

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I UNIVERSITATS

5383

Resolució de la directora general de Planificació i Gestió Educatives per la qual es dicten les instruccions relatives al procediment d'admissió i matrícula als graus D i E dels ensenyaments de formació professional del sistema educatiu que s'imparteixen a les Illes Balears per al curs escolar 2025-2026

Antecedents

1. El Decret 43/2024, de 27 de setembre, pel qual s'estableix el règim d'admissió d'alumnes als centres educatius sostinguts totalment o parcialment amb fons públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i es modifiquen el Decret 30/2023, de 22 de maig, i el Text consolidat del Decret 23/2020, de 31 de juliol, determina en l'article 16. 9 que per a l'admissió als ensenyaments de formació professional s'ha d'atendre l'establert a la Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la formació professional, el Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenvolupa l'ordenació del sistema de formació professional, i a la corresponent ordre d'admissió que faci la Conselleria d'Educació i Universitats.

2. L'article 6 de l'esmentat Decret 43/2024, de 27 de setembre, determina que la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives i la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa han de planificar anualment l'oferta d'ensenyaments per als diferents centres educatius sostinguts amb fons públics i les places per a cada centre, per nivell i grups.

3. L'Ordre 9/2025, de 10 d'abril de 2025, del conseller d'Educació i Universitats per la qual es regula l'admissió i la matrícula als ensenyaments de formació professional del sistema educatiu de les Illes balears i es modifica l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 13 de setembre de 2004 té per objecte regular el procediment d'admissió i de matrícula de l'alumnat als certificats professionals, els cicles formatius i els cursos d'especialització de formació professional del sistema educatiu, en correspondència amb els graus C, D i E del Sistema de formació professional.

4. L'article 21. 2 estableix que la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives ha de determinar, en la resolució anual, els terminis per sol·licitar l'admissió i la matrícula als diferents ensenyaments de formació professional, el model de sol·licitud que cal formalitzar i el procediment d'admissió, en funció del règim o modalitat que es vol cursar.

Fonaments de dret

1. El Decret 43/2024, de 27 de setembre, pel qual s'estableix el règim d'admissió d'alumnes als centres educatius sostinguts totalment o parcialment amb fons públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i es modifiquen el Decret 30/2023, de 22 de maig, i el Text consolidat del Decret 23/2020, de 31 de juliol.

2. L'Ordre 9/2025, de 10 d'abril, del conseller d'Educació i Universitats per la qual es regula l'admissió i la matrícula als ensenyaments de formació professional del sistema educatiu de les Illes Balears i es modifica l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 13 de setembre de 2004.

Per tot això, dicta la següent

Resolució

1. Aprovar les instruccions que concreten el procediment d'admissió i matrícula als graus D i E dels ensenyaments de formació professional del sistema educatiu que s'imparteixen a les Illes Balears per al curs escolar 2025-2026, les quals s'adjunten com annex 1 d'aquesta Resolució.

2. Publicar en l'annex 2 les concrecions per aplicar els criteris per adjudicar les places en el règim intensiu i en el règim general en la modalitat presencial i la modalitat virtual dels graus D (cicles de grau bàsic, grau mitjà i grau superior) i grau E (cursos d'especialització), regulats en l'annex de l'Ordre 9/2025, de 10 d'abril de 2025.

3. Publicar la documentació que s'ha d'aportar per a l'admissió i matrícula, que figura en l'annex 3 d'aquesta Resolució.

4. Determinar el calendari del procediment d'admissió i matrícula als ensenyaments de formació professional dels graus D en el règim





general, en les modalitats de formació professional presencial i en el règim intensiu i als graus E, cursos d'especialització que figura en l'annex 4 d'aquesta Resolució.

5. Determinar el calendari del procediment d'admissió i matrícula als ensenyaments de formació professional dels graus D en la modalitat de formació professional virtual, que figura com annex 5 d'aquesta Resolució.

6. Establir que aquesta Resolució es publiqui en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i comenci a tenir efectes l'endemà de la publicació.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que no exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs d'alçada davant el conseller d'Educació i Universitats en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de publicar-se, d'acord amb l'article 112 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 58 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Palma, en la data de la signatura electrònica (19 de maig de 2025)

La directora general de Planificació i Gestió Educatives

Catalina Maria Ginart Serrano

ANNEX 1 **Instruccions**

Primer

Objecte i àmbit d'aplicació

1. Aquestes instruccions concreten el procediment que s'ha de seguir per a l'admissió i la matrícula als ensenyaments de formació professional del sistema educatiu dels graus D i E.
2. Els ensenyaments de grau D s'imparteixen en el règim general en la modalitat presencial i la modalitat virtual, i en el règim intensiu, en els centres educatius sostinguts amb fons públics que les imparteixin durant el curs 2025-2026.
3. Els ensenyaments de formació professional són els següents:
 - a. Cicles formatius de grau bàsic (GB).
 - b. Cicles formatius de grau mitjà (GM).
 - c. Cicles formatius de grau superior (GS).
 - d. Cursos d'especialització (CE).

Segon

Accés als ensenyaments de formació professional de grau D i E

1. L'admissió als ensenyaments de formació professional requereix el compliment dels requisits d'accés establerts per a cada ensenyament concret i per a cada via d'accés, d'acord amb el que es determina a l'Ordre 9/2025, de 10 d'abril, del conseller d'Educació i Universitats per la qual es regula l'admissió i la matrícula als ensenyaments de formació professional del sistema educatiu de les Illes Balears i es modifica l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 13 de setembre de 2004.
2. En el cas que hi hagi més sol·licituds d'admissió a un ensenyament que places oferides, les persones que estiguin interessades a cursar un dels graus D o E dels ensenyaments de formació professional, han de reunir els requisits d'admissió establerts en l'annex de l'esmentada Ordre i s'han d'aplicar, amb caràcter concurrent, els criteris d'admissió establerts, sempre respectant com a criteri prioritari la nota mitjana o la qualificació obtinguda per cada persona sol·licitant.

Tercer

Actuacions dels centres prèvies i durant el procés d'admissió

1. Abans de l'inici del procés d'admissió, els centres educatius que imparteixen ensenyaments de formació professional han de comprovar el nombre de places que s'ofereixen per a cada cicle formatiu de grau bàsic, per a cada cicle formatiu de grau mitjà o de grau superior i curs d'especialització, així com també per a cada horari de cadascun dels ensenyaments que consta en l'aplicació informàtica que s'ha de fer servir



en el procés d'admissió.

2. També s'han d'introduir al GestIB, segons els calendaris dels annexos 4 i 5, el nombre d'alumnes que han de repetir curs i no han de tornar a participar en el procés d'admissió i altres circumstàncies determinades en el punt precedent.

3. Així mateix, durant el procediment d'admissió i matrícula, els centres que recepcionin la documentació lliurada per la persona sol·licitant l'han d'introduir digitalment a la pestanya de baremació de la sol·licitud que consta en l'aplicació informàtica per a la gestió educativa. La documentació ha d'estar annexada a la baremació a l'efecte que sigui considerada, no només per incloure-la per a la baremació, sinó també per no tornar-la a sol·licitar a la persona interessada, en el cas que li sigui adjudicada una plaça en un altre centre diferent del de la primera opció. En el cas que tota la documentació, o una part, ja hagi estat adjuntada per part de la persona sol·licitant, el centre educatiu no l'ha de tornar incloure.

Quart

Informació necessària per als sol·licitants

1. La Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa i la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives, així com els centres docents, han de facilitar a les persones interessades, pares o tutors legals, si és el cas, la informació sobre l'oferta formativa i el calendari del procediment d'admissió i matrícula.

2. Aquesta informació es pot consultar a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa i de la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives i també es pot trobar a qualsevol dels centres docents que imparteixen ensenyaments de formació professional del sistema educatiu de les Illes Balears.

3. El centre ha de fer-ne l'exposició pública de l'oferta formativa i de l'altra informació relacionada amb el procés d'admissió i matrícula, en el tauler d'anuncis, amb anterioritat a l'inici del període de presentació de sol·licituds, que s'ha de mantenir fins a la finalització d'aquest termini. Tota aquesta informació també s'ha de publicar a la pàgina web de cada centre.

4. Abans de l'inici del període d'admissió de sol·licituds, els centres educatius han de posar a l'abast de les persones interessades, mitjançant la publicació a la seva pàgina web, la informació sobre l'horari en què s'imparteixen els cicles formatius que tenen autoritzats (matí o horabaixa), els cursos d'especialització i, si n'és el cas, la informació addicional sobre els cicles que s'imparteixen amb una temporalització especial, així com la informació dels mòduls que s'imparteixen en instal·lacions que no pertanyen al centre.

5. De la mateixa manera, s'ha de publicitar a la pàgina web del centre si el cicle ofert és bilingüe i, si n'és el cas, els cicles que donen accés a una doble titulació.

6. Així mateix, els centres han de publicar al tauler d'anuncis i a la seva pàgina web, el nombre de places inicialment vacants de cada grau, règim i modalitat.

Cinquè

Oferta educativa i reserva del nombre de places per grup

1. L'oferta educativa i el nombre de places disponibles per a cada grup (vacants) s'ha de concretar a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa i de la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives.

2. Del nombre de places disponibles en cada un dels grups de cada ensenyament de formació professional, prèviament a qualsevol de les reserves establertes normativament, s'ha d'establir una reserva mínima del 5 % del nombre de places disponibles de cada grup per a persones amb discapacitat, així com una reserva mínima del 5 % per a les persones que acreditin la condició d'esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment. Per adjudicar aquestes places reservades, s'han de seguir els criteris concrets determinats en l'annex de l'Ordre 9/2025, de 10 d'abril.

3. Les vacants de les places reservades per a les persones amb discapacitat i les dels esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment s'acumulen proporcionalment entre la resta de les vies d'accés.

4. L'article 15. 7 del Decret 43/2024, de 27 de setembre, exposa que als cicles formatius de formació professional en la modalitat d'ensenyament presencial el nombre d'alumnes per grup s'ha de reduir en dos per cada alumne amb necessitats educatives especials (NEE) que hi estigui matriculat. El nombre d'alumnat amb necessitats educatives especials no pot ser superior a dos per grup.

5. En els cicles formatius bàsics en el règim general, en la modalitat presencial, s'ha de reservar el 50 % del nombre de places per grup per a alumnes que provenen del mateix centre, sempre que se seleccioni en primera opció el seu centre.

6. En els cicles formatius de formació professional que s'imparteixen en el règim general en la modalitat presencial, si un cop acabat el termini de matrícula, un grup no té un nombre mínim de 10 alumnes, no es poden iniciar els ensenyaments corresponents a aquell cicle



formatiu. Excepcionalment, la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives pot autoritzar l'inici dels ensenyaments d'un cicle formatiu amb un nombre inferior d'alumnes.

7. El nombre mínim d'alumnes per grup per tal que es puguin dur a terme els ensenyaments de formació professional dual en el règim intensiu és de 15 persones. Excepcionalment, la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives pot autoritzar un nombre inferior d'alumnes.

8. En el règim general, la modalitat virtual es considera una oferta modular, atès que permet a l'alumne matricular-se simultàniament a mòduls de primer i segon curs, així com a mòduls corresponents a diferents cicles formatius. No obstant això, per accedir a la modalitat virtual, s'ha de complir amb els requisits d'accés establerts per a cada grau i nivell formatiu. Per a aquesta modalitat s'estableix un màxim de 60 alumnes per cada professor de cadascun dels mòduls que es poden impartir. En primer lloc, s'han d'adjudicar les places disponibles als alumnes amb prioritat d'elecció que el curs anterior estaven matriculats en un cicle formatiu de formació professional virtual (oferta modular) i han superat el 40 % de les hores dels mòduls professionals en què es matricularen. Les places que quedin vacants, una vegada adjudicades als alumnes amb prioritat d'elecció, s'han d'adjudicar a la resta de sol·licitants.

9. Excepcionalment, la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives pot autoritzar l'inici dels ensenyaments d'un cicle formatiu amb un nombre inferior d'alumnes. Així mateix, també pot autoritzar que els centres ofereixin un nombre distint de places per a situacions especials, com poden ser convenis amb empreses o requisits propis del cicle formatiu.

10. En funció de la demanda de les places proposades, l'oferta educativa així com el nombre de places per grup poden estar subjectes a possibles modificacions. Les modificacions poden afectar cicles, modalitats d'impartició i torns inicialment plantejats i es pot arribar a eliminar algun dels cicles prevists perquè no tenen garantida la conformació de grup amb el mínim d'alumnat establert.

Sisè

Admissió als ensenyaments de formació professional

1. L'admissió als ensenyaments de formació professional requereix el compliment dels requisits d'accés establerts per a cada ensenyament concret i per a cada via d'accés, regulats en els capítols III i IV de l'Ordre 9/2025, de 10 d'abril.

2. En el cas que hi hagi més sol·licituds d'admissió a un ensenyament que places oferides, les persones que estiguin interessades a cursar un dels graus D o E dels ensenyaments de formació professional han de reunir els requisits d'admissió establerts en l'annex de l'Ordre 9/2025, de 10 d'abril, i s'han d'aplicar, amb caràcter concurrent, els criteris d'admissió establerts, sempre tenint en compte com a criteri prioritari la nota mitjana o la qualificació obtinguda per cada persona sol·licitant.

3. Les persones que volen accedir als ensenyaments de formació professional en la modalitat virtual han de residir a la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Setè

Terminis dels procediments d'admissió als ensenyaments de formació professional

1. El procediment d'admissió als ensenyaments de formació professional del sistema educatiu és únic per a cada règim o modalitat i, en el cas dels cicles formatius en el règim general en la modalitat presencial i en el règim intensiu, així com en els cursos d'especialització, s'ha de desenvolupar en dues fases diferenciades i no excloents; la primera fase, en el mes de juny, i la segona, a final del mes d'agost i principi de setembre.

2. Els terminis per sol·licitar l'admissió i la matrícula als diferents ensenyaments de formació professional estan establerts en l'annex 4 i l'annex 5 d'aquesta Resolució, en funció del règim o modalitat que es vol cursar.

Vuitè

Sol·licitud d'admissió

La Direcció General de Planificació i Gestió Educatives ha d'habilitar els mitjans necessaris per poder formalitzar les sol·licituds d'admissió, tant de forma presencial com, preferentment, mitjançant la via telemàtica a les persones interessades i que compleixin els requisits d'accés per a cada respectiu ensenyament.

