



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats
Direcció General de Planificació,
Infraestructures Educatives i Recursos Humans

**INSTRUCCIONS SOBRE L'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DELS
ENSENYAMENTS ESPORTIUS DE RÈGIM ESPECIAL QUE COMPLEMENTEN LES
CORRESPONENTS INSTRUCCIONS DELS IES DE LES ILLES BALEARS PER AL
CURS 2013-14.**

1	INTRODUCCIÓ	3
2	DOCUMENTS, PROFESSORAT, CÀRRECS	4
2.1	Les programacions didàctiques i les memòries finals.....	4
2.2	Professorat.....	4
2.3	Càrrecs generals i específics dels ensenyaments esportius de règim especial.....	5
3	CALENDARI I HORARIS	8
3.1	Calendari	8
3.2	Distribució horària.....	9
4	MATRÍCULA I RÀTIOS	10
4.1	Matrícula	10
4.2	Ràtios.....	11
5	TAXES	12
5.1	Taxes dels serveis docents dels ensenyaments esportius	12
5.2	Descomptes i exempcions.....	12
5.3	Motius de sol·licitud de devolució de taxes	13
5.4	Procediment de sol·licitud de devolució de taxes de la CAIB (Ordre del 27 de novembre de 1996).....	13
5.5	Taxes del bloc específic en ensenyaments amb conveni federatiu.....	13
6	CONVALIDACIÓ, HOMOLOGACIÓ O EXEMPCIÓ	14
6.1	Homologació, convalidació i correspondències formatives de les formacions federatives.....	14
6.2	Convalidacions i correspondències d'ensenyaments acadèmics oficials	15
6.3	Exempcions i adaptacions del bloc/mòdul de formació pràctica.....	16
6.4	Exempcions de proves.....	16
7	INFORMACIÓ ALS ALUMNES	16
7.1	Informació dels professors dels mòduls	16
7.2	Calendari de les juntes d'avaluació	17
7.3	Mòduls pendents.....	17
8	AVALUACIÓ	17
8.1	Aspectes generals de l'avaluació.....	17
8.2	Junta d'avaluació.....	18
8.3	Avaluacions.....	18
9	RECLAMACIONS	20
9.1	Reclamacions a les qualificacions parcials.....	21
9.2	Reclamacions a les qualificacions finals	21
9.3	Desacord amb la resolució d'una reclamació	22
9.4	Modificació de qualificació	22
10	CONVOCATÒRIES	22
10.1	Nombre de convocatòries	22
10.2	Sol·licitud d'anulació d'una convocatòria ordinària	23
10.3	Sol·licitud de pròrroga d'un bloc o mòdul de formació pràctica	23
10.4	Pròrroga del projecte final.....	23
10.5	Convocatòries addicionals.....	24
11	INSPECCIÓ DE CENTRES	24

1 INTRODUCCIÓ

La [Llei orgànica d'educació \(LOE\)](#) determina que els ensenyaments esportius tenen la consideració d'ensenyaments de règim especial i estan integrats en el sistema educatiu. Els de tècnic esportiu (grau mitjà) com ensenyaments secundaris post obligatoris i els de tècnic esportiu superior (grau superior) com ensenyaments superiors.

L'ordenació general dels ensenyaments esportius de règim especial està regulada pel [Reial decret 1363/2007, de 24 d'octubre](#). Actualment ens trobam en un procés transitori, amb ensenyaments que es varen regular en el marc de la [LOGSE](#) amb currículums vigents de les especialitats esportives de futbol, futbol sala, bàsquet, atletisme, esports de muntanya i escalada i handbol, i alhora d'altres nous ensenyaments d'especialitats esportives que es van regulant i desenvolupant en el marc de la [Llei orgànica d'educació \(LOE\)](#), com ara les especialitats de vela, busseig, salvament i socorrisme, hípica, espeleologia...

La denominació de cada títol, els requisits d'accés, la durada, l'estructura en blocs i mòduls i la càrrega lectiva, són les que s'especifiquen en el reial decret que crea i regula cada títol.

La Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats ha establert un model de desenvolupament d'aquests ensenyaments en base a convenis de col·laboració amb les federacions esportives de les Illes Balears, compartint responsabilitats en els ensenyaments dels tècnics esportius. En aquests convenis es regula que les federacions són responsables de l'aplicació i avaluació de la prova d'accés específica, i de desenvolupar els mòduls del bloc específic, col·laborant en el desenvolupament del bloc/mòdul de formació pràctica i dels projectes finals.

Aquestes instruccions són d'aplicació a tots els centres públics del sistema educatiu de les Illes Balears que estiguin autoritzats a impartir ensenyaments esportius de règim especial.

Les autoritzacions actuals d'aquests ensenyaments estableixen una oferta completa i en règim presencial, llevat de matrícules parcials de mòduls pendents. S'està preparant la normativa de regulació d'autorització per tal d'oferir la formació a distància d'alguns mòduls d'aquests ensenyaments.

Allò que no estigui regulat específicament en aquestes instruccions, s'atendrà al regulat en els ensenyaments de règim general.

2 DOCUMENTS, PROFESSORAT, CÀRRECS

2.1 *Les programacions didàctiques i les memòries finals*

Les programacions didàctiques són els instruments de planificació curricular específics per a cada un dels mòduls dels ensenyaments esportius. Aquestes programacions s'han d'elaborar en coherència amb els criteris de caràcter general definits en el projecte educatiu del centre. [A la pàgina web de documentació del Departament d'Inspecció Educativa](#) es pot trobar un model d'índex, les referències legals i les orientacions de com ha de ser la programació didàctica.

Totes les programacions han d'incloure els objectius didàctics, els continguts i les activitats d'aprenentatge, l'avaluació, la metodologia i els recursos educatius necessaris per a la tasca docent. El professorat ha de desenvolupar la seva activitat docent d'acord amb les programacions didàctiques.

Tot el professorat dels diferents mòduls o blocs, (bloc comú, bloc específic, bloc complementari, bloc o mòdul de formació pràctica i del projecte final), ha de col·laborar amb el/la cap del departament per tal d'unificar criteris i fer la programació del nivell o cicle corresponent, amb especial èmfasi en la temporalització, en el calendari de les convocatòries ordinàries i extraordinàries i en els criteris d'avaluació i de qualificació dels diferents mòduls.

