

la tramesa de l'expedient objecte de les actuacions i la pràctica dels emplaçaments als interessats en aquest;

D'acord amb el que estableix l'article 49 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en relació amb l'article 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú,

RESOLC:

Primer. Trametre a la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears una còpia de l'expedient administratiu relatiu a l'Ordre del conseller de Comerç, Indústria i Energia de 19 de desembre de 2005, per la qual es concreten per a l'any 2006 els diumenges i altres festius en què poden romandre oberts, en l'àmbit de la comunitat autònoma de les Illes Balears, els establiments comercials sotmesos al règim general d'horaris comercials.

Segon. Traslladar aquesta Resolució al Consell Assessor de Comerç de les Illes Balears perquè en prengui coneixement.

Tercer. Notificar aquesta Resolució a les persones interessades en l'expedient administratiu i citar-les a termini per tal que puguin comparèixer i presentar-se, en qualitat de demandades, i personar-se davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears (Secció 001), en el termini de nou dies des de la notificació, mitjançant un procurador amb poder a aquest efecte i amb signatura d'advocat, tot i que, si s'hi presenten fora del termini esmentat, se les tindrà per part, sense que per això hagi de retrotreure's ni interrompre's el curs del procediment, i si no s'hi presenten oportunament, continuarà el procediment pels seus tràmits, sense que hi hagi lloc a la pràctica cap notificació.

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

Palma, 17 de maig de 2006

El conseller de Comerç, Indústria i Energia,
José Juan Cardona

— o —

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I CULTURA

Num. 9101

Resolució de la directora general de Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per regular l'organització i el funcionament dels programes d'iniciació professional en centres educatius sostinguts amb fons públics, per al curs 2006/07.

Atesa l'Ordre de 22 d'abril de 2002 del conseller d'Educació i Cultura, per la qual es regulen els aspectes essencials dels programes de garantia social (BOIB núm.55, de 7 de maig).

Atesa la Resolució de la directora general de 6 d'octubre de 2004 (BOIB núm. 150, de 26 d'octubre), per la qual es regula, amb caràcter experimental a les Illes Balears, el procediment per reconèixer i registrar la formació que imparteixen determinades entitats com a formació referida al Catàleg nacional de qualificacions professionals.

Atès el Reial decret 1128/2003, de 5 de setembre, modificat pel Reial decret 1416/2005, de 25 de novembre, pel qual es regula el Catàleg nacional de qualificacions professionals.

Atès el programa operatiu de l'objectiu 3, per al període 2000/2006, del Fons Social Europeu de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Atesa la disposició final primera de l'Ordre esmentada que autoritza la Direcció General de Formació Professional perquè dicti les instruccions necessàries per al desplegament i aplicació d'aquesta Ordre.

De conformitat amb la normativa indicada,

RESOLC

Primer

1. Aprovar les instruccions per les quals es regula l'organització i el funcionament dels programes d'iniciació professional en centres educatius sostinguts amb fons públics, per al curs 2006/07.

2. Aquestes instruccions s'inclouen com a annex I d'aquesta Resolució.

3. Els annexos següents recullen determinats documents als quals es fa referència a les instruccions.

Segon

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

Palma, 10 de maig de 2006

La directora general de Formació Professional,
Margalida Alemany Hormaache

ANNEX I. INSTRUCCIONS

CAPÍTOL I

OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ

Article 1

Objecte i àmbit d'aplicació

L'objecte d'aquesta resolució és regular l'organització i el funcionament dels programes d'iniciació professional de la modalitat d'iniciació professional (IP) i de la modalitat d'iniciació professional amb contractació (IPAC), que s'han d'impartir, en el curs 2006/07, als centres educatius sostinguts amb fons públics en l'àmbit de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Aquestes actuacions estan emmarcades i cofinançades dins el programa operatiu de l'objectiu 3, període 2000/2006, del Fons Social Europeu de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

CAPÍTOL II

DESTINATARIS DELS PROGRAMES

Article 2

Destinataris

Els programes d'iniciació professional van adreçats preferentment a joves menors de 21 anys sempre que, com a mínim, compleixin 16 anys en l'any natural en què comencen el programa, d'acord amb el que estableix l'article 4 de l'Ordre de 22 d'abril de 2002 del conseller d'Educació i Cultura, per la qual es regulen els aspectes essencials dels programes de garantia social.

Article 3

Nombre d'alumnes per grup

El nombre màxim d'alumnes és de 15 per grup d'iniciació professional i el mínim és de 8, d'acord amb el que estableix l'article 5 de l'Ordre abans esmentada.

CAPÍTOL III

ESTRUCTURA I DURADA DELS PROGRAMES

Article 4

Estructura del programa

Els programes d'iniciació professional que s'imparteixen en els centres educatius, independentment de la modalitat en què es desenvolupen, s'estructuren en dues parts:

1. Part de formació en el centre:

La durada d'aquesta part serà de 840 hores. S'han d'impartir 30 hores setmanals distribuïdes de la forma següent:

- Àrea de formació professional específica: quinze hores.

- Àrea de formació bàsica: nou hores.

- Mòdul d'orientació laboral: dues hores.

- Tutoria: una hora.

- Mòdul/s amb competències complementàries (informàtica): tres hores.

La Direcció General de Formació Professional podrà autoritzar, excepcionalment, en funció del perfil del programa i prèvia sol·licitud, que el mòdul amb competències complementàries sigui una llengua estrangera.

Excepcionalment, els alumnes que, abans de finalitzar la part de formació en el centre, siguin contractats per les empreses, poden continuar matriculats en el programa d'iniciació professional, sempre que se'ls garanteixi el temps de formació previst en el programa i comptin amb les adaptacions curriculars adients.

2. Part de formació pràctica:

a) Aquesta part, d'oferta i realització obligatòria, s'ha de fer efectiva d'una de les dues formes següents:

Mitjançant el mòdul de formació en centres de treball (FCT) de 150 hores de durada. En aquest cas el programa d'iniciació professional es desenvolupa en la modalitat d'iniciació professional (IP).

Mitjançant un contracte laboral, preferentment per a la formació, d'una durada de 6 mesos com a mínim, en un lloc productiu de la família professional i preferentment del perfil en el qual l'alumnat es forma. En aquest darrer cas i per a aquest alumnat, el programa d'iniciació professional es desenvolupa en la modalitat d'iniciació professional amb contractació (IPAC). En aquesta modalitat, l'alumnat haurà d'estar en possessió de la documentació necessària per formalitzar l'esmentat contracte amb temps suficient per poder iniciar la part de formació pràctica. Excepcionalment, en el cas de no ser així, podrà fer la part pràctica realitzant l'FCT.

b) L'alumnat que un cop superada la part de formació en el centre tingui previst incorporar-se de manera immediata a un lloc de feina relacionat amb el perfil professional en què està matriculat, mitjançant qualsevol tipus de contractació laboral que impliqui un mínim de 150 hores, pot comunicar al tutor del programa aquesta circumstància. L'equip educatiu del programa determinarà si aquesta contractació pot substituir la realització del mòdul d'FCT; en aquest darrer cas, un cop finalitzat el programa i realitzades les corresponents comprovacions del compliment del contracte, al certificat de la qualificació de la part de formació pràctica del programa, es farà constar aquesta convalidació (annex III).

c) La realització de la part de formació pràctica, en la modalitat d'iniciació professional, ha de finalitzar dins l'any natural en què s'acaba el programa.

d) La resta dels aspectes relacionats amb la part pràctica (programacions, convenis, tutories, etc.) s'ha de fer de conformitat amb l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 2 de gener de 2003, per la qual es regulen les pràctiques formatives en centres de treball (BOIB núm. 8, de 16 de gener).

Article 5

Organització temporal i horària especial

Els centres educatius que estiguin interessats en impartir un programa d'iniciació professional en una organització temporal i horària especial diferent a la que s'estableix en l'article anterior, ho han de proposar a la Direcció General de Formació Professional. El termini per fer aquesta proposta justificada, és del 1 de juny fins el 31 de juliol de 2006.

La resolució, degudament motivada, es comunicarà directament al centre sol·licitant.

Article 6

Durada del programa

Els programes d'iniciació professional, en la modalitat d'iniciació professional, han de tenir una durada de 990 hores. En la modalitat d'iniciació professional amb contractació la durada del programa dependrà de la durada de la part pràctica.

CAPÍTOL IV

ADMISSIÓ I MATRÍCULA EN ELS PROGRAMES

Article 7

Sol·licitud de plaça

1. Les persones que reuneixen els requisits que s'estableixen en l'article 2 d'aquesta Resolució, han d'emplenar la sol·licitud d'admissió en un programa d'iniciació professional (annex VII), que el centre educatiu escollit en primer lloc els ha de facilitar i que també es pot trobar a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional (<http://dgfpie.caib.es>). A la sol·licitud s'ha d'adjuntar la documentació que figura a l'article 9 d'aquesta Resolució.