Novè

Sol·licitud d'admissió telemàtica als cicles formatius

1. Les persones interessades que estiguin en disposició de sol·licitar una plaça als ensenyaments de formació professional, perquè compleixen els requisits d'accés, han de formalitzar l'admissió preferentment mitjançant el respectiu tràmit telemàtic per a cada ensenyament, al qual es pot accedir des de la pàgina web de Formació Professional de la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa i la



Direcció General de Planificació i Gestió Educatives.

2. Els centres educatius i les oficines d'escolarització han de resoldre per via telefònica o telemàtica els dubtes i les dificultats que puguin sorgir als usuaris. L'ajuda també es pot prestar de manera presencial als centres educatius, quan els usuaris no han pogut fer el tràmit. Així mateix, la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa posa a disposició dels joves menors no escolaritzats i ciutadania en general que no té al seu abast un/a orientador/a, l'assessorament mitjançant la xarxa de Punts d'Orientació Acadèmica i Professional (POAP), distribuïda per diferents centres de les Illes Balears.

3. L'assistència i l'ajuda en la realització del tràmit telemàtic i en la informació sobre el procés d'admissió per part dels òrgans col·laboradors esmentats en els paràgrafs anteriors d'aquest punt no altera el règim de responsabilitat de la sol·licitud tramitada, que s'entén imputable a la persona que formalitza la sol·licitud d'admissió telemàtica als cicles formatius.

Desè

Procediment telemàtic per a l'admissió

1. Les persones interessades que estiguin en disposició de sol·licitar una plaça als ensenyaments de formació professionals regulats en aquesta Resolució poden formalitzar la sol·licitud telemàtica d'admissió mitjançant un dels sistemes següents:

- a. Sistema autenticat: el sistema d'identitat electrònica per a les administracions Cl@ve, amb el codi d'usuari del GestIB o l'usuari CAIB.
- b. Sistema sense autenticar: la combinació del DNI o el NIE amb el número de mòbil de contacte de l'usuari.

2. Les persones que sol·liciten l'admissió a formació professional mitjançant el tràmit telemàtic han d'emplenar la sol·licitud electrònica d'admissió seguint les instruccions de l'assistent de la tramitació telemàtica que es troba a la pàgina web de Formació Professional de la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa. Hi ha un tràmit telemàtic d'admissió per a cada tipus d'ensenyament, règim i modalitat, un per a cicles formatius de grau bàsic, un per a cicles de grau mitjà, un per a cicles de grau superior i un altre per a cursos d'especialització.

3. La sol·licitud telemàtica conté dues declaracions responsables: una fa referència a la veracitat de totes les circumstàncies al·legades per la persona sol·licitant de cara a la baremació posterior; l'altra és la declaració responsable respecte de la sol·licitud emplenada només per un dels pares o tutors legals quant al vistiplau del tràmit per part de l'altre pare o tutor de la persona sol·licitant menor de 18 anys.

4. El tràmit el pot fer la persona sol·licitant, a nom seu si és major d'edat, tot emplenant les dades que es demanen en el tràmit.

5. En el cas d'alumnes menors de 18 anys, el tràmit telemàtic l'ha de fer un dels pares o tutors legals que en tenen la pàtria potestat. En el cas de formalitzar la sol·licitud només un dels pares o tutors legals, la sol·licitud telemàtica conté la declaració responsable sobre el vistiplau del tràmit per part de l'altre progenitor o tutor del menor. En el cas que la pàtria potestat només recaigui en un dels dos pares o sobre un sol tutor, s'ha de justificar aquesta circumstància. El centre educatiu receptor de la sol·licitud pot sol·licitar la documentació que justifica la declaració responsable.

6. Els centres educatius han d'habilitar un correu electrònic a l'efecte de presentar els justificants de les sol·licituds d'admissió i, si escau, la documentació. L'adreça electrònica d'admissió a formació professional s'ha de publicar a la pàgina web de cada centre educatiu.

7. El justificant de la sol·licitud d'admissió també es pot presentar de manera presencial al centre educatiu. Aquesta informació també s'ha de publicar a la pàgina web de cada centre educatiu.

8. En el cas que l'Administració educativa tenguí constància, d'ofici o per part de persones interessades, d'alguna irregularitat o vici determinant en aquest sentit, s'ha d'anul·lar la sol·licitud i s'ha d'excloure l'alumne sol·licitant del procés d'admissió.

Onzè

Tràmit mitjançant el sistema autenticat

1. Si s'ha realitzat el tràmit telemàtic d'admissió mitjançant el sistema autenticat, el tràmit s'envia de forma automàtica al centre educatiu sol·licitat en primera opció, el qual només ha de recuperar el tràmit per validar-lo.

2. L'usuari autenticat pot adjuntar al tràmit telemàtic la documentació que l'Administració educativa no pugui consultar telemàticament, tot seguint les indicacions de l'assistent de tramitació de l'aplicació. També pot presentar la documentació presencialment al centre sol·licitat en primera opció o també trametre-la a l'adreça electrònica d'admissió de formació professional del centre.

3. En el cas del tràmit del règim general en modalitat presencial i règim intensiu, una mateixa persona pot fer més d'un tràmit d'admissió i el que té validesa és el darrer que ha fet. En la modalitat virtual (oferta modular) i cursos d'especialització, es pot fer més d'un tràmit sense que



aquest fet anul·li els anteriors.

Dotzè

Tràmit mitjançant el sistema sense autenticar

1. Si s'ha fet el tràmit telemàtic d'admissió mitjançant el sistema sense autenticar, l'usuari ha d'acudir al centre educatiu sol·licitat en primera opció per validar el justificant de la sol·licitud telemàtica i la documentació.
2. Una mateixa persona pot fer més d'un tràmit d'admissió. En el cas que es faci més d'un tràmit mitjançant el sistema sense autenticar, el que té validesa és el darrer realitzat i presentat per a la formalització al centre educatiu que se sol·licita en primera opció en el termini establert. En la modalitat virtual i cursos d'especialització, es pot fer més d'un tràmit sense que s'anul·lin els anteriors.

Tretzè

Contingut de la sol·licitud telemàtica d'admissió (tràmit autenticat i sense autenticar)

1. Els sol·licitants poden indicar, d'acord amb l'establert en l'article 17. 7 del Decret 43/2024, de 27 de setembre, per ordre de preferència, els cicles formatius que volen cursar, els centres i l'horari de preferència, si fos el cas. El nombre de places que poden sol·licitar en cada sol·licitud canvia segons els ensenyaments:
 - a. Per a GB, fins a 5 opcions.
 - b. Per a GM i GS, fins a 10 opcions.
 - c. Per als cursos d'especialització, han de presentar una sol·licitud per a cadascun dels cursos i centres.
2. En el cas del tràmit telemàtic dels cicles formatius de grau bàsic en el règim general en la modalitat presencial, la persona sol·licitant pot indicar, per ordre de preferència, fins a cinc opcions de cicles formatius que vol cursar. Els cicles sol·licitats han d'estar inclosos en els que figuren en la proposta d'incorporació a grau bàsic.
3. En el tràmit telemàtic per als cicles de grau mitjà i de grau superior en el règim general en la modalitat presencial i en el del règim intensiu, la persona sol·licitant ha d'indicar el cicle formatiu que vol cursar i l'horari d'assistència que prefereix, en el cas que aquest cicle s'imparteixi en més d'un règim i/o horari diferent al centre educatiu en què demana la plaça. També pot indicar, per ordre de preferència, fins a nou opcions més de cicles formatius que vol cursar, en els horaris i/o règim que desitja, ja sigui al mateix centre o en altres centres educatius finançats amb fons públics. Una vegada indicats els cicles formatius que es volen cursar, s'ha de seleccionar la via d'accés per la qual se sol·licita l'admissió.
4. Al tràmit telemàtic d'admissió en el règim general en la modalitat virtual, el sol·licitant ha de fer constar la relació ordenada, per ordre de preferència, de tots els mòduls professionals que es volen cursar del cicle corresponent. S'ha de tenir en compte que només es poden matricular, com a màxim, de 1. 200 hores lectives per cicle, amb un màxim de dos cicles per persona. En el cas de sol·licitar l'admissió a dos cicles, no es poden matricular de més de 1. 600 hores lectives en el conjunt dels dos cicles. La relació de mòduls que s'ofereixen i que s'han de sol·licitar mitjançant el procés telemàtic esmentat, es pot consultar a la pàgina web de Formació Professional de la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa i a la pàgina web de l'IEDIB.
5. El tràmit del procés d'admissió als cursos d'especialització és únic per a cada curs d'especialització i centre educatiu, com a única opció.
6. La persona sol·licitant ha d'emplenar la sol·licitud electrònica d'admissió seguint les instruccions de l'assistent de la tramitació telemàtica, que es troba a la pàgina web de Formació Professional de la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa.
7. L'interessat ha de proporcionar totes les dades sol·licitades en el tràmit, especialment dos números de telèfon i una adreça electrònica en què se'l pugui localitzar durant tot el procés d'admissió. És responsabilitat de la persona sol·licitant —o dels seus pares o tutors en el cas que sigui menor d'edat— comunicar al centre educatiu demanat en primera opció qualsevol canvi relacionat amb aquestes dades.
8. En tots els tràmits telemàtics l'interessat ha de seleccionar la documentació que acredita les condicions per demanar una plaça per a l'ensenyament, règim o modalitat que vol cursar i la via corresponent, si n'és el cas. En cap cas no s'ha d'indicar en la sol·licitud d'admissió cap altra dada no sol·licitada.
9. En la sol·licitud telemàtica es fa constar la veracitat de totes les circumstàncies al·legades per la persona sol·licitant de cara al barem posterior mitjançant la declaració responsable. En el cas que l'Administració educativa tenguí constància, d'ofici o a instància de part, d'alguna irregularitat o vici determinant en aquest sentit, s'ha d'anul·lar la sol·licitud i s'ha excloure l'alumne sol·licitant del procés d'admissió.

**Catorzè****Compatibilitat de sol·licituds**

1. És possible presentar una sol·licitud per a l'admissió a cicles de grau mitjà, una per a cicles de grau superior, una per a cursos d'especialització i una altra per a batxillerat, i matricular-se simultàniament en els diferents ensenyaments, sempre que sigui possible compatibilitzar l'assistència presencial.
2. Les persones que compleixen els requisits per cursar cicles de grau mitjà i cicles de grau superior i sol·liciten l'admissió a cicles d'aquests dos nivells han de formalitzar dues sol·licituds telemàtiques d'admissió: una, al centre que imparteix el cicle formatiu de grau mitjà que es vol cursar en primera opció i, l'altra, al centre que imparteix el cicle formatiu de grau superior que es vol cursar en primera opció. En aquest cas, si la persona interessada resulta admesa, amb plaça reservada, als dos cicles, només es pot matricular de tots dos si pot compatibilitzar l'assistència presencial a ambdós cicles.

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

1. La sol·licitud d'admissió només es pot formalitzar en paper amb caràcter excepcional, quan els centres educatius valorin aquesta possibilitat o quan es donin determinades circumstàncies, com ara:
 - a. Que el sol·licitant no tenguí DNI o NIE.
 - b. Quan el sol·licitant no hagi pogut formalitzar la sol·licitud telemàtica, malgrat haver rebut suport telefònic o telemàtic per part dels centres.
 - c. Que el sol·licitant sigui usuari dels serveis socials per situacions de necessitat personal o familiar.
 - d. Que el sol·licitant tenguí dificultats motivades per la barrera idiomàtica.
 - e. Altres situacions degudament justificades.
2. En aquests casos, les persones sol·licitants poden presentar-se, dins el termini establert, al centre educatiu sol·licitat en primera opció.

Setzè**Documentació que s'ha d'adjuntar al tràmit per a l'admissió als ensenyaments de formació professional**

1. La documentació al·legada per les persones sol·licitants en el tràmit del procés d'admissió a formació professional, tant en el tràmit autenticat com en el tràmit sense autenticar, s'ha d'adjuntar al tràmit telemàtic o s'ha d'aportar al centre educatiu demanat en primera opció quan l'Administració educativa no pugui consultar telemàticament aquesta documentació acreditada o quan així ho indiqui l'assistent de la tramitació de l'aplicació.
2. La documentació és la que figura en l'annex 3 d'aquesta Resolució, en funció de l'ensenyament.
3. Si la documentació no s'ha adjuntat al tràmit telemàtic autenticat, s'ha d'enviar, escanejada o fotografiada per les dues cares juntament amb el resguard de la sol·licitud, per correu electrònic a l'adreça d'admissió d'FP del centre demanat en primera opció, abans del darrer dia del termini de presentació de sol·licituds d'admissió, per tal que es pugui tenir en compte per a la baremació. També es pot presentar de manera presencial al centre educatiu. En aquest darrer cas, el centre educatiu ha de complir amb l'establert en el punt 3 d'aquestes instruccions.
4. Si la documentació no s'ha adjuntat al tràmit telemàtic sense autenticar, l'usuari ha d'acudir al centre educatiu sol·licitat en primera opció per validar el justificant de la sol·licitud telemàtica i la documentació. El centre educatiu ha de complir amb l'establert en el punt 3 d'aquestes instruccions.
5. Si els estudis d'accés als ensenyaments de formació professional s'han cursat en centres educatius sostinguts amb fons públics de les Illes Balears amb posterioritat al curs 2000-2001, o si s'han cursat en un centre privat que utilitza l'aplicació informàtica GestIB, no s'ha d'adjuntar al tràmit ni s'ha d'aportar la documentació al centre educatiu, atès que està a disposició de l'Administració educativa mitjançant el GestIB. Aquests ensenyaments són els següents:
 - a. Els ensenyaments d'educació secundària obligatòria.
 - b. El títol de graduat en educació secundària obligatòria.
 - c. Un programa de qualificació professional inicial.
 - d. El títol de formació professional bàsica.
 - e. El títol de batxiller, de tècnic i/o de tècnic superior.

6. En el cas que s'aporti com a requisit d'accés el títol de tècnic en Arts Plàstiques i Disseny, s'ha d'aportar l'original i una còpia dels documents que justifiquen els requisits d'accés o adjuntar-los al tràmit, seguint les indicacions de l'assistent de la tramitació de l'aplicació.