Les programacions didàctiques han d'estar a l'abast de la comunitat educativa. A més, el centre en remetrà còpia a la federació.

Cada professor d'un mòdul ha de fer també la memòria a final de curs. [A la pàgina web de documentació del Departament d'Inspecció Educativa](#) es pot trobar un model d'índex, les referències legals i un exemple de la valoració dels diferents punts de la memòria.

2.2 *Professorat*

Les funcions de l'equip docent estan recollides en [l'article 54 del reglament orgànic dels instituts d'educació secundària](#).

2.2.1 El professorat contractat per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats ha de ser membre del cos de catedràtics de secundària o del cos de professors de secundària, i ha de reunir la concordança d'especialitat que s'estableix en el real decret que en regula el títol, a més de prestar servei en el centre.

Aquest professorat tindrà els mateixos drets, deures i funcions que la resta del professorat de l'IES.

2.2.2 El professorat que imparteix classes al bloc específic i que està designat per una federació o per una altra entitat pública o privada haurà de reunir les condicions de titulació que corresponguin a cada mòdul de l'esport corresponent i que s'estableix en el reial decret corresponent. Excepcionalment, les administracions educatives podran autoritzar professors especialistes per a impartir determinats mòduls d'ensenyaments esportius del bloc específic que compleixin els requisits establerts en el [Reial decret 1363/2007, de 24 d'octubre \(article 51\)](#).

El director del centre o la persona en qui delegui, sol·licitarà a principi de curs a la corresponent federació o entitat pública o privada, una certificació on especifiqui la titulació del professorat que impartirà el diferents mòduls del bloc específic, acompanyada d'una fotocòpia de les titulacions, que s'adjuntarà amb l'original per poder fer-ne la corresponent compulsa, que quedarà dipositada als arxius del centre.

Aquest professorat no formarà part del claustre de professors ni dels òrgans col·legiats del centre. El professorat del bloc específic podrà ser convocat a les juntes d'avaluació i a reunions d'equips docents i de coordinació didàctica.

El professorat del bloc específic, designat per una federació o una altra entitat pública o privada, té l'obligatorietat de coordinar-se amb el/la cap de departament per elaborar i lliurar la programació a principi de curs i la memòria a final de curs.

2.3 Càrrecs generals i específics dels ensenyaments esportius de règim especial

2.3.1 Cap d'estudis adjunt d'ensenyaments esportius de règim especial. En els centres on s'imparteixin ensenyaments esportius de règim especial amb quatre o més grups diferents (amb les ràtios establertes a la normativa vigent) l'equip directiu podrà demanar per escrit a la DGPIERH, l'assignació d'un cap d'estudis adjunt d'ensenyaments esportius de règim especial, que formaria part de l'equip directiu. Amb l'estimació de la sol·licitud se determinaria l'assignació horària corresponent que anirà en funció del nombre d'alumnes matriculats i del nombre de grups de l'oferta formativa completa.

El cap d'estudis adjunt d'ensenyaments esportius de règim especial haurà de pertànyer al cos de professors d'educació secundària contractats per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats. No podran ser cap d'estudis

adjunt d'ensenyaments esportius de règim especial els professors designats per una federació o entitat pública o privada per a impartir classes al bloc específic.

2.3.2 Departament didàctic d'ensenyaments esportius de règim especial: Si els ensenyaments esportius de règim especial tenen una assignació horària suficient per dos professors amb dedicació completa, es podrà sol·licitar a la Direcció General de Planificació, Infraestructures Educatives i Recursos Humans la creació d'un departament didàctic d'ensenyaments esportius de règim especial independent, amb les mateixes assignacions, funcions i drets que la resta de caps de departaments didàctics o de departaments de les branques professionals existents al centre.

En cas que l'assignació horària només sigui suficient perquè hi hagi un professor d'ensenyaments esportius de règim especial, la direcció del centre determinarà la integració d'aquest professor dins un altre departament didàctic. Aquest professor tindrà assignat al seu horari personal una hora dedicada a les tasques del subdepartament.

Les funcions dels departaments didàctics estan establertes en [l'article 44 del reglament orgànic dels instituts d'educació secundària](#).

2.3.3 Cap de departament: Un professor dels ensenyaments esportius que haurà de pertànyer al cos de professors d'educació secundària contractat per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.

No podran ser caps de departament els professors designats per una federació o entitat pública o privada per a impartir classes al bloc específic.

Les funcions dels caps de departament estan regulades en [l'article 47 del reglament orgànic dels instituts d'educació secundària](#).

2.3.4 Tutor de grup. L'equip directiu nomenarà un tutor per a cada grup, que preferentment serà un professor del bloc comú i que prioritàriament també serà el responsable del bloc o mòdul de formació pràctica i del projecte final. Aquest haurà de pertànyer al cos de professors d'educació secundària contractats per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats. No podran ser tutors els professors designats per una federació o entitat pública o privada per a impartir classes al bloc específic.

L'horari lectiu setmanal de l'alumnat tindrà una hora dedicada a activitats de tutoria, que no modificarà la càrrega horària de cap mòdul ni bloc. Aquesta

hora computa com a hora lectiva a l'horari del tutor, i podrà tenir un caràcter de tutoria de grup i/o de tutoria individualitzada.

2.3.5 Responsable del bloc o mòdul de formació pràctica. La direcció del centre, o persona en qui delegui, assignarà un responsable del centre educatiu per a cada alumne que es matriculi al bloc o mòdul de formació pràctica dins el termini màxim d'un mes de la data de matrícula. La direcció del centre, o persona en qui delegui, durà el seguiment i control del desenvolupament d'aquestes activitats.

L'assignació d'aquest responsable s'adequarà, si és possible, als perfils dels possibles responsables en relació a la modalitat esportiva i de la disponibilitat horària per poder fer el seguiment quinzenal d'aquest apartat de la formació.

El responsable ha de resoldre les sol·licituds d'exempcions totals o parcials d'acord al reial decret corresponent (modalitats LOE) o l'adaptació del programa formatiu inclosa als convenis vigents amb les federacions (modalitats LOGSE) i les sol·licituds de desenvolupament de les pràctiques en període extraordinari.

Aquesta activitat es desenvoluparà preferentment a la mateixa localitat del centre. Si això no és possible, el director autoritzarà els desplaçaments del responsable del centre per fer el seguiment de les pràctiques fora de la localitat.