2. A la sol·licitud, s'hi ha d'indicar el programa d'iniciació professional que volen cursar i el centre educatiu en què demanen plaça. També hi poden indicar, per ordre de preferència, com a màxim fins a 3 opcions més per cursar el mateix perfil o altres de diferents en un o més centres educatius finançats amb fons públics, per si no aconsegueixen plaça en el programa i centre que han escollit com a primera opció.

3. La sol·licitud s'ha de presentar en hores d'oficina a la secretaria del centre sol·licitat en primer lloc, tot i que el centre manifesti no tenir vacants.

4. En el cas que una mateixa persona presenti més d'una sol·licitud d'admissió als programes d'iniciació professional, no se'n tindrà en compte cap i quedarà exclòsa del procés d'admissió.

Article 8

Termini per sol·licitar una plaça

1. Les places es poden sol·licitar del 15 al 30 de juny de 2006, ambdós inclosos, i en el moment de presentar la sol·licitud s'ha d'aportar la documentació acreditativa que s'indica a l'article següent.

Article 9

Documentació que s'ha d'aportar per demanar plaça

1. A la sol·licitud de plaça s'ha d'adjuntar necessàriament la documentació següent:

- Full de la sol·licitud d'admissió degudament emplenat (annex VII).
- Original i còpia del document d'identificació que permet acreditar que l'alumne té els requisits d'edat que li permeten cursar un programa d'iniciació professional (DNI o passaport de l'alumne o pàgina del llibre de família on figura).

2. A més, segons la situació de cada persona interessada s'ha de presentar:
a) Els alumnes que el curs anterior hagin estat escolaritzats han de lliurar: l'informe favorable del departament d'orientació del centre d'origen (un cop escoltat l'alumnat i, si n'és el cas, els seus pares o representants legals) en què es faci constar si ha cursat diversificació i el perfil del programa aconsellat, o bé dels serveis socials i d'atenció al menor, de la zona o localitat corresponent.

b) Els alumnes que el curs anterior hagin estat escolaritzats han de lliurar: l'informe favorable de la Inspecció Educativa. Per aconseguir aquest informe, el centre de procedència de l'alumnat que sol·licita plaça ha d'enviar a l'inspector o a la inspectora corresponent una còpia de l'informe del departament d'orientació en què es faci constar si ha cursat diversificació i que se li aconsella que participi en un programa determinat d'iniciació professional. L'inspector o la inspectora, si n'és el cas, n'ha d'elaborar un informe favorable que ha d'enviar al centre perquè el lliuri a l'alumnat i, a la vegada, aquest el pugui adjuntar a la sol·licitud de plaça.

c) Les persones amb necessitats educatives especials han d'adjuntar a la sol·licitud de matrícula el dictamen d'escolarització emès pels equips d'orientació educativa i psicopedagògica i/o el certificat oficial que acredita el tipus i grau de discapacitat que tenen, emès per un organisme oficial competent en matèria de serveis socials.

d) Original i còpia del document oficial acreditatiu de família nombrosa.

e) Original i còpia del document justificatiu de la discapacitat reconeguda del sol·licitant o del pare, de la mare, dels germans o del tutor, expedit per l'organisme oficial competent en matèria d'afers socials.

f) La concurrència en l'alumne d'una malaltia crònica que afecti al sistema digestiu, endocrí o metabòlic que exigeixi com a tractament essencial el seguiment d'una dieta complexa i un estricte control alimentari el compliment del qual condiciona de forma determinant l'estat de salut física de l'alumne, s'ha d'acreditar mitjançant un certificat mèdic oficial que acrediti els extrems esmentats.

Article 10

Gestió de les sol·licituds

1. El centre docent que rebí la sol·licitud d'admissió ha de comprovar amb el sol·licitant que el document està ben emplenat i que hi adjunta tota la documentació justificativa de tot allò que hi indica.

2. La secretaria del centre educatiu s'ha de quedar amb un exemplar segellat de la sol·licitud d'admissió i amb les còpies de tota la documentació aportada, un cop acarades amb l'original i ha de lliurar a cada sol·licitant un exemplar datat i segellat acreditatiu de la seva petició.

3. També ha de comprovar que la persona interessada té l'edat requerida per iniciar els ensenyaments del programa d'iniciació professional en què sol·licita plaça.

Article 11

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

1. Un cop acabat el termini d'admissió de sol·licituds, si en el centre hi ha places suficients per atendre totes les sol·licituds, s'entén que totes les persones hi estan admeses, i així ha de figurar a les llistes provisionals i definitives de persones admeses.

2. Si el nombre de sol·licituds rebudes és major que el de places disponibles, durant els tres primers dies hàbils següents a l'acabament del termini d'admissió, s'han de valorar i ordenar totes les sol·licituds de conformitat amb el que estableix l'annex VI d'aquesta Resolució. El centre ha d'aplicar el barem en relació amb la primera petició que consti a la sol·licitud. La puntuació obtinguda es manté invariable i serveix per a l'admissió en els programes que es demanin com a segona opció o opcions següents.

3. El barem per valorar la puntuació corresponent a cada criteri d'admissió als programes d'iniciació professional és el que figura a l'annex VI d'aquesta Resolució.

4. El sorteig per determinar la combinació de dues lletres a partir de la qual s'han de fer les ordenacions alfabètiques per dirimir les situacions d'empat en l'admissió als programes d'iniciació professional s'ha de fer el dia 3 de juliol de 2006. El resultat del sorteig s'ha de comunicar als centres perquè el puguin aplicar.

Article 12

Admissió i adjudicació de les places reservades per a alumnes amb necessitats educatives especials

1. Els centres docents, dins el termini ordinari de sol·licitud de plaça en un programa d'iniciació professional, reservaran fins a dues places per als alumnes amb necessitats educatives especials, temporals o permanents, associades a la seva història educativa o a discapacitat, que hagin cursat l'escolarització bàsica, sense obtenir-ne el títol, i que tinguin un nivell d'autonomia personal i social que els permeti, mitjançant la realització d'aquesta acció formativa, accedir a un lloc de treball.

2. Les dues places reservades per a aquestes persones en els programes d'iniciació professional s'han d'assignar de conformitat amb el barem que figura a l'annex VI.

3. Si, un cop acabat el termini ordinari de sol·licitud de plaça en un programa d'iniciació professional, no hi ha sol·licituds de persones en condicions d'ocupar les dues places reservades per als alumnes amb necessitats educatives especials, aquestes s'han d'adjudicar a la resta de persones que hagin sol·licitat plaça en el programa.

Article 13

Llista provisional de persones admeses

1. El dia 6 de juliol de 2006, cada centre educatiu ha de publicar la llista provisional de persones admeses als programes d'iniciació professional i la llista d'espera provisional. En la llista d'espera provisional ha de figurar la resta de persones que compleixen els requisits d'admissió i que han demanat plaça però no figuren en la llista provisional de persones admeses perquè no hi ha més places disponibles.

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

Article 14

Reclamacions i rectificacions

Es podran presentar reclamacions i rectificacions sobre el que figura a les llistes provisionals esmentades, davant la direcció del centre educatiu en què es vol cursar el programa d'iniciació professional demanat com a primera opció, durant els dies 7 i 10 de juliol.

2. Durant aquest termini, les persones interessades hauran de presentar la documentació requerida expressament pel centre educatiu.

Article 15

Resolució de les reclamacions, llista definitiva de persones admeses i llista d'espera.

Les rectificacions, la resolució de les reclamacions i la llista definitiva de persones admeses s'ha de publicar en el tauler d'anuncis del centre, en el qual va presentar la instància, el dia 11 de juliol de 2006. La publicació en el tauler d'anuncis tindrà tots els efectes de notificació als interessats. La llista definitiva només indica l'admissió o no al centre sol·licitat en primer lloc i, per tant, no fa referència a l'admissió o no als altres centres sol·licitats.

2. També s'ha de publicar, el mateix dia, la llista d'espera definitiva. Aquesta llista indica l'ordre en què quedaran els sol·licitants perquè es matriculin en les places que puguin quedar vacants un cop acabat el període ordinari de matrícula.

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

4. Contra la llista definitiva de persones admeses es pot interposar recurs d'alçada, davant la directora general de Formació Professional, en el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà de la publicació de la llista. La resolució d'aquest recurs exhaureix la via administrativa.

Article 16

Període ordinari de matrícula

1. Les persones que figuren a la llista definitiva de persones admeses en

un programa d'iniciació professional, s'han de matricular els dies 11, 12 i 13 de juliol de 2006. Si no es formalitza la matrícula en aquest termini, s'adjudicaran les places a les persones que figuren a la llista d'espera definitiva, d'acord amb el que estableix l'article següent.