7. Si els estudis que donen accés als ensenyaments de formació professional no s'han cursat a les Illes Balears o s'han cursat en un centre privat que no utilitza l'aplicació informàtica GestIB, s'ha d'aportar l'original i una còpia dels documents que justifiquen els requisits d'accés i el certificat acadèmic en el qual constin les qualificacions per poder calcular la mitjana, si n'és el cas, o adjuntar-los al tràmit, seguint les indicacions de l'assistent de la tramitació de l'aplicació.

8. Les persones sol·licitants que han superat la prova d'accés a cicles formatius de formació professional a les Illes Balears amb posterioritat al curs 2017-2018 no han d'aportar ni adjuntar al tràmit aquesta documentació, atès que està a disposició de l'Administració educativa mitjançant l'aplicació informàtica GestIB. Si aquest requisit no s'ha obtingut a les Illes Balears, cal aportar l'original i una còpia de la documentació que justifica el requisit d'accés o adjuntar-la al tràmit, seguint les indicacions de l'assistent de la tramitació de l'aplicació.

9. Tota aquesta documentació serveix perquè, mitjançant l'aplicació informàtica per a la gestió educativa de les Illes Balears, es puntuïn les sol·licituds de conformitat amb els criteris que consten a l'annex de l'Ordre 9/2025, de 10 d'abril.

10. Si la documentació es presenta fora de termini (excepte en el cas que el centre la demani d'ofici) o no es presenta de manera correcta durant el termini establert, no es pot tenir en compte a l'efecte de computar el criteri afectat en el barem.

Dissetè

Gestió de les sol·licituds d'admissió

1. Si l'usuari ha realitzat un tràmit mitjançant el sistema autenticat, el centre educatiu sol·licitat en primera opció només ha de recuperar el tràmit. Aquesta sol·licitud ja està registrada i validada. Si és necessari aportar documentació, l'usuari pot adjuntar-la durant el tràmit o pot fer-la arribar al centre durant el termini de presentació de sol·licituds.

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

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

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

5. D'acord amb la normativa vigent, els centres no poden percebre cap quantitat econòmica per gestionar una sol·licitud d'admissió.

Divuitè

Detecció de falsedats en la sol·licitud

1. La falsedat de les dades aportades en les sol·licituds d'admissió, així com l'existència d'alguna irregularitat en el procés de tramitació de la sol·licitud per part dels pares o els tutors legals, o per part de l'alumne en cas que aquest sigui major d'edat, comporta la nul·litat de les instàncies i, per tant, les sol·licituds quedaran excloses del procés.

2. El centre que detecti presumptes falsedats o irregularitats en les sol·licituds d'admissió ho ha de comunicar a la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives per tal que n'informi a la Comissió de Garanties d'Admissió, prevista en el capítol VIII de l'Ordre 9/2025, de 10 d'abril.

Dinovè

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

1. El centre educatiu ha de traslladar a l'aplicació informàtica per a la gestió de centres (GestIB) les dades que consten en les sol·licituds d'admissió que s'han presentat en el termini corresponent, una vegada confrontades amb les que figuren en l'aplicació informàtica o, en el seu cas, amb la documentació que s'hi adjunta, i actualitzar-les, sempre que no siguin coincidents amb aquelles que hi consten, d'acord amb l'establert en el punt 3.3 d'aquestes instruccions.

2. El termini per traslladar les dades al GestIB es determina en els respectius calendaris dels diferents ensenyaments, concretats en els annexos d'aquesta Resolució.

3. En el cas que l'interessat no indiqui l'horari en què vol cursar un cicle formatiu en la sol·licitud en paper, el centre educatiu que ha rebut la sol·licitud pot traslladar a l'aplicació informàtica la petició per cursar el cicle en l'horari que estimi convenient d'entre tots els possibles, sense dret a reclamació per part de l'interessat.

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

1. La Direcció General de Planificació i Gestió Educatives ha d'efectuar un sorteig públic per a cada un dels processos d'admissió a formació professional, mitjançant un programa informàtic, per determinar el número de sol·licitud a partir de la qual s'ha de seguir l'ordre alfabètic per fer les adjudicacions. S'han de tenir en compte les lletres dels dos llinatges de la sol·licitud corresponent a aquest número i, a partir d'aquests dos llinatges (o d'un llinatge en el cas de llinatge únic), s'ha d'adjudicar l'admissió en ordre ascendent.
2. El resultat del sorteig s'ha d'introduir a l'aplicació informàtica GestIB per tal que es pugui fer l'ordenació automàtica de les sol·licituds. També s'ha de publicar a la pàgina web de la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives i de la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa.

Vint-i-unè**Procediment per determinar quines persones s'hi han d'admetre**

1. Transcorregut el termini d'admissió de sol·licituds corresponent, l'aplicació informàtica per a la gestió educativa (GestIB) ordena totes les sol·licituds de conformitat amb el que es determina en l'annex de l'Ordre 9/2025, de 10 d'abril. L'ordenació és única i automàtica, depenent exclusivament de la baremació, i és vàlida per a totes i cada una de les opcions triades en la sol·licitud.
2. L'aplicació informàtica per a la gestió educativa (GestIB) facilita totes les llistes als cicles formatius de grau bàsic, mitjà i superior, a cada cicle i horari, règim i modalitat de cada centre educatiu que imparteix aquests ensenyaments, així com també als cursos d'especialització.

Vint-i-dosè**Publicació de les llistes provisionals del règim general, modalitat presencial, i del règim intensiu de sol·licitants amb la baremació sense adjudicació de plaça**

1. Els centres educatius han de publicar la llista provisional de les persones que han sol·licitat l'admissió a cicles formatius de grau bàsic, mitjà, superior i cursos d'especialització, per a cadascuna de les vies d'accés i per a cada tipus d'ensenyament i centre, que han demanat com a primera opció, i per a cada horari (torn d'assistència), si n'és el cas (llista provisional de sol·licitants).
2. En les llistes han de constar totes i cada una de les opcions triades així com la baremació assignada a cada sol·licitant que ha demanat plaça, sempre que compleixin els requisits d'admissió.
3. En aquestes llistes provisionals no es publica, en cap cas, l'adjudicació de plaça. Es tracta de llistes provisionals de sol·licitants amb baremació, per tal que l'usuari comprovi que ha estat baremat correctament segons les dades que ha aportat.
4. També s'ha de publicar, si escau, la llista de persones excloses provisionalment, amb menció explícita de la causa o causes d'exclusió (llista provisional de persones excloses).
5. Aquestes llistes s'han de publicar al tauler d'anuncis i a la pàgina web del centre, d'acord amb les mesures necessàries per a la protecció de dades personals, a l'efecte de donar difusió, amb la informació degudament anonimitzada, amb indicació de la baremació de cada sol·licitant i diferenciant cada una de les vies d'accés.
6. Aquestes dades personals, que puguin ser considerades sensibles, com la referència a la discapacitat o esportistes d'alt rendiment, són dades no publicables i els sol·licitants només poden verificar que se'ls han tengut en compte a la seva baremació, si així ho havien demanat a la sol·licitud, anant directament al centre de primera opció per fer la petició d'aquesta consulta a la secretaria del centre.
7. Les llistes s'han de publicar ordenades a partir de quatre xifres numèriques aleatòries del document d'identificació dels interessats, a l'efecte de donar difusió, amb la informació degudament anonimitzada, amb indicació de la baremació de cada sol·licitant i diferenciant cada una de les vies d'accés, seguint el que determina l'article 20 d'aquestes instruccions.
8. La persona interessada ha de comprovar que les dades publicades en les llistes provisionals són correctes. La publicació de les llistes té l'efecte de notificació als interessats.

Vint-i-tresè**Publicació de les llistes provisionals en la modalitat virtual amb adjudicació provisional de mòdul o mòduls**

1. Els centres educatius han de publicar la llista provisional de les persones que han sol·licitat l'admissió al règim general en la modalitat virtual al mòdul o mòduls dels cicles formatius de grau mitjà i de grau superior per a cadascuna de les vies d'accés.
2. En les llistes ha de constar la baremació assignada a cada sol·licitant, amb adjudicació provisional de mòdul o mòduls, sempre que es compleixin els requisits d'admissió. També han de constar la resta de persones que han demanat plaça al mòdul o mòduls però que, tot i que



compleixen els requisits d'admissió, no consten com a admeses provisionalment perquè no hi ha més places disponibles.

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

4. Les llistes s'han de publicar ordenades a partir de quatre xifres numèriques aleatòries del document d'identificació dels interessats, a l'efecte de donar difusió, amb la informació degudament anonimitzada, amb indicació de la baremació de cada sol·licitant i diferenciant cada una de les vies d'accés, seguint el que determina l'article 20 d'aquestes instruccions.

5. La persona interessada ha de comprovar que les dades publicades en les llistes són correctes. Les llistes es publiquen a la pàgina web de cada centre educatiu. La publicació de les llistes té l'efecte de notificació a les persones interessades.

6. Totes les llistes també es poden consultar des de la pàgina web de Formació Professional de la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa.

Vint-i-quatrè

Publicació de la llista provisional dels cursos d'especialització amb adjudicació de plaça

1. El centre educatiu ha de publicar la llista provisional de persones admeses al curs d'especialització, amb reserva de plaça. En la llista també hi han de constar la resta de persones que han demanat plaça, però que, tot i que compleixen els requisits d'admissió, no figuren amb reserva de plaça provisionalment perquè no hi ha més places disponibles (llista provisional de sol·licitants admesos).

2. El centre educatiu també ha de publicar, si és el cas, la llista de persones excloses provisionalment, amb menció explícita de la causa d'exclusió.

3. La llista s'ha de publicar a partir de quatre xifres numèriques aleatòries del document d'identificació dels interessats, a l'efecte de donar difusió, amb la informació degudament anonimitzada, amb indicació de la baremació de cada persona sol·licitant, seguint el que determina l'article 20 d'aquestes instruccions.

4. És fonamental que l'interessat comprovi que les dades publicades a les llistes són correctes. Les llistes es publiquen al tauler d'anuncis i a la pàgina web del centre educatiu. La publicació de les llistes té l'efecte de notificació a les persones interessades.

Vint-i-cinquè

Termini per presentar reclamacions i rectificacions

1. Es poden formular reclamacions i rectificacions sobre el que consta en les llistes provisionals esmentades durant els dies establerts en els respectius calendaris de cada ensenyament. En cap cas es poden al·legar circumstàncies que no s'haguessin fet constar a la sol·licitud.

2. Les reclamacions es poden presentar presencialment al centre educatiu o telemàticament mitjançant el sistema CI@ve o amb el codi d'usuari del GestIB o l'usuari CAIB. El tràmit de reclamació es troba a la pàgina web de Formació Professional de la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa.

3. Durant aquest termini, només es pot aportar la documentació que els requereix expressament el centre educatiu i la que acrediti circumstàncies al·legades que la persona interessada consideri indegudament baremades. La documentació ha de tenir data d'emissió, com a màxim, del darrer dia del termini d'admissió a l'ensenyament concret.

4. La publicació de les llistes definitives d'admesos té l'efecte de resolució de totes les reclamacions i rectificacions.

Vint-i-sisè

Publicació de la llista definitiva d'admesos amb adjudicació o reserva de plaça

1. Un cop resoltes les reclamacions, s'ha de publicar la llista definitiva de persones admeses, amb reserva de plaça, en qualsevol de les opcions triades en la sol·licitud.

2. En la llista també hi han de constar la resta de persones que compleixen els requisits d'accés i han demanat plaça, però no han obtingut reserva de plaça perquè no hi ha més places vacants, en cap de les opcions sol·licitades (llista definitiva de persones admeses amb reserva i sense reserva de plaça).

3. El mateix dia, cada centre educatiu ha de publicar la llista d'espera definitiva de les persones del seu centre, que és diferent de la llista esmentada en el paràgraf anterior. Les llistes d'espera definitives per centres les facilita l'aplicació informàtica GestIB.

4. Els sol·licitants queden en llista d'espera de totes i cada una de les opcions sol·licitades, situades per davant de la reserva de plaça que





hagin pogut obtenir, és a dir, ha d'estar en tantes llistes d'espera com opcions figurin en la seva sol·licitud, tot considerant exclusivament les opcions que estan per davant de la possible reserva de plaça que hagi obtingut a la llista definitiva. En el cas particular que no hagi obtingut cap reserva de plaça, la persona interessada queda en les llistes d'espera de totes les opcions de la seva sol·licitud.

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

6. La publicació de les llistes s'ha de fer en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de cada centre educatiu. Aquestes llistes es publiquen ordenades per quatre xifres numèriques aleatòries del document d'identificació de la persona interessada, a l'efecte de donar difusió amb la informació degudament anonimitzada, seguint el que determina l'article 20 d'aquestes instruccions.

7. La publicació de les llistes té l'efecte de notificació a les persones interessades i són les úniques vàlides per al procés d'admissió als ensenyaments de formació professional.

8. Contra la llista definitiva de persones admeses i excloses, es pot interposar un recurs d'alçada davant la directora general de Planificació i Gestió Educatives en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació de la llista. La resolució del recurs esgota la via administrativa.

Vint-i-setè

Consulta individual del resultat del procés

1. Els sol·licitants poden fer una consulta telemàtica, de caràcter individual, de les llistes provisionals i de les definitives mitjançant un enllaç a la pàgina web de la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives i de la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa. Per fer-la, han d'introduir a la casella corresponent el DNI o el NIE i la data de naixement. Només poden consultar el resultat de la seva sol·licitud. També es pot fer la consulta identificant-se com a usuari del GestIB.

2. La consulta només es pot fer si, en el tràmit telemàtic, el sol·licitant no marca la casella que especifica concretament que no vol que aquesta sol·licitud pugui ser consultada, en cap cas, per internet a través de la web.

Vint-i-vuitè

Matrícula de les persones admeses amb reserva de plaça

1. Les persones que consten en les llistes definitives d'admesos amb reserva de plaça als cicles formatius han de formalitzar la matrícula al centre educatiu corresponent els dies assenyalats en els respectius calendaris dels annexos 4 i 5. També poden formalitzar la matrícula amb la tramesa corresponent al correu electrònic d'admissió d'FP del centre on ha resultat amb reserva de plaça, sempre seguint les instruccions establertes a l'efecte pel centre educatiu, les quals s'han de publicar a la seva pàgina web.

2. Les persones que siguin admeses amb reserva de plaça per primera vegada als cicles formatius de grau bàsic s'han de matricular de la totalitat dels mòduls del primer curs.

