proves, excepte del mòdul FCT	7	De l'1 a l'11 d'abril
Publicació de la relació provisional de persones inscrites	11	18 d'abril
Reclamacions contra aquesta relació provisional	12	21, 22 i 23 d'abril
Publicació de la relació definitiva de persones admeses per fer la prova	13	28 d'abril
Cada centre comunica a la DGFPAP el nombre de persones admeses per fer la prova i els mòduls dels quals es matriculen	13	28 d'abril
Període de desenvolupament de les proves segons el calendari del centre	15.1	Del 26 de maig al 30 de juny
Publicació del calendari de les proves	15.4	Com a mínim, 20 dies abans de l'inici de les proves
Tramesa de la còpia del calendari a la DGFPAP	15.5	El mateix dia que es publica en el centre
Publicació de la relació d'estris necessaris per fer la prova (si escau)	15.3	Dia de publicació del calendari de proves
Creació de les comissions avaluadores	16	Abans de l'inici de les proves

Publicació dels resultats provisionals de cada prova	19	Cinc dies hàbils posteriors a la realització de la prova
Reclamacions davant la Comissió Avaluadora	19	Tres dies hàbils posteriors a la publicació dels resultats provisionals
Publicació de la llista definitiva de persones aptes i de persones no aptes a les proves	19	El dia següent a la resolució de les reclamacions
Termini perquè les persones que no estiguin conformes amb el resultat de la prova puguin presentar un recurs d'alçada davant el director general de Formació Professional i Aprenentatge Permanent	19	Un mes des de la publicació de la llista definitiva
Tramesa de la còpia de les actes d'avaluació a la DGFPAP	20.5	Deu dies després de la publicació dels resultats definitius
Lliurament dels certificats i de les acreditacions	23	A partir de la publicació de la llista definitiva

— O —

Num. 4894

Acord 1/2008 del Consell de Direcció de l'Agència de Qualitat Universitària de les Illes Balears pel qual s'aprova el protocol d'avaluació establert en el Decret 19/2008, de 22 de febrer, de complements retributius addicionals del personal docent i investigador de la Universitat de les Illes Balears

La Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, modificada per la Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril, estableix en els articles 55 i 69, respecte del personal docent i investigador contractat i funcionari, que les comunitats autònomes podran establir retribucions addicionals lligades a mèrits individuals docents, investigadors, de desenvolupament tecnològic, de transferència de coneixements i de gestió.

La Llei 2/2003, de 20 de març, d'organització institucional del sistema universitari de les Illes Balears estableix en l'article 2 que correspon al Consell Social de la Universitat de les Illes Balears la funció d'assignar al personal docent i investigador funcionari i contractat, a proposta del Consell de Govern de la Universitat i d'acord amb la política de professorat de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, amb caràcter individual, els conceptes retributius addicionals, d'acord amb els articles 55 i 69 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, sobre la base d'exigències docents i investigadores o de mèrits rellevants. I l'article 21 d'aquesta Llei 2/2003 preveu també que correspon a l'Agència de Qualitat Universitària de les Illes Balears la valoració dels mèrits del personal docent i investigador funcionari i contractat de la Universitat de les Illes Balears, per poder percebre complements retributius d'acord amb la legislació vigent.

En aquest marc normatiu i amb la finalitat de dotar de seguretat jurídica la regulació dels complements retributius addicionals, el Govern de les Illes Balears ha aprovat el Decret 19/2008, de 22 de febrer (BOIB núm. 30 de dia 1 de març de 2008), de complements retributius addicionals del personal docent i investigador de la Universitat de les Illes Balears, per fomentar i reconèixer el desenvolupament d'activitats docents, investigadores i de transferència de coneixement en l'àmbit universitari de les Illes Balears per sobre del compliment de les obligacions bàsiques i d'uns determinats estàndards mínims de qualitat, sobretot en el context d'obligada incorporació a l'espai europeu d'educació superior i d'incorporació plena del nostre teixit investigador en l'espai europeu d'investigació.

L'article 9 del Decret 19/2008 estableix que la Universitat de les Illes Balears elaborarà un protocol d'avaluació que concretarà la valoració de cada un dels mèrits i establirà el mínim de puntuació necessària per a l'obtenció de cada tipus de complement. Aquest protocol ha de preveure també la justificació documental dels mèrits al·legats.

Així mateix, l'article 9 del Decret 19/2008 indica que la Universitat de les Illes Balears trametrà el protocol d'avaluació a la presidenta de l'Agència de Qualitat Universitària de les Illes Balears, qui l'elevàrà, per a l'aprovació, al Consell de Direcció de l'agència en el termini màxim d'un mes. Un cop aprovat, incloses les modificacions o esmenes que s'hi hagin incorporat, es publica-