

3.- D'altres disposicions

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I CULTURA

Num. 11333

Resolució del conseller d'Educació i Cultura d'11 de maig de 2010 per la qual s'autoritza la modificació de la configuració del centre privat Luis Vives perquè s'hi implantin dues unitats del CFS de tècnic en educació infantil a partir del curs 2010-2011

Antecedents

1. Mitjançant l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 14 de maig de 2001 (BOIB núm. 63, de 26 de maig) es va autoritzar el centre docent privat Luis Vives de Palma (codi: 07003638) amb la configuració següent: 9 unitats d'educació infantil de segon cycle i 225 places escolars; 18 unitats d'educació primària i 450 places escolars; 12 unitats d'educació secundària obligatòria i 360 places escolars, i 6 unitats de batxillerat i 210 places escolars en les modalitats de ciències de la natura i la salut i d'humanitats i ciències socials.

2. Amb data 16 de desembre de 2009 (registre d'entrada núm. 98375/2009, de 18 de desembre), la senyora María Guadalupe Salas Bauzá, representant de la titularitat del centre privat Luis Vives, va sol·licitar l'autorització per implantar-hi dues unitats del cycle formatiu de grau superior de tècnic en educació infantil.

3. Amb data 11 de gener de 2010, el cap del Departament de Planificació i Centres va adreçar una sol·licitud a la Direcció General de Formació Professional (registre de sortida núm. 014/2010, d'11 de gener) perquè emetés un informe sobre la impartició d'aquest cycle formatiu.

4. Amb data 19 de gener de 2010, el Servei de Projectes, Obres i Supervisió va emetre un informe tècnic favorable sobre el projecte presentat.

5. Amb data 12 de febrer de 2010, el cap del Departament de Planificació i Centres va adreçar un escrit a la representant de la titularitat del centre (registre de sortida núm. 2246/2010, de 12 de febrer) en què li comunicava que s'havia informat favorablement sobre el projecte presentat i que havia d'acreditar davant aquesta Direcció General que les instal·lacions del centre s'adequaven als plànols aprovats, per tal que els serveis tècnics de la Conselleria poguessin dur a terme la preceptiva visita de comprovació de les obres.

6. Amb data 23 de febrer de 2010 (registre de sortida núm. 18728/2010, de 26 de febrer), la Direcció General de Formació Professional va emetre un informe favorable sobre la sol·licitud presentada, sempre que es fessin els canvis indicats a l'informe.

7. Amb data 23 d'abril de 2010, el Servei de Projectes, Obres i Supervisió, una vegada feta la visita d'inspecció al centre per comprovar que les instal·lacions s'adaptaven als plànols objecte de l'informe, va emetre un informe tècnic favorable.

Fonaments de dret

1. L'article 39.4 i els preceptes que hi concorden de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 106, de 4 de maig).

2. L'article 8 i els preceptes que hi concorden del Reial decret 1538/2006, de 15 de desembre, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu (BOE núm. 3, de 3 de gener de 2007).

3. L'article 18 del Reial decret 806/2006, de 30 de juny, pel qual s'estableix el calendari d'aplicació de la nova ordenació del sistema educatiu, establerta per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 167, de 14 de juliol).

4. El Reial decret 1004/1991, de 14 de juny, pel qual s'estableixen els requisits dels centres que imparteixen ensenyaments de règim general no universitaris (BOE núm. 152, de 26 de juny).

5. El Reial decret 332/1992, de 3 d'abril, sobre les autoritzacions a centres privats per impartir ensenyaments de règim general no universitaris (BOE núm. 86, de 9 d'abril).

6. El Reial decret 1876/1997, de 12 de desembre, sobre el traspàs de funcions i serveis de l'Administració de l'Estat a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en matèria d'ensenyament no universitari (BOE núm. 14, de 16 de gener de 1998).

Per tot això, a proposta de la Direcció General de Planificació i Centres i a l'empara de l'article 16 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, dicta la següent

Resolució

1. Autoritzar el centre privat Luis Vives a implantar dues unitats del cycle formatiu de grau superior de tècnic en educació infantil a partir del curs 2010-2011.

2. Com a conseqüència d'aquesta modificació, el centre queda configurat de la manera següent:

Codi del centre: 07003638

Denominació genèrica: centre d'educació infantil, primària i secundària

Denominació específica: Luis Vives

Titular: CELVISA (Centro Escolar Luis Vives, SA)

Domicili: carrer de Sant Joan de la Salle, 5

Localitat: Palma

Municipi: Palma

Ensenyaments autoritzats:

-educació infantil de segon cycle: 9 unitats i 225 places escolars

-educació primària: 18 unitats i 450 places escolars

-educació secundària :

- educació secundària obligatòria: 12 unitats i 360 places escolars

- batxillerat: 6 unitats i 210 places escolars (modalitats de ciències i tecnologia i d'humanitats i ciències socials)

-cycle formatiu de grau superior: tècnic en educació infantil (2 grups i 50 places escolars en torn d'horabaixa)

3. El centre privat Luis Vives resta obligat a complir la normativa vigent quant a la titulació del professorat destinat a les unitats autoritzades mitjançant aquesta Resolució. En cas contrari, es revocaria l'autorització atorgada.

4. El centre privat Luis Vives ha de complir la Norma bàsica de l'edificació NBE-CPI/96, de condicions de protecció contra incendis, aprovada pel Reial decret 2177/1996, de 4 d'octubre (BOE núm. 261, de 29 d'octubre), i les condicions higièniques, sanitàries, acústiques, d'habitabilitat, de seguretat i d'accessibilitat que s'assenyalen a la legislació vigent. Tot això sense perjudici que s'hagin de complir altres requisits exigits per la normativa municipal o autonòmica corresponent. La responsabilitat per l'incompliment de dites condicions correspon als titulars dels centres.

5. El centre privat Luis Vives resta obligat a complir la legislació vigent i a sol·licitar la revisió de l'autorització atorgada si es produeix cap canvi que afecti les dades que figuren en aquesta Resolució.

Palma, 11 de maig de 2010

El conseller d'Educació i Cultura

Bartomeu Llinàs Ferrà

— o —

Num. 11645

Resolució del director general de Formació Professional i Aprenentatge Permanent de 18 de maig de 2010 per la qual es dicten instruccions per concretar el procediment d'admissió i de matrícula als cicles formatius de formació professional per al curs escolar 2010-2011

L'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 18 d'abril de 2008 (BOIB núm. 62, de 6 de maig) per la qual es regula el procediment d'admissió i de matrícula de l'alumnat als cicles formatius de formació professional del sistema educatiu que s'imparteixen en la modalitat d'ensenyaments presencials als centres educatius de les Illes Balears, modificada per l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 19 de maig de 2008 i per l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 4 de maig de 2010, estableix en la disposició addicional primera un desplegament i una concreció anual de l'Ordre amb una Resolució que concreti les dates en què s'han de fer les actuacions que s'hi regulen, així com altres aspectes de l'esmentat procés d'admissió.

Per tot això, de conformitat amb la normativa indicada, dicta la següent

RESOLUCIÓ

Primer

1. Aprovar les instruccions que despleguen l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 18 d'abril de 2008, mitjançant les quals es concreten determinats aspectes del procediment d'admissió i de matrícula per al curs escolar 2010-2011, als cicles formatius de formació professional de grau mitjà i de grau superior que s'imparteixen a les Illes Balears.

2. Les instruccions s'adjunten com a Annex a aquesta Resolució.

Segon

Aquesta Resolució comença a vigir l'endemà d'haver-se publicat en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Palma, 18 de maig de 2010

El director general de Formació Professional i Aprenentatge Permanent

Miquel Mestre Morey

ANNEX
INSTRUCCIONS

Capítol I
Disposicions generals

Article 1
Àmbit d'aplicació d'aquestes instruccions

1. Aquestes instruccions concreten el procediment que s'ha de seguir per a l'admissió i la matrícula als cicles formatius de grau mitjà i de grau superior de formació professional del sistema educatiu que s'han d'impartir durant el curs 2010-2011 als centres sostinguts amb fons públics a les Illes Balears, en la modalitat d'ensenyaments presencials i en règim ordinari, per cicles complets.