3. Les persones que siguin admeses amb reserva de plaça per a cadascuna de les vies d'accés a un cicle formatiu de grau mitjà, superior i cursos d'especialització, en la modalitat presencial, es poden matricular de la totalitat dels mòduls del primer curs del cicle formatiu o curs d'especialització o bé es poden matricular només dels mòduls que els interessa cursar. Respecte de la modalitat virtual (oferta modular), només es poden matricular dels mòduls d'acord amb les concrecions específiques d'aquesta modalitat.

4. En el cas del règim intensiu, les persones admeses amb reserva de plaça s'han de matricular de la totalitat dels mòduls del primer curs. La matrícula al cicle formatiu d'FP intensiva no garanteix la contractació per part d'una empresa, atès que la formalització del contracte està sotmesa als criteris de selecció de la pròpia empresa, a la situació socioeconòmica actual i a la normativa laboral vigent. Igualment, tampoc no es garanteix que l'empresa assignada es trobi a la mateixa localitat de residència de l'alumne. Si arribat el moment de formalitzar el contracte no és possible dur-lo a terme, el centre ha de canviar la matrícula de l'alumne i passar-lo a la modalitat presencial.

5. Els alumnes matriculats en la modalitat virtual (oferta modular) tenen, a tots els efectes, la consideració d'alumnes oficials del centre educatiu autoritzat per impartir el cicle formatiu en la modalitat virtual (oferta modular). Als alumnes, una vegada matriculats, se'ls facilitarà el codi d'usuari i la clau d'accés que permet accedir a la corresponent plataforma d'ensenyament virtual de les Illes Balears.

6. Els centres han de traslladar les dades de matrícula a l'aplicació informàtica GestIB i actualitzar les dades de la persona matriculada, en el cas que no estiguin actualitzades, d'acord amb el que es determina en el punt 3. 3 d'aquestes instruccions.

7. Si una persona que ha estat admesa amb adjudicació o reserva de plaça en alguna de les opcions sol·licitades, no formalitza la matrícula en el període establert, s'entén que renuncia a la plaça adjudicada i perd l'adjudicació o reserva de plaça. Aquesta plaça es considera vacant per renúncia.

**Vint-i-novè****Anul·lació d'ofici de la matrícula per falta objectiva de condicions**

1. Per als ensenyaments de formació professional el perfil professional dels quals requereix determinades condicions psicofísiques lligades a situacions de seguretat o salut, el centre educatiu pot requerir l'aportació de la documentació justificativa necessària, o també la realització de determinades proves, quan així s'indiqui en la norma per la qual es regula cada títol o quan s'especifiqui en aquesta Resolució.
2. En aquests supòsits, el centre educatiu ha de comunicar a l'alumne o als seus pares o tutors legals, en el cas que sigui menor d'edat, de forma motivada, per escrit i per un mitjà fefaent, aquest condicionant de la matrícula provisional, que no es converteix en definitiva fins que no s'aporti la documentació requerida o es realitzin les proves corresponents. L'informe del centre educatiu s'ha de trametre a la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa per tal que, previ informe del Departament d'Inspecció Educativa, pugui resoldre l'anul·lació d'ofici de la matrícula si es conclou que no reuneix les condicions exigibles abans esmentades.
3. Si a conseqüència de les dades facilitades per la persona interessada en el moment de la inscripció, els responsables del centre tenen coneixement d'una situació de presumpta falta de condicions d'aquesta inscripció o en el cas que s'apreciïn en el transcurs de l'activitat educativa indicis d'absència de les condicions objectives assenyalades anteriorment, la direcció del centre, en el termini màxim d'un mes, ha de comunicar-li que la seva matriculació té caràcter provisional i iniciar el procediment anteriorment descrit.

Trentè**Procediment per a l'adjudicació de les places que queden vacants després de la matrícula**

1. Els centres que, una vegada acabat el termini de matrícula, tinguin places vacants en els cicles formatius de grau bàsic o en els de grau mitjà i/o de grau superior, en els mòduls d'FP virtual (oferta modular) o cursos d'especialització perquè alguna de les persones admeses amb adjudicació o reserva de plaça no s'ha matriculat i, a més, tinguin persones en les llistes d'espera corresponents, han d'adjudicar-les a les persones que hi figuren per ordre rigorós, fins a exhaurir-les.
2. Les places vacants de les llistes d'espera de grau mitjà i grau superior s'han d'adjudicar atenent a la via d'accés de la qual prové la plaça vacant. En el cas que s'hagi exhaurit la llista d'espera de la via d'accés de la qual prové la plaça vacant, s'ha d'adjudicar a la via d'accés en la qual hi ha un major nombre de persones en llista d'espera. Si hi ha més d'una plaça vacant, aquestes places s'han de repartir equitativament entre les diferents vies d'accés.
3. Per dur a terme les adjudicacions, el centre educatiu ha de comunicar personalment a les persones que consten en la llista d'espera que disposen d'una vacant. El centre, que ha d'anar per ordre, s'ha de posar en contacte amb les persones sol·licitants per SMS o mitjançant correu electrònic. La persona interessada té fins al dia lectiu següent per formalitzar la matrícula a partir del moment en què expressa, verbalment o per escrit, l'acceptació de la plaça. Si en un termini de 24 hores, a comptar a partir de l'enviament de l'SMS o del correu electrònic, l'interessat no ha estat localitzat, no ha formalitzat la matrícula o no s'ha posat en contacte amb el centre educatiu, s'ha d'oferir la plaça a la persona que està a continuació en la llista, i així successivament.
4. L'oficina d'escolarització d'FP pot gestionar la llista d'espera dels centres educatius, en el cas que els centres no compleixin aquest procediment.
5. La no acceptació d'una plaça vacant de les sol·licitades o la no formalització de la matrícula en el termini establert comporta la renúncia automàtica a la llista d'espera definitiva corresponent.
6. Una vegada finalitzat el procediment, els centres educatius han d'actualitzar les places vacants i les places ocupades abans de la publicació de les places vacants a què fa referència el punt següent. Aquesta circumstància no impedeix que, des del moment que hi hagi places vacants, malgrat que s'hagi iniciat la segona fase, els centres educatius que tenen llista d'espera han d'anar adjudicant aquestes places vacants seguint el mateix procediment, amb la màxima diligència possible.

Trenta-unè**Publicació de les places vacants**

Amb posterioritat a l'adjudicació de les places que queden vacants després de la matrícula esmentada en el punt precedent, la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives i la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa han de publicar les places vacants de tots i cadascun dels cicles formatius o cursos d'especialització, si s'escau, a la seva pàgina web.

Trenta-dosè**Segona fase del procediment d'admissió**

1. En finalitzar el procediment d'admissió i matrícula de la primera fase i quan la la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives i la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa ha fet pública la relació de les vacants dels ensenyaments de formació



professional, s'inicia la segona fase del procediment telemàtic d'admissió.

2. En la segona fase només es pot sol·licitar plaça als ensenyaments dels quals s'hagi publicat vacant.

3. Amb caràcter general, poden participar en aquest procediment d'admissió totes les persones que compleixin els requisits d'accés a l'ensenyament corresponent dins el termini establert en aquesta segona fase.

Trenta-tresè

Segona fase del procediment de sol·licituds d'admissió

1. La segona fase del procediment per a l'admissió a les places vacants dels cicles formatius s'ha de formalitzar, preferentment, mitjançant el tràmit telemàtic, al qual es pot accedir des de la pàgina web de la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives i de la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa. Només amb caràcter excepcional, la sol·licitud d'admissió es pot formalitzar en paper, en les circumstàncies establertes en l'article 29 de l'Ordre 9/2025, de 10 d'abril.

2. Tot el procediment d'admissió i de la matrícula de la segona fase s'ha de dur a terme i s'ha de tramitar en els mateixos termes que el tràmit de la primera fase.

3. Les persones que sol·liciten l'admissió han d'emplenar la sol·licitud electrònica d'admissió seguint les instruccions de l'assistent de la tramitació. Hi ha un tràmit telemàtic d'admissió per a cada un dels ensenyaments. S'han de tenir en compte les mateixes indicacions respecte del procediment telemàtic d'admissió establertes en la primera fase del procés.

Trenta-quatrè

Contingut de la sol·licitud telemàtica d'admissió de GB, GM, GS i CE (tràmit autenticat i sense autenticar) de la segona fase del procés

1. Els sol·licitants poden indicar, per ordre de preferència, els cicles formatius que volen cursar entre les places vacants publicades. Així mateix, també han d'indicar l'horari de preferència, si fos el cas. El nombre de places que poden sol·licitar en cada sol·licitud canvia segons els ensenyaments:

- a. Per a GB, fins a 5 opcions.
- b. Per a GM i GS, fins a 10 opcions.
- c. Per als cursos d'especialització, han de presentar una sol·licitud per a cadascun dels cursos i centres.

2. L'interessat ha de seleccionar la informació que s'ha de tenir en compte per a l'adjudicació d'una de les places seleccionades, seguint les instruccions de l'assistent de la tramitació de l'aplicació.

3. S'han de proporcionar totes les dades sol·licitades en el tràmit, especialment, dos números de telèfon i una adreça electrònica en què es pugui localitzar la persona sol·licitant durant tot el procés d'admissió. És responsabilitat de l'interessat o dels seus pares o tutors, en el cas de sol·licitants menors d'edat, comunicar al centre educatiu demanat en primera opció qualsevol canvi relacionat amb aquestes dades.

4. En cap cas no s'ha d'indicar en la sol·licitud d'admissió cap altra dada no sol·licitada. En la sol·licitud telemàtica es fa constar la veracitat de totes les circumstàncies al·legades pel sol·licitant de cara al barem posterior mitjançant la declaració responsable. En el cas que la Conselleria d'Educació i Universitats tenguí constància, d'ofici o a instància de part, d'alguna irregularitat o vici determinant en aquest sentit, s'ha d'excloure l'alumne sol·licitant del procés d'admissió.

5. S'han de seguir les indicacions de l'assistent de la tramitació de l'aplicació per a la tramitació correcta del procés i per a la presentació de la documentació al centre educatiu.

Trenta-cinquè

Procediment per determinar quines persones s'han d'admetre en la segona fase del procés en el règim intensiu i en la modalitat presencial

1. Transcorregut el termini d'admissió de sol·licituds de la segona fase del procés, l'aplicació informàtica per a la gestió educativa ha d'ordenar totes les sol·licituds de grau bàsic de conformitat amb els mateixos criteris de la primera fase.

2. Transcorregut el termini d'admissió de sol·licituds de la segona fase del procés, l'aplicació informàtica per a la gestió educativa ha d'ordenar totes les sol·licituds, de grau mitjà i de grau superior de conformitat amb els criteris següents:

- a. Primer criteri. Haver titulat durant els tres darrers cursos acadèmics.
- b. Segon criteri. La qualificació mitjana de l'ensenyament, titulació o certificat que acredita que es compleixen els requisits que permeten accedir al cicle formatiu. Les places s'han d'adjudicar per ordre de major a menor puntuació.



c. Tercer criteri. Sorteig públic per determinar les lletres dels llinatges, com a darrer criteri per dirimir les situacions d'empat, d'acord amb el que estableix l'article 20 d'aquestes instruccions.

3. L'aplicació informàtica per a la gestió educativa ha d'ordenar totes les sol·licituds dels cursos d'especialització de conformitat amb els criteris establerts en la primera fase.

4. L'ordenació és única i automàtica, depenent exclusivament de la baremació, i és vàlida per a totes i cada una de les opcions triades en la sol·licitud.

Trenta-sisè

Adjudicació de places que resten vacants finalitzada la segona fase del procés d'admissió en el règim general, modalitat presencial, i en el règim intensiu

1. Una vegada adjudicades les places que queden vacants després de la matrícula de la segona fase, la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives juntament amb la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa han de publicar les places vacants, sempre que no hi hagi llista d'espera, dels cicles formatius o cursos d'especialització, si s'escau, a la seva pàgina web.

2. Així, aquestes places que resten vacants han de ser adjudicades per part de l'oficina d'escolarització d'FP. En el cas que hi hagi llista d'espera en algun cicle o curs d'especialització, aquestes places s'han d'anar adjudicant per part del respectiu centre educatiu.

3. Així, les persones interessades a cursar algun ensenyament de formació professional del qual hi hagi places vacants han de demanar cita a l'oficina d'escolarització d'FP. En el cas de les places vacants de Menorca, d'Eivissa o de Formentera, s'ha de demanar cita a les delegacions territorials d'Educació respectives. La informació de la petició de cita s'ha de publicar a la pàgina web de la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives i de la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa.

4. Els alumnes procedents de sistemes educatius estrangers que estiguin pendants de l'homologació o la convalidació dels seus estudis als corresponents estudis del sistema espanyol, també han de demanar cita a l'oficina d'escolarització d'FP per poder optar a alguna de les places vacants en les dates establertes per a aquest cas. Han d'aportar l'original i una còpia de la sol·licitud de convalidació o d'homologació dels seus estudis.

5. En aquest procediment, els interessats s'han de presentar el dia, l'hora i en el lloc en què han estat citats. En aquest moment han d'acreditar que compleixen els requisits per accedir a l'ensenyament que volen cursar i han de presentar la documentació que s'indica en l'annex 3 d'aquesta Resolució, d'acord amb la situació en què es troben.

6. Les persones interessades que accepten una plaça vacant en aquest procediment de cites han de formalitzar la matrícula en el termini que els indiqui l'oficina d'escolarització d'FP. En el cas que no es formalitzi la matrícula en el període establert, es considera que renuncien a la plaça adjudicada i, en conseqüència, aquesta plaça adjudicada es considera vacant per renúncia.

Trenta-setè

Sol·licitud d'admissió fora de termini als cursos d'especialització i als mòduls vacants en la modalitat virtual

Les persones interessades a cursar aquests ensenyaments, tant els cursos d'especialització com els de la modalitat virtual (oferta modular), que no han fet la sol·licitud en el termini establert, una vegada finalitzat el període de matrícula i si encara resten places o mòduls amb places vacants, poden sol·licitar plaça al centre on volen cursar els estudis.

Trenta-vuitè

Matrícula a mòduls que quedin vacants

1. Els mòduls dels cicles formatius de grau bàsic que quedin vacants després que les persones que demanen plaça a tot el curs d'aquests ensenyaments i els alumnes que repeteixen curs s'hagin matriculat, s'han d'oferir, en primer lloc, als alumnes de 17 anys i, a continuació, als alumnes de 16 anys que han sol·licitat l'admissió a aquests ensenyaments i no han pogut optar a una plaça vacant a tot el cicle.