Aquestes visites o tutories es podran fer qualsevol dia de la setmana en l'horari establert al programa formatiu de l'activitat (pràctiques) i constarà en el seu horari personal a l'inici o al final de la jornada.

L'atribució horària d'aquests responsables es podrà repartir entre diferents professors del departament. Si el nombre d'alumnes que realitza el bloc o mòdul de formació pràctica és igual o inferior a vint, serà de sis hores setmanals durant tot el curs escolar, de les quals, com a mínim, quatre són hores lectives. Si el nombre d'alumnes que es matricula és superior a 20 i igual o inferior a 30, l'atribució horària serà de nou hores, de les quals sis poden ser lectives. Si és superior a 30 l'assignació es farà d'acord amb el nombre d'alumnes que li corresponguin a cada responsable, respectant els criteris anteriors.

Aquests responsables no tenen la consideració ni els efectes del tutor d'un grup d'alumnes.

A la memòria final del departament didàctic s'han d'incloure les dades de matrícula i els resultats d'aquest apartat formatiu.

2.3.6 Responsable del projecte final. La direcció del centre, o persona en qui delegui, assignarà un responsable del centre educatiu per a cada alumne que es matriculi al projecte final dins el termini màxim d'un mes de la data de matrícula.

A la programació s'establiran tots els aspectes d'aquest apartat de la formació i el procediment per informar i fer el seguiment d'aquest alumnat, que es farà conjuntament amb el professor del bloc específic assignat al projecte final de l'alumne.

Cada responsable del centre educatiu estarà al càrrec d'un màxim de 10 alumnes i la seva atribució horària serà, com a mínim, d'una hora setmanal amb caràcter no lectiu, per atendre les sessions de tutoria individuals i col·lectives dels alumnes mentre aquests estiguin en procés d'elaborar el projecte final.

Aquests coordinadors no tenen la consideració ni els efectes del tutor d'un grup d'alumnes.

3 CALENDARI I HORARIS

3.1 Calendari

3.1.1 Calendari ordinari. Els ensenyaments esportius de règim especial han d'atenir-se al calendari escolar aprovat amb caràcter general per als centres educatius d'ensenyaments no universitaris, i respectar els festius i les vacances escolars del centre.

La programació de les proves específiques d'accés es farà de manera que les classes puguin començar dins els mes de setembre.

Es procurarà que l'alumnat pugui realitzar un nivell en un curs acadèmic.

3.1.2 Atenent les indicacions de l'onzena disposició addicional del [Reial decret 1363/2007, de 24 d'octubre](#), que determina que les peculiaritats de certes modalitats esportives, alguns aspectes organitzatius i climàtics poden condicionar el calendari d'impartició d'aquests ensenyaments, especialment dels mòduls del bloc específic i del bloc de formació pràctica, si per causes objectives s'ha de realitzar part de la formació en un termini diferent al període general, la direcció general de Planificació, Infraestructures Educatives i Recursos Humans podrà autoritzar la impartició de part de la formació fora del calendari general establert, prèvia petició escrita i raonada del centre,

especificant els alumnes afectats per a cada ensenyament i amb l'informe, si escau, del departament d'Inspecció Educativa.

Aquest període de realització tindrà la consideració de període extraordinari.

3.2 Distribució horària

3.2.1 Normes generals dels horaris

La sessió de classe és de seixanta minuts. Per criteris didàctics es poden programar sessions de durada diferent sempre que el temps lectiu total per mòdul no es modifiqui.

En aquests ensenyaments hi haurà una pausa mínima de vint minuts per cada tres hores lectives seguides.

Un mateix grup d'alumnes no ha de fer més de sis hores lectives diàries, en horari de matí o horabaixa, ni més de set hores lectives en horari de matí i horabaixa; en aquest cas la interrupció entre matí i horabaixa serà almenys d'una hora.

L'horari dels grups d'alumnes es farà per torns: al matí (entre les 8h i les 15h), a l'horabaixa (entre les 15h i les 22h) o entre el matí i l'horabaixa.

En tot cas, el total de les hores dels diferents mòduls o blocs a cada nivell o cicle ha de coincidir amb la corresponent càrrega assignada per l'ordre o decret que n'estableix el desplegament curricular dels ensenyaments a desenvolupar de cada modalitat o especialitat a les Illes Balears.

3.2.2 Normes específiques dels horaris dels diferents mòduls i blocs

Bloc comú i complementari. La distribució de l'horari lectiu dels mòduls del bloc comú serà de dilluns a divendres entre les 8h i les 22h. Si hi ha acord entre la direcció del centre i el professorat implicat, l'horari es podrà ampliar al cap de setmana. En tot cas s'ha d'incloure a l'horari del centre i s'haurà de comunicar a la DGPIERH.

Bloc específic. Per la seva peculiaritat, la distribució de l'horari lectiu del bloc o mòdul específic es podrà fer de dilluns a diumenge.

Quan el bloc específic sigui impartit per professorat designat per una federació esportiva o una altra entitat pública o privada, en instal·lacions externes al centre educatiu, l'horari i lloc del desenvolupament dels mòduls s'ha d'incloure

en la programació didàctica i s'ha de lliurar un escrit a la direcció del centre signat pel secretari de la federació esportiva o entitat pública o privada.

Aquest horari s'ha d'adjuntar a l'horari general del grup d'alumnes de l'IES i el Departament d'Inspecció Educativa, seguint les mateixes directrius que en qualsevol altre ensenyament, ho supervisarà.

Bloc de formació pràctica (ensenyaments LOGSE) o al mòdul de formació pràctica (ensenyaments LOE). La durada de les sessions de formació dels alumnes ha de permetre complir amb els objectius formatius de cadascuna. Cada sessió no ha de ser superior a vuit hores diàries, excepte en situacions concretes de competicions, concentracions o determinades activitats que poden requerir durades superiors, han de constar al programa formatiu i han de garantir que es pugui fer el seguiment pertinent per part del centre i de l'entitat.

En aquests casos, s'ha d'informar a la direcció del centre.

4 MATRÍCULA I RÀTIOS

4.1 *Matrícula*

4.1.1 La inscripció a les proves d'accés específiques o a la prova general per als que no tenen el requisit acadèmic, no tenen la consideració de matrícules, els centres no obriran expedient als inscrits.