2. Aquestes instruccions no són d'aplicació per a l'admissió i la matrícula als cicles formatius d'ensenyaments de règim especial.

Capítol II
Sol·licitud d'admissió als cicles formatius

Article 2
Informació necessària per a les persones sol·licitants

1. Les persones interessades a cursar cicles formatius poden trobar la informació sobre l'oferta formativa per al curs escolar 2010-2011 i el calendari d'admissió i matrícula als cicles formatius de formació professional a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent <Error! Referència de hipervínculo no vàlida.. Aquesta informació també es pot trobar a qualsevol dels centres educatius que imparteixen cicles formatius de formació professional del sistema educatiu a les Illes Balears.

2. Els centres educatius han de posar a l'abast de les persones interessades, des d'abans de l'inici del període d'admissió de sol·licituds, la informació sobre l'horari en què s'han d'impartir els cicles formatius que tenen autoritzats i, si n'és el cas, informació addicional sobre els mòduls que s'imparteixen a instal·lacions que no pertanyen al centre.

Article 3
Persones que poden demanar una plaça als cicles formatius de formació professional del sistema educatiu

1. Per a l'admissió a un cicle formatiu de formació professional del sistema educatiu cal formalitzar-ne la sol·licitud corresponent, encara que l'aspirant estigui cursant altres ensenyaments al mateix centre.

2. Han de presentar la sol·licitud d'admissió a un cicle formatiu totes les persones interessades a cursar-lo que puguin sol·licitar una plaça pel torn d'accés mitjançant prova, o bé que tinguin les condicions acadèmiques per accedir-hi.

3. Les persones que el darrer dia del termini ordinari per presentar la sol·licitud d'admissió no tenen les condicions acadèmiques requerides per accedir al cicle, però les poden obtenir al setembre, han de presentar, igualment, una sol·licitud d'admissió al cicle formatiu que vulguin cursar i podran matricular-s'hi en el període extraordinari de matrícula, si llavors compleixen els requisits acadèmics exigits i resulten admesos a les places que puguin restar vacants.

4. Les persones que no tenen la convalidació o l'homologació dels seus estudis cursats mitjançant sistemes educatius estrangers han de presentar, igualment, una sol·licitud d'admissió al cicle formatiu que vulguin cursar i podran matricular-s'hi en el període extraordinari de matrícula, si aleshores compleixen els requisits acadèmics exigits i resulten admesos a les places que puguin quedar vacants. Si llavors no tenen encara els requisits acadèmics, poden resultar admeses de forma condicionada a obtenir-los només si resten places vacants al cicle.

5. També han de presentar sol·licitud d'admissió les persones matriculades el curs acadèmic anterior a un cicle formatiu i han perdut el dret d'assistir-hi i ser avaluades, de conformitat amb la normativa vigent.

6. Les persones que el curs acadèmic anterior cursaven un cicle formatiu i han de repetir el primer curs no han de participar en aquest procés d'admissió, només s'han de matricular al mateix centre on l'han cursat. Els centres han d'establir un termini per dur a terme aquestes matrícules, les quals s'han de fer mitjançant el programa informàtic oficial GestIB Web.

Article 4
Model de sol·licitud

1. Les persones que poden demanar una plaça als cicles formatius de formació professional del sistema educatiu que es trobin en alguna de les situacions descrites a l'article anterior han d'emplenar un únic model de sol·licitud d'admissió als cicles formatius de grau mitjà i de grau superior. A la sol·licitud s'ha d'adjuntar la documentació pertinent que figura en els articles 11, 12 o 13 d'aquesta Resolució, d'acord amb la situació en què es trobi la persona interessada.

2. El model oficial de sol·licitud l'ha de facilitar gratuïtament el centre educatiu on la persona interessada desitgi cursar el cicle formatiu que demana en primer lloc. També es pot trobar a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent (<http://formacioprofessional.caib.es>)

Article 5
Contingut de la sol·licitud

1. La persona interessada ha de seleccionar (marcar amb una X), en primer lloc, el torn pel qual sol·licita l'admissió a cicles formatius. Ha d'indicar a la sol·licitud el cicle formatiu que vol cursar, amb l'horari d'assistència que prefereix (matí o horabaixa), en cas que el cicle s'imparteixi en més d'un horari en el centre educatiu en què demana la plaça. A la sol·licitud també pot indicar per ordre de preferència, com a màxim, tres cicles formatius més que vol cursar en el mateix o en altres centres educatius finançats amb fons públics, per si no obté plaça en el cicle i centre que ha demanat com a primera opció.

2. Els codis dels centres han de ser emplenats pel centre educatiu en el qual es tramita la sol·licitud, i els codis dels cicles formatius han de ser emplenats per les persones sol·licitants.

3. La persona interessada ha de facilitar dos números de telèfon als quals se la pugui localitzar durant tot el procés d'admissió. És responsabilitat de la persona interessada i/o dels seus pares o tutors comunicar qualsevol canvi relacional amb aquests dos números de telèfon.

Article 6
Compatibilitat de sol·licituds

1. És possible presentar una sol·licitud per a l'admissió a cicles de grau mitjà, una per a cicles de grau superior i una altra per a batxillerat, i matricular-se simultàniament en els diferents ensenyaments.

2. Així mateix, també és possible presentar una sol·licitud d'admissió a un cicle formatiu pel torn d'accés mitjançant prova i, més endavant, presentar-ne una altra pel torn d'accés amb requisits acadèmics, només en el cas que l'obtenció dels requisits acadèmics que li donen accés directe al cicle els obtingui dins el termini de sol·licitud d'admissió a cicles formatius.

Article 7
Centre per sol·licitar plaça en un cicle formatiu

1. Les persones interessades a cursar un cicle formatiu únicament han de presentar la sol·licitud d'admissió juntament amb la documentació corresponent en el centre educatiu en el qual volen fer el cicle formatiu que demanen en primer lloc. La sol·licitud s'ha de presentar en l'horari d'oficina de la secretaria del centre esmentat.

2. Quan una persona tingui requisits per cursar cicles de grau mitjà i cicles de grau superior i demani l'admissió a cicles d'aquests dos nivells ha de presentar dues sol·licituds, una en el centre que imparteix el cicle formatiu de grau mitjà que vol cursar en primera opció i l'altra en el centre que imparteix el cicle formatiu de grau superior que vol cursar en primera opció, centre que pot ser el mateix que imparteix el cicle de grau mitjà o bé un altre centre educatiu. En aquest cas, si resulta admesa als dos cicles, només s'hi pot matricular si pot compatibilitzar l'assistència presencial a ambdós cicles.

3. Quan una persona estigui interessada a cursar un cicle que s'imparteix en un centre situat en una illa diferent de la del seu domicili pot presentar la sol·licitud, i la documentació que ha d'adjuntar-hi, a l'IES que imparteix cicles formatius que tingui més a prop. Aquest IES ha d'acabar les còpies dels documents que s'adjunten a la sol·licitud i ha d'enviar, per fax, al centre en què es demana la plaça una còpia de la sol·licitud i de la documentació adjunta. Un cop acabat el termini d'admissió de sol·licituds ha de trametre al centre esmentat els originals de les sol·licituds i tota la documentació adjunta.

Article 8
Termini d'admissió de sol·licituds per a les persones que accedeixen pel torn d'accés mitjançant prova

1. Les sol·licituds s'han de presentar del 24 de maig al 7 de juny de 2010, ambdós inclosos.

2. Les persones que accedeixen per aquest torn que demanin l'admissió fora del termini esmentat solament poden obtenir una plaça a partir de dia 20 de setembre, si encara queden vacants. En aquest cas, la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent, mitjançant l'oficina d'escolarització és l'encarregada de coordinar tot el procés de sol·licituds d'admissió fora de termini.