2. Quan hi hagi vacants en determinats mòduls del primer curs dels cicles formatius de grau bàsic, els centres educatius han d'oferir-les a les persones que consten en la llista d'espera, fins a completar el nombre màxim d'alumnes autoritzat, sempre seguint l'ordre marcat per ocupar aquestes places vacants, que és el que s'estableix en el paràgraf anterior.

3. Quan hi hagi vacants en determinats mòduls del primer curs dels cicles formatius de grau mitjà i de grau superior, els centres educatius han d'oferir-les a les persones que consten en les llistes d'espera i que en el tràmit telemàtic han seleccionat aquesta opció per a ser tinguents en compte per a l'adjudicació de mòduls vacants solts del primer curs, fins a completar el nombre màxim d'alumnes autoritzat. Les places vacants d'aquests mòduls s'han d'adjudicar a la via d'accés en la qual hi ha un major nombre de persones en llista d'espera.

4. En la modalitat virtual (oferta modular), els centres que, una vegada acabat el termini de matrícula, tinguin places vacants, perquè alguna de les persones admeses amb reserva de plaça no s'ha matriculat en el termini establert, han d'adjudicar-les a les persones que no han pogut matricular-se de tots els mòduls que han sol·licitat. S'ha de tenir en compte el nombre màxim d'hores lectives susceptibles de matrícula per alumne i cicle, així com la resta de requisits establerts en aquesta Resolució. Cal respectar el límit de 1.200 hores per cicle, amb un màxim de dos cicles, i de 1.600 hores en el conjunt dels dos cicles. També s'han de tenir en compte els requisits previs de matrícula als mòduls establerts per cursar cada cicle. Posteriorment, els centres que encara tinguin places vacants i, a més, tinguin persones en la llista d'espera, han d'adjudicar-les a les persones que hi consten per ordre rigorós de la llista fins que les places vacants s'hagin exhaurit.

5. Per fer això, els centres educatius han de comunicar personalment a les persones que consten en la llista d'espera que disposen d'un o més mòduls vacants. El centre, que ha d'anar per ordre, s'ha de posar en contacte amb els sol·licitants per SMS o correu electrònic. L'interessat té fins al dia lectiu següent per formalitzar la matrícula a partir del moment en què expressa, verbalment o per escrit, l'acceptació de la plaça. Si en un termini de 24 hores comptador a partir de l'enviament de l'SMS o del correu electrònic l'interessat no ha estat localitzat, no ha formalitzat la matrícula o no s'ha posat en contacte amb el centre educatiu, queda exclòs d'aquesta llista d'espera i s'ha d'oferir la plaça al següent de la llista, i així successivament. El centre ha de fer la matrícula mitjançant l'aplicació informàtica GestIB i ha d'emetre un resguard, que ha de lliurar a la persona matriculada.

6. L'oficina d'escolarització d'FP pot oferir vacants de determinats mòduls del primer curs d'un cicle formatiu en el règim general en la modalitat presencial en els procediments de cita o ho pot comunicar personalment (telefònicament o mitjançant un missatge a la bústia dels telèfons facilitats a la sol·licitud) a la primera persona no admesa que consti en qualsevol de les llistes d'espera definitives, en el cas que els centres no compleixin aquest procediment. Si la persona interessada accepta el mòdul o mòduls vacants, ha de formalitzar la matrícula al centre educatiu en el termini que li indiqui l'oficina d'escolarització d'FP.

7. A les persones que formalitzin la matrícula del mòdul o mòduls que queden vacants, només se'ls pot cobrar, a més de l'assegurança escolar, la part proporcional del nombre de mòduls matriculats respecte de la quantitat total màxima establerta de pagament que s'ha de fer per col·laborar amb les despeses que genera el cicle complet.

8. La matrícula al mòdul o mòduls, en la modalitat presencial del règim general, que queden vacants només comporta la reserva de plaça per a cursos escolars posteriors sempre que s'hagi superat el 50 % de la càrrega lectiva anual dels mòduls matriculats. Per això, si la persona interessada vol continuar el cicle formatiu i no supera el percentatge establert, ha de concórrer al procediment general d'admissió i matrícula en els propers cursos escolars.

Trenta-novè

Adjudicació de places vacants derivades de l'anul·lació de matrícules una vegada iniciat el curs escolar

1. A partir del moment que el centre educatiu disposi de places derivades d'anul·lacions de matrícules, ha d'adjudicar-les a les persones que consten en les respectives llistes d'espera definitives de cada centre fins a completar el nombre màxim d'alumnes autoritzat.
2. Així, els centres han d'adjudicar les places vacants en algun dels cicles complets, o vacants a algun dels mòduls d'un cicle o curs d'especialització, fins que totes les places es cobreixin, i validar la prematrícula a l'oficina d'escolarització d'FP, mitjançant el GestIB, abans de formalitzar la matrícula de la persona que figura en la llista d'espera.
3. L'oficina d'escolarització d'FP pot gestionar l'adjudicació d'aquestes vacants en el supòsit que els centres incompleixin el procediment.

Quarantè

Matrícula excepcional als cicles formatius de grau bàsic

1. Com a mesura de caràcter excepcional per a la millora de l'eficiència educativa, una vegada finalitzat el procediment d'admissió i matrícula als cicles formatius de grau bàsic de la segona fase i el procediment d'adjudicació de places per part de l'oficina d'escolarització d'FP, els alumnes que compleixin els requisits d'accés, així com els alumnes de 18 anys o més grans que el poden cursar, poden sol·licitar la matrícula excepcional directament a la direcció del centre educatiu on s'imparteix el cicle que volen cursar.
2. Si una vegada acabat tot el procediment d'admissió d'alumnes a aquests cicles, el centre té places vacants, ha de tramitar la petició al Departament d'Inspecció Educativa perquè n'autoritzi la incorporació excepcional. Una vegada autoritzada, el centre educatiu ho ha de comunicar, fefaentment, a la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa, per tal que en tenguí constància. Per formalitzar la matrícula, els alumnes autoritzats excepcionalment han de presentar tota la documentació necessària per incorporar-se al cicle.

Quaranta-unè

Termini màxim per a la matrícula als ensenyaments de formació professional que es cursen segons l'organització temporal ordinària

El procediment d'adjudicació i de matrícula descrit en aquestes instruccions ha d'haver finalitzat en el termini establert en el corresponent calendari que figura en els annexos 4 i 5 d'aquesta Resolució. Una vegada passat aquest termini, no es pot formalitzar cap matrícula.

**Quaranta-dosè****Comissió de Garanties d'Admissió a Formació Professional**

La Comissió d'Admissió a Formació Professional està regulada en l'article 53 de l'Ordre 9/2025, de 10 d'abril.

Quaranta-tresè**Cofinançament**

1. Els ensenyaments de formació professional poden estar finançats per un dels ajuts següents:

- La creació de nova oferta formativa en modalitat presencial, així com també la nova oferta a distància, cursos d'especialització i modular, impartida en centres públics i sostinguts amb fons públics (IES, CIFP, CEPA i CC) està finançada pel Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports, i per la Unió Europea-NextGenerationEU, en el marc del Mecanisme del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.
- La consolidació de l'Oferta de formació professional creada pel Mecanisme de Recuperació i Resiliència, està finançada per la Unió Europea, en el marc del Programa FSE+ 2021-2027 de les Illes Balears.
- L'increment adicional de la nova oferta formativa creada pel Mecanisme de Recuperació i Resiliència, està finançada per la Unió Europea, en el marc del Programa FSE+ 2021-2027 de les Illes Balears.
- Finançament del fons de l'Impost del Turisme Sostenible del Govern de les Illes Balears.

2. Per aquest motiu, tots els documents necessaris per desenvolupar aquests ensenyaments i per al procés d'admissió i matrícula han d'incloure els emblemes i logotips corresponents. Així mateix, els centres educatius han d'informar sobre aquests ajuts, tant a la pàgina web com al centre a un lloc ben visible per al públic (mida mínima DIN-A3).

Quaranta-quatrè**Aspectes que no es preveuen en aquestes instruccions**

La directora general de Planificació i Gestió Educatives pot adoptar els actes que siguin necessaris per al desplegament i per a la concreció d'aquesta Resolució així com altres aspectes que no es preveuen en aquestes instruccions.

ANNEX 2

Concrecions per aplicar els criteris per adjudicar les places en el règim intensiu i en el règim general en la modalitat presencial i la modalitat virtual (oferta modular) del grau D (cicles de grau bàsic, grau mitjà i grau superior) i grau E (cursos d'especialització), regulats en l'annex de l'Ordre 9/2025, de 10 d'abril de 2025

A. Criteris per adjudicar les places dels cicles de grau bàsic (GB)

1. Prèviament a l'adjudicació de les places vacants, s'ha de fer la reserva de les places de grau bàsic segons l'ordre següent:

- 1.1. Reserva de les persones amb discapacitat.
- 1.2. Reserva de les persones que acreditin la condició d'esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment.
- 1.3. Reserva per als alumnes procedents del mateix centre, sol·licitats en primera opció.

Si el nombre de sol·licituds d'alumnes és superior al nombre de places reservades, s'han d'ordenar totes les sol·licituds i adjudicar en primer lloc les reserves esmentades anteriorment, d'acord amb els grups que figuren a continuació:

- Primer grup. Alumnes de disset anys o que els compleixen abans del 31 de desembre de l'any de la sol·licitud d'admissió als cicles de GB.
- Segon grup. Alumnes de setze anys o que els compleixen abans del 31 de desembre de l'any de la sol·licitud d'admissió als cicles de GB.
- Tercer grup. Alumnes de quinze anys o que els compleixen abans del 31 de desembre de l'any de la sol·licitud d'admissió als cicles de GB.

Els alumnes de divuit anys o que els compleixen abans del 31 de desembre de l'any de la sol·licitud d'admissió als cicles de GB no poden participar en el procediment de la 1ª i la 2ª fase, amb l'excepció del que es determina en l'article 8. 2 de l'Ordre 9/2025, de 10 d'abril. Aquests alumnes de 18 anys poden sol·licitar l'admissió als cicles de grau bàsic, tenint en compte el que s'estableix en l'article 52 de l'Ordre 9/2025, de 10 d'abril.

Vista la proposta d'incorporació, s'han d'admetre, successivament, els alumnes dels grups primer, segon i tercer, d'acord amb els criteris



següents:

- Primer criteri. Haver cursat el tercer curs d'ESO, amb preferència envers els alumnes que han cursat el segon curs d'ESO, l'accés dels quals es considera una excepcionalitat.
- Segon criteri. La qualificació mitjana de les matèries avaluades en els estudis d'ESO. En aquest cas, s'han de sumar les qualificacions de cadascuna de les matèries avaluades o, en el seu cas, els àmbits o mòduls que consten en el certificat acadèmic de l'ESO. La nota mitjana només s'ha de tenir en compte a l'efecte d'admissió. Les places s'han d'adjudicar per ordre de puntuació, de major a menor. Quan no existeixi qualificació numèrica, aquesta s'ha de calcular d'acord amb el següent criteri: «Insuficient (IN)», 3; «Suficient (SU)» 5; «Bé (BÉ)», 6; «Notable (NT)», 7,5; i «Excel·lent (EX)», 9.
- Tercer criteri. Sorteig públic per determinar les lletres dels llinatges, com a darrer criteri per dirimir les situacions d'empat, d'acord amb l'article 20 de l'annex I d'aquesta Resolució.

2. Respecte dels criteris per adjudicar la resta de places, cal tenir en compte que, si el nombre de sol·licituds d'alumnes és superior al nombre de places reservades, s'han d'ordenar totes les sol·licituds d'acord amb els criteris establerts en el punt 1 anterior.

B. Criteris per adjudicar les places reservades per als cicles formatius de grau mitjà i de grau superior i cursos d'especialització per a les persones amb discapacitat i per als esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment

Els criteris per adjudicar les places dels cicles formatius de grau mitjà i de grau superior reservades per a persones amb discapacitat i per als esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment són els següents:

- Primer criteri. La qualificació mitjana de l'ensenyament, titulació o certificat que acredita que es compleixen els requisits que permeten accedir al cicle formatiu o curs d'especialització per la via d'accés corresponent. En aquest cas, les places s'han d'adjudicar per ordre de major a menor puntuació, independentment de la via d'accés.
- Segon criteri. Sorteig públic per determinar les lletres dels llinatges, com a darrer criteri per dirimir les situacions d'empat.

Les sol·licituds de les persones, incloses en aquest apartat B, que no obtinguin plaça, en aplicar els criteris esmentats, s'han de valorar, segons el barem, amb la resta de sol·licitants en cadascuna de les vies d'accés.

C. Criteris per adjudicar les places reservades als cicles formatius de grau mitjà corresponents a la via d'accés amb el títol de graduat en ESO o tècnic bàsic de formació professional (ESO/GB)

Per a l'accés per aquesta via s'ha de fer una reserva del 80 % de les places vacants per a les persones amb el títol d'ESO i GB.

Per a la distribució de les places en aquesta via d'accés s'ha de tenir en compte la reserva del 50 % per a les persones amb el títol d'ESO i del 50 % per a les persones amb el títol bàsic de formació professional.

Els sol·licitants que opten per accedir per la reserva amb el títol d'ESO han d'haver cursat i finalitzat aquest ensenyament. No poden accedir per aquesta reserva les persones que obtenen aquesta equivalència per haver finalitzat un cicle de grau bàsic, atès que per al càlcul de la qualificació mitjana del títol d'ESO s'ha de tenir en compte la mitjana aritmètica de les matèries que figurin en l'expedient acadèmic de 3^r i 4^t de l'ESO i la qualificació del títol de grau bàsic no es pot considerar equivalent a aquesta mitjana.

1. Els criteris que s'han d'aplicar per adjudicar les places corresponents a l'accés amb títol bàsic de formació professional són els següents:

- Primer criteri. Haver titulat durant els tres darrers cursos acadèmics.
- Segon criteri. La qualificació mitjana del títol de tècnic bàsic de formació professional, per ordre de puntuació, de major a menor.
- Tercer criteri. Sorteig públic per determinar les lletres dels llinatges, com a darrer criteri per dirimir les situacions d'empat, d'acord amb l'article 20 de l'annex I d'aquesta Resolució.

