

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE Y TERRITORIO

Num. 8761

Decreto 38/2012, de 4 de mayo, por el cual se disponen los ceses de la secretaria general y de la directora general de Arquitectura y Vivienda de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Territorio.

Los artículos 19.12 y 33.5 de la Ley 4/2001, de 14 de marzo, del Gobierno de las Illes Balears, disponen, respectivamente, que es competencia del Gobierno el nombramiento y la separación de los altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma, y de los consejeros elevar la propuesta.

Por todo esto, a propuesta del consejero de Agricultura, Medio Ambiente y Territorio, y habiéndolo considerado el Consejo de Gobierno en la sesión de día 4 de mayo de 2012,

Decreto

Primero. Aceptar la dimisión de la sra. Concepción Sartorio Acosta como secretaria general de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Territorio y, por tanto, disponer su cese agradeciéndole los servicios prestados.

Segundo. Disponer el cese de la sra. María José Marco Landazábal como directora general de Arquitectura y Vivienda de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Territorio, y agradecerle los servicios prestados.

Disposición final única

Este Decreto tiene efectos el mismo día en que se publique en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Palma, 4 de mayo de 2012

El vicepresidente

(art. 8 de la Llei 4/2001, de 14 de març,
del Govern de les Illes Balears)
José Ignacio Aguiló Fuster

El consejero de Agricultura, Medio Ambiente y Territorio

Gabriel Company Bauzá

— o —

Num. 8762

Decreto 39/2012, de 4 de mayo, por el cual se nombran los titulares de la Secretaría General y de la Dirección General de Arquitectura y Vivienda de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Territorio.

Los artículos 19.12 y 33.5 de la Ley 4/2001, de 14 de marzo, del Gobierno de las Illes Balears, disponen, respectivamente, que es competencia del Gobierno el nombramiento y la separación de los altos cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma, y de los consejeros elevar la propuesta.

Por todo esto, a propuesta del consejero de Agricultura, Medio Ambiente y Territorio, y habiéndolo considerado el Consejo de Gobierno en la sesión de día 4 de mayo de 2012,

Decreto

Primero. Nombrar a la Sra. María José Marco Landazábal secretaria general de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Territorio.

Segundo. Nombrar al sr. Jaume Porsell Alemany director general de Arquitectura y Vivienda de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Territorio.

Disposición final única

Este Decreto producirá efectos el día siguiente a su publicación en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Palma, 4 de mayo de 2012

El vicepresidente

(art. 8 de la Llei 4/2001, de 14 de març,
del Govern de les Illes Balears)
José Ignacio Aguiló Fuster

El consejero de Agricultura, Medio Ambiente y Territorio

Gabriel Company Bauzá

— o —

3.- Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y UNIVERSIDADES

Num. 8537

Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 3 de mayo de 2012 que regula la convocatoria del proceso de admisión y matriculación de alumnos en los centros sostenidos total o parcialmente con fondos públicos en los niveles de primero y segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria, módulos voluntarios de programas de cualificación profesional inicial (PQPI) y bachillerato para el curso 2012-2013

El Decreto 37/2008 de 4 de abril por el que se establece el régimen de admisión de alumnos en los centros docentes sostenidos con fondos públicos, regula el proceso y los criterios de admisión de alumnos en los centros públicos y en los privados concertados de las Islas Baleares que imparten las enseñanzas reguladas en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.

En la disposición final primera del Decreto se autoriza al consejero de Educación, Cultura y Universidades para que dicte las disposiciones que lo desarrollen.

El Decreto mencionado aplica lo previsto en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, con referencia a los criterios preferentes para la admisión de alumnos en los centros sostenidos total o parcialmente con fondos públicos en el supuesto de no existir plazas suficientes para cubrir la totalidad de la demanda y, al mismo tiempo, fija el baremo de puntuación que se tiene que aplicar.

La Ley 3/1986, de 29 de abril, de normalización lingüística, en el artículo 18, señala que los alumnos tienen derecho a recibir la primera enseñanza en su lengua, sea la catalana o la castellana. A tal efecto, el Gobierno tiene que arbitrar las medidas adecuadas de cara a hacer efectivo este derecho. En todo caso, los padres o tutores pueden ejercer en nombre de sus hijos este derecho, instando a las autoridades competentes para que sea aplicado adecuadamente.

Por todo ello, de acuerdo con el Consejo Consultivo y con lo que dispone el artículo 10 del Decreto 37/2008 dicto la siguiente

ORDEN

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1

Criterios generales de admisión

1. Esta Orden será de aplicación para la admisión y matrícula de alumnos que quieren cursar estudios en centros docentes sostenidos total o parcialmente con fondos públicos para cursar las enseñanzas de primer ciclo de educación infantil (0-3 años), segundo ciclo de educación infantil (3-6 años), educación primaria, educación secundaria obligatoria, módulos voluntarios de PQPI y bachillerato para el curso escolar 2012-2013.