Article 9

Termini d'admissió de sol·licituds per a les persones que accedeixen pel torn d'accés directe (torn d'accés amb requisits acadèmics)

1. Les sol·licituds s'han de presentar del 14 al 30 de juny de 2010, ambdós inclosos.

2. Les persones que accedeixen per aquest torn, que demanin l'admissió fora del termini esmentat, solament poden obtenir una plaça a partir de dia 20 de setembre, si encara queden vacants. En aquest cas, la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent, mitjançant l'oficina d'escolarització és l'encarregada de coordinar tot el procés de sol·licituds d'admissió fora de termini.

Article 10

Termini perquè sol·licitin plaça les persones que no tenen els requisits acadèmics per demanar una plaça però els poden obtenir al setembre

Les sol·licituds s'han de presentar del 14 al 30 de juny de 2010, ambdós inclosos.

Article 11

Documentació que s'ha d'aportar (torn d'accés mitjançant prova)

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

a) Document oficial d'identificació (DNI o equivalent) de la persona que sol·licita la plaça.

b) Certificat o document que acredita que té els requisits que permeten accedir a aquest tipus de places:

- Certificat que acredita que s'ha obtingut la qualificació d'apte en una prova d'accés que permet l'accés a qualsevol cycle de grau mitjà de formació professional del sistema educatiu.

- Certificat que acredita que s'ha obtingut la qualificació d'apte en una prova d'accés que permet només l'accés al cycle formatiu de formació professional en què se sol·licita la plaça.

- Certificat que acredita que s'ha obtingut la qualificació d'apte en la prova per accedir a un o a més cycles formatius de grau superior.

- Certificat que acredita que s'ha superat la prova d'accés al grau mitjà o al grau superior dels ensenyaments d'arts plàstiques i disseny.

- 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 o als ensenyaments esportius de règim especial de grau superior i a les modalitats esportives de nivell III.

- Certificat que acredita que s'ha superat una prova d'accés a la universitat per a més grans de 25 anys.

- Certificat que acredita que s'han superat els mòduls obligatoris d'un PQPI amb una qualificació igual o superior a 8 punts.

- Documentació que acredita l'exempció de fer totes les parts de la prova d'accés al cycle de grau mitjà al qual se sol·licita ser admès.

- Documentació que acredita la superació d'alguna de les parts de la prova que permet accedir al cycle de grau mitjà que sol·licita, més la que acredita l'exempció de la resta de les parts d'aquesta prova.

- Altres documents que l'Administració educativa reconegui com a vàlids.

c) Declaració jurada que indiqui que, en el moment de sol·licitar la plaça, no té cap titulació o requisit que permet l'accés directe als cycles formatius de grau mitjà o de grau superior, segons correspongui, de conformitat amb el model que es troba a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent <Error! Referència de hipervínculo no vàlida.. Els centres educatius han de facilitar aquest model a la persona interessada que el demani.

d) Atès que l'experiència laboral és un criteri de preferència a l'hora d'adjudicar les places, si se'n té, s'han de presentar els documents que s'indiquen als dos punts següents:

- Certificat de l'empresa o les empreses on ha adquirit l'experiència laboral, en què s'especifiqui la durada del contracte o dels contractes, l'activitat laboral desenvolupada i el període i nombre total d'hores que s'ha dedicat a aquella activitat, i el grup de cotització i la categoria o les categories professionals que va tenir. En el cas de treballadors que fan feina per compte propi, certificat d'alta en el cens d'obligats tributaris i una declaració de l'interessat sobre l'activitat laboral que desenvolupa.

- Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social o de la mutualitat laboral a la qual estigüés afiliat, en què s'esmenti l'empresa, el grup de cotització i el període de contractació, o si n'és el cas, el període de cotitza-

ció en el règim especial de treballadors autònoms (Informe de vida laboral).

e) En el cas que es demani una plaça en el cycle formatiu de grau superior AMP31 Navegació, pesca i transport marítim, es consideren vàlids, a més dels anteriors, els documents següents:

- En lloc d'un certificat d'empresa, la llibreta d'inscripció marítima expedida pel Ministeri de Foment. En aquest document oficial es fan constar cadascun dels embarcaments que ha realitzat la persona interessada, el dia d'inici i de finalització, el nom del lloc de feina al vaixell, el nom del vaixell i l'empresa a la qual pertany.

- En lloc del certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social o mutualitat laboral, el certificat que expedeix l'Institut Social de la Marina.

2. A més, les persones amb una discapacitat que demanin una de les places reservades a què es fa referència en l'article 37 d'aquestes instruccions han de presentar el dictamen d'escolarització emès pels equips d'orientació educativa i psicopedagògica o pel departament d'orientació del centre del qual provenen i/o el certificat oficial que acredita el tipus i grau de discapacitat que tenen, expedit per un organisme oficial competent en matèria de serveis socials.

3. La persona que demani una plaça en el cycle formatiu de grau superior AMP31 Navegació, pesca i transport marítim, ha d'adjuntar a la sol·licitud un certificat mèdic oficial que acrediti que no pateix alteracions en la percepció dels colors que li puguin impedir l'exercici professional de l'activitat per a la qual prepara el cycle formatiu esmentat. Aquest certificat es pot substituir pel Reconeixement mèdic d'embarcament marítim, vigent i apte sense restriccions, realitzat per l'Institut Social de la Marina.

4. La persona que demani una plaça en el cycle formatiu de grau mitjà SAN21 Emergències sanitàries ha d'adjuntar a la sol·licitud el permís de conducció vigent, com a mínim, de la classe B.

5. Tota aquesta documentació serveix perquè, mitjançant el programa informàtic oficial d'escolarització, es baremin les sol·licituds de conformitat amb els criteris que figuren en l'Annex 1 de l'Ordre de 18 d'abril de 2008, per la qual cosa si la documentació es presenta fora de termini (excepte en el cas que el centre la demani d'ofici) o no es presenta de forma procedent durant el termini establert, no es pot tenir en compte als efectes de computar el concepte afectat en la baremació.

Article 12

Documentació que s'ha d'aportar (cicles de grau mitjà, torn d'accés amb requisits acadèmics)

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

a) Document oficial d'identificació (DNI o equivalent) de la persona que sol·licita la plaça.

b) Documentació que acredita que, en el moment de presentar la sol·licitud, té les condicions acadèmiques que li permeten accedir al cycle per aquest torn. La documentació indicada ha d'incloure la nota mitjana que va obtenir en els estudis esmentats.

c) Les persones que varen demanar una plaça en anteriors processos d'admissió a cycles formatius i no la varen obtenir han d'aportar les sol·licituds d'admissió corresponents als processos d'admissió anteriors.

d) Les persones amb una discapacitat que demanin una de les places reservades a què es fa referència en l'article 37 d'aquestes instruccions han de presentar el dictamen d'escolarització emès pels equips d'orientació educativa i psicopedagògica o pel departament d'orientació del centre del qual provenen i/o el certificat oficial que acredita el tipus i grau de discapacitat que tenen, expedit per un organisme oficial competent en matèria de serveis socials.

e) Els esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment, que vulguin accedir a la plaça que tenen reservada a cadascun dels cycles formatius de grau mitjà o a les dues places reservades en el cycle formatiu de grau mitjà Conducció d'activitats físicoesportives en el medi natural (AFD21) que s'imparteixen a les Illes Balears, han d'aportar la documentació que acrediti aquesta condició.

f) Les persones que demanin una plaça en el cycle formatiu de grau mitjà SAN21 Emergències sanitàries han d'adjuntar a la sol·licitud el permís de conducció vigent, com a mínim, de la classe B.

2. Si el darrer dia del termini d'admissió la persona interessada no té les condicions acadèmiques que li permeten accedir al cycle per aquest torn, però les pot obtenir al setembre, ha de presentar la documentació que figura en l'apartat a del punt anterior, i si n'és el cas, en els apartats c, d, e i f del punt indicat. Quant a la documentació que figura en l'apartat b del punt anterior, cal que l'aporti els dies 9 i 10 de setembre al centre que imparteix el cycle en què se sol·licita la plaça, per si el dia 15 de setembre encara li poden adjudicar una plaça que resti vacant.