2. Els criteris que s'han d'aplicar per adjudicar les places corresponents a l'accés per la via del títol de graduat en ESO són els següents:

- Primer criteri. Haver titulat durant els tres darrers cursos acadèmics.
Per validar la data en estudis cursats mitjançant sistemes educatius estrangers que han estat homologats o convalidats amb estudis espanyols que donen accés als cicles formatius de grau mitjà, s'ha de tenir en compte la data de l'obtenció del requisit o del títol en el país d'origen. No s'ha de donar per vàlida la data de l'homologació de l'Estat espanyol.
- Segon criteri. La qualificació mitjana de l'ensenyament que permet accedir al cicle formatiu per aquesta via per ordre de puntuació, de major a menor.
- Tercer criteri. Sorteig públic per determinar les lletres dels llinatges, com a darrer criteri per dirimir les situacions d'empat, d'acord amb l'article 20 de l'annex I d'aquesta Resolució.

3. Pel que fa al càlcul de la qualificació mitjana de l'expedient acadèmic, s'han de tenir en compte els aspectes següents:





3.1. La qualificació mitjana del títol d'ESO s'ha de calcular utilitzant la mitjana aritmètica de les matèries que figurin en l'expedient acadèmic de 3r i 4t de l'ESO o dels àmbits, els mòduls professionals i el projecte inclosos en el cicle formatiu de grau bàsic.

3.2. La translació de les qualificacions numèriques s'ha de fer amb dos decimals per arrodoniment, a la centèsima més pròxima o, en cas d'equidistància, a la superior. La mitjana l'emet l'aplicació informàtica GestIB.

3.3. Quan no hi ha qualificació numèrica, s'ha d'aplicar el criteri següent:

Insuficient (IN): 3

Suficient (SU): 5

Bé (BÉ): 6

Notable (NT): 7,5

Excel·lent (EX): 9.

3.4. Les matèries amb convalidacions (C) o exempcions (X) no s'han de tenir en compte per calcular la nota mitjana.

3.5. Si la persona interessada aporta el títol d'ESO però no té la qualificació mitjana, el centre receptor de la sol·licitud l'ha de calcular, si aquesta mitjana no està a disposició de l'Administració educativa mitjançant l'aplicació informàtica GestIB. Per fer aquest càlcul només s'han de tenir en compte les matèries que figuren en l'expedient acadèmic de 3r i 4t de l'ESO.

3.6. La qualificació mitjana de l'expedient acadèmic que s'ha de tenir en compte en el cas de les persones que tinguin algun dels altres ensenyaments que donen accés als cicles de grau mitjà és la que figura en el títol, en el llibre de qualificacions o en un certificat acadèmic personal.

3.7. Quan les qualificacions de la resta d'estudis que hi donen accés directe estiguin indicades sense expressió numèrica, el càlcul de la qualificació mitjana s'ha de fer amb la mitjana aritmètica de les qualificacions obtingudes en cadascuna de les matèries, assignatures o mòduls que consten en el certificat acadèmic personal, un cop transformada la qualificació qualificativa en quantitativa de conformitat amb el barem establert en l'apartat 3. 3 d'aquest punt. Les matèries, assignatures o mòduls exempts i la valoració del mòdul Formació en Centres de Treball no es tenen en compte per al càlcul.

3.8. En els cas dels alumnes amb estudis cursats mitjançant sistemes educatius estrangers que han estat homologats o convalidats amb estudis espanyols que donen accés als cicles formatius de grau mitjà, el Servei d'Ordenació Educativa de la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa ha de calcular la qualificació mitjana dels cursos equivalents al 3r i 4t cursos d'ESO, d'acord amb la normativa vigent, prèvia sol·licitud de la persona interessada. A aquest efecte, els interessats han de presentar la credencial d'homologació del títol d'ESO, juntament amb l'original i la traducció oficial al castellà o català dels certificats acadèmics oficials, degudament legalitzats si escau. Aquest càlcul només té efecte per al procés d'admissió a cicles formatius. En el cas que no es disposi d'aquesta qualificació mitjana, a l'efecte del procés d'admissió, s'ha d'entendre que la persona interessada té la qualificació de 5 quant a puntuació numèrica.

3.9. El càlcul de la qualificació mitjana de l'ESO cursada quan aquest ensenyament s'organitzava curricularment mitjançant cicles o quan la persona interessada s'incorporava des de l'EGB a l'ESO o a l'ESPA i altres situacions no recollides en aquest annex, s'ha de fer per matèries i no per àmbits.

D. Criteris per adjudicar les places reservades als cicles formatius de grau mitjà corresponents a la via d'accés amb un curs de formació específic o prova d'accés

Per a l'accés per aquesta via s'ha de fer una reserva del 10 % per a les persones que han superat un curs de formació específic o una prova d'accés.

Els criteris per adjudicar les places reservades per a l'accés per aquesta via són els següents:

a. Primer criteri. La qualificació obtinguda per ordre de major a menor puntuació de:

1. El curs de formació específic per a l'accés a cicles formatius de grau mitjà.
2. La prova d'accés a un cicle formatiu de formació professional corresponent.
3. La prova d'accés a la universitat per a majors de 25 anys.
4. La mitjana dels mòduls obligatoris del PQPI.

b. Segon criteri. Sorteig públic per determinar les lletres dels llinatges, com a darrer criteri per dirimir les situacions d'empat, d'acord amb l'article 20 de l'annex I d'aquesta Resolució.

1. S'ha de tenir en compte que la realització de la prova d'accés a cicles formatius es pot eximir d'acord amb la normativa per la qual es





regulen les proves d'accés als cicles formatius de formació professional del sistema educatiu a les Illes Balears, així com també el que s'indica en l'article 110. 5 del Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenvolupa l'ordenació del Sistema de formació professional.

2. Quant a la qualificació obtinguda en la prova d'accés, cal tenir en compte els aspectes següents:

2.1. Si en alguns dels certificats que aporta l'interessat per demostrar que té accés als cicles formatius de grau mitjà mitjançant prova d'accés, no hi consta cap qualificació numèrica, s'ha d'entendre que aquesta persona té la qualificació de 5 a l'efecte de la puntuació. Aquests certificats són:

1. Prova d'accés a grau mitjà.
2. Exempció de fer la prova d'accés a cicles formatius de grau mitjà.
3. Acumulació d'exempcions de fer totes les parts de la prova d'accés a cicles formatius de grau mitjà d'FP.
4. Prova d'accés de caràcter general als ensenyaments esportius de règim especial de grau mitjà i a les formacions esportives de nivell 1.
5. Prova d'accés a la universitat per a majors de 25 anys.

2.2. Si la persona interessada ha superat alguna de les parts de la prova d'accés a cicles formatius de grau mitjà de formació professional i també té l'exempció de fer la resta de les parts de la prova, la qualificació de la prova d'accés és, a tots els efectes, la mitjana aritmètica de les qualificacions de les parts avaluades i superades.

3. Quant a la qualificació obtinguda en el curs de formació específic, si no consta cap qualificació final numèrica, s'ha d'entendre que la persona interessada té la qualificació de 5 a l'efecte de la puntuació.

E. Criteris per adjudicar les places reservades als cicles formatius de grau mitjà corresponents a la via d'accés amb un o diversos graus C

Per a l'accés per aquesta via s'ha de fer una reserva del 5 % per a les persones que han superat un o diversos graus C integrats en el cicle formatiu i necessiten cursar els mòduls professionals requerits per completar el grau D.

Els criteris per adjudicar les places reservades per a l'accés per aquesta via són els següents:

- a. Primer criteri. La qualificació mitjana dels certificats de graus C integrats en el cicle sol·licitat. En cas que no aparegui cap nota mitjana es considera que és un 5.
- b. Segon criteri. El nombre d'hores de certificats de graus C integrats en el cicle sol·licitat, per ordre de major a menor quantitat.
- c. Tercer criteri. Sorteig per determinar les lletres per dirimir les situacions d'empat, d'acord amb l'article 20 de l'annex I d'aquesta Resolució.

F. Criteris per adjudicar les places reservades als cicles formatius de grau mitjà corresponents a la via d'accés amb títol de tècnic o tècnic superior (GM/GS)

Per a l'accés per aquesta via s'ha de fer una reserva del 5 % per a les persones que tenen un títol de tècnic o de tècnic superior.

Els criteris per adjudicar les places reservades per a l'accés per aquesta via són els següents:

- a. Criteri de prioritat. La qualificació mitjana del títol de grau mitjà o de grau superior, per ordre de major a menor puntuació.
- b. Segon criteri. Sorteig per determinar les lletres per dirimir les situacions d'empat d'acord amb l'article 20 de l'annex I de la Resolució.

1. Una vegada aplicats els criteris anteriors, si encara resten places vacants, s'han d'adjudicar a la resta de persones que acreditin estar en possessió del títol de batxiller o les persones que acreditin tenir una titulació universitària, per aquest ordre i d'acord amb la qualificació mitjana de l'expedient acadèmic de l'alumne, per ordre de major a menor puntuació. Per resoldre situacions d'empat, s'ha d'aplicar el criteri del sorteig per determinar les lletres de desempat.

2. En el cas que una persona pugui acreditar que té estudis de més d'una de les vies, ha d'aportar al centre o adjuntar al tràmit telemàtic la documentació que vol que es tenguin en compte a l'hora de ser puntuada per tal que el centre educatiu la introdueixi a l'aplicació informàtica GestIB. El centre educatiu no es fa responsable de l'elecció de l'ensenyament aportat per la persona interessada per tenir en compte en la baremació.

G. Criteris per adjudicar les places reservades als cicles formatius de grau superior corresponents a la via d'accés amb títol de tècnic de formació professional o el títol de batxiller (GM/batxiller)

Per a l'accés per aquesta via s'ha de fer una reserva del 80 % per a les persones que tenen el títol de tècnic de formació professional o el títol



de batxiller.

Per a la distribució de les places en aquesta via d'accés s'ha de tenir en compte la reserva del 55 % per a les persones amb el títol de tècnic de formació professional i del 45 % per a les persones amb el títol de batxiller.

1. Els criteris que s'han d'aplicar per adjudicar el 55 % de les places reservades a l'accés amb títol de tècnic de formació professional són els següents:

a. Primer criteri. Alumnes que han finalitzat aquests ensenyaments en els tres darrers cursos acadèmics.

Per validar la data en estudis cursats mitjançant sistemes educatius estrangers que han estat homologats o convalidats amb estudis espanyols que donen accés als cicles formatius de grau mitjà, s'ha de tenir en compte la data de l'obtenció del requisit o del títol en el país d'origen. No s'ha de donar per vàlida la data de l'homologació de l'Estat espanyol.

b. Segon criteri. Qualificació mitjana del títol, per ordre de major a menor puntuació.

c. Tercer criteri. Sorteig per determinar les lletres per dirimir les situacions d'empat, d'acord amb l'article 20 de l'annex I de la Resolució.

2. Els criteris que s'han d'aplicar per adjudicar el 45 % de les places reservades, per a les persones amb el títol de batxiller o equivalent, són els següents:

a. Primer criteri. Alumnes que han finalitzat aquests ensenyaments en els tres darrers cursos acadèmics.

Per validar la data en estudis cursats mitjançant sistemes educatius estrangers que han estat homologats o convalidats amb estudis espanyols que donen accés als cicles formatius de grau mitjà, s'ha de tenir en compte la data de l'obtenció del requisit o del títol en el país d'origen. No s'ha de donar per vàlida la data de l'homologació de l'Estat espanyol.

b. Segon criteri. Qualificació mitjana del títol.

c. Tercer criteri. Sorteig per determinar les lletres per dirimir les situacions d'empat, d'acord amb l'article 20 de l'annex I d'aquesta Resolució.

3. En el cas que una persona pugui acreditar que té estudis de més d'una de les vies, ha d'aportar al centre o adjuntar al tràmit telemàtic la documentació que vol que es tenguin en compte a l'hora de ser puntuada per tal que el centre educatiu la introdueixi a l'aplicació informàtica GestIB. El centre educatiu no es fa responsable de l'elecció de l'ensenyament aportat per la persona interessada per tenir en compte en la baremació.

4. Per al càlcul de la qualificació mitjana de l'expedient acadèmic, cal tenir en compte els aspectes següents:

4.1. La qualificació mitjana de l'expedient acadèmic de les persones que tenen el títol de batxiller o de tècnic superior o de la resta d'ensenyaments que donen accés als cicles de grau superior que s'ha de tenir en compte és la que figura en el títol, en el llibre de qualificacions o en un certificat acadèmic personal.

4.2. Si la qualificació mitjana no hi consta, s'han de sumar les qualificacions obtingudes en cadascuna de les matèries, assignatures o mòduls que consten en el certificat acadèmic personal i s'ha de calcular la mitjana aritmètica.

4.3. Les matèries, assignatures o mòduls exempts i la valoració del mòdul de Formació en Centres de Treball no es tenen en compte per al càlcul. La nota mitjana que s'ha de tenir en compte per a l'admissió als cicles formatius de grau superior és la mitjana aritmètica obtinguda, expressada amb el nombre enter i dos decimals.

4.4. Les matèries amb convalidacions (C) o exempcions (X) no s'han de tenir en compte per calcular la nota mitjana.

4.5. Quan les qualificacions dels estudis que hi donen accés directe estan indicades sense expressió numèrica, el càlcul de la nota mitjana s'ha de fer amb la mitjana aritmètica de les qualificacions obtingudes en cadascuna de les matèries, assignatures o mòduls que consten al certificat acadèmic personal, un cop transformada la qualificació qualificativa en quantitativa, de conformitat amb el barem que s'indica a continuació. La nota mitjana que s'ha de tenir en compte per a l'admissió als cicles formatius de grau superior és la mitjana aritmètica obtinguda, expressada amb el nombre enter i dos decimals. El barem abans indicat és el següent:

Suficient: 5.

Bé: 6.

Notable: 7,5.

Excel·lent: 9.

Matrícula d'honor: 10.

4.6. En els cas dels alumnes amb estudis cursats mitjançant sistemes educatius estrangers que han estat homologats o convalidats amb estudis espanyols equivalents al títol de batxiller i no tenen la qualificació mitjana, el Servei d'Ordenació Educativa de la



Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa l'ha de calcular, d'acord amb la normativa vigent, prèvia sol·licitud de la persona interessada. A aquest efecte, els interessats han de presentar la credencial d'homologació del títol de batxiller, així com també l'original dels certificats acadèmics en el qual constin les qualificacions equivalents. Aquest càlcul només té l'efecte per al procés d'admissió a cicles formatius. En el cas que no es disposi d'aquesta qualificació mitjana, a l'efecte del procés d'admissió, s'ha d'entendre que la persona interessada té la qualificació de 5 quant a puntuació numèrica.