2. No requerirán proceso de admisión los cambios de nivel acogidos al mismo régimen económico dentro de un mismo centro o entre centros adscritos, siempre que existan vacantes. En el supuesto de que no haya vacantes suficientes, por una disminución del número de grupos en el nivel inmediatamente supe-

rior, se tendrá que realizar un proceso de admisión en el que se garantizará la prioridad del alumno a permanecer en su centro, o en el que le corresponde por adscripción, delante de los otros solicitantes.

3. Todos los centros sostenidos total o parcialmente con fondos públicos gestionarán el proceso de admisión y matriculación con la aplicación informática proporcionada por la Consejería de Educación, Cultura y Universidades (GestIB).

Artículo 2

Oferta de plazas escolares

1. Antes del inicio del periodo de solicitud de admisión, la Consejería de Educación, Cultura y Universidades comunicará a los centros comprendidos en el ámbito de aplicación de esta disposición la oferta que tienen que realizar, en función de la composición de grupos que, para cada tipo de enseñanza, se les haya aprobado provisionalmente para el próximo curso escolar, en el caso de los centros públicos, y del correspondiente concierto, en el caso de los centros privados concertados. Para el resto, se entenderá que su oferta es la del curso anterior.

2. De las unidades o de los grupos resultarán las plazas escolares asignadas, en función de la proporción alumnos/unidad que establece la normativa vigente en materia de establecimiento de requisitos mínimos de los centros que imparten enseñanzas de régimen general.

3. En los centros comprendidos en el ámbito de aplicación de esta disposición, el número de vacantes para cada unidad o grupo es el que resulta de restar, del número de plazas escolares asignadas, la reserva correspondiente a la previsión de alumnos procedentes del curso anterior y de alumnos repetidores del mismo curso.

4. La reserva para alumnos procedentes del curso anterior se refiere únicamente a alumnos del mismo centro que progresan de curso en los estudios de educación infantil, en las enseñanzas obligatorias, en los módulos voluntarios de PQPI y el bachillerato acogidos al mismo régimen económico.

5. A este efecto se tendrá en cuenta que, durante estos estudios, ningún alumno será dado de baja y se le garantizará la continuidad en el centro de procedencia. Sólo se le puede dar de baja cuando se confirme la petición de traslado del historial académico de otro centro y la matriculación efectiva en el centro de destino. Excepcionalmente, se tiene que dar de baja al alumno si se ha perdido el contacto con la familia, y siempre después de haber realizado todas las actuaciones previstas en el protocolo de absentismo y con el visto bueno del inspector del centro. También se tiene que dar de baja al alumno si los padres o tutores legales han manifestado por escrito que se ha incorporado a un sistema educativo extranjero.

6. Los directores de los colegios públicos y los titulares de los centros privados concertados darán publicidad, en el tablón de anuncios del centro, del número de plazas inicialmente vacantes para cada curso y nivel, con la concreción de las plazas iniciales existentes, la previsión del número de alumnos que permanecerán en el mismo curso y de los que provendrán del curso anterior.

7. La oferta de plazas escolares podrá ser modificada únicamente por la Consejería de Educación, Cultura y Universidades al acabar el periodo de solicitud de admisión o de matrícula, para atender necesidades extraordinarias de escolarización en las enseñanzas de primero y segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria, módulos voluntarios de PQPI y bachillerato.

8. Con el fin de atender las necesidades inmediatas de escolarización de alumnos de incorporación tardía, la Consejería de Educación, Cultura y Universidades podrá autorizar un incremento del número de alumnos por aula, de conformidad con el artículo 87.2 de la LOE, de forma equilibrada entre los centros de una misma área de escolarización y velando para que las desviaciones en las ratios de cada centro respecto de la media del área de escolarización sean mínimas.

9. En cualquier caso, velará por una adecuada y equilibrada distribución entre los centros escolares de los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo escolarizados en un municipio o área de escolarización.

10. La Consejería de Educación, Cultura y Universidades asegurará la escolarización inmediata de los alumnos que, voluntariamente y fuera de plazo o durante el curso escolar, soliciten un cambio de centro afectados por actos de violencia de género, de acoso escolar o por la concurrencia de circunstancias

familiares que, por su trascendencia así lo hagan aconsejable, en beneficio del alumno y de su entorno familiar. Todas estas situaciones excepcionales tendrán que estar debidamente acreditadas. La petición de cambio de centro irá firmada conjuntamente por el padre y la madre (si ambos tienen la patria potestad del alumno) o el tutor legal. En caso de que en la instancia conste una sola firma (la del padre o la de la madre o la del tutor legal), la persona que firma tendrá que rellenar un documento de declaración de responsabilidad de todo el proceso de escolarización del alumno, donde expondrá por escrito los motivos por los cuales tramita unilateralmente la petición. En este caso, adjuntará la documentación acreditativa de las razones alegadas. Al efecto, la oficina de escolarización donde se presente la solicitud de cambio de centro le entregará el impreso de declaración al que se alude en este párrafo.