3. Les persones que no tenen la convalidació o l'homologació dels seus estudis cursats mitjançant sistemes educatius estrangers han de presentar la mateixa documentació que s'indica per a les persones que no tenen les condicions acadèmiques que li permeten accedir al cycle per aquest torn, però les

poden obtenir al setembre. A més, han d'afegir una còpia de la sol·licitud de convalidació o d'homologació dels seus estudis. La resposta favorable a la convalidació o l'homologació dels estudis l'han d'aportar els dies 9 i 10 de setembre al centre que imparteix el cicle en què se sol·licita la plaça, per si el dia 15 de setembre encara li poden adjudicar una plaça que resti vacant.

4. Tota aquesta documentació serveix perquè, mitjançant el programa informàtic oficial d'escolarització, es baremin les sol·licituds de conformitat amb els criteris que figuren en l'Annex 1 de l'Ordre de 18 d'abril de 2008, per la qual cosa si la documentació es presenta fora de termini (excepte en el cas que el centre la demani d'ofici) o no es presenta de forma procedent durant el termini establert, no es pot tenir en compte als efectes de computar el concepte afectat en la baremació.

Article 13

Documentació que s'ha d'aportar (cicles de grau superior, torn d'accés amb requisits acadèmics)

1. A la sol·licitud s'ha d'adjuntar original i còpia dels documents següents:

a) Document oficial d'identificació (DNI o equivalent) de la persona que sol·licita la plaça.

b) Documentació que acredita que, en el moment de presentar la sol·licitud, té els requisits acadèmics que li permeten accedir al cicle per aquest torn (vegeu l'article 13 de l'Ordre de 18 d'abril de 2008). Aquesta documentació ha d'indicar la nota mitjana que va obtenir en els estudis esmentats. A més, si s'ha cursat un batxillerat, s'ha de dir la modalitat del batxillerat i les matèries que s'han cursat.

c) Les persones amb una discapacitat que demanen una de les places reservades a què es fa referència en l'article 37 d'aquestes instruccions han de presentar el dictamen d'escolarització emès pels equips d'orientació educativa i psicopedagògica o pel departament d'orientació del centre del qual provenen i/o el certificat oficial que acredita el tipus i grau de discapacitat que tenen, expedit per un organisme oficial competent en matèria de serveis socials.

d) Els esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment que vulguin accedir a la plaça que tenen reservada a cadascun dels cicles formatius de grau superior que s'imparteixen a les Illes Balears han d'aportar la documentació que acredita aquesta condició.

e) Les persones que vulguin accedir al cicle formatiu de grau superior Navegació, pesca i transport marítim (AMP31) han d'adjuntar a la sol·licitud un certificat mèdic oficial que acrediti que no pateixen cap alteració en la percepció dels colors que els pugui impedir l'exercici professional de l'activitat per a la qual prepara el cicle formatiu esmentat. Aquest certificat es pot substituir pel Reconeixement mèdic d'embarcament marítim, vigent i apte sense restriccions, realitzat per l'Institut Social de la Marina.

2. Si el darrer dia del termini d'admissió la persona interessada no té les condicions acadèmiques que li permeten accedir al cicle per aquest torn, però les pot obtenir al setembre, ha de presentar la documentació que figura en l'apartat a del punt anterior i, si n'és el cas, en els apartats c, d i e del punt indicat. Quant a la documentació que figura en l'apartat b del punt anterior, cal que l'aporti els dies 9 i 10 de setembre al centre que imparteix el cicle en què sol·licita la plaça, per si el dia 15 de setembre encara li poden adjudicar una plaça que resti vacant.

3. Les persones que no tenen la convalidació o l'homologació dels seus estudis cursats mitjançant sistemes educatius estrangers han de presentar la mateixa documentació que s'indica per a les persones que no tenen les condicions acadèmiques que els permeten accedir al cicle per aquest torn, però les poden obtenir al setembre. A més, han d'afegir una còpia de la sol·licitud de convalidació o d'homologació dels seus estudis. La resposta favorable a la convalidació o l'homologació dels estudis l'han d'aportar els dies 9 i 10 de setembre al centre que imparteix el cicle en què sol·licita la plaça, per si el dia 15 de setembre encara li poden adjudicar una plaça que resti vacant.

4. Tota aquesta documentació serveix perquè, mitjançant el programa informàtic oficial d'escolarització, es baremin les sol·licituds de conformitat amb els criteris que figuren en l'Annex 1 de l'Ordre de 18 d'abril de 2008, per la qual cosa si la documentació es presenta fora de termini, excepte en el cas que el centre la demani d'ofici, o no es presenta de forma procedent durant el termini establert, no es pot tenir en compte als efectes de computar el concepte afectat en la baremació.

Capítol III

Gestió del procés d'admissió als cicles formatius

Article 14

Actuacions prèvies dels centres al procés d'admissió

1. Abans de l'inici del procés d'admissió i, com a màxim el dia 21 de maig de 2010, els centres educatius que imparteixen cicles formatius han de comprovar el nombre de places que s'ofereixen per a cada torn i per a cada horari de cada cicle que figura en el programa informàtic que s'ha de fer servir en el

procés d'admissió.

2. També han d'introduir, com a màxim el dia 18 de juny, la previsió de persones que han de repetir curs, per si cal fer alguna correcció en les places del torn d'accés amb requisits acadèmics que s'han d'oferir en algun cicle.

Article 15

Admissió i gestió de les sol·licituds

1. El centre docent que rep la sol·licitud d'admissió ha de comprovar amb la persona sol·licitant que està ben emplenada i que hi adjunta tota la documentació que indica. Ha d'acabar les còpies de la documentació que presenta, s'ha de quedar l'exemplar de la sol·licitud que indica 'exemplar per al centre' i li ha de lliurar l'exemplar per al sol·licitant una vegada datat i segellat perquè n'acrediti la petició.

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

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

Article 16

Detecció de la duplicitat de sol·licituds

1. El programa informàtic oficial d'escolarització detecta si hi ha més d'una sol·licitud d'admissió a un mateix torn presentada a diferents centres, per part d'una mateixa persona. En aquest cas, per donar compliment al que preveu l'apartat 3 de l'article 10 del Decret 37/2008, de 4 d'abril, només es té en compte el que figura en la primera de les sol·licituds que hagi estat introduïda en el programa informàtic i no és possible introduir el que figura en la resta de sol·licituds, les quals queden anul·lades.

2. En el cas que un centre detecti que s'han falsejat les dades d'una sol·licitud, l'ha d'excloure del procés d'admissió i ho ha de comunicar a la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent perquè aquesta informi a la Comissió de garanties d'admissió a cicles formatius.

Article 17

Trasllat de les dades de les sol·licituds al programa informàtic oficial d'escolarització

1. Les dades que figuren en les sol·licituds d'admissió presentades en els terminis corresponents, una vegada confrontades amb la documentació que s'hi adjunta, s'han de traslladar al programa informàtic oficial d'escolarització. Les sol·licituds del torn d'accés mitjançant prova s'han de traslladar, com a màxim, el dia 8 de juny de 2010, i les sol·licituds del torn d'accés amb requisits acadèmics, com a màxim, el dia 2 de juliol.

2. En cas que la persona interessada no indiqui l'horari en què vol cursar un cicle formatiu, el centre educatiu que ha rebut la sol·licitud pot traslladar al programa informàtic la petició per cursar el cicle amb l'horari que estimi convenient d'entre tots els possibles.

Article 18

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

1. La Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent ha d'efectuar un sorteig públic, presidit pel director general de Formació Professional i Aprenentatge Permanent o persona que delegui, per determinar la combinació de dues lletres a partir de la qual s'ordenen alfabèticament les sol·licituds per dirimir les situacions d'empat en l'admissió a cicles.