4.1.2 Matrícula general. En aquests ensenyaments, la resolució que reguli en cada modalitat/especialitat esportiva el calendari del procés d'admissió i matriculació dels alumnes determinarà les dades d'inici de la formació. L'alumnat ha de conèixer amb anterioritat al procés de matrícula el calendari i horari de desenvolupament de tots els mòduls de la formació d'un cicle/nivell.

Excepcionalment, sempre que hi hagi plaça, es podran incorporar alumnes si compleixen els requisits d'accés, dins el primer mes de la formació.

Aquesta matrícula dóna dret a una convocatòria ordinària i si fos necessari una primera convocatòria extraordinària, que es realitzarà entre un mes i dos mesos després de la junta d'avaluació ordinària, dins el mateix curs acadèmic.

4.1.3 Matrícula al bloc o mòdul de formació pràctica. Els condicionants de superació d'altres mòduls per poder fer la matrícula del bloc o mòdul de formació pràctica, determina que el centre hagi d'establir el termini de matrícula d'aquest mòdul o bloc, una vegada realitzada l'avaluació ordinària i/o extraordinària de la resta de blocs, de forma que la matriculació es faci dins el mateix curs escolar.

4.1.4 L'alumnat s'ha de matricular del projecte final una vegada superat el bloc o mòdul de formació pràctica del nivell 3/cicle superior, de forma que es pugui presentar i defensar la memòria dins del termini màxim d'un any natural, que compta des de la data d'obtenció de la qualificació d'apte en el bloc o mòdul de formació pràctica.

4.1.5 Matrícules de convocatòries extraordinàries. Els alumnes amb mòduls pendents de cursos anteriors que no hagin superat el nombre màxim de convocatòries establertes, poden fer una matrícula parcial d'aquests mòduls. Aquesta matrícula dóna dret a realitzar, si cal, les dues convocatòries extraordinàries anuals, llevat que es matriculi amb posterioritat a la finalització del termini de la matrícula de la primera convocatòria anual.

El calendari de les convocatòries extraordinàries coincidirà amb la convocatòria ordinària i la primera extraordinària de l'alumnat de primera matrícula.

Poden matricular-se dins els terminis de matrícula ordinària, i en aquest cas, poden demanar assistir d'oients amb el grup ordinari, o en qualsevol moment d'un curs, sempre que es faci amb dues setmanes d'antelació a la data establerta per realitzar els exàmens de la convocatòria corresponent.

4.1.6 La matrícula extraordinària parcial d'un bloc de formació pràctic i/o d'un projecte final pendent, es pot fer en qualsevol moment d'un curs acadèmic si es compleixen els requisits i no s'ha superat el nombre màxim de convocatòries establertes.

4.2 Ràtios

Llevat que el reial decret que regula una modalitat, especifiqui per qualche mòdul un ràtio diferent, en general s'aplicaran els següents ràtios:

4.2.1 Bloc comú i complementari. El nombre màxim d'alumnes per unitat escolar dels mòduls del bloc comú i complementari serà de 30, ([Reial decret 1363/2007, de 24 d'octubre, article 48](#)). Atinent l'article 20 del [Decret llei 5/2012, d'1 de juny](#) de mesures urgents en matèria de personal i administratives per a la reducció del dèficit públic, aquesta ràtio es podrà augmentar fins un 20% més (36 alumnes/grup).

4.2.2 Bloc específic. El reial decret que regula cada formació específica el nombre mínim i màxim d'alumnes per a cada mòdul o bloc de formació del bloc específic, aspecte que s'ha de respectar en els convenis amb les federacions, contemplant els màxims exposats al punt anterior.

4.2.3 Matrícules parcials pendents. Per tal de calcular els ràtios no es tindran en compte alumnes amb mòduls pendents de cursos anteriors, que tindran la consideració d'alumnes d'oferta de matrícula parcial a les diferents convocatòries extraordinàries.

4.2.4 Formació a distància

L'òrgan competent en matèria educativa podrà regular la sol·licitud d'autorització de formació a distància dels mòduls teòrics especificats als reials

decrets corresponents. A la regulació s'establirà que ho podran demanar els centres que han estat autoritzats prèviament a desenvolupar la formació presencial ([Reial decret 1363/2007, de 24 d'octubre, articles 26, 27 i 28](#)). En aquesta regulació s'hauran d'establir les ràtios i l'atribució horària del professorat en l'oferta formativa a distància.

5 TAXES

5.1 Taxes dels serveis docents dels ensenyaments esportius

En cada moment s'atendrà a la normativa vigent que estableix l'import de les taxes per prestació de serveis docents relatius als ensenyaments esportius als centres públics autoritzats per desenvolupar aquests ensenyaments a les Illes Balears.

Aquesta norma regula els preus dels diferents mòduls, blocs, projectes, tràmits administratius i de les proves que integren aquests ensenyaments. Per les taxes del bloc específic en ensenyaments amb conveni federatiu, veure l'apartat 5.5.

Segons l'article 87, "Exempcions i bonificacions", de la Llei 9/2008, de 19 de desembre, de pressupost generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears...: "L'alumnat que rebi beques o altres ajudes de caràcter oficial no està obligat a pagar la taxa per matrícula". Els alumnes que hagin sol·licitat una beca oficial, no estan obligats a abonar la taxa de matrícula i si posteriorment els hi deneguen la beca, hauran d'abonar la taxa de matrícula corresponent.

5.2 Descomptes i exempcions

S'ha d'atendre a les diferents normatives generals que regulen els descomptes i exempcions:

- Per obtenció de beques de caràcter oficial.
- Per discapacitat.
- Per família nombrosa.
- Altres aspectes contemplats a la normativa vigent.

Les persones que segons la normativa vigent estan exemptes de fer una prova d'accés general o específica o tenen dret a l'exempció d'abonar les taxes establertes, no han d'abonar la taxa corresponent.

En qualsevol cas s'ha de demanar aquest benefici en el moment de formalitzar la matrícula juntament amb l'acreditació documental establerta en cada cas.

5.3 Motius de sol·licitud de devolució de taxes

Només l'anul·lació d'una prova o formació programada o un ingrés indegut permet fer la sol·licitud de tramitació de devolució de taxes. Els motius familiars, personals, laborals, d'incompatibilitat horària, etc. no donen dret a la devolució de la taxa de matrícula.