11. Los únicos centros de primer ciclo de educación infantil afectados por esta orden son centros públicos.

Artículo 3

Reserva de plazas para los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo

1. En el primer ciclo de educación infantil (0-3 años), el centro reservará, como mínimo, una plaza del número total de cada grupo para alumnos con necesidad específica de apoyo educativo hasta la finalización del periodo de preinscripción. En caso de que, al acabar el plazo de preinscripción, no se haya solicitado la plaza, ésta pasará a la condición de ordinaria.

2. En el primer curso de segundo ciclo de educación infantil, el centro tiene que reservar tres plazas del número total de cada grupo, para alumnos con necesidad específica de apoyo educativo, de las cuales, preferentemente, dos pueden ser ocupadas por alumnos con necesidades educativas especiales. Esta misma reserva es extensible al resto de los niveles educativos, siempre que existan vacantes. En el caso de los módulos voluntarios de PQPI, la ratio de alumnos de necesidades educativas especiales es la que establece la normativa reguladora de los PQPI a la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

3. Excepcionalmente, y sólo cuando el número total de estos alumnos en un centro supere los recursos humanos de que está dotado para atenderlos, la Dirección General de Planificación, Inspección e Infraestructuras Educativas, a propuesta de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional, podrá modificar la oferta de plazas reservadas a estos alumnos en el centro, hecho que se tiene que comunicar antes de la publicación de la oferta de plazas.

4. Si las plazas reservadas en el apartado 2 de este artículo no han sido cubiertas por los alumnos a los que van destinadas, podrán ser ocupadas por alumnos ordinarios.

5. La Consejería de Educación, Cultura y Universidades velará para que el número de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo en cada centro no exceda en 10 puntos porcentuales la media de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo de su zona de escolarización, y procurará que no sea superior al 30% de los alumnos. En los casos en que no se puedan cumplir los límites previstos en el anterior párrafo, la Consejería de Educación, Cultura y Universidades garantizará en los centros las dotaciones de personal y de los recursos materiales necesarios para hacer efectiva esta proporcionalidad.

Artículo 4

Distribución equilibrada de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo

1. Las comisiones de adscripción o de escolarización, teniendo en cuenta los datos introducidos en el GestIB por parte de los centros al inicio del proceso, y a través de las oficinas de escolarización durante el resto del curso escolar, velarán para garantizar que la distribución de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo sea adecuada y equilibrada.

2. Los alumnos que se incorporan por primera vez al sistema educativo y presentan necesidades específicas de apoyo educativo asociadas a condiciones personales o de historia escolar, las tienen que avalar mediante informes técnicos de los servicios de orientación educativa, de las unidades de diagnóstico infantil de atención temprana, de los servicios de protección de menores, de los servicios sanitarios, de los servicios sociales o de otros organismos oficiales pertinentes, para una equilibrada distribución, integración y atención.

3. La Dirección General de Planificación, Inspección e Infraestructuras Educativas, de acuerdo con lo que establece el artículo 7.4 del Decreto 37/2008, podrá modificar, con carácter excepcional y sin superar el 30%, la reserva para

alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo (nese) en determinadas zonas de escolarización, con el informe previo de la comisión de escolarización, para garantizar la distribución equilibrada de estos alumnos.

Artículo 5

Elección de la lengua de la primera enseñanza

1. Los padres, las madres o los tutores legales de los alumnos que soliciten plaza escolar en centros sostenidos total o parcialmente con fondos públicos podrán ejercer el derecho de elección de la lengua de primera enseñanza de sus hijos, sea la catalana o la castellana.

2. Los centros docentes contabilizarán las peticiones recibidas en relación en la lengua de la primera enseñanza.

Artículo 6

Información sobre los centros y el proceso de admisión

1. Los centros docentes ofrecerán a los padres, madres, o tutores legales, o al alumno en caso de que sea mayor de edad, información objetiva sobre su proyecto educativo, que incluya el reglamento de organización y funcionamiento del centro, el proyecto lingüístico, medidas de atención a la diversidad, otros proyectos, programas y actividades que se deriven, el carácter propio, si procede, y si existe o no adscripción en otros centros escolares. Los centros concertados sostenidos con fondos públicos proporcionarán también información sobre su reglamento de régimen interno. A este efecto, los centros tienen que adoptar los procedimientos que consideren más adecuados, entre los cuales, en todo caso, se hará una exposición pública en el tablón de anuncios con anterioridad al inicio del periodo de presentación de solicitudes, que se mantendrá hasta la finalización de éste y que se tiene que incorporar al expediente de admisión.