2. El dia 8 de juny de 2010 s'ha de fer el sorteig per determinar la combinació de dues lletres del torn d'accés mitjançant prova, i el dia 1 de juliol el sorteig per determinar la combinació de lletres pel torn d'accés amb requisits acadèmics.

3. Els resultats dels sortejos s'han d'introduir en el programa informàtic oficial d'escolarització 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 Aprenentatge Permanent.

Article 19

Procediment per determinar quines persones s'hi han d'admetre

1. Transcorregut el termini d'admissió de sol·licituds, el programa informàtic oficial d'escolarització ha d'ordenar totes les sol·licituds, de conformitat amb el que s'estableix en els annexos 1, 2 i 3 de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 18 d'abril de 2008.

2. L'ordenació automàtica aplica el barem amb relació a la primera petició que consti a la sol·licitud.

3. Cada centre educatiu obté les llistes provisionals de persones admeses a cada un dels cicles formatius i horaris que s'hi imparteixen mitjançant el programa informàtic oficial d'escolarització. En aquestes llistes, també hi figuren les persones que no han obtingut plaça en un dels cicles que s'imparteix en aquest centre en un horari concret, ja que aquest ha estat sol·licitat per un nombre de persones superior al de places assignades per al torn corresponent (llistes d'espera provisionals de primeres opcions).

4. Les llistes que facilita el programa informàtic oficial d'escolarització són les úniques llistes vàlides per al procés d'admissió als cicles formatius.

5. A les llistes provisionals figuren totes les persones que han sol·licitat una plaça, baremades de major a menor dret a obtenir-la segons els criteris establerts en els annexos al l'Ordre esmentada, i publicades per ordre alfabètic amb indicació de la puntuació total de cada sol·licitant.

Capítol IV

Admissió i matrícula en les places del torn d'accés mitjançant prova

Article 20

Publicació de la llista provisional de persones admeses i en espera a les places del torn d'accés mitjançant prova

1. El dia 11 de juny de 2010 els centres educatius han de publicar la llista provisional de persones admeses a les places del torn d'accés mitjançant prova, en el cicle i centre que han demanat com a primera opció.

2. En aquesta llista hi ha de figurar la resta de persones que compleixen els requisits d'admissió per aquest torn, els quals han demanat plaça en el cicle i centre com a primera opció, però no figuren en la llista provisional de persones admeses perquè no hi ha més places disponibles.

3. Totes les llistes que es publiquin han de portar el segell del centre i la signatura del director o de la persona del centre en qui delegui.

4. La publicació de les llistes de cada centre s'ha de fer en el tauler d'anuncis o bé s'ha de posar a l'abast de les persones interessades mitjançant un altre sistema que els sigui accessible.

Article 21

Termini per presentar reclamacions i rectificacions

1. Es poden formular reclamacions i rectificacions sobre el que figura en les llistes provisionals esmentades durant els dies 14, 15 i 16 de juny de 2010.

2. Les reclamacions s'han d'adreçar a la direcció del centre en què es vol cursar el cicle formatiu demanat com a primera opció.

3. Durant aquest termini, poden aportar la documentació que els requereixi expressament el centre educatiu. Aquesta documentació ha de tenir data d'emissió, com a màxim, el darrer dia del termini d'admissió, és a dir, dia 7 de juny de 2010.

Article 22

Publicació de les rectificacions i de la resolució de les reclamacions

1. Les rectificacions i la resolució de les reclamacions s'han de fer públiques el dia 17 de juny de 2010 en el tauler d'anuncis del centre que imparteix el cicle formatiu, o s'han de posar a l'abast de les persones interessades mitjançant un altre sistema que els sigui accessible. La publicació en el tauler d'anuncis o mitjançant un altre sistema tindrà tots els efectes de notificació als interessats.

2. El mateix dia 17 de juny de 2010, els centres han de notificar a la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent, via oficina d'escolarització, còpia de les reclamacions presentades i les pertinents resolucions.

Article 23

Publicació de la llista definitiva de persones admeses i en espera en les places del torn d'accés mitjançant prova

1. El dia 21 de juny de 2010 s'ha de publicar la llista de persones admeses definitivament al cicle formatiu, pel torn d'accés mitjançant prova. En aquesta llista hi ha de figurar la resta de persones que han demanat plaça en el cicle i centre com a primera opció i que no han estat admeses, perquè no queden més places, amb indicació expressa, si escau, de l'admissió al cicle i centre que han sol·licitat en segona opció o en opcions següents (llista d'espera definitiva amb totes les opcions).

2. El mateix dia, cada centre educatiu ha de publicar la llista d'espera definitiva del seu centre, que és diferent a la llista d'espera definitiva establerta en el punt precedent. Aquestes llistes d'espera definitives per centres les facilita el programa informàtic oficial d'escolarització.

3. La publicació de les llistes de cada centre s'ha de fer en el tauler d'anuncis o bé s'ha de posar a l'abast de les persones interessades mitjançant un altre sistema que els sigui accessible. Les llistes definitives que facilita el programa informàtic oficial d'escolarització són les úniques vàlides per al procés d'admissió a cicles formatius.

4. Totes aquestes llistes han de portar el segell del centre i la signatura del director o de la persona del centre en qui delegui.

5. A la llista definitiva de persones admeses, el centre educatiu ha d'indicar el dia i l'hora en què s'han de matricular les persones que hi figuren.

6. Contra la llista definitiva de persones admeses per aquest torn es pot interposar recurs d'alçada davant el director general de Formació Professional i Aprenentatge Permanent, en el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà de la publicació de la llista. La resolució del recurs exhaurirà la via administrativa.

Article 24

Matrícula de les persones admeses en el torn d'accés mitjançant prova

1. Les persones que figuren en la llista definitiva de persones admeses a un cicle formatiu pel torn d'accés mitjançant prova han de formalitzar la matrícula del dia 22 al 28 de juny de 2010. El centre educatiu ha d'emetre un resguard de matrícula que ha de lliurar a la persona que s'ha matriculat.

2. La documentació presentada en el moment de sol·licitar la plaça s'ha de fer servir en el procés de matriculació.

3. Si la persona admesa no formalitza la matrícula en el període establert es considera que renuncia a la plaça adjudicada i queda fora del procés d'admissió.

Article 25

Procediment per a l'adjudicació de les places del torn d'accés mitjançant prova que resten vacants després de la matrícula

1. Els centres que, una vegada acabat el termini de matrícula, tinguin places vacants en aquest torn –perquè alguna de les persones de la llista d'espera definitiva de persones admeses no s'ha matriculat– i, a més, tinguin persones en la llista d'espera definitiva de cada centre, les han d'adjudicar a les persones que hi figuren per rigorós ordre, fins que les places vacants s'hagin exhaurit. Aquest procediment s'ha de dur a terme els dies 29 i 30 de juny de 2010.

2. El centre educatiu ha de comunicar per telèfon, personalment o a través d'un missatge a la bústia de veu (als dos telèfons facilitats en la sol·licitud) a la primera persona no admesa que figura en la llista d'espera definitiva. Les persones que accepten les places vacants han de formalitzar la matrícula els dies 29 i 30 de juny de 2010.

3. La Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent pot gestionar la llista d'espera definitiva dels centres educatius, mitjançant l'oficina d'escolarització, en el supòsit de no compliment d'aquest procediment per part dels centres.

4. El dia 30 de juny de 2010, en cas que quedin places vacants després de fer aquesta adjudicació, aquestes se sumen a les places del torn d'accés amb requisits acadèmics.

Capítol V

Admissió i matrícula en les places del torn d'accés amb requisits acadèmics

Article 26

Llista provisional de persones admeses i en espera a les places del torn d'accés amb requisits acadèmics

1. El dia 8 de juliol de 2010 els centres educatius han de publicar la llista provisional de persones admeses a les places del torn d'accés amb requisits acadèmics en el cicle i centre que han demanat com a primera opció.