La convalidació o correspondència formativa de mòduls o blocs, o la renúncia de matrícula, no donen dret a la devolució de taxes.

5.4 Procediment de sol·licitud de devolució de taxes de la CAIB (Ordre del 27 de novembre de 1996)

Es lliurarà al centre l'escrit de sol·licitud (original) signat per l'interessat on sol·liciti la devolució i exposi clarament el motiu. En aquesta instància hi ha de constar el nom complet, el número de identificació fiscal (DNI-NIE), domicili de la persona interessada (carrer, número, pis, porta, codi postal, localitat, província), número de telèfon i adreça electrònica.

- Una vegada el centre comprovi que la devolució és procedent, trametrà la documentació aportada per l'alumne amb un escrit signat pel director, en el qual s'expliquin els motius per procedir a la devolució, i comprovarà que s'aporti la següent documentació:

Fotocòpia del DNI o NIE.

Imprès TG002 (validació de les dades bancàries) degudament emplenat i signat per l'interessat i amb el segell i signatura de l'entitat bancària (original).

Còpia acarada del justificant de l'ingrés efectuat a favor de la CAIB (Model 046)

Si escau, altres documents (acarats) que demostrin el dret a la devolució.

El nom del sol·licitant ha de coincidir amb el del titular del TG002, imprès de matrícula, model 046 i fotocòpia del DNI-NIE.

En cas d'alumnes menors d'edat, si la sol·licitud la fa el pare o la mare, cal adjuntar també la fotocòpia del seu DNI i les fotocòpies acarades del Llibre de Família de les pàgines on surt ell/ella i el seu fill/filla.

5.5 Taxes del bloc específic en ensenyaments amb conveni federatiu

En virtut dels convenis amb les federacions, en el cas que la federació sigui la responsable de desenvolupar els mòduls del bloc específic amb els seus

professors, la federació determinarà el preu del bloc específic i la forma de pagament i justificació al centre educatiu que es realitzarà conjuntament amb la matrícula de la resta de mòduls del bloc comú i, si escau, complementari.

6 CONVALIDACIÓ, HOMOLOGACIÓ O EXEMPCIÓ

El procediment que regula l'homologació convalidació i/o correspondència formativa dels diferents blocs o mòduls està establert al capítol IX del [Reial decret 1363/2007, de 24 d'octubre](#), que estableix la regulació general dels ensenyaments esportius de règim especial, a l'Ordre EDU/3186/2010, de 7 de desembre per les formacions de període transitori i als reials decrets que regulen els ensenyaments i els títols de cada esport. (Consultar al lloc web del [Consell Superior d'Esports](#)).

6.1 Homologació, convalidació i correspondències formatives de les formacions federatives

Les formacions federatives i les desenvolupades amb l'autorització dels òrgans competents en matèria esportiva de les diferents Comunitats Autònomes han d'obtenir el reconeixement pertinent del Consell Superior d'Esports o dels processos de validació de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats de les Illes Balears. En aquestes resolucions de reconeixement s'establiran els efectes acadèmics d'aquest reconeixement.

L'Ordre EDU/3186/2010, de 7 de desembre, que regula els aspectes curriculars els requisits generals i els efectes de les formacions esportives a què es refereix la disposició transitòria primera del RD 1363/2007 (formacions de període transitori de modalitats que no han regulat i creat els títols acadèmics oficials), regula al capítol V els efectes de les formacions esportives i als articles 33 i 34 estableix el reconeixement i els efectes d'aquestes activitats formatives.

6.1.1 Els mòduls convalidats tendran efectes acadèmics automàtics.

6.1.2 Correspondències formatives amb ensenyaments LOGSE (ERE)

L'article 35 de l'Ordre EDU/3186/2010, estableix el procediment que ha de seguir l'alumnat una vegada obtingut el reconeixement establert a l'article 33 per part del CSD, per tal de demanar al director del centre (model de l'annex II) la correspondència formativa dels mòduls del bloc comú i/o del bloc de formació pràctica establerts a l'annex I pels corresponents dels ensenyaments esportius de règim especial de les modalitats LOGSE en què s'hagi matriculat. La correspondència d'altres mòduls es farà amb el mateix imprès però adreçat al President del CSD. El director del centre o el President del CSD resoldran i

els mòduls als que els donin la “correspondència formativa” figuraran a les actes amb aquest concepte. Les resolucions i documents constaran a l’expedient de l’alumne.

6.1.3 Correspondències formatives amb ensenyaments LOE.(ERE)

L’article 36 de l’Ordre EDU/3186/2010, estableix el procediment que ha de seguir l’alumnat una vegada obtingut el reconeixement establert a l’article 33 per part del CSD, per tal de demanar al director del centre (model de l’annex II) la correspondència formativa dels mòduls del bloc comú i/o del mòdul de formació pràctica, establerts a l’annex I pels corresponents dels ensenyaments esportius de règim especial de les modalitats LOE en què s’hagi matriculat. La correspondència d’altres mòduls es farà amb el mateix imprès però adreçat al President del CSD. El director del centre o el President del CSD resoldran i els mòduls als que els donin la “correspondència formativa” figuraran a les actes amb aquest concepte. Les resolucions i documents constaran a l’expedient de l’alumne.

6.2 Convalidacions i correspondències d’ensenyaments acadèmics oficials

6.2.1 En els ensenyaments de modalitats esportives regulats amb normativa LOGSE, les convalidacions a efectes acadèmics d’ensenyaments oficials de l’àmbit de l’activitat física amb mòduls dels blocs comuns dels ensenyaments esportius, estan regulats a [l’Ordre ECI/3224/2004, de 21 de setembre](#) i els annexos a [l’Ordre ECI/3341/2004, de 8 d’octubre](#) i els alumnes poden presentar al director del centre la sol·licitud de convalidació que es resoldrà d’acord a les ordres esmentades.