2. La documentació presentada en el moment de sol·licitar plaça s'ha de fer servir en el procés de matriculació. A més, la persona interessada ha de presentar-ne la documentació següent:

- Baixa del centre de procedència.
- Còpia del certificat de la darrera formació i/o còpia del llibre d'escolari-tat, que seran compulsades pel centre en el qual s'hagi de cursar el programa.
- Les persones procedents d'altres països han de presentar original i còpia dels documents que puguin substituir els anteriors.

Article 17

Procediment per a l'assignació de les places que restin vacants després de la matrícula

1. Els centres educatius han d'enviar a la Direcció General de Formació Professional, la llista d'espera definitiva juntament amb la baremació, per poder iniciar el procediment d'adjudicació de places que restin vacants des de la Direcció General de Formació Professional.

Article 18

Període extraordinari de matrícula

El termini de matrícula es podrà ampliar fins a finals de desembre, i excepcionalment al llarg del curs es podran matricular les persones que ho sol·licitin formalment a la Direcció General de Formació Professional. L'autorització expressa a aquesta matrícula extraordinària estarà condicionada a que es garanteixi que la persona que es matricula pot aprofitar el programa. La resolució, degudament motivada, es comunicarà directament a la persona interessada.

Article 19

Seguiment de la matrícula

Per dur a terme el seguiment del procés de matrícula, durant la primera quinzena d'octubre i la primera de gener, s'ha de lliurar a la Direcció General de Formació Professional la llista d'alumnes matriculats (annex V a)

CAPÍTOL V

FUNCIONAMENT DELS PROGRAMES

Secció 1. Programació

Article 20

Programació

La programació s'ha de fer d'acord amb el que estableix l'Ordre de 22 d'abril de 2002 del conseller d'Educació i Cultura, per la qual es regulen els aspectes essencials dels programes de garantia social i d'acord amb l'avaluació inicial de l'alumnat.

Article 21

Contingut de la programació

1. La programació general del programa ha de constar, com a mínim, dels apartats següents:

- a) Tots els aspectes referents a l'adaptació del programa al context socio-laboral i cultural de l'entorn i a les característiques dels alumnes. S'ha de tenir especial esment a l'alumnat amb necessitats educatives especials.
- b) Objectius.
- c) Continguts: procedimentals, conceptuals i actitudinals. S'ha de fer referència als continguts de la formació bàsica i l'orientació professional relacionats amb el perfil en què es treballa. S'han de treballar de manera transversal els continguts relacionats amb la igualtat d'oportunitats, les noves tecnologies, la prevenció i la salut laboral, i la sensibilització ambiental.
- d) Metodologia i tipologia d'activitats.
- e) Criteris d'avaluació, pel que fa a les capacitats definides en els objectius.
- f) Model general de les programacions didàctiques.
- g) Organització dels espais i dels recursos humans i materials.
- h) Previsió de despeses de funcionament.
- i) Horari de dedicació del professorat.

Article 22

Programacions didàctiques dels components formatius dels programes

1. Les programacions didàctiques dels diferents components formatius dels programes han de tenir com a eix vertebrador l'àrea de formació professional específica. S'han de fer les adaptacions curriculars necessàries per ajustar el currículum a les necessitats individuals de l'alumnat. Aquestes programacions les ha d'elaborar l'equip educatiu durant el desenvolupament del programa i han d'incloure al menys:

- a) Objectius redactats en termes de capacitats.
- b) Continguts.
- c) Activitats d'ensenyament / aprenentatge.
- d) Metodologies específiques i diversificades.
- e) Organització dels espais i dels recursos humans i materials.
- f) Temporalització.
- g) Criteris d'avaluació.
- h) Criteris de qualificació.

2. Els diferents components formatius de la part de formació al centre es poden ajuntar, parcialment o totalment, durant els períodes de temps que siguin necessaris. Els continguts que constitueixen les diferents àrees es poden agrupar de forma flexible a mesura que es van desenvolupant les programacions didàctiques, tot i que el certificat final ha de reflectir les qualificacions desglossades.

3. En el cas que el programa estigui format únicament amb alumnat amb necessitats educatives especials es poden fer programacions generals i didàctiques interrelacionant, fins i tot globalitzant, totalment o parcialment, els diferents components formatius del programa durant els períodes de temps que siguin necessaris.

4. Amb l'objectiu d'aconseguir una implantació progressiva, dins l'àmbit de la comunitat autònoma, del sistema integrat de qualificacions que determina la Llei orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les qualificacions professionals, si el perfil professional de nivell 1 està definit al Catàleg nacional de les qualificacions professionals, els centres podran sol·licitar impartir formació d'acord amb aquest perfil, d'acord amb el que es preveu en el capítol VII d'aquesta Resolució. En cas contrari s'haurà de continuar amb el referent curricular dels programes d'iniciació professional partint del document base, publicat pel MEC l'any 1995, o la documentació que trameti als centres la Direcció General de Formació Professional.

Secció 2. Avaluació

Article 23

Avaluació

1. S'ha de fer una avaluació inicial per conèixer el nivell amb què hi accedeix l'alumnat quant a actituds, capacitats i coneixements bàsics a fi de poder iniciar un procés d'ensenyament /aprenentatge individualitzat i determinar l'adequació del perfil a les capacitats i als interessos de l'alumnat.

2. L'avaluació de l'alumnat ha de ser contínua al llarg de tot el procés educatiu, amb la finalitat de detectar les dificultats en el moment en què es produeixen, investigar les causes i adoptar les mesures correctores oportunes. Cada professor n'ha de fer el seguiment i ha d'avaluar els components formatius que li corresponguin. Els resultats que es van obtenir serveixen per modificar i orientar les diferents fases del procés. Aquests resultats s'han de comentar a les reunions de l'equip educatiu i s'han de reflectir en els fulls de seguiment individual de l'alumnat.

3. L'avaluació s'ha de fer tenint com a referència l'avaluació inicial, els objectius establerts per l'equip educatiu en les programacions didàctiques, així com també el grau de maduresa al qual s'ha arribat en relació amb els objectius del programa.

4. La avaluació serà realitzada per l'equip de professors del respectiu grup d'alumnes, assessorats, en el seu cas, per algun membre del departament d'orientació.

5. L'avaluació de la part de formació en el centre mostra el resultat del procés formatiu durant aquest període (annex II b). L'avaluació positiva de tots els àmbits i mòduls d'aquesta part del programa permetrà, a l'alumnat, accedir a la part de formació pràctica i, si n'és el cas, s'ha de permetre la inscripció a la prova d'accés a cicles formatius de grau mitjà. Segons el que determina el punt c) de l'article 12 del Decret 33/2001, de 23 de febrer, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de formació professional específica a les Illes Balears, s'ha de considerar que per concórrer a la prova d'accés a cicles formatius de grau mitjà l'alumnat que hagi superat la part de formació al centre d'un programa d'iniciació professional té superat el programa només a l'efecte de poder-se presentar a la prova d'accés. Per tant, la part de formació pràctica dels programes d'iniciació professional és d'oferta i realització obligatòria, i superar-lo és requisit necessari i indispensable per obtenir el certificat que ho acrediti.

6. L'avaluació final del programa representa el resultat del seguiment de tot el procés formatiu i ha de donar lloc a les qualificacions finals de l'alumnat (annex IIc).

7. La informació relativa al procés d'avaluació inicial, contínua i final ha de formar part de l'expedient acadèmic de l'alumnat.

8. En qualsevol cas, la superació del programa estarà condicionada a l'avaluació positiva de tots els àmbits i mòduls que el componen. En el cas de no superar el programa, l'alumnat l'haurà de repetir tot.

Article 24

Sessions d'avaluació

1. Per a cada avaluació s'ha de realitzar la corresponent sessió d'avaluació.

2. El professor tutor tindrà la responsabilitat de coordinar les sessions d'avaluació i estendrà una acta del seu desenvolupament, fent constar els acords duts a terme i les decisions adoptades. Es realitzaran, al manco, tres sessions d'avaluació per curs escolar amb la finalitat de:

- Informar l'alumnat i les famílies sobre el procés d'aprenentatge;
- Afavorir el desenvolupament d'activitats d'autoavaluació i autoregulació (planificació i regulació de la pròpia activitat) dels aprenentatges.
- Donar a conèixer el grau d'assoliment de les capacitats reflectides en els objectius, el grau d'assimilació dels continguts, amb especial atenció als procediments, l'assistència, la participació activa en les activitats desenvolupades, el nivell d'autonomia, etc.

3. L'acta, que ha de signar el tutor o la tutora, ha de contenir, almenys, els aspectes següents:

- Comentari global sobre rendiment, actitud i problemes del grup.
- Si s'escau, activitats concretes per desenvolupar amb tot el grup i/o amb alguns alumnes, amb la relació nominal d'aquests.
- Informe individual per al pare, la mare o el representant legal, que ha d'incloure els aspectes recollits en els apartats anteriors.

4. En les diferents sessions d'avaluació realitzades durant el procés d'avaluació contínua, s'ha de qualificar l'àrea de formació bàsica i cadascun dels mòduls de la formació específica, el mòdul d'orientació laboral, així com també cadascun dels mòduls amb competències complementàries que hi pugui haver. Aquestes qualificacions s'han de reflectir en una acta (vegeu annex IIa).