2. En aquesta llista hi ha de figurar la resta de persones que compleixen els requisits d'admissió per aquest torn, els quals han demanat plaça en el cicle i centre com a primera opció, però no figuren en la llista provisional de persones admeses perquè no hi ha més places disponibles.

3. Totes les llistes que es publiquin han de portar el segell del centre i la signatura del director o de la persona del centre en qui delegui.

4. La publicació de les llistes de cada centre s'ha de fer en el tauler d'anuncis o bé s'ha de posar a l'abast de les persones interessades mitjançant un altre sistema que els sigui accessible.

Article 27

Termini per presentar reclamacions i rectificacions

1. Es poden formular reclamacions i rectificacions sobre el que figura en les llistes provisionals esmentades durant els dies 8, 9 i 12 de juliol de 2010.

2. Les reclamacions s'han d'adreçar a la direcció del centre en què es vol cursar el cicle formatiu demanat com a primera opció.

3. Durant aquest termini, únicament poden aportar la documentació que els requereixi expressament el centre educatiu. Aquesta documentació ha de tenir data d'emissió, com a màxim, el darrer dia del termini d'admissió, és a dir, dia 30 de juny de 2010.

Article 28

Publicació de les rectificacions i de la resolució de les reclamacions

1. Les rectificacions i la resolució de les reclamacions s'han de fer públiques el dia 13 de juliol de 2010 en el tauler d'anuncis del centre que imparteix el cicle formatiu o s'han de posar a l'abast de les persones interessades mitjançant un altre sistema que els sigui accessible. La publicació en el tauler d'anuncis o mitjançant un altre sistema tindrà tots els efectes de notificació als interessats.

2. El mateix dia 13 de juliol de 2010, els centres han de notificar a la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent, via oficina d'escolarització, còpia de les reclamacions presentades i les pertinents resolucions.

Article 29

Publicació de la llista definitiva de persones admeses i en espera en les places del torn d'accés amb requisits acadèmics

1. El dia 16 de juliol de 2010 s'ha de publicar la llista de persones admeses definitivament al cicle formatiu, pel torn d'accés amb requisits acadèmics. En aquesta llista hi ha de figurar la resta de persones que han demanat plaça en el cicle i centre com a primera opció i que no han estat admeses, perquè no queden més places, amb indicació expressa, si escau, de l'admissió al cicle i centre que han sol·licitat en segona opció o en opcions següents (llista d'espera definitiva amb totes les opcions).

2. El mateix dia, cada centre educatiu ha de publicar la llista d'espera definitiva del seu centre, que és diferent a la llista d'espera definitiva establerta en el punt precedent. Aquestes llistes d'espera definitives per centres les facilita el programa informàtic oficial d'escolarització.

3. La publicació de les llistes de cada centre s'ha de fer en el tauler d'anuncis o bé s'ha de posar a l'abast de les persones interessades mitjançant un altre sistema que els sigui accessible. Les llistes definitives que facilita el programa informàtic oficial d'escolarització són les úniques llistes vàlides per al procés d'admissió als cicles formatius.

4. Totes aquestes llistes han de portar el segell del centre i la signatura del director o de la persona del centre en qui delegui.

5. A la llista definitiva de persones admeses, el centre educatiu ha d'indicar el dia i l'hora en què s'han de matricular les persones que hi figuren.

6. Contra la llista definitiva de persones admeses per aquest torn es pot interposar recurs d'alçada davant el director general de Formació Professional i Aprenentatge Permanent, en el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà de la publicació de la llista. La resolució del recurs exhaureix la via administrativa.

Article 30

Publicació de la llista de persones que han demanat admissió a un cicle però que no poden obtenir els requisits d'accés directe fins al mes de setembre

1. El dia 8 de juliol també s'ha de publicar la llista de les persones que han demanat plaça en un cicle, però que no poden obtenir els requisits d'accés directe fins al setembre.

2. Les persones que figuren en la llista han d'aportar la documentació que acrediti que han obtingut els requisits acadèmics al centre on varen presentar la sol·licitud, com a màxim, el dia 10 de setembre. Aquesta informació s'ha

de traslladar al programa informàtic oficial d'escolarització, com a màxim, el dia 13 de setembre.

3. El dia 15 de setembre el centre ha d'adjudicar les places que puguin quedar vacants a les persones que hagin presentat la documentació esmentada. La llista la facilita el programa informàtic oficial d'escolarització.

4. Totes les llistes que es publiquin han de portar el segell i la signatura del director del centre o de la persona del centre en qui delegui.

Article 31

Matrícula de les persones admeses en el torn d'accés amb requisits acadèmics

1. Les persones que figuren en la llista definitiva de persones admeses en un cicle formatiu pel torn d'accés amb requisits acadèmics s'hi han de matricular els dies 19, 20 i 21 de juliol de 2010. El centre educatiu ha d'emetre un resguard de matrícula que ha de lliurar a la persona que s'ha matriculat.

2. La documentació presentada en el moment de sol·licitar la plaça s'ha de fer servir en el procés de matriculació.

3. Si la persona admesa no formalitza la matrícula en el període establert es considera que renuncia a la plaça adjudicada i queda fora del procés d'admissió.

Article 32

Procediment per a l'adjudicació de les places del torn d'accés amb requisits acadèmics que resten vacants després de la matrícula

1. Els centres que, una vegada acabat el termini de matrícula, tinguin places vacants en aquest torn –perquè alguna de les persones de la llista d'espera definitiva de persones admeses no s'ha matriculat– i, a més, tinguin persones en la llista d'espera definitiva de cada centre, les han d'adjudicar a les persones que hi figuren per rigorós ordre, fins que les places vacants s'hagin exhaurit. Aquest procediment s'ha de dur a terme els dies 22 i 23 de juliol de 2010.

2. El centre educatiu ho ha de comunicar per telèfon, personalment o a través d'un missatge a la bústia de veu (als dos telèfons facilitats en la sol·licitud) a la primera persona no admesa que figura en la llista d'espera definitiva. Les persones que accepten les places vacants han de formalitzar la matrícula els dies 22 i 23 de juliol de 2010.

3. La Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent pot gestionar la llista d'espera definitiva dels centres educatius, mitjançant l'oficina d'escolarització, en el supòsit de no compliment d'aquest procediment per part dels centres.

Capítol VI

Adjudicació posterior de places vacants i matrícula

Article 33

Adjudicació posterior de vacants

1. La Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent, mitjançant l'oficina d'escolarització, ha de gestionar el procediment d'adjudicació de les places que restin vacants una vegada finalitzat el període ordinari d'admissió i matrícula.

2. Entre el 26 de juliol i 31 d'agost de 2010, s'han d'adjudicar les places vacants a les persones que varen sol·licitar l'admissió a cicles formatius dins els terminis establerts per la normativa i que figuren en les llistes d'espera definitives.

3. La Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent, mitjançant l'oficina d'escolarització, ha de posar-se en contacte amb les persones no admeses que figuren en les llistes d'espera definitives, per rigorós ordre, per telèfon o a través d'un missatge a la bústia de veu als dos telèfons facilitats en la sol·licitud. Si la persona interessada accepta la plaça vacant, ha de formalitzar la matrícula en el centre adjudicat els dies 1, 2 i 3 de setembre de 2010.