6.2.2 Validesa dels mòduls del bloc comú dels ensenyaments esportius d’altres modalitats esportives del mateix nivell o cicle (Article 41 del RD 1363/2007)

L’alumnat que acrediti la superació en els ensenyaments esportius de règim especial dels mòduls del bloc comú en un determinat cicle de qualsevol modalitat o especialitat esportiva (LOGSE o LOE) podrà sol·licitar a la direcció del centre la validesa d’aquests mòduls a l’hora de matricular-se als ensenyaments esportius de qualsevol altra modalitat o especialitat esportiva del mateix nivell o cicle. En cas que la direcció del centre confirmi la validesa dels mòduls ja realitzats, als documents d’avaluació aquests mòduls tendran la consideració de “ja superats” i en aquests casos no hauran d’abonar les taxes corresponents a aquests mòduls en el moment de matricular-se.

6.2.3 Les convalidacions a efectes acadèmics d'altres ensenyaments oficials, les convalidacions d'ensenyaments estrangers, els reconeixements professionals, altres correspondències formatives... amb mòduls dels ensenyaments esportius, han de respectar la regulació i els procediments establerts pel Govern de l'Estat.

NOTA: El centre educatiu aplicarà les correspondències formatives, les convalidacions dels diferents mòduls, la validesa dels mòduls del bloc comú i les exempcions del mòdul de formació pràctica una vegada resoltes en la forma establerta als articles 36 a 39 del RD 1363/2007 i ho faran constar a les actes com a "correspondència formativa", "convalidat", "exempta" o "ja superat".

6.3 Exempcions i adaptacions del bloc/mòdul de formació pràctica.

6.3.1 Les sol·licituds d'exempció (total o del 50%) del mòdul de formació pràctica dels ensenyaments esportius amb normativa LOE, es faran al director del centre, que resoldrà en funció de les certificacions presentades pels alumnes i d'acord amb el reial decret que crea i regula els títols de la modalitat corresponent. L'article 39 del RD 1363/2007 regula aquest procediment.

6.3.2 Als ensenyaments esportius amb normativa LOGSE no existeix ni l'exempció ni la convalidació del bloc de formació pràctica. El tutor del centre farà, si cal, una adaptació del programa formatiu als alumnes que ho sol·licitin en el moment de matricular-se en aquest bloc, en funció de l'experiència certificada per l'alumnat i amb els criteris establerts en els convenis entre les federacions i la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.

Tots els procediments exposats als apartats 6.1, 6.2 i 6.3 requereixen la matrícula prèvia de l'alumnat, no donen dret a la devolució de les taxes, i serà responsabilitat de l'alumnat la decisió d'anar a classe i fer les activitats formatives dels mòduls per als quals han demanat la convalidació o correspondència fins que els hi arribi la resolució.

6.4 Exempcions de proves.

Les persones que segons la normativa vigent estan exemptes d'una prova no hauran d'abonar la taxa corresponent.

7 INFORMACIÓ ALS ALUMNES

7.1 Informació dels professors dels mòduls

A més de la informació general per part del professor al començament de qualsevol mòdul (especificada al punt 2.1), també l'informarà individualment i

periòdicament del seu aprofitament i aprenentatge, en referència als objectius que cal assolir i sobre les qualificacions parcials obtingudes.

7.2 Calendari de les juntes d'avaluació

Les juntes d'avaluació ordinàries i extraordinàries de cada bloc s'han de programar al començament de la formació de cada bloc, especificant les dates de publicació dels resultats de l'avaluació. El tutor del grup informará als alumnes de la forma i del termini en què es publicaran els resultats de les diferents avaluacions i del procediment i calendari de reclamació establert.

Els resultats de les juntes d'avaluació ordinària i extraordinària de cada bloc es publicaran de la forma que cada centre hagi establert i comunicat als alumnes (tauló d'anuncis, a la web del centre, adreça electrònica...) intentant que la fórmula preservi en la mesura que sigui possible el dret de privacitat dels alumnes. Qualsevol alumne o els seus representants legals, si aquests són menors d'edat, podrà demanar a la secretària del centre un butlletí amb les seves qualificacions.

7.3 Mòduls pendents

Cada professor ha d'establir les estratègies de recuperació per als alumnes amb mòduls pendents, que poden consistir en activitats puntuals o continuades, i que han d'estar incloses a la programació de cada mòdul. En tot cas, els alumnes han de ser informats de les activitats que han de dur a terme per recuperar els mòduls suspesos, així com del període i les dates en què es faran les avaluacions extraordinàries corresponents.

8 AVALUACIÓ

8.1 Aspectes generals de l'avaluació

L'avaluació dels aprenentatges de l'alumnat serà contínua i per mòduls. La qualificació dels resultats serà numèrica d'1 a 10 sense decimals, essent positives aquelles iguals o superiors a 5. El bloc o mòdul de formació pràctica i del projecte final es qualificaran com "APTE" o "NO APTE".

Llevat de la concessió d'una anulació o pròrroga de matrícula (NQ), si un alumne no es presenta a la convocatòria ordinària constarà amb una qualificació d'1 i perd la convocatòria.

La presentació a les convocatòries extraordinàries és voluntària. A l'alumne que no s'hi presenti, no se li comptarà la convocatòria a efectes del còmput màxim i constarà a efectes d'avaluació final com a no qualificat (NQ).

Quan s'iniciï qualsevol mòdul (comú, complementari, específic, pràctic o projecte final) cada professor informará l'alumnat de manera fefaent del calendari i dels criteris de qualificació corresponents i es recalcará l'obligatorietat de l'assistència a classe, tant en els ensenyaments presencials, com a les classes presencials i les tutories obligatòries d'aquells ensenyaments autoritzats a desenvolupar-se en la modalitat a distància, especificant el percentatge mínim d'assistència per a poder tenir una avaluació positiva. Aquesta informació ha de coincidir amb els aspectes inclosos en la programació general anual.

El centre posará a disposició del Departament d'Inspecció Educativa totes les programacions i els registres d'avaluació de tots els blocs i mòduls, inclosa la documentació que correspongui als mòduls del bloc específic impartits pel professorat designat per una federació esportiva o una altra entitat pública o privada. El departament ha de custodiar, durant un curs escolar més, la documentació que hagi contribuït a avaluar i qualificar els diferents blocs i mòduls (proves orals i escrites, graelles d'observació i altres).

En els centres on no hi hagi cap d'estudis adjunt d'ensenyaments esportius de règim especial, l'equip directiu podrà delegar en el cap de departament o en una persona del claustre per a la supervisió del compliment d'aquest apartat.