Article 25

Qualificacions

1. S'han de qualificar les àrees de formació específica, la formació bàsica, la part pràctica i l'orientació laboral. També s'ha de qualificar la resta de components formatius (el mòdul de formació amb competències complementàries) que hi pugui haver.

2. La qualificació ha de ser numèrica de l'1 al 10, sense decimals, i s'han de considerar positives les qualificacions iguals o superiors a 5.

3. Si l'alumne supera tots els components de la part de formació en el centre, s'ha de fer constar la qualificació global d'aquesta part del programa. Per obtenir aquesta qualificació s'estableix el procediment següent:

1r. S'ha d'obtenir la nota mitjana de les qualificacions obtingudes a cadascun dels mòduls de l'àrea de formació professional específica, la qualificació del mòdul d'orientació laboral i les dels mòduls amb competències complementàries que hi pugui haver.

2n. S'ha d'obtenir la nota mitjana entre la qualificació de l'àrea de formació bàsica i la qualificació obtinguda de conformitat amb el punt primer.

Aquesta nota global de formació en el centre és la que pot fer mitjana amb l'obtinguda en la prova d'accés a cicles de grau mitjà d'acord amb la normativa vigent.

4. Pel que fa a la part de formació pràctica, la qualificació final serà d'apte o no apte, convalidada o pendent de realització.

Article 26

Certificats

1. D'acord amb l'Ordre de 22 d'abril de 2002 del conseller d'Educació i Cultura, per la qual es regulen els aspectes essencials dels programes d'iniciació professional l'alumnat que ha participat en un programa ha de rebre un certificat amb els resultats obtinguts (annex III).

2. Aquest certificat ha de ser expedit pel centre, signat pel secretari, amb el vistiplau del director i s'hi ha d'adjuntar un informe d'orientació sobre el futur acadèmic i professional de l'alumne (annex VIII), elaborat per l'equip educatiu, amb la col·laboració del departament d'orientació. Aquest informe no és prescriptiu i té caràcter confidencial. L'informe d'orientació acadèmica i professional l'ha de signar el professor tutor, amb el vistiplau del director del centre i, si n'és el cas, del cap del departament d'orientació.

Article 27

Avaluació del programa per a l'elaboració de la memòria

1. S'ha de realitzar una avaluació contínua del programa amb la finalitat de:

- Adequar els programes d'iniciació professional a les finalitats que pretenen aconseguir;

- Valorar la normativa vigent relativa als programes;
- Adequar els perfils professionals implantats;
- Millorar el grau de consecució dels objectius, quant a:
 - Possibilitat d'incorporació del jovent a la vida activa.
 - Nivell d'insercions laborals aconseguides.
 - Preparació per continuar formant-se en estudis posteriors.
 - Prova d'accés a cicles formatius de grau mitjà
 - Graduat en educació secundària
 - Desenvolupament de la maduresa personal.
 - Altres.

2. Per avaluar els programes s'han de considerar els indicadors següents:

- La forma en què respon a les necessitats de l'alumnat.
- Les prioritats que s'estableixen en el programa.
- Les experiències que es proposen a l'alumnat.
- Les actituds i els valors que es proposen.
- La metodologia emprada.
- L'organització de tot el programa.
- La intervenció i coordinació de l'equip educatiu.
- Els criteris d'avaluació emprats.
- La integració del programa a la dinàmica del centre.
- Agents implicats en el programa.

3. Finalment, altres indicadors han d'atendre l'avaluació de l'alumnat, com a beneficiari últim dels programes d'iniciació professional. L'avaluació ha de permetre dissenyar, adequar i individualitzar les estratègies i els processos d'aprenentatge i ha de facilitar l'adaptació curricular i l'orientació.

Article 28

Memòria

En acabar el curs, el professorat que n'és responsable ha d'elaborar una memòria d'acord amb els criteris generals establerts per la comissió pedagògica, que ha de formar part de la memòria general del centre, i ha d'incloure un informe del progrés de l'alumnat, una valoració general del programa i, si n'és el cas, unes propostes de millora.

La valoració general del programa i les propostes de millora s'han d'enviar a la Direcció General de Formació Professional.

Article 29

Documentació del centre educatiu

El centre educatiu que ha desenvolupat un programa d'iniciació professional ha de disposar de la documentació següent:

- 1. L'expedient acadèmic de l'alumne:
 - Fitxa de matriculació individual (annexos IVA i IVb).
 - Fitxa de seguiment o d'avaluació de l'alumne.
 - Fotocòpia del certificat acadèmic.
 - Fotocòpia de l'informe d'orientació acadèmica i professional.

2. La programació:

- Programació general
- Programacions didàctiques
- Programació de les pràctiques

3. L'acta d'avaluació final:

· L'acta ha d'incloure la relació nominal de l'alumnat matriculat en el programa, juntament amb els resultats de l'avaluació dels components formatius. L'acta ha de ser signada per tot l'equip educatiu del programa i pel director o per la directora del centre. Després s'ha d'enviar a la Direcció General de Formació Professional.

4. Tots els documents han d'anar signats per les persones que correspongui i s'hi han de fer constar el nom i els llinatges dels signants.

5. Els expedients acadèmics i l'acta d'avaluació final s'han de custodiar a la secretaria del centre. En el cas que un alumne es traslladi de centre per continuar estudis, el centre d'origen ha d'enviar al de destinació l'expedient acadèmic corresponent.

Article 30

Seguiment de la inserció laboral i acadèmica de l'alumnat

1. Per tal d'adequar l'oferta d'iniciació professional dels centres educatius i com a exigència del cofinançament, per part del Fons Social Europeu, dintre de marc del complement de programa objectiu 3 per el període 2000-2006 de les Illes Balears, als sis mesos i als dotze mesos després d'acabar el programa es realitzarà un seguiment (annex V a) de la inserció laboral i acadèmica de tot l'alumnat participant. Un cop realitzats aquests seguiments, durant la segona quinzena dels mesos de gener i juny se n'han d'enviar els resultats a la DGFP.

També durant la segona quinzena del mes de juny, s'ha de fer arribar a la DGFP el mateix annex V a que es va enviar el mes de gener (amb les dades corresponents al seguiment de la matrícula del curs 2006/07), completant les dades corresponents al final d'aquest curs (al menys, fins a la columna 13).

CAPÍTOL VI

PROFESSORAT DEL PROGRAMA D'INICIACIÓ PROFESSIONAL

Article 31

Professorat

1. L'equip educatiu ha de treballar de manera coordinada complementant l'acció educativa per aconseguir els objectius proposats. S'ha d'adjudicar al professorat de formació bàsica i formació professional específica, com a mínim, una hora complementària setmanal per a la funció de coordinació.

2. Durant el desenvolupament de la part de formació al centre, s'ha d'adjudicar al professorat de formació professional específica, com a tutor de la part pràctica, tres hores setmanals perquè es pugui preparar. S'ha de procurar que aquesta assignació horària sigui tan compacta com sigui possible, és a dir que siguin hores seguides, bé a l'inici de la jornada o al final. Sempre que l'organització del centre ho permeti s'ha de procurar que el màxim d'hores d'aquesta assignació horària siguin lectives.

3. Un cop l'alumnat passi a fer la part de formació pràctica, s'ha d'actualitzar l'horari del professorat i l'horari del grup amb la finalitat de possibilitar:

- El correcte seguiment i avaluació de l'alumnat que faci el mòdul de Formació en centres de treball.
- El desenvolupament d'activitats de suport per a l'alumnat que s'ha inscrit a la prova d'accés per a cicles formatius de grau mitjà.
- El desenvolupament d'activitats de suport per a l'alumnat que no hagi assolit els objectius de la part de formació en el centre perquè la superin. En aquest cas, s'han de realitzar sessions d'avaluació extraordinàries, sobre aquesta part del programa, per poder determinar si es pot donar per superada aquesta part i, per tant, si es pot realitzar la part de formació pràctica.

4. En els grups formats per alumnat amb necessitats educatives especials, l'àrea de formació bàsica l'ha d'impartir professorat, preferentment especialista en pedagogia terapèutica o en audició i llenguatge.

Article 32

Adscripció del professorat als departaments del centre

1. El professorat que imparteix programes d'iniciació professional, a tots els efectes, forma part del claustre del centre.

2. El professorat de formació bàsica pertany al departament d'orientació i el de formació específica, al departament de la família professional corresponent. En el cas de no haver-hi el departament de la mateixa família professional, s'ha d'adscriure al departament d'orientació.

CAPÍTOL VII

DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT

Article 33

Drets i deures de l'alumnat

A l'alumnat dels programes d'iniciació professional que s'imparteixen en centres sostinguts amb fons públics se li ha d'aplicar la normativa vigent sobre drets i deures dels alumnes i les normes de convivència recollides en el reglament de règim intern del centre.