4.7. El càlcul de la qualificació mitjana dels estudis cursats mitjançant sistemes educatius estrangers que han estat homologats o convalidats amb estudis espanyols que donen accés als cicles formatius de grau mitjà, el fa el Servei d'Ordenació Educativa de la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa, prèvia sol·licitud de la persona interessada. En el cas que no es disposi d'aquesta qualificació mitjana, a l'efecte del procés d'admissió, s'ha d'entendre que la persona interessada té la qualificació de 5 quant a puntuació numèrica.

H. Criteris per adjudicar les places reservades als cicles formatius de grau superior corresponents a la via d'accés amb un curs de formació específic o prova d'accés

Per a l'accés per aquesta via s'ha de fer una reserva del 10 % per a les persones que han superat un curs de formació específic o una prova d'accés.

Els criteris per adjudicar les places reservades per a l'accés per aquesta via són els següents:

a. Primer criteri. La qualificació obtinguda per ordre de major a menor puntuació de:

1. La qualificació obtinguda en el curs de formació específic per a l'accés a cicles formatius de grau superior, sempre de la mateixa família professional que se sol·licita.
2. La qualificació obtinguda en una prova d'accés a un cicle formatiu de formació professional corresponent.
3. La qualificació en la prova d'accés a la universitat per a majors de 25 anys. Els sol·licitants que acrediten tenir superada la prova d'accés a la universitat per a majors de 25 anys han de presentar el certificat en què consti l'opció de la prova superada i la qualificació final obtinguda.

b. Segon criteri. Sorteig per determinar l'ordre de prelatió de les persones sol·licitants, d'acord amb l'article 20 de l'annex I d'aquesta Resolució.

1. S'ha de tenir en compte que es pot eximir de la realització de la prova d'accés a cicles formatius, d'acord amb la normativa per la qual es regulen les proves d'accés als cicles formatius de formació professional del sistema educatiu a les Illes Balears, així com també d'acord amb el que s'indica en l'article 114. 5 del Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenvolupa l'ordenació del Sistema de formació professional.

2. Quant a la qualificació obtinguda en la prova d'accés, cal tenir en compte els aspectes següents:

2.1. Si en alguns dels certificats que aporta l'interessat per demostrar que té accés als cicles formatius de grau superior mitjançant prova d'accés, no consta cap qualificació numèrica, s'ha d'entendre que aquesta persona té una qualificació de 5 a l'efecte de la puntuació. Aquests certificats poden ser de:

1. Prova d'accés a grau superior.
2. Exempció de fer la prova d'accés a cicles formatius de grau superior
3. Acumulació d'exempcions de fer totes les parts de la prova d'accés a cicles formatius de grau superior d'FP segons la normativa vigent.
4. Prova d'accés singular al cicle formatiu de GS d'FP en què sol·licita plaça.
5. Prova d'accés a la universitat per a majors de 25 anys.

2.2. Si l'interessat té superada alguna de les parts de la prova d'accés a cicles formatius de grau superior de formació professional i també té l'exempció de fer la resta de les parts de la prova, la qualificació de la prova d'accés és, a tots els efectes, la mitjana aritmètica de les qualificacions de les parts avaluades i superades.

I. Criteris per adjudicar les places reservades als cicles formatius de grau superior corresponents a la via d'accés amb un o diversos graus C

Per a l'accés per aquesta via s'ha de fer una reserva del 5 % per a les persones que hagin superat un o diversos graus C integrats en el cicle formatiu i necessiten cursar els mòduls professionals requerits per completar el grau D.

Els criteris per adjudicar les places reservades per a l'accés per aquesta via són els següents:



- a. Primer criteri. La qualificació mitjana dels certificats de graus C integrats en el cicle sol·licitat. En cas que no aparegui nota mitjana, es considerarà que és un 5.
- b. Segon criteri. El nombre d'hores de certificats de graus C integrats en el cicle sol·licitat, de nivell 3.
- c. Tercer criteri. Sorteig per determinar les lletres per dirimir les situacions d'empat, d'acord amb l'article 20 de l'annex I d'aquesta Resolució.

J. Criteris per adjudicar les places reservades als cicles formatius de grau superior corresponents a la via d'accés amb el títol de tècnic superior o títol universitari

Per a l'accés per aquesta via s'ha de fer una reserva del 5 % per a les persones que tenen un títol de tècnic superior de formació professional.

Els criteris per adjudicar les places reservades per a l'accés per aquesta via són els següents:

- a. Primer criteri. La qualificació mitjana del títol.
- b. Segon criteri. Sorteig públic per determinar les lletres dels llinatges, com a darrer criteri per dirimir les situacions d'empat, d'acord amb l'article 20 de l'annex I d'aquesta Resolució.

Una vegada aplicats els criteris anteriors, si encara resten places vacants, s'han d'adjudicar a la resta de persones que acreditin estar en possessió d'una titulació universitària o equivalent seguint els dos criteris establerts anteriorment.

K. Criteris per adjudicar les places reservades als cursos d'especialització corresponents a la via d'accés amb un títol de tècnic (accés amb un GM)

1. En la primera i segona fase del procés d'admissió, els criteris que s'han d'aplicar per adjudicar les places dels cursos d'especialització amb títol de tècnic són els següents:

- a. Primer criteri. Qualificació mitjana del títol que dona accés al curs d'especialització, segons el reial decret corresponent, per ordre de major a menor puntuació.
- b. Segon criteri. Sorteig per determinar les lletres per dirimir les situacions d'empat, d'acord amb l'article 20 de l'annex I d'aquesta Resolució.

2. Una vegada finalitzada la segona fase del procés d'admissió, en cas de disponibilitat de places vacants, els centres educatius han d'aplicar els criteris de prelatió indicats en l'article 120. 3 del Reial decret 659/2023.

L. Criteris per adjudicar les places reservades als cursos d'especialització amb un títol de tècnic superior (accés GS)

1. En la primera i segona fase del procés d'admissió, els criteris que s'han d'aplicar per adjudicar les places dels cursos d'especialització amb títol de tècnic superior són els següents:

- a. Primer criteri. Qualificació mitjana del títol que dona accés al curs d'especialització segons el reial decret corresponent, per ordre de major a menor puntuació.
- b. Segon criteri. Sorteig per determinar les lletres per dirimir les situacions d'empat, d'acord amb l'article 20 de l'annex I d'aquesta Resolució.

2. Una vegada finalitzada la segona fase del procés d'admissió, en cas de disponibilitat de places, els centres educatius han d'aplicar els criteris de prelatió indicats en l'article 121. 2 del Reial decret 659/2023.

M. Criteris per adjudicar les places reservades en la 2a fase del procés d'admissió

1. Per a cicles de grau bàsic, els criteris són els mateixos que s'indiquen en l'apartat A de l'annex 2 d'aquesta Resolució.

2. Per a cicles de grau mitjà, cicles de grau superior i cursos d'especialització de conformitat amb els criteris següents:

- a. Primer criteri. Haver titulat durant els tres darrers cursos acadèmics. Només es tindrà en compte per a l'accés a GM i GS. Per validar la data en estudis cursats mitjançant sistemes educatius estrangers que han estat homologats o convalidats amb estudis espanyols que donen accés als cicles formatius de grau mitjà, s'ha de tenir en compte la data de l'obtenció del requisit o del títol en el país d'origen. No s'ha de donar per vàlida la data de l'homologació de l'Estat espanyol.
- b. Segon criteri. La qualificació mitjana de l'ensenyament (per a sol·licitants amb el títol d'ESO, la qualificació és la mitjana de 3r i 4t), titulació o certificat que acredita que es compleixen els requisits que permeten accedir al cicle formatiu. Les places s'han d'adjudicar per ordre de major a menor puntuació.
- c. Tercer criteri. Sorteig per determinar les lletres per dirimir les situacions d'empat, d'acord amb l'article 20 de l'annex I d'aquesta Resolució.



**ANNEX 3****Documentació que s'ha d'aportar quan l'Administració educativa no la pugui consultar telemàticament o quan així ho indiqui l'assistent de la tramitació de l'aplicació informàtica GestIB**

Si la persona sol·licitant ha cursat els estudis en una altra comunitat autònoma o en un centre privat que no utilitza l'aplicació informàtica GestIB, ha d'aportar l'original i una còpia de la documentació que justifica els requisits d'accés, així com també el certificat acadèmic amb indicació de les qualificacions de les assignatures, matèries o mòduls.

Si la documentació indicada no inclou la nota mitjana que ha obtingut en els estudis esmentats, el centre receptor n'ha de fer el càlcul.

ASPECTES COMUNS SOBRE LA DOCUMENTACIÓ QUE S'HA DE PRESENTAR PER LES VIES D'ACCÉS A CICLES FORMATIUS I CURSOS D'ESPECIALITZACIÓ

1. En totes les vies d'accés per a l'admissió als estudis de formació professional, amb la sol·licitud, s'han de presentar l'original i una còpia de la documentació acreditativa, segons correspongui.

1.1. Si la persona que sol·licita la plaça és menor d'edat, ha d'adjuntar un dels documents acreditatius que indiqui que compleix el requisit d'edat per a l'ensenyament sol·licitat, DNI, NIE, passaport o altres documents especificats en l'article 17 de l'Ordre 9/2025, de 10 d'abril.

També s'han d'acreditar les dades d'ambdós pares o tutors legals i adjuntar-ne els documents oficials d'identificació. En cas de constar només la signatura d'un dels pares o tutors legals del menor, també s'ha d'aportar una declaració responsable.

1.2. Si la persona que sol·licita la plaça és major d'edat, el document acreditatiu que ha de presentar és el DNI, el NIE, el passaport o un dels que s'indiquen en l'article 17 de l'Ordre 9/2025, de 10 d'abril.

2. Les persones amb discapacitat han d'aportar també el dictamen d'escolarització emès pels equips d'orientació educativa i psicopedagògica o pel departament d'orientació del centre del qual provenen i/o el certificat oficial que acredita el tipus i el grau de discapacitat que tenen, expedit per un organisme oficial competent en matèria de serveis socials.

3. Els esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment han d'aportar, a més de la documentació necessària per a la via d'accés corresponent, la documentació que acrediti aquesta condició.

4. Per a l'accés de determinats cicles formatius de GM també s'ha de presentar la documentació següent:

4.1. Les persones que volen accedir al cicle formatiu de grau mitjà d'Emergències i Protecció Civil (SEA21) han de marcar al tràmit telemàtic la graella que fa referència a aquest cicle formatiu en la qual declaren responsablement que no pateixen cap tipus de malaltia cardiorespiratòria o cap altre tipus de malaltia que els pugui impedir l'exercici professional de l'activitat per a la qual prepara aquest cicle formatiu.

4.2. Les persones que volen accedir al cicle formatiu de grau mitjà de Navegació i Pesca Litoral (MAP24) han d'adjuntar a la sol·licitud, a més, un certificat mèdic oficial que acrediti que no pateixen cap alteració en la percepció dels colors que els pugui impedir l'exercici professional de l'activitat per a la qual prepara aquest cicle formatiu. El certificat es pot substituir pel reconeixement mèdic d'embarcament marítim, vigent i apte sense restriccions, expedit per l'Institut Social de la Marina.

4.3. Les persones que volen accedir al cicle formatiu de grau mitjà de Guia en el Medi Natural i de Temps Lliure (AFD21) han de marcar al tràmit telemàtic la graella que fa referència a aquest cicle formatiu en la qual declaren responsablement que no pateixen cap tipus de malaltia cardiorespiratòria o cap altre tipus de malaltia que els pugui impedir l'exercici professional de l'activitat per a la qual prepara aquest cicle formatiu.

4.4. Les persones que volen cursar el mòdul optatiu de Català Professional Bàsic, que forma part del cicle, han de marcar al tràmit telemàtic la graella en la qual declaren responsablement que no han superat l'assignatura de català de 4^t d'ESO.

5. Per a l'accés de determinats cicles formatius de GS també s'ha de presentar la documentació següent:

5.1. Les persones que volen accedir al cicle formatiu de grau superior de Transport Marítim i Pesca d'Altura (MAP32) han d'adjuntar a la sol·licitud, a més, un certificat mèdic oficial que acrediti que no pateixen cap alteració en la percepció dels colors que els pugui impedir l'exercici professional de l'activitat per a la qual prepara aquest cicle formatiu. El certificat es pot substituir pel reconeixement mèdic d'embarcament marítim, vigent i apte sense restriccions, expedit per l'Institut Social de la Marina.

5.2. Les persones que volen accedir al cicle formatiu de grau superior d'Ensenyament i Animació Socioesportiva (AFD31) o al cicle de Condicionament Físic (AFD32) han de marcar al tràmit telemàtic la graella que fa referència a aquests cicles en la qual declaren responsablement que no pateixen cap tipus de malaltia cardiorespiratòria o cap altre tipus de malaltia que els pugui impedir l'exercici professional de l'activitat per a la qual prepara aquest cicle formatiu.





5.3. Les persones que volen cursar el mòdul optatiu de Català Professional Bàsic, que forma part del cicle, han de marcar al tràmit telemàtic la graella en la qual declaren responsablement que no han superat l'assignatura de català de 4^t d'ESO.

B. DOCUMENTACIÓ QUE S'HA D'APORTAR PER A L'ADMISSIÓ A GB

A més dels documents comuns indicats en l'apartat A, amb la sol·licitud per a l'admissió a GB, s'han de presentar l'original i una còpia dels documents següents:

1. Document de la proposta d'incorporació a GB.

La proposta d'incorporació d'alumnes als cicles formatius de grau bàsic, que forma part del consell orientador establert en l'article 28.9 de la LOMLOE, només té efecte per al procediment d'admissió i no el pot suplir. Per aquest procés d'escolarització d'aquest curs 2025-26, la tramitació de la proposta d'incorporació a grau bàsic es pot formalitzar mitjançant l'aplicació informàtica per a la gestió de centres (GestIB).

El model oficial també es publica a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa.