8.2 Junta d'avaluació

L'equip docent, que està integrat per tots els professors que imparteixen classe en el grup (inclòs, sempre que sigui possible, el professorat que imparteix classes al bloc específic i està designat per una federació esportiva o una altra entitat pública o privada), i un membre de l'equip directiu, constituirà la junta d'avaluació, i aquesta serà l'encarregada de fer el seguiment dels aprenentatges i de prendre les decisions que en resultin.

L'organització i la presidència de la junta d'avaluació corresponen al tutor del grup d'alumnes, com també la formalització de les actes de la sessió.

8.3 Avaluacions.

8.3.1 Avaluació inicial. A l'inici de cada curs s'ha de fer una avaluació inicial del grup, que té per objectiu avaluar globalment la incorporació dels alumnes a la modalitat esportiva, ajustar la programació prevista i reorientar-la, si escau.

8.3.2 Avaluacions ordinàries. Al final de cada mòdul es farà una avaluació ordinària.

Donada l'estructuració temporal en què en general es desenvolupen aquests ensenyaments, es permetrà fer convocatòries independents dels diferents blocs formatius. Aquestes sessions d'avaluació d'un bloc s'han de fer al final de las convocatòries ordinàries (també després de les convocatòries extraordinàries) de tots els mòduls d'un determinat bloc. S'ompliran les actes, els informes individuals, se prendran les decisions corresponents i es publicaran els resultats.

Totes les publicacions de resultats, llistats d'inscrits, identificaran l'alumnat sols amb el DNI i la nota respectant la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

Per al desenvolupament de les sessions d'avaluació s'atendrà al que s'especifica a les funcions de l'equip docent ([Decret 120/2002, de 27 de setembre](#), article 54) i dels departaments didàctics ([Decret 120/2002, de 27 de setembre](#), article 44).

El centre remetrà còpia de les actes de les convocatòries ordinàries a la federació.

8.3.3 Avaluacions extraordinàries. Els alumnes que no superin un determinat mòdul tenen dret a una convocatòria extraordinària en la data que es concreti en el moment de la publicació dels resultats de l'avaluació ordinària del corresponent bloc o mòdul. Els centres aplicaran els mateixos criteris generals de les avaluacions ordinàries.

Aquestes convocatòries extraordinàries han de contemplar l'avaluació dels mòduls pràctics i dels objectius i apartats procedimentals de la formació.

El centre educatiu ha de conèixer i donar difusió del calendari de les convocatòries extraordinàries dels diferents mòduls. La publicació del calendari s'ha de fer almenys amb un mes d'antelació al de la data de realització de les proves, i ha de establir el procediment i calendari de matrícula parcial d'alumnes amb mòduls pendents que es vulguin presentar a aquestes convocatòries extraordinàries.

El centre remetrà còpia de les actes de les convocatòries extraordinàries a la federació.

8.3.4 Avaluació del bloc o mòdul de formació. Es farà constar a les actes d'avaluació corresponents, que el tutor del centre ha certificat els resultats, una vegada escoltades les consideracions del responsable de l'entitat esportiva. Aquest document s'adjuntarà a l'expedient de l'alumne per deixar constància de la consideració d'“APTE” o “NO APTE” del mòdul formatiu.

El departament custodiarà la memòria de pràctiques i d'altres documents de l'activitat i seguiment de l'activitat desenvolupada.

El centre comunicarà per escrit a les federacions que l'alumne ha superat tota la formació del nivell 1/cicle inicial o del nivell 2/cicle final als efectes pertinents.

8.3.5 Avaluació del projecte final

El director del centre o persona en qui delegui nomenarà, respectant la normativa vigent, els tres membres que conformaran el tribunal del projecte final. El tutor/responsable del centre educatiu comunicarà a l'alumne, almenys amb 72 hores d'antelació, la data, l'horari i la composició del tribunal.

Es farà constar a les actes d'avaluació corresponents una acta del tribunal que valora la memòria i defensa del projecte final, que s'adjuntarà a l'expedient de l'alumne per deixar constància de la consideració d'“APTE” o “NO APTE” d'aquest apartat de la formació.

El departament custodiarà la memòria i d'altres documents del projecte final.

El centre comunicarà per escrit a les federacions que l'alumne ha superat tota la formació del nivell 3/cicle superior, als efectes pertinents.

9 RECLAMACIONS

L'alumnat —o el pare, la mare o els tutors legals en el cas que siguin menors d'edat— té dret a sol·licitar aclariments per part del professorat o tribunal respecte de les qualificacions parcials o finals de les proves, blocs o mòduls, així com a reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'un bloc o mòdul.

9.1 Reclamacions a les qualificacions parcials

Les reclamacions a les qualificacions parcials d'un bloc o mòdul o prova es resolen directament amb el professor o tribunal.

9.2 Reclamacions a les qualificacions finals

Les reclamacions respecte a les qualificacions obtingudes i comunicades a l'alumne al final de cada prova, bloc o mòdul s'han d'adreçar per escrit a la direcció del centre i han de ser dipositades a la secretaria del centre en el termini de dos dies lectius a partir d'aquell en què es va produir la comunicació.

- El director traslladarà la reclamació al departament o tribunal que correspongui per tal que, en reunió convocada a aquest efecte, s'estudiï si la qualificació s'ha atorgat d'acord amb els criteris d'avaluació i qualificació establerts i formuli la proposta pertinent.
- El primer dia lectiu que segueixi als dos dies lectius dedicats a les reclamacions, el departament o el tribunal elaborarà un informe amb especial referència a:

Adequació dels objectius, continguts i criteris d'avaluació aplicats per dur a terme l'avaluació amb els criteris de la corresponent programació didàctica.

Adequació dels procediments i instruments d'avaluació aplicats amb els que s'assenyalen a la programació didàctica.

Correcta aplicació dels criteris de qualificació establerts a la programació didàctica per a la superació de la matèria.

- Aquest informe haurà d'incloure, de manera preceptiva, la decisió de modificació o ratificació de la qualificació que ha estat objecte de reclamació.
- El cap de departament o el president del tribunal traslladarà l'informe a la direcció del centre, que comunicarà per escrit a l'alumnat, o al pare, la mare o el tutor si són menors d'edat, i al tutor del grup la determinació adoptada. Ha de quedar constància d'aquestes actuacions al llibre d'actes del departament.
- En la notificació s'indicaran els terminis i el procediment per recórrer que s'indiquen a continuació.