CAPÍTOL VIII

FORMACIÓ RELATIVA AL CATÀLEG NACIONAL DE QUALIFICACIONS PROFESSIONALS

Article 34

Sol·licitud de formació associada al Catàleg nacional de qualificacions professionals

Els centres educatius interessats en impartir formació referida al Catàleg nacional de qualificacions professionals de nivell I, ho han de sol·licitar, abans

del 30 de juny, a l'Institut de les Qualificacions Professionals de les Illes Balears, el qual trametrà una còpia d'aquesta sol·licitud a la Direcció General de Formació Professional (annex IX).

La resolució de la directora general de Formació Professional, degudament motivada, es comunicarà directament al centre sol·licitant i es trametrà una còpia a la Inspecció Educativa.

3. Els mòduls que es poden sol·licitar són els que estan associats a la qualificació professional corresponent. A la pàgina web de l'IQPIB es pot trobar el Catàleg nacional de qualificacions professionals (<http://iqpib.caib.es>)

El seguiment del programes de garantia social que desenvolupen mòduls del Catàleg nacional de les qualificacions, es durà a terme de forma conjunta entre la Direcció de Formació Professional i l'IQPIB.

Al final del període lectiu, el centre ha de lliurar a l'IQPIB un informe final que ha de contenir com a mínim la documentació següent:
Fotocòpia de les actes on consti clarament els mòduls professionals autoritzats i tots els alumnes que han rebut la formació s'ha d'indicar aprovats i suspesos).

Document relatiu al registre d'alumnes, el model del qual es pot trobar a la pàgina de l'IQPIB.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera

El català com a llengua pròpia de les Illes Balears ha de ser usat normalment com a llengua de comunicació i vehicular de l'ensenyament, de conformitat amb el que s'estableix a la Llei 3/1986, de 29 d'abril, de normalització lingüística a les Illes Balears i al Decret 92/1997, de 4 de juliol, que regula l'ús i l'ensenyament de i en llengua catalana, pròpia de les Illes Balears, en els centres docents no universitaris de les Illes Balears.

Segona

1. En tota la publicitat (oral, escrita o gràfica i sobre qualsevol suport) dels programes d'iniciació professional, s'ha de fer constar clarament el cofinançament de la Conselleria d'Educació i Cultura i el del Fons Social Europeu.

2. Durant el desenvolupament del programa, els centres docents han d'exposar en lloc visible a l'exterior de les instal·lacions un rètol indicador de la realització del programa.

3. En tota la documentació relativa al programa, hi ha de figurar clarament el cofinançament de la Conselleria d'Educació i Cultura i el del Fons Social Europeu.



ANNEX IIa
ACTA de la ____ AVALUACIÓ
(avaluació parcial de la part de formació en el centre)

MODALITAT:		PROGRAMA D'INICIACIÓ PROFESSIONAL									
CENTRE :		PERFIL PROFESSIONAL:									
		LOCALITAT :						DATA DEL DOCUMENT:			
Núm. Ord.	LLINATGES I NOM	Formació professional específica (1)*						Mòdul en competències complementàries(1)	Mòdul d'Orientació laboral (1)	Formació bàsica (1)	Observacions (2)
		M1	M2	M3	M4	M5	M6				
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

IDENTIFICADOR	MÒDUL	NRE. HORES
M1		
M2		
M3		
M4		
M5		
M6		

OBSERVACIONS:

Signatures

*En aquest document s'ha de fer constar la denominació dels mòduls i el nombre d'hores de cadascun d'aquest. Aquest document l'ha de signar tot l'equip educatiu, amb el vistiplau del director/la directora.

(1) Qualificació, numèrica d'1 a 10 sense decimals.

(2) Indicar si ha causat baixa, si repeteix o si ha de repetir. Indicar si és un alumne amb necessitats educatives especials, indicant el tipus i grau de discapacitat.

ANNEX I Ib
ACTA D'AVUACIÓ DE LA PART DE FORMACIÓ EN EL CENTRE

MODALITAT:		PROGRAMA D'INICIACIÓ PROFESSIONAL						Mòdul en competències complementàries (1)		Mòdul d'Orientació laboral (1)	Formació bàsica (1)	Formació en el centre (1)	Observacions (2)
CENTRE :		LOCALITAT :						DATA DEL DOCUMENT:					
Núm. Ord.	LLINATGES I NOM	Formació professional específica (1)*											
		M1	M2	M3	M4	M5	M6						
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													

IDENTIFICADOR	MÒDUL	NRE. HORES
M1		
M2		
M3		
M4		
M5		
M6		

OBSERVACIONS:

Signatures

*En aquest document hi han de constar la denominació dels mòduls i el nombre d'hores de cadascun d'aquests.

Aquest document l'ha de signar tot l'equip educatiu, amb el vistiplau del director/la directora.

(1) Qualificació, numèrica d'1 a 10 sense decimals.

(2) Indicar si ha causat baixa, si repeteix o si ha de repetir. Indicar si és un alumne amb necessitats educatives especials, indicant el tipus i grau de discapacitat.

ANNEX I Ic
ACTA D'AVUACIÓ FINAL DEL PROGRAMA

MODALITAT:		PROGRAMA D'INICIACIÓ PROFESSIONAL						Mòdul en competències complementàries (1)		Mòdul d'orientació laboral (1)	Formació bàsica (1)	Part de formació en el centre (1)	Part pràctica (2)	Observacions (3)
CENTRE :		LOCALITAT :						DATA DEL DOCUMENT:						
Núm. Ord.	LLINATGES I NOM	Formació professional específica (1)												
		M1	M2	M3	M4	M5	M6							
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														

IDENTIFICADOR	MÒDUL	NRE. HORES
M1		
M2		
M3		
M4		
M5		
M6		

Observacions:

Signatures

*En aquest document s'ha de fer constar la denominació dels mòduls i el nombre d'hores de cadascun d'aquests i hi han de constar les qualificacions corresponents a la part de formació en el centre i també a la part de formació pràctica. Pel que fa a la resta de qualificacions, només hi han de constar els mòduls que varen quedar pendents de superació després de finalitzar la part de formació en el centre. Aquest document l'ha de signar tot l'equip educatiu, amb el vistiplau del director/la directora.

(1) Qualificació, numèrica d'1 a 10 sense decimals.

(2) Qualificar la part pràctica com a: apte/no apte. Si n'és el cas indicar: pendent de realització.

(3) Indicar si ha causat baixa, si repeteix o si ha de repetir. Indicar si és un alumne amb necessitats educatives especials, indicant el tipus i grau de discapacitat.



**Govern
de les Illes Balears**

Conselleria
d'Educació i Cultura

(Centre) _____
(Adreça) _____
(C.P. i Localitat) _____
Tfns.: _____ Fax: _____



Unió Europea
Fons Social Europeu

ANNEX III

PROGRAMA D'INICIACIÓ PROFESSIONAL
MODALITAT D'INICIACIÓ PROFESSIONAL

Curs: 200_/0_

Sr. / Sra. _____
Secretari / ària de l' _____

CERTIFIC:

1.- Que el Sr. / la Sra. _____ amb DNI núm. _____ ha participat en el programa de garantia social modalitat d'iniciació professional en el perfil professional _____. Segons l'ordre de 22 d'abril de 2002.

2.- Que ha realitzat les àrees i mòduls corresponents a aquest programa, la denominació, durada i qualificacions dels quals s'especifiquen a continuació.

ÀREA DE FORMACIÓ PROFESSIONAL ESPECÍFICA:

Nombre d'hores Qualificació

Mòduls de formació professional específica

Mòdul	Nombre d'hores	Qualificació
(MÒDUL 1)	_____	_____
(MÒDUL 2)	_____	_____
(MÒDUL 3)	_____	_____
(MÒDUL 4)	_____	_____
(MÒDUL 5)	_____	_____
(MÒDUL 6)	_____	_____

Mòdul amb competències complementàries (_____)

Mòdul d'orientació laboral _____

ÀREA DE FORMACIÓ BÀSICA:

QUALIFICACIÓ DE LA PART DE FORMACIÓ EN EL CENTRE

QUALIFICACIÓ DE LA PART DE FORMACIÓ PRÀCTICA

_____ de _____ de _____

El secretari / secretària

Vist i plau
El director / directora

Núm. de registre: _____

Govern de les Illes Balears
Conselleria d'Educació i Cultura
Direcció General de Formació Professional



ANNEX IV a

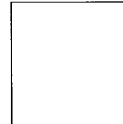
FULL DE MATRÍCULA, PROGRAMA D'INICIACIÓ PROFESSIONAL

Centre: _____ Adreça: _____

Localitat: _____ Telèfon: _____ Fax _____

Perfil professional:
Curs: 2005/06

MATRÍCULA NÚM.: _____ DATA: _____



EXPEDIENT NÚM.: _____

1r LLINATGE: _____

2n LLINATGE: _____

NOM: _____

Nascut/da a _____ Data _____

Província _____ DNI _____

Adreça: _____

Carrer/plaça _____ núm. _____ pis _____ lletra _____

Localitat: _____ Codi postal _____

Pare o tutor:

Nom _____ 1r Llinatge _____ 2n Llinatge _____

Treballa de _____ DNI _____ telèfon feina _____

Mare o tutor:

Nom _____ 1r Llinatge _____ 2n Llinatge _____

Treballa de _____ DNI _____ telèfon feina _____

Altre telèfon de contacte: _____

Govern de les Illes Balears
Conselleria d'Educació i Cultura
Direcció General de Formació Professional



ANNEX IVb

LLINATGES: _____

NOM: _____ EXPEDIENT NÚM. _____

Dades acadèmiques (ENCERCLAU EL QUE PERTOQUI): (1)

Centre de procedència: _____

Informe del Departament d'Orientació del centre de procedència: SÍ NO.