Article 34

Període extraordinari de matrícula

Les places que quedin vacants un cop acabat el procediment d'adjudicació de places descrit en l'article anterior s'han d'adjudicar per l'ordre i en els terminis que s'estableixen a continuació:

a) Els dies 1, 2 i 3 de setembre de 2010: formalització de la matrícula de les adjudicacions provinents de les cites telefòniques de l'oficina d'escolarització.

b) El dia 15 de setembre de 2010: adjudicació de places vacants a les

persones que sol·licitaren plaça al juny, han obtingut els requisits d'admissió al setembre i han aportat la documentació que ho acredita, com a màxim, els dies 9 i 10 de setembre, i també a les persones que no tenien la convalidació o l'homologació dels seus estudis cursats mitjançant sistemes educatius estrangers quan varen demanar la plaça i l'han aportada fins als dies 9 i 10 de setembre. La matrícula s'ha de fer els dies 16 i 17 de setembre, mitjançant el programa informàtic oficial d'escolarització.

c) A partir del 20 de setembre i fins al 30 de setembre, si hi ha places derivades d'anul·lacions de matrícula, voluntàries o d'ofici, aquestes s'han d'adjudicar a les persones que varen sol·licitar plaça dins els terminis establerts per la normativa i que figuren en qualsevol de les llistes d'espera definitives de cada centre. Per adjudicar aquestes places el centre ha de posar-se en contacte amb la persona interessada perquè s'hi matriculi.

d) A partir del 20 de setembre i fins al 30 de setembre: s'obre la possibilitat de matrícula a les persones que ho sol·liciten fora de termini. El centre educatiu, que rep les sol·licituds de les persones que han demanat plaça fora de termini, han d'adjudicar les places vacants, de conformitat amb la llista que elabora cada centre, per estricte ordre d'entrada de la sol·licitud de fora de termini. Per adjudicar aquestes places el centre ha de posar-se en contacte amb la persona interessada perquè s'hi matriculi.

Article 35

Matrícula per mòduls que restin vacants

1. Una vegada finalitzat el període extraordinari de matrícula, a partir de dia 1 d'octubre de 2010, els centres educatius que tinguin places vacants en els mòduls professionals dels cicles que s'imparteixen en el centre, els han d'oferir en primer lloc, a les persones que figuren en qualsevol de les llistes d'espera, i després a les persones que han sol·licitat plaça fora de termini, fins a completar el nombre màxim d'alumnes autoritzat per grup.

2. El centre educatiu ho ha de comunicar per telèfon, personalment o a través d'un missatge a la bústia de veu (als dos telèfons facilitats en la sol·licitud) a la primera persona no admesa que figura en qualsevol de les llistes d'espera definitives del centre. Si la persona interessada accepta el mòdul o mòduls vacants, ha de formalitzar la matrícula en el termini de tres dies hàbils comptadors des de l'acceptació del mòdul o mòduls vacants. La matrícula s'ha de fer mitjançant el programa informàtic oficial d'escolarització. El centre ha d'emetre un resguard de matrícula que ha de lliurar a la persona que s'ha matriculat.

3. Les persones que formalitzin la matrícula del mòdul o mòduls que resten vacants, a més de l'assegurança escolar, només se'ls pot cobrar la part proporcional del nombre de mòduls matriculats respecte a la quantitat total màxima establerta per cicle complet.

4. La matrícula al mòdul o mòduls que resten vacants no comporta la reserva de plaça per a posteriors cursos escolars, per la qual cosa si la persona interessada vol continuar el cicle formatiu ha de concórrer al procediment general d'admissió i matrícula per als propers cursos escolars.

5. El centre educatiu ha d'elaborar una llista amb els mòduls formatius que resten vacants en els cicles que s'imparteixen en el centre, i l'ha de fer pública en el tauler d'anuncis o bé l'ha de posar a l'abast de les persones interessades mitjançant un altre sistema que els sigui accessible.

6. La Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent pot gestionar l'adjudicació dels mòduls que resten vacants en els centres educatius fins a completar el nombre màxim d'alumnes autoritzat per grup, mitjançant l'oficina d'escolarització, en el supòsit de no compliment d'aquest procediment per part dels centres.

Article 36

Termini màxim per a la matrícula als cicles formatius que es cursen segons l'organització temporal ordinària

Les places vacants derivades d'anul·lacions de matrícula poden ser ocupades per les persones que varen sol·licitar plaça dins els terminis establerts per la normativa i que figuren en qualsevol de les llistes d'espera definitives. Per adjudicar aquestes places el centre ha de posar-se en contacte amb la persona interessada perquè s'hi matriculi. Aquest procediment ha d'haver acabat dia 15 d'octubre.

Capítol VII

Concrecions sobre l'admissió als cicles formatius

Article 37

Adjudicació de les places reservades per a les persones amb discapacitat

De conformitat amb el que preveu l'article 29 de l'Ordre de 18 d'abril de 2008, s'ha de reservar una plaça de les places del torn d'accés mitjançant prova i una altra de les del torn d'accés amb requisits acadèmics en cada cicle de grau mitjà i en cada cicle de grau superior a les persones que acreditin una discapacitat

igual o superior al 33%. Aquestes persones han d'estar en condicions d'obtenir la qualificació professional per a la qual prepara el cicle formatiu, o com a mínim, poder superar algun mòdul associat a una unitat de competència del cicle formatiu i han de complir els requisits que donen accés al cicle pel torn i pel grau corresponent.

Article 38

Places reservades per als esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment

Es reserva una plaça a cadascun dels cicles formatius de grau mitjà i dues places al cicle formatiu de grau mitjà Conducció d'activitats físicoesportives en el medi natural (AFD21) i una plaça a cadascun dels cicles formatius de grau superior que s'imparteixen a les Illes Balears per a les persones que acreditin la condició d'esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment que compleixin les condicions d'accés al cicle en què demanin la plaça.

Capítol VIII

Comissió de garanties d'admissió a cicles formatius

Article 39

Comissió de garanties d'admissió a cicles formatius

1. La Comissió és l'òrgan supervisor del procés d'admissió de l'alumnat als cicles formatius de formació professional que s'imparteixen a les Illes Balears i del compliment de les normes que el regulen.

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

3. Es constitueix anualment i es reuneix almenys dues vegades per curs acadèmic durant el període d'admissió, la primera quan ha finalitzat la fase del procés d'admissió que es desenvolupa al juny i la segona quan ha finalitzat la fase corresponent a l'admissió del mes de setembre.

Article 40

Composició de la Comissió de garanties d'admissió a cicles formatius

1. La Comissió de garanties d'admissió a cicles formatius està integrada pels membres següents:

a) El director general de Formació Professional i Aprenentatge Permanent, com a president, o persona en qui delegui.

b) En representació de l'Administració educativa, les persones que es designin de cada una de les direccions generals de Formació Professional i Aprenentatge Permanent, de Planificació i Centres, d'Administració, Ordenació i Inspecció Educatives i d'Innovació i Formació del Professorat.

c) En representació del sector empresarial, la persona que designi a l'efecte la Cambra de Comerç de Mallorca.

d) En representació de l'Administració local, la persona que designi a l'efecte la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB).

e) En representació de les famílies, la persona que designi a l'efecte la Confederació d'Associacions de Pares d'Alumnes (COAPA).

f) En representació dels centres educatius públics que imparteixen cicles formatius a les Illes Balears, un director de centre.

g) En representació dels centres educatius privats o concertats que imparteixen cicles formatius a les Illes Balears, un director de centre.

h) Un assessor de la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent, com a secretari.

2. A més, altres persones poden col·laborar amb les tasques de la Comissió.

3. En el cas de vacant, absència, malaltia o qualsevol altra causa legal, el règim de suplències és el següent:

a) La presidència de la Comissió s'ha de substituir per un cap de servei de la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent.

b) La secretaria de la Comissió s'ha de substituir per un altre assessor de la Direcció General de Formació Professional i Aprenentatge Permanent.

Article 41

Nomenament dels membres i funcionament de la Comissió

1. Es delega en el cap del Servei d'Oferta Formativa i Infraestructures el nomenament dels membres de la Comissió de garanties d'admissió a cicles formatius que preveu l'article 34 de l'Ordre de 18 d'abril de 2008.

2. El cap del Servei esmentat ha de convocar les reunions per delegació del director general de Formació Professional i Aprenentatge Permanent.

3. Així mateix, el director general de Formació Professional pot dele-

gar al cap del Servei d'Oferta Formativa i Infraestructures la presidència d'aquestes reunions.