9.3 Desacord amb la resolució d'una reclamació

Si l'alumne, o el pare, la mare, o els tutors legals si és menor d'edat, no està d'acord amb la resolució, podrà reiterar la reclamació, en el termini de dos dies lectius a partir de l'endemà de la notificació de la resolució, mitjançant un escrit, que es presentarà davant la direcció del centre, adreçat a la Direcció General de Planificació, Infraestructures Educatives i Recursos Humans i se seguirà el procediment que es detalla tot seguit:

- El centre el trametrà, en els tres dies hàbils següents, al DIE, conjuntament amb una còpia de la reclamació original, una còpia de les actes d'avaluació, una còpia de l'acta de la reunió de departament amb el respectiu informe, una còpia de l'acta de la sessió extraordinària de l'equip docent (si escau), una còpia de la resolució recorreguda i la documentació complementària que es consideri pertinent adjuntar-hi.
- El DIE remetrà a la Direcció General de Planificació, Infraestructures Educatives i Recursos Humans l'informe pertinent, en el termini de quinze dies hàbils comptadors a partir de la recepció de tota la documentació.
- La Direcció General de Planificació, Infraestructures Educatives i Recursos Humans, amb l'informe corresponent del DIE, hi resoldrà en el termini de cinc dies hàbils comptadors a partir de la recepció d'aquest informe. La resolució, motivada en qualsevol cas, es comunicarà a la direcció del centre per tal que la lliuri a la persona interessada.

9.4 Modificació de qualificació

Si, acabat el procés de revisió, és procedent la modificació d'alguna qualificació final o de la decisió de titulació adoptada, el secretari acadèmic del centre inserirà a les actes i, si escau, a l'expedient acadèmic i a l'històric acadèmic de l'alumne, l'oportuna diligència, que serà visada pel director del centre.

10 CONVOCATÒRIES

10.1 Nombre de convocatòries

Un alumne disposa d'un màxim de quatre convocatòries per treure un determinat mòdul del bloc comú, específic i complementari i d'un màxim de dos per superar el bloc o mòdul de formació pràctica dels diferents nivells o cicles i per superar el projecte final. En aquests càlculs computen tant les convocatòries ordinàries com les extraordinàries.

Llevat de la concessió d'anulació o pròrroga d'una convocatòria ordinària, si un alumne no es presenta a la convocatòria ordinària constarà amb una qualificació d'1 i perd la convocatòria.

La presentació a les convocatòries extraordinàries és voluntària. A l'alumne que no s'hi presenti, no se li comptarà la convocatòria a efectes del còmput màxim i constarà a efectes d'avaluació final com a no qualificat (NQ).

10.2 Sol·licitud d'anulació d'una convocatòria ordinària

L'alumnat, o el seu tutor legal si aquest és menor d'edat, pot sol·licitar al director del centre, amb un mes d'antelació a la data de realització de la prova final de la convocatòria ordinària o del límit de realització del mòdul corresponent, de manera raonada i justificada documentalment, l'anulació d'aquesta convocatòria.

Són causes suficients, si es justifiquen documentalment, per acceptar l'anulació de la matrícula aquelles que generen una absència prolongada, com ara:

- a) malaltia o accident de l'alumne o d'algun familiar de primer grau
- b) atenció a familiars de primer grau
- c) maternitat o paternitat
- d) canvi de condicions de treball o incorporació a un lloc de treball l'horari del qual, condicions de contracte o ubicació no permetin l'assistència a classe
- e) altres circumstàncies personals de caràcter extraordinari.

En els supòsits d'acceptació de l'anulació de la matrícula, l'alumne afectat no té dret al retorn de les taxes o preu públic pagat, no consumeix convocatòria, constarà a efectes d'avaluació final com a no qualificat (NQ) i manté el dret de presentar-se a la convocatòria extraordinària corresponent.

10.3 Sol·licitud de pròrroga d'un bloc o mòdul de formació pràctica

L'alumnat pot sol·licitar, a la direcció del centre i per causes justificades, la pròrroga de la matrícula realitzada. Les causes que poden justificar la sol·licitud de pròrroga són les ja especificades a l'apartat 10.2.

10.4 Pròrroga del projecte final

En el cas d'haver esgotat el temps previst al punt 2.3.f i no tenir la qualificació d'apte en el projecte final, l'alumne es pot adreçar a la Direcció General de Planificació, Infraestructures Educatives i Recursos Humans per demanar, amb caràcter excepcional, un nou termini de presentació. La petició s'ha

d'acompanyar d'un informe signat per la direcció del centre educatiu on es cursen els ensenyaments esportius.

10.5 Convocatòries addicionals

Les causes excepcionals per demanar una convocatòria addicional d'un bloc, d'un mòdul, del bloc o mòdul de formació pràctica o d'un projecte final, són les ja especificades a l'apartat 10.2.

10.5.1 Un cop exhaurides les quatre convocatòries d'un bloc o mòdul i amb caràcter excepcional, l'alumne pot sol·licitar a la Direcció General de Planificació, Infraestructures Educatives i Recursos Humans, una convocatòria addicional, de caràcter extraordinari, justificant les causes de la petició. La petició s'ha d'acompanyar d'un informe signat per la direcció del centre educatiu on es cursen els ensenyaments esportius. La DGPIERH haurà de resoldre la sol·licitud de manera motivada.

10.5.2 Un cop exhaurides les dues convocatòries del bloc o mòdul de formació pràctica o del projecte final, l'alumne es pot adreçar a la Direcció General de Planificació, Infraestructures Educatives i Recursos Humans per demanar amb caràcter excepcional una convocatòria addicional, justificant les causes de la petició. La petició s'ha d'acompanyar d'un informe signat per la direcció del centre educatiu on es cursen els ensenyaments esportius. La DGPIERH haurà de resoldre la sol·licitud de manera motivada.

11 INSPECCIÓ DE CENTRES

Segons l'article 33 de [l'Ordre de 28 de juliol del 2008](#) (BOIB del 14 d'agost), la Inspecció educativa ha de tenir lliure accés als centres públics i privats autoritzats per impartir aquests ensenyaments, i als altres edificis i instal·lacions en què es desenvolupin els diferents mòduls/blocs i qualsevol activitat relacionada amb aquests ensenyaments, promogudes amb conveni o autoritzades per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.