Informe favorable de la Inspecció Educativa: SÍ NO.

Darrer curs matriculat _____ Darrer curs aprovat _____

Ha participat en un programa de diversificació curricular: SÍ NO

Certificat d'escolaritat: SÍ NO

Certificat de la darrera formació o fotocòpia compulsada del llibre d'escolaritat: SÍ NO

Altres cursos de formació realitzats:

1r _____

2n _____

Alumne/a amb necessitats educatives especials: SÍ NO

Tipus de discapacitat: _____

Baixa: _____

Data _____ Motiu _____

Observacions: _____

(1) Adjuntau-hi els documents pertinents.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura
Direcció General de Formació Professional

ANNEX V a



Unió Europea
Fons Social Europeu

MATRÍCULA⁽¹⁾ I SEGUIMENT⁽²⁾ DE L'ALUMNAT DEL PROGRAMA D'INICIACIÓ PROFESSIONAL

curs: 200_ / 0_

Centre educatiu o entitat		Localitat																																			
Modalitat (IP / IPAC)		Data del certificat																																			
Perfil desenvolupat		Seguiment als 6 mesos ⁽³⁾		Seguiment als 12 mesos ⁽³⁾																																	
Dades generals													Situació actual			Estudis			On treballa			Tipus contracte				Observacions											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35			
Nom i llinatges de tot l'alumnat matriculat (hi ha de constar l'alumnat que hagi causat baixa)	Data de naixement	DNI	Home	Dona	Immigrant	NEE	Ha causat baixa en el programa	Ha fet pràctiques formatives	Ha superat el programa	Ha fet la prova d'accés a un CF GM	Ha superat la prova d'accés	No ha superat la prova d'accés	S'ha pogut fer el seguiment	Treballa	En situació d'atur	Cursa altres estudis	Treballa i cursa altres estudis	Altres circumstàncies	CF grau mitjà	Educació secundària	Altres estudis	PIME	Creació pròpia empresa	En l'empresa on ha fet les pràctiques	En una empresa diferent	Coincideix amb el perfil del programa	Contracte a temps complet	Contracte a temps parcial	Indefinit	Temporal (<1 mes)	Temporal (1 a 6 mesos)	Temporal (6 mesos a 1 any)	Temporal (>1 any)	Observacions ⁽⁴⁾			
			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Totals			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
1																																					
2																																					
3																																					
4																																					
5																																					
6																																					
7																																					
8																																					
9																																					
10																																					
11																																					
12																																					
13																																					
14																																					
15																																					
16																																					
17																																					

⁽¹⁾ Enviar, en format electrònic i per correu electrònic, aquest arxiu amb les dades de la matrícula durant la 1a quinzena d'octubre i de gener. _____ de _____ de 200__

⁽²⁾ Enviar, en format electrònic i per correu electrònic, aquest arxiu, completant les dades de la matrícula amb les del seguiment realitzat als 6 i als 12 mesos d'haver acabat el programa. _____ El director / la directora

⁽³⁾ Marcar amb una "X" el que correspongui.

⁽⁴⁾ Si ha causat baixa, especifiqueu el motiu/Si és un alumne amb necessitats educatives especials, indiqueu el tipus i grau de discapacitat.

ANNEX V b

Instruccions per emplenar el full de matrícula i seguiment dels programes d'iniciació professional (annex Va)

Les presents instruccions per regular el desenvolupament dels programes d'iniciació professional en centres educatius sostinguts amb fons públics, estableixen que amb la finalitat d'adequar l'oferta d'iniciació professional dels centres educatius i com exigència de cofinançament per part del Fons Social Europeu dins el marc del complement de programa objectiu 3, per al període 2000-2006 de les Illes Balears, en acabar el programa s'ha de fer un seguiment de la inserció laboral i acadèmica als 6 mesos i un altre als 12 mesos que s'ha de reflectir a l'annex Va de les esmentades instruccions, el qual s'ha d'enviar a la Direcció General de Formació Professional.

Aquest seguiment, que s'ha de fer de forma individualitzada per alumne/a, i ha d'incloure tot l'alumnat que es va matricular i el que va acabar un programa d'iniciació professional. Les dades que s'hi han de reflectir són:

DADES GENERALS

1. Nom i llinatges de l'alumne/a.
2. Data de naixement de l'alumne/a.
3. DNI de l'alumne/a.
4. Home
5. Dona.
6. Immigrant.
7. Alumne/a amb necessitats educatives especials (NEE).
8. Ha causat baixa en el programa.
9. Ha fet pràctiques formatives.
10. Ha superat el programa.
11. Ha fet la prova d'accés a un cicle formatiu de grau mitjà.
12. Ha superat la prova d'accés.
13. No ha superat la prova d'accés.

SITUACIÓ ACTUAL DE L'ALUMNAT

- 14.S'ha pogut fer el seguiment.
 15.Treballa, tant si és per compte d'altre o per compte propi.
 16.En situació d'atur.
 17.Cursa altres estudis.
 18.Treballa i estudia simultàniament.
 19.Altres circumstàncies no previstes en els punts anteriors (servei militar, prestació social, obligacions familiars, etc.).

ESTUDIS QUE ACTUALMENT CURSA L'ALUMNAT

En el cas que l'alumne/a hagi continuat estudis (apartats 12 o 13), un cop finalitzat el programa d'iniciació professional.

- 20.Cicle formatiu de grau mitjà.
 21.Educació secundària
 22.Altres estudis

ON TREBALLA L'ALUMNAT

En el cas que l'alumne/a estigui en situació laboral activa un cop finalitzat el programa d'iniciació professional.

- 23.PIME
 24.S'ha establert pel seu compte, creant la seva pròpia empresa.
 25.Treballa en l'empresa on ha fet les pràctiques formatives.
 26.Treballa en una empresa diferent d'aquella on va fer les pràctiques formatives.
 27.S'ha d'indicar, per qualsevol dels apartats anteriors, si la feina que fa coincideix amb el perfil professional del programa que va cursar.

TIPUS DE CONTRACTE

En el cas que l'alumne/a estigui en situació laboral activa i treballant per compte d'altre:

- 28.Ha estat contractat a temps complet.
 29.Ha estat contractat a temps parcial.
 30.La durada del contracte és indefinida.
 31.La durada del contracte és de menys d'un mes.
 32.La durada del contracte és de 1 a 6 mesos.
 33.La durada del contracte és de 6 mesos a 1 any.
 34.La durada del contracte és de més d'un any.

OBSERVACIONS

- 35.Indiqueu les observacions que considereu adients en l'apartat 30, sense oblidar el tipus i grau de discapacitat en el cas d'alumnat amb NEE i en els casos de baixes, indicar-ne el motiu.

FORMA D'EMPLENAR EL FULL DE MATRÍCULA I SEGUIMENT

En els apartats 1, 2, 3, i 35 heu de reflectir la informació sol·licitada.

En la resta d'apartats, heu de reflectir el valor 1 quan es compleixi la condició; en el cas que no es compleixi no heu de reflectir cap valor (exemple: si l'alumne ha causat baixa en el programa heu d'indicar el valor 1 en l'apartat 8, si no ha causat baixa no heu d'indicar res).

Cal recordar que l'alumnat que hagi causat baixa ha de figurar sempre en aquest annex Va de matrícula i seguiment, per tant, les modificacions d'aquest llistat, només es deuran a les possibles altes que es vagin produint al programa.

Aquest annex 5a s'ha d'enviar emplenat (en format electrònic i per correu electrònic), a la Direcció General de Formació Professional d'acord amb les dates a que es fa referència en l'article 21 d'aquest resolució.

ANNEX VI

CRITERIS DE BAREMACIÓ DE L'ALUMNAT QUE HA SOL·LICITAT PLAÇA PER CURSAR PROGRAMES D'INICIACIÓ PROFESSIONAL EL CURS 2006/07

Per assignar places es tendran en compte els aspectes i criteris descrits a continuació.