— o —

CONSELLERIA DE SALUT I CONSUM

Num. 11547

Acord del Consell de Govern de dia 14 de maig de 2010 pel qual es declaren d'interès públic, a l'efecte de compatibilitzar dos llocs de treball en el sector públic, les tasques sanitàries d'organització de l'hemodonació, l'hemoteràpia i la donació de teixits a les Illes Balears

La Fundació Banc de Sang i Teixits de les Illes Balears —d'ara endavant la Fundació— és el centre sanitari de recepció de donacions de les Illes Balears (Banc de Sang, Banc de Teixits, Banc de Llet Materna) que dona servei a tots els centres hospitalaris d'aquesta comunitat autònoma.

La Fundació, que va ser creada l'any 1998, està regida per un Patronat integrat per representants de la Conselleria de Salut i Consum, de la Creu Roja de Balears, del Servei de Salut de les Illes Balears, de la Federació Balear de Germandats de Donants de Sang, del Col·legi Oficial de Metges, del Col·legi Oficial de Farmacèutics de les Illes Balears i de les clíniques privades. La Fundació s'acull al protectorat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i l'exerceix la Conselleria de Salut i Consum.

D'acord amb l'article 6 dels Estatuts, l'objecte de la Fundació és l'organització funcional de l'hemodonació, l'hemoteràpia i la donació de teixits a les Illes Balears, sens perjudici d'altres finalitats complementàries a la indicada.

Per aconseguir aquests fins fundacionals, la Fundació necessita comptar amb treballadors qualificats i amb experiència professional. No obstant això, la Fundació està tenint greus problemes per contractar aquest personal per realitzar les tasques sanitàries d'organització de l'hemodonació, l'hemoteràpia i la donació de teixits. A la comunitat autònoma de les Illes Balears molts dels candidats a treballar per a la Fundació són professionals que ja presten serveis a les institucions sanitàries del Servei de Salut de les Illes Balears o de la Conselleria de Salut i Consum.

En conseqüència, s'estima oportú, per raons d'interès públic, que el personal estatutari sanitari, el personal laboral sanitari i el personal funcionari de les escales sanitàries que presta serveis en les institucions sanitàries dependents del Servei de Salut de les Illes Balears o de la Conselleria de Salut i Consum, pugui ocupar llocs de treball corresponents a professions sanitàries en la Fundació, amb el límit que la jornada de treball en aquesta no superi les 15 hores setmanals.

Per tot això, d'acord amb l'article 3 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, el Consell de Govern, a proposta del conseller de Salut i Consum, en la sessió de dia 14 de maig de 2010, adoptà, entre d'altres, l'Acord següent:

Primer

Es declaren d'interès públic, a l'efecte de compatibilitzar dos llocs de treball en el sector públic, les tasques sanitàries d'organització de l'hemodonació, l'hemoteràpia i la donació de teixits a les Illes Balears.

Per tant, el personal estatutari sanitari, el personal laboral sanitari i el personal funcionari de les escales sanitàries que presta serveis en les institucions sanitàries dependents del Servei de Salut de les Illes Balears o de la Conselleria de Salut i Consum, podrà, per raons d'interès públic, compatibilitzar el seu lloc de treball amb els llocs de treball corresponents a professions sanitàries en la Fundació Banc de Sang i Teixits de les Illes Balears.

Segon

És necessari sol·licitar la compatibilitat davant l'autoritat competent, d'acord amb la normativa aplicable al cas.

Tercer

1. La segona activitat, quan estigui emparada en la declaració d'interès públic objecte d'aquest Acord, només podrà prestar-se en règim laboral, a temps parcial i amb una durada determinada, amb les condicions establertes en la legislació laboral. Tampoc no pot representar una modificació de la jornada de treball i de l'horari dels dos llocs, de forma que la compatibilitat es condiciona al compliment estricte en ambdós.

2. S'estableix un límit de quinze hores setmanals de treball en la Fundació per als contractes que s'hagin de signar, d'acord amb l'apartat anterior. En tot cas, aquests contractes hauran de tenir una duració determinada.

3. En qualsevol cas, les autoritzacions de compatibilitat s'han de sotmetre als límits establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Quart

La selecció del personal que ha de dur a terme la segona activitat en règim laboral s'ha de fer mitjançant borses formades per concurs de mèrits mitjançant una convocatòria pública prèvia realitzada per la Fundació Banc de Sang i Teixits de les Illes Balears.

Cinquè

S'ordena la publicació d'aquest Acord en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Palma, 14 de maig de 2010

El secretari del Consell de Govern
Albert Moragues Gomila

— o —

CONSELLERIA D'AFERS SOCIALS, PROMOCIÓ I IMMIGRACIÓ

Num. 11281

Resolució de la consellera d'Afers Socials, Promoció i Immigració de 7 de maig de 2010 per la qual s'aprova la convocatòria d'ajuts per adquirir productes de primera necessitat per a l'any 2010

L'article 148.1.20 de la Constitució espanyola atribueix a les comunitats autònomes la possibilitat d'assumir competències en matèria d'assistència social. En aquest sentit, l'article 30.15 de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears estableix que la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té competència exclusiva, entre d'altres, en l'acció i el benestar socials, els complements de la seguretat social no contributiva i les polítiques d'atenció a les persones i als col·lectius en situació de pobresa o necessitat social.

D'altra banda, l'article 51 del Decret 66/1999, de 4 de juny, pel qual s'aprova el Reglament regulador del Sistema Balear de Serveis Socials (Butlletí Oficial de les Illes Balears núm. 77, de 15 de juny), estableix que les diferents administracions de les Illes Balears poden establir ajuts que complementin el Sistema Balear de Serveis Socials i que les prestacions econòmiques de caràcter social són compatibles amb les del sistema de la Seguretat Social. A més, segons l'article 53 del Decret esmentat, les persones físiques poden ser beneficiàries d'aquestes prestacions econòmiques.

Tenint en compte la situació de necessitat de les persones menys afavorides de les Illes Balears, una vegada vists els bons resultats i l'acollida que ha rebut de les persones beneficiàries la convocatòria d'aquest tipus d'ajuts durant els anys anteriors, s'ha decidit, arran de l'experiència obtinguda, engregar una nova convocatòria per atorgar un ajut individual per adquirir productes de primera necessitat, amb la finalitat de contribuir que les persones que se'n beneficiïn puguin cobrir les seves necessitats bàsiques.

El 28 de juliol de 2004 es va subscriure un conveni de col·laboració entre la Conselleria de Presidència i Esports i l'entitat financera Caixa d'Estalvis i Pensions de Barcelona 'la Caixa', amb la invitació prèvia a les entitats finances signants del conveni marc de tresoreria subscrit amb la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

El Decret 11/2007, d'11 de juliol, del president de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 104, de 12 de juliol), atorga les competències sobre afers socials, dependència, ajudes, promoció, immigració, etc., que gestionava l'extinta Conselleria de Presidència i Esports, a l'actual Conselleria d'Afers Socials, Promoció i Immigració.

L'article 4.1.d) de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic, estableix que, entre d'altres, estan exclosos de l'àmbit d'aplicació d'aquesta Llei els convenis que, d'acord amb les normes específiques que els regulen, subscriviu l'Administració amb persones físiques o jurídiques subjectes al dret privat, sempre que l'objecte no estigui inclòs en el dels contractes que regula la Llei 30/2007 o en normes administratives especials. I l'article 4.2 de la mateixa Llei disposa que els contractes, els negocis i les relacions jurídiques que enumera l'article 4.1 es regulen per les seves normes especials i s'hi han d'aplicar els principis de la Llei per resoldre els dubtes i les llacunes que es puguin produir.

L'article 15.1 del Text refós de la Llei de subvencions, aprovat pel Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, estableix que el procediment de concessió de subvencions l'inicia el conseller o consellera corresponent. La convocatòria posterior s'ha d'aprovar per resolució de l'òrgan competent i s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. L'acte de convocatòria ha de contenir, com a mínim, els aspectes que estableix l'article 15.2.