2. Certificat acadèmic en què constin les matèries avaluades dels estudis d'educació secundària obligatòria.

C. DOCUMENTACIÓ QUE S'HA D'APORTAR PER A L'ADMISSIÓ A GM, SEGONS LES VIES D'ACCÉS

1. Via ESO o tècnic bàsic de formació professional (ESO/GB)

A més dels documents comuns indicats en l'apartat A, amb la sol·licitud per a l'accés a aquesta via, s'han de presentar l'original i una còpia de la documentació que acredita que, en el moment de presentar la sol·licitud, la persona interessada compleix les condicions acadèmiques que li permeten accedir al cicle per la via d'accés corresponent:

a. Títol de graduat en ESO o un certificat acadèmic oficial que acredita que la persona interessada ha superat els estudis, amb indicació de les matèries avaluades de 3r i 4t d'ESO.

b. Títol professional bàsic o un certificat acadèmic oficial que acredita que la persona interessada ha superat un cicle formatiu de grau bàsic.

2. Via d'accés amb un curs específic preparatori o prova d'accés a GM

A més dels documents comuns indicats en l'apartat A, amb la sol·licitud s'han de presentar l'original i una còpia dels documents següents:

1. Per a l'accés a aquesta via s'han de presentar l'original i una còpia de la documentació que acredita que, en el moment de presentar la sol·licitud, la persona interessada compleix les condicions acadèmiques que li permeten accedir al cicle per aquesta via d'accés:

a. Certificat d'haver superat el curs de formació específic per a l'accés a cicles formatius de grau mitjà.

b. Certificat d'haver superat la prova d'accés a cicles formatius de grau mitjà de formació professional.

c. Certificat acadèmic que acredita que s'han superat els mòduls obligatoris d'un programa de qualificació professional inicial. La documentació indicada ha d'incloure la nota mitjana que va obtenir en els mòduls obligatoris. Si no hi consta, el centre receptor n'ha de fer el càlcul.

d. Certificat d'haver superat la prova d'accés de caràcter general als ensenyaments esportius de règim especial de grau mitjà i a les formacions esportives de nivell 1.

e. Certificat d'haver superat la prova d'accés a qualsevol cicle formatiu de grau superior de formació professional.

f. Certificat d'haver superat el curs de formació específic per a l'accés a cicles formatius de grau superior.

g. Certificat d'haver superat la prova d'accés a la universitat per a majors de 25 anys.

h. Documentació que justifica l'exempció de fer la prova d'accés a grau mitjà:

1. Certificat de tenir superada una prova d'accés singular a un cicle formatiu de grau mitjà de formació professional.

2. Certificat de tenir superada una prova d'accés de caràcter general als ensenyaments esportius de règim especial de grau superior o a les formacions esportives de nivell 3.

3. Certificat de tenir superada una prova d'accés de caràcter general a cicles formatius de grau superior d'ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny.

4. Certificat de tenir superada la prova general d'accés a la Formació Permanent del Professorat del grau de Disseny, del grau d'Art Dramàtic o del grau de Música.





i. Documentació que justifica tenir l'exempció de fer totes les parts de la prova d'accés a cicles formatius de grau mitjà de formació professional. En aquest cas, s'ha d'entendre que aquesta persona té una qualificació de 5 a l'efecte d'establir el barem.

j. Certificat que justifica tenir superada alguna de les parts de la prova d'accés a cicles formatius de grau mitjà de formació professional a les Illes Balears i la documentació que justifica l'exempció de fer la resta de les parts de la prova d'accés. En aquest cas, s'ha d'entendre que aquesta persona té la qualificació de la part superada a l'efecte d'establir el barem.

k. Certificat que justifica tenir superada alguna de les parts de la prova d'accés a cicles formatius de grau superior a les Illes Balears i tenir, a més, la documentació que justifica l'exempció de fer la resta de les parts de la prova d'accés. En aquest cas, s'ha d'entendre que aquesta persona té la qualificació de la part superada a l'efecte d'establir el barem.

2. Declaració responsable que indiqui que, en el moment de sol·licitar la plaça, no té cap titulació o requisit que permeti l'accés directe als cicles formatius de grau mitjà, d'acord amb el model que es troba a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa.

3. Via d'accés amb un o diversos graus C inclosos en el cicle formatiu de grau mitjà

A més dels documents comuns indicats en l'apartat A, amb la sol·licitud per a l'accés per aquesta via s'han de presentar l'original i una còpia de la documentació que acredita que, en el moment de presentar la sol·licitud, es compleixen els requisits acadèmics que permeten accedir al cicle per aquesta via d'accés:

1. Títol de certificat professional de grau C de nivell 2 integrat en el cicle al qual es vol accedir o un certificat oficial que acredita que la persona interessada ha superat el grau C corresponent.

4. Via d'accés amb títol de tècnic o tècnic superior (GM/GS)

A més dels documents comuns indicats en l'apartat A, amb la sol·licitud per a l'accés en aquesta via s'han de presentar l'original i una còpia de la documentació que acredita que, en el moment de presentar la sol·licitud, es compleixen els requisits acadèmics que permeten accedir al cicle per aquesta via d'accés:

1. El títol de tècnic corresponent a un cicle formatiu de grau mitjà o un certificat acadèmic oficial que acredita que la persona interessada ha superat un cicle formatiu de grau mitjà.
2. El títol de tècnic superior corresponent a un cicle formatiu grau superior o un certificat acadèmic oficial que acredita que la persona interessada ha superat un cicle de grau superior.

D. DOCUMENTACIÓ QUE S'HA D'APORTAR PER A L'ADMISSIÓ A GS, SEGONS LES VIES D'ACCÉS

1. Via tècnic de formació professional o batxiller (GM/batxiller)

A més dels documents comuns indicats en l'apartat A, amb la sol·licitud per a l'accés a aquesta via s'han de presentar l'original i una còpia de la documentació que acredita que, en el moment de presentar la sol·licitud, es compleixen els requisits acadèmics que permeten accedir al cicle per aquesta via:

1. Títol de tècnic corresponent a un cicle formatiu de grau mitjà o el certificat acadèmic oficial que acredita que la persona interessada ha superat el cicle corresponent.
2. Títol de tècnic en Arts Plàstics i Disseny o el certificat acadèmic oficial que acredita que la persona interessada ha superat el cicle corresponent.
3. Títol de batxiller o el certificat acadèmic oficial que acredita que la persona interessada ha superat el batxillerat.

2. Via d'accés amb un curs específic de preparació o una prova d'accés a GS

A més dels documents comuns indicats en l'apartat A, amb la sol·licitud per a l'accés en aquesta via s'han de presentar l'original i una còpia dels següents documents:

1. Documentació que acredita que, en el moment de presentar la sol·licitud, es compleixen els requisits acadèmics que permeten accedir al cicle per aquesta via d'accés:

- a. Certificat d'haver superat la prova d'accés a cicles formatius de grau superior de formació professional. S'accedeix al cicle o cicles de grau superior que consten en el certificat.
- b. Documentació que justifica l'exempció de fer totes les parts de la prova d'accés a cicles de grau superior de formació professional.





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

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

1. Si la part superada és la part específica, s'accedeix als cicles formatius de grau superior de les famílies professionals incloses en l'opció corresponent, segons la normativa vigent.
2. Si la part superada és la part comuna, s'accedeix al cicle o cicles de grau superior de formació professional que permet, segons la normativa vigent, l'exempció de fer la part específica presentada. En aquest cas, s'ha d'entendre que la persona té la qualificació de la part superada a l'efecte d'establir el barem.

d. Certificat d'haver superat el curs de formació específic per a l'accés a cicles formatius de grau superior.

e. Certificat d'haver superat la prova d'accés a la universitat per a majors de 25 anys (PAU) en què consti la qualificació final obtinguda.

2. Declaració responsable que indiqui que, en el moment de sol·licitar la plaça, no té cap titulació o requisit que permeti l'accés directe als cicles formatius de grau superior, de conformitat amb el model que es troba a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa.

3. Via d'accés amb un o diversos graus C inclosos en el cicle formatiu de GS

A més dels documents comuns indicats en l'apartat A, amb la sol·licitud per a l'accés a aquesta via s'han de presentar l'original i una còpia de la documentació que acredita que, en el moment de presentar la sol·licitud, es compleixen els requisits acadèmics que permeten accedir al cicle per aquesta via d'accés:

1. Títol de certificat professional de grau C de nivell 3 integrat en el cicle al qual es vol accedir o un certificat oficial que acredita que la persona interessada ha superat el grau C corresponent.

4. Via d'accés amb un títol tècnic superior

A més dels documents comuns indicats en l'apartat A, amb la sol·licitud per a l'accés via títol de tècnic superior i títol universitari, s'han de presentar l'original i una còpia de la documentació que acredita que, en el moment de presentar la sol·licitud, es compleixen els requisits acadèmics que permeten accedir al cicle per aquesta via d'accés:

1. El títol de tècnic superior corresponent a un cicle formatiu de grau superior o un certificat acadèmic oficial que acredita que la persona interessada ha superat un cicle formatiu de grau superior.
2. El títol universitari corresponent o un certificat acadèmic oficial que acredita que la persona interessada ha superat un grau universitari.

E. DOCUMENTACIÓ QUE S'HA D'APORTAR PER A L'ADMISSIÓ ALS CURSOS D'ESPECIALITZACIÓ

1. Via tècnic de formació professional

A més dels documents comuns indicats en l'apartat A, amb la sol·licitud per a l'accés via tècnic de formació professional s'han de presentar l'original i una còpia de la documentació que acredita que, en el moment de presentar la sol·licitud, es compleixen els requisits acadèmics que permeten accedir al cicle per aquesta via:

1. Títol de tècnic o tècnic superior que dona accés al curs d'especialització segons el real decret del títol corresponent o un certificat acadèmic oficial que acredita que la persona interessada ha superat un dels cicles formatius de grau mitjà.

2. Via tècnic superior de formació professional

A més dels documents comuns indicats en l'apartat A, amb la sol·licitud per a l'accés via tècnic superior de formació professional s'han de presentar l'original i una còpia de la documentació que acredita que, en el moment de presentar la sol·licitud, es compleixen els requisits acadèmics que permeten accedir al cicle per aquesta via:

1. Títol de tècnic superior que dona accés al curs d'especialització, segons el real decret corresponent o un certificat acadèmic oficial que acredita que la persona interessada ha superat un dels cicles formatius de grau superior.



**ANNEX 4****Calendari del procés d'admissió i matrícula als cicles formatius de formació professional règim general en la modalitat presencial, règim intensiu i cursos d'especialització (curs 2025-2026)**

1a FASE	Presentació de les sol·licituds d'admissió (tràmit telemàtic, preferentment).	Del 16 al 30 de juny
	Trasllat de les dades de sol·licitud al GestIB.	2 de juliol
	La DGFPD fa el sorteig per determinar les lletres per al desempat.	3 de juliol
	Publicació de la llista provisional de sol·licitants per a cada una de les vies d'accés, (SENSE ADJUDICACIÓ DE PLAÇA).	8 de juliol
	Introducció de núm. de repetidors que no participen en el procés.	9 de juliol
	Presentació de reclamacions, rectificacions i revisions.	8, 9 i 10 de juliol
	Publicació de la llista definitiva d'admesos amb adjudicacions i en espera (per a cada una de les vies d'accés).	17 de juliol
	Matrícula als cicles formatius.	17, 18 i 21 de juliol
	Procediment per a l'adjudicació i la matrícula, per part dels centres, de les places vacants després de la matrícula (a les persones en llista d'espera).	22 i 23 de juliol
	Publicació de vacants de tots els cicles formatius (pàgina web).	A partir del 28 de juliol
2a FASE	Presentació de les sol·licituds d'admissió (tràmit telemàtic).	Del 28 d'agost al 3 de setembre
	Trasllat de les dades de sol·licitud al GestIB.	4 de setembre
	La DGFPD fa el sorteig per determinar les lletres per al desempat.	5 de setembre
	Publicació de les llistes provisionals de sol·licitants (SENSE ADJUDICACIÓ).	9 de setembre
	Presentació de reclamacions, rectificacions i revisions.	9, 10 i 11 de setembre
	Publicació de la llista definitiva d'admesos amb assignació de les places vacants.	17 de setembre
	Matrícula de les persones que han obtingut plaça.	17 i 18 de setembre
	INICI DE LES ACTIVITATS LECTIVES.	19 DE SETEMBRE
FORA DE TERMINI	Publicació de la llista de vacants.	19 de setembre
	Inici de les adjudicacions i matrícula de les vacants per part de l'Oficina d'Escolarització d'FP (prèvia petició de cita).	Del 22 de setembre al 3 d'octubre
	Si hi ha baixes a partir d'aquesta data, el centre les ofereix a les persones que consten en qualsevol de les llistes d'espera definitives del centre.	GM i GS: del 6 d'octubre al 17 d'octubre GB del 6 d'octubre fins al 31 d'octubre
	Termini màxim per a la matrícula als ensenyaments d'FP de GM i GS que es cursen segons l'organització temporal ordinària.	17 d'octubre
	Termini màxim per a la matrícula als ensenyaments d'FP de GB.	31 d'octubre

**ANNEX 5****Calendari del procés d'admissió als cicles formatius de formació professional modalitat virtual (curs 2025–2026)**

Presentació de sol·licituds d'admissió mitjançant el procés telemàtic. *Tant els alumnes de nova admissió com els de prioritat d'elecció han de fer la sol·licitud.	Del 29 d'agost al 12 de setembre
Publicació de la llista provisional d'alumnes que tenen prioritat d'elecció.	8 de setembre
Reclamacions, rectificacions i revisions a la llista provisional d'alumnes amb prioritat d'elecció.	8, 9 i 10 de setembre
Publicació de la llista definitiva d'alumnes amb prioritat d'elecció.	13 de setembre
Trasllat de les dades de les sol·licituds al GestIB.	15 de setembre
Sorteig de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors.	16 de setembre
Publicació de la llista provisional de persones admeses.	18 de setembre
Reclamacions, rectificacions i revisions a la llista provisional de persones admeses.	18, 19 i 22 de setembre
Publicació de la llista definitiva de persones admeses.	29 de setembre
Matrícula al centre educatiu.	29 i 30 de setembre i 1 d'octubre
Sol·licituds d'admissió fora de termini (en el centre educatiu).	A partir del 2 d'octubre
INICI DE LES ACTIVITATS LECTIVES.	6 D'OCTUBRE
Termini per resoldre les sol·licituds de convalidació de mòduls / mòduls qualificats anteriorment.	Fins al 15 d'octubre
Anul·lació voluntària de mòduls per part dels alumnes.	Fins al 24 d'octubre
Adjudicació i matrícula de les places que restin vacants.	Fins al 31 d'octubre