CRITERIS PRIORITARIS

Àmbit acadèmic

- a)Alumnes escolaritzats en el segon cicle d'educació secundària obligatòria que, havent accedit a un programa de diversificació

- curricular, no estan en condicions d'assolir els objectius de l'etapa per aquesta via: 3 punts
 b)Alumnes als quals no els ha estat possible accedir a un programa de diversificació curricular i es troben, a judici de l'equip educatiu, en greu risc d'abandonament escolar: 2 punts
 c)Joves desescolaritzats que no tinguin cap titulació acadèmica que els capaciti professionalment: 1,5 punts
 d)Excepcionalment, també s'hi inclouran aquells alumnes que, sense haver repetit cap curs d'ESO, a judici de l'equip educatiu es troben en greu risc d'abandonament escolar. A aquests efectes s'haurà de presentar un informe favorable del Departament d'Orientació, amb el vistiplau de la Inspecció Educativa, en el qual es faci referència explícita al fet que es té coneixement que no ha repetit curs: 1 punt

Àmbit familiar

- a)Concurrencia de discapacitat en l'alumne o en algun dels pares/tutors o germans:
 En l'alumne: 1 punt
 En algun dels pares, dels germans o del tutor: 1 punt
 Per aquest criteri el màxim de puntuació que es pot obtenir és:2 punts
 b)Pertinença a una família nombrosa:
 Família nombrosa especial: 2 punts
 Família nombrosa general: 1 punt
 c)Concurrencia en l'alumne d'una malaltia crònica que afecti el sistema digestiu, endocrí o metabòlic, i que exigeixi el seguiment d'una dieta complexa i un estricte control alimentari el compliment del qual condicioni de forma determinant l'estat de salut física de l'alumne: 1 punt

CRITERI COMPLEMENTARI

Altres circumstàncies rellevants apreciades justificadament per l'òrgan competent dels centres, d'acord amb criteris objectius, que hauran de ser fets públics pels centres anteriorment a l'inici del procés d'admissió. El màxim que es pot atorgar per aquest criteri és un punt.

CRITERIS DE DESEMPAT

Els empats que es produeixin es dirimiran aplicant-hi, en l'ordre establert i fins al moment en què es produeixi el desempat, els criteris següents:

- a)Major puntuació obtinguda en l'apartat de l'àmbit acadèmic.
 b)Una vegada aplicats els criteris anteriors, i si persisteix l'empat, s'ha de fer servir la combinació de lletres per les quals ha de començar el primer llinatge dels sol·licitants, que indiqui la Direcció General de Formació Professional com a resultat del sorteig que s'ha de fer el dia 3 de juliol de 2006. S'han d'admetre les persones que tinguin les inicials del primer llinatge coincidents amb la combinació de lletres que ha resultat al sorteig. Si no hi ha cap llinatge dels sol·licitants que comenci per aquesta combinació s'ha de fer servir la combinació de lletres que segueix segons l'ordre alfabètic.

CRITERIS PER ASIGNAR LES PLACES RESERVADES PER A ALUMNES AMB NECESSITATS EDUCATIVES ESPECIALS

1.Els alumnes amb necessitats educatives especials, temporals o permanents, associades a la seva història educativa o a discapacitat, que hagin cursat l'escolarització bàsica, sense obtenir-ne el títol, i que tinguin un nivell d'autonomia personal i social que els permeti, mitjançant la realització d'aquesta acció formativa, accedir a un lloc de treball i mantenir-s'hi tendran reservades fins a dues places durant el període ordinari de matrícula.

2.La baremació d'aquest alumnat es realitzarà d'acord amb els mateixos criteris generals abans descrits.

Sí, un cop acabat el termini ordinari de matrícula, no hi ha sol·licituds de persones en condicions d'ocupar les places reservades per als alumnes amb necessitats educatives especials, aquestes s'han adjudicar a la resta de persones que hagin sol·licitat plaça en el programa



INICIACIÓ PROFESSIONAL

Annex VII
Sol·licitud d'admissió a centres docents sostinguts amb fons públics (200_/200_)
Per accedir als programes d'iniciació professional

Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos (200_/200_)
Para acceder a los programas de iniciación profesional

(Llegiu les instruccions al dors abans d'emplenar-la) (Lea las instrucciones al dorso antes de cumplimentarla)

Dades del sol·licitant/ datos del solicitante:

Form fields for applicant details: Linatges/ Apellidos, Nom/ Nombre, Adreça/ Dirección, CP, DNI, Localitat/ Localidad, Telèfons/ Teléfonos.

Per als menors d'edat/ para los menores de edad:

Dades del pare, de la mare o del responsable legal/ datos del padre, de la madre o del responsable legal:

Form fields for parent/guardian details: Linatges/ Apellidos, Nom/ Nombre.

Programa d'iniciació professional que se sol·licita en primer lloc Programa de iniciación profesional que se solicita en primer lugar

Table with 1 column: Denominació Denominación

En el supòsit de no ser admès en el programa d'iniciació professional esmentat en el centre educatiu al qual es dirigeix aquesta sol·licitud, sol·licit l'admissió, per ordre de preferència, en els següents:
En caso de no ser admitido en el programa de iniciación profesional mencionado en el centro educativo al cual se dirige esta solicitud, solicito la admisión, por orden de preferencia, en los siguientes:

Table with 3 columns: Orden, DENOMINACIÓ DEL PROGRAMA D'INICIACIÓ PROFESSIONAL, NOM DEL CENTRE EDUCATIU

Documentació acreditativa que hi adjunt: (marcau amb una X) / Documentación acreditativa que se adjunta: (marque con una X)

- List of document types for accreditation: Original i fotocòpia del document nacional d'identitat o passaport de l'alumne, Informe favorable del departament d'orientació del centre d'origen, Informe favorable de la inspecció educativa, Dictamen d'escolarització i/o certificació oficial que acredita el tipus i grau de discapacitat, Original i fotocòpia del carnet de família nombrosa, Original i fotocòpia del document justificatiu de la discapacitat del pare, de la mare, dels germans o del tutor, Original i fotocòpia del document justificatiu de la malaltia crònica de l'alumne que afecti el sistema digestiu, endocrí o metabòlic i que exigeixi un estricte control alimentari, Documentació acadèmica que justifiqui altres criteris.

Las personas procedentes d'altres països han de presentar original i fotocòpia dels documents que puguin substituir els anteriors.
Las personas procedentes de otros países han de presentar original y fotocopia de los documentos que puedan sustituir a los anteriores

Baremación Baremación

Presenta documentació Puntos
Presenta documentación Puntos

- List of criteria for evaluation: Programa de diversificació curricular, Risc d'abandonament escolar, Joves desescolaritzats, Greu risc d'abandonament escolar, Discapacitat reconeguda del sol·licitant, Discapacitat reconeguda del sol·licitant, Puntuació per família nombrosa, Malaltia crònica que afecti el sistema digestiu, endocrí o metabòlic de l'alumne, Enfermedad crónica que afecte al sistema digestivo, endocrino o metabólico del alumno, Circumstància rellevant determinada pel centre.

Total

Signatura del sol·licitant
Firma del solicitante

Data de presentació
Fecha de presentación

Segell del centre receptor
Sello del centro receptor

SR/SRA. DIRECTOR/A DEL CENTRE EDUCATIU
SR/SRA. DIRECTOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO (nom del centre que se sol·licita en primer lloc) (nombre del centro que se solicita en primer lugar)



ANNEX VIII

INFORME D'ORIENTACIÓ ACADÈMICA I PROFESSIONAL

PROGRAMA D'INICIACIÓ PROFESSIONAL

Form fields for program details: Nom, Llinatges, Perfil professional, Localitat, Centre.

Orientació professional

A) Aspectes importants del procés d'aprenentatge:

B) Orientació:

Orientació acadèmica

C) Aspectes importants del procés d'aprenentatge:

D) Orientació:

Aspectes més importants de la seva personalitat

de de 200

El tutor/La tutora

Vist i plau
El director/La directora

Nom i llinatges

Nom i llinatges



ANNEX IX

SOL·LICITUD D'AUTORITZACIÓ PER IMPARTIR FORMACIÓ ASSOCIADA
AL CATÀLEG NACIONAL DE QUALIFICACIONS PROFESSIONALS

El Sr./ la Sra.
com a director/a del centre

SOL·LICITA

Autorització per implantar, en el curs acadèmic

la qualificació professional:

de nivell I, de la

família professional:

Els mòduls formatius que es realitzaran seran els següents:

1. -

2. -

3. -

4. -

de de 200

SRA. DIRECTORA DE L'INSTITUT DE QUALIFICACIONS PROFESSIONALS

— 0 —

Num. 9176

Resolució del conseller d'Educació i Cultura, de dia 17 de maig de 2006, per la qual es convoquen els Premis Extraordinaris de Batxillerat corresponents al curs 2005/2006 i es regulen les ajudes que pot obtenir l'alumnat que hi participi

L'Ordre de 13 de desembre de 1999, per la qual es creen els Premis Nacionals de Batxillerat i s'estableixen, a aquest efecte, els requisits per a la concessió dels Premis Extraordinaris de Batxillerat, regulat per la Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu (BOE núm. 308, de 25 de desembre), disposa, en el punt 3, apartat 1, que les administracions educatives amb competències poden convocar i concedir els Premis Extraordinaris de Batxillerat, en els àmbits territorials respectius i com a fase prèvia als premis nacionals, i que, a més, han de regular tots els aspectes relatius a les proves: terminis, procediment, model d'inscripció, lloc i data de celebració i òrgan responsable d'elaborar-les.

El Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, (BOIB núm. 196 de 31 de desembre) pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions regula el règim jurídic de les subvencions dins l'àmbit de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears i l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura, de 30 de març de 2005 (BOIB núm. 59, de 19 d'abril), estableix les bases reguladores de les subvencions en matèria d'educació i cultura.

L'Ordre de 13 de desembre de 1999, abans esmentada, per la qual es creen els Premis Nacionals de Batxillerat estableix, en el punt vuitè, que l'alumnat que guanyi el Premi Extraordinari de Batxillerat pot gaudir de l'exempció total del pagament dels preus públics per serveis acadèmics en el primer curs dels estudis superiors en centres públics, d'acord amb el que disposa l'apartat 2 de l'article 25 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics (BOE núm. 90, de 15 d'abril)

Així mateix, la Conselleria d'Educació i Cultura preveu mesures per afavorir el rendiment acadèmic i millorar la preparació de l'alumnat. La convocatòria anual dels Premis Extraordinaris de Batxillerat, com a opció prèvia a la inscripció per concorrer als Premis Nacionals de Batxillerat, representa un incentiu per a tots aquells alumnes que volen confirmar la seva excel·lència en la preparació acadèmica. Igualment el reconeixement de l'esforç esdevé un estímul que propicia la motivació pels estudis i la formació personal.

Per tot això, d'acord amb el que disposa l'article 15.1 del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions, (BOIB núm. 196 de 31 de desembre) i l'article 3 de l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 30 de març de 2005, per la qual s'estableixen les bases reguladores de les subvencions en matèria d'educació i cultura; amb els informes previs del Servei Jurídic i de la Direcció General de Pressuposts, i fent ús de les facultats que m'atribueix la Llei 4/2001, de 14 de març, del Govern de les Illes Balears, dict la següent

RESOLUCIÓ

Primer. Objecte de la convocatòria

Es convoquen els Premis Extraordinaris de Batxillerat corresponents al curs 2005/2006, amb indicació de les ajudes que pot obtenir l'alumnat guanyador.

Segon. Requisits dels aspirants

Pot optar a Premi Extraordinari de Batxillerat l'alumnat que acabi els estudis de batxillerat de qualsevol de les modalitats en el curs 2005/2006 en un centre docent espanyol públic o privat de les Illes Balears, i que n'hagi obtingut una qualificació mitjana igual o superior a 8,75 de totes les matèries cursades per l'alumne en ambdós cursos de batxillerat, tant de les comunes, com de les pròpies de modalitat, com de les optatives.

Tercer. Nombre de premis

En atenció al nombre d'alumnes matriculats de segon curs de batxillerat durant el curs 2005/2006 en centres públics i privats i en la modalitat d'ensenyament a distància, segons estableix l'Ordre de 13 de desembre de 1999, el nombre de premis extraordinaris que es poden concedir és de sis.

Quart. Instrucció del procediment

L'òrgan instructor del procediment és la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació del Professorat, que ha de realitzar les actuacions establertes en el marc del Decret legislatiu 2/2005, de 28 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de subvencions i l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura, de 30 de març de 2005, per la qual s'estableixen les bases reguladores de les subvencions en matèria d'educació i cultura.

Cinquè. Tramitació i terminis

1. L'alumnat que compleixi els requisits s'ha d'inscriure, abans del dia 7 de juny, a l'institut en què es trobi el seu expedient acadèmic; per fer-ho ha d'emplenar el model d'inscripció que s'adjunta a l'Annex I d'aquesta Resolució, adreçat al director/a del centre. Juntament amb el full d'inscripció, l'alumne ha de lliurar una fotocòpia del DNI, passaport o targeta d'identitat.

2. Els centres remetran un llistat de l'alumnat admès juntament amb els fulls d'inscripció de cada alumne per FAX (núm. 971 177 530 del Servei d'Ordenació de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació del Professorat), abans de dia 10 de juny.

3. Abans de dia 12 de juny, les secretaries dels instituts han de trametre a la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació del Professorat el full d'inscripció de cada un dels alumnes, la fotocòpia del DNI, passaport o targeta d'identitat i un certificat segons el model que s'inclou en l'Annex II.

4. D'acord amb el que estableix l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, si alguna de les sol·licituds no complís els requisits exigits, l'òrgan instructor del procediment ha de requerir la persona interessada per tal que, en el termini de deu dies, pugui restablir-ne la mancança o aportar-hi els documents preceptius.

Sisè. Data i lloc de la prova

1. La prova corresponent es durà a terme el dijous, dia 22 de juny de 2006.
2. L'alumnat inscrit queda convocat, a les 9 hores, en els llocs següents:

a) L'alumnat d'Eivissa i Formentera: IES Sa Colomina (carrer de Vicent Serra Orvall, s/n, 07800 Eivissa).

b) L'alumnat de Menorca: sala d'actes de la Delegació Territorial d'Educació de Menorca (carrer de Josep M. Quadrado, 33, 07003 Maó).

c) L'alumnat de Mallorca: Conservatori de Música i Dansa de les Illes Balears (carrer del Capità Salom, 64, 07004 Palma).

Setè. Procediment i estructura de la prova

1. La prova constarà de quatre exercicis. El primer exercici començarà a les 9.30 hores. Un cop s'hagi iniciat, no es permetrà l'entrada de cap altre alumne. El contingut, la durada i la distribució temporal de cadascun dels quatre exercicis són els que s'especifiquen en l'Annex III.

2. L'alumnat ha de presentar el DNI, passaport o targeta d'identitat abans del començament de la prova.

3. Les preguntes s'han de contestar fent servir bolígraf o ploma de tinta blava o negra. No es poden utilitzar elements de consulta (llibres, apunts, diccionaris...), en cap dels exercicis, tret dels corresponents a les matèries de llatí i grec, en què es podrà usar diccionari lèxic i, només si el tribunal ho permet, per a algun exercici es podrà utilitzar calculadora no programable.

Vuitè. Criteris generals d'avaluació

1. Pel que fa als comentaris de text en llengua catalana i en llengua castellana i l'anàlisi del text en llengua estrangera, es valorarà, fonamentalment, la solidesa dels conceptes i el domini de les llengües. En aquest sentit, es tindrà en compte el grau de desenvolupament de les capacitats lingüístiques de comprensió i d'expressió, com també la creativitat i la capacitat crítica manifestada per l'alumnat.

2. Respecte a l'exercici de la matèria de modalitat, juntament amb el contingut de les respostes a qüestions sobre la matèria escollida, es valorarà la claredat i la qualitat de l'exposició, l'estructura de l'exercici i l'adequació i especificitat del vocabulari emprat.

3. En tots els exercicis es valorarà la sintaxi i l'ortografia de les exposicions.

Novè. Composició dels tribunals

1. La Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació del Professorat nomenarà els tribunals, si escau, un per Mallorca, un per Menorca i un per a Eivissa i Formentera. Aquests tribunals estaran formats per funcionaris del cos d'inspectors d'educació i per funcionaris dels cossos de catedràtics i professors d'ensenyament secundari i seran coordinats pel president del tribunal que designi la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació del Professorat.

2. Cada tribunal estarà format per un president i quatre vocals especialistes en les diverses matèries que componen la prova. Hi actuarà de secretari el vocal que s'elegeixi en el moment de la constitució del tribunal. El president, si així ho considera, pot proposar la incorporació als tribunals d'assessors especialistes.

Desè. Competències i actuacions del tribunal

1. És competència del tribunal l'elaboració, la correcció i la qualificació dels exercicis, la coordinació dels criteris d'avaluació i la resolució de les reclamacions que es puguin presentar.

2. Un cop avaluats i qualificats els exercicis, la publicació, en el tauler d'anuncis dels llocs on s'hagi realitzat la prova, del llistat i les qualificacions dels alumnes proposats per a l'obtenció de Premi Extraordinari de Batxillerat.

3. L'elaboració de la proposta d'adjudicació dels premis extraordinaris de batxillerat seguint el criteri establert en el punt 1 de l'article onzè d'aquesta Resolució.

4. Proposar el nombre de premis, que no ha de ser superior al que correspongui, d'acord amb el que estableix el punt tercer d'aquesta Resolució.

5. Remetre la proposta d'adjudicació, abans de dia 15 de juliol, a la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació del Professorat, acompanyada de les actes corresponents.