2. En relación con las características específicas del centro, se tienen que hacer constar los niveles educativos que imparte, con especificación de las modalidades o especialidades, si procede, y la oferta de actividades extraescolares y de servicios escolares complementarios y de sus precios o tarifas. Estas actividades y servicios tienen carácter voluntario.

3. Los directores de los centros públicos y los titulares de los centros privados concertados darán publicidad, al menos, en el tablón de anuncios del centro, de todo lo que hace referencia al proceso de solicitud de admisión: el número de plazas escolares por niveles de estudios, la normativa reguladora, los criterios del baremo, los criterios que acreditan las circunstancias relevantes, las zonas de influencia y el calendario general de los procesos de adscripción, de admisión y de matriculación. Se recomienda publicar también esta información en la página web del centro escolar.

4. Esta información permanecerá expuesta desde el inicio del periodo de solicitud de adscripción hasta la finalización del periodo de matrícula.

5. Sin perjuicio de lo anterior, la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, en colaboración con los ayuntamientos, proporcionará una información objetiva sobre los centros educativos y publicará la relación de centros existentes dentro de cada zona escolar, con el fin de facilitar el derecho a la elección de centro. Asimismo, facilitará la divulgación de todo el proceso, para completar la tarea informativa de los centros.

6. La información relativa a los centros a los que se refieren los apartados anteriores no puede contener, en ningún caso, aspectos valorativos del nivel socioeconómico ni cultural de las familias con hijos ya escolarizados en el centro u otros aspectos que puedan afectar a la intimidad de las personas. Excepcionalmente se podrá pedir a las familias de alumnos con necesidad específica de apoyo educativo documentación acreditativa de la condición personal de los niños para que así lo exija expresamente el ordenamiento jurídico. También se requerirá información en aquellos casos en que se tengan que acreditar circunstancias o situaciones a efectos de baremación (supuestos contemplados en el anexo 1 de esta Orden). Tanto en este supuesto como en lo referente a los de concurrencia de enfermedad crónica (anexo 2 de esta Orden) y a requerimiento expreso de la Dirección General de Planificación, Inspección e Infraestructuras Educativas, los centros escolares enviarán copia compulsada de la documentación requerida acreditativa de estos supuestos.

Artículo 7

Delimitación de zonas escolares

1. Antes del inicio de los procesos de adscripción y de admisión de alumnos, la Dirección General de Planificación, Inspección e Infraestructuras

Educativas fijará las zonas escolares que serán vigentes durante los procesos que regulan esta Orden, y dará publicidad por los medios adecuados. Se consideran zonas limítrofes las del mismo municipio que son contiguas al área de influencia del centro educativo.

2. En el caso de primer ciclo de educación infantil, en aquellos municipios en que más de una administración pública ofrezca plazas, los ayuntamientos titulares de más de un centro propondrán las zonas escolares al consejo escolar municipal respectivo. Será éste quien proponga, si procede, las zonas mencionadas.

3. Para los programas de cualificación profesional inicial (PQPI), cada isla conforma una zona única.

Capítulo II

Proceso de adscripción

Artículo 8

Adscripción de centros

1. En el anexo 3 se encuentran las adscripciones:

- de los colegios públicos de educación primaria a institutos de educación secundaria
- de las escuelas públicas de segundo ciclo de educación infantil o incompletas a colegios públicos de educación primaria
- de los centros concertados, tanto de segundo ciclo de educación infantil a primaria como de educación primaria a secundaria
- de los centros concertados incompletos que imparten hasta 2º de ESO, a 3º de ESO
- de los centros y entidades que han impartido los módulos específicos y los de carácter general de los PQPI en centros que imparten los módulos voluntarios de estos programas
- de los institutos de educación secundaria obligatoria a institutos de educación secundaria para las modalidades de bachillerato científico-tecnológico, y de humanidades y ciencias sociales

Para estas adscripciones, se han tomado en consideración la disponibilidad de plazas escolares y la delimitación de las zonas de escolarización.

2. La Consejería hará públicas las variaciones que se produzcan en las adscripciones del proceso de admisión de alumnos para el curso 2012-13 y las comunicará a los centros afectados para que puedan contribuir en la tarea de divulgación.

3. Las circunstancias excepcionales del centro concertado Escolania de Lluc, cuyos alumnos pueden provenir de diferentes centros educativos de las Islas Baleares, hacen necesaria la adscripción a los centros públicos, y a los concertados que hayan suscrito el convenio correspondiente, ubicados en la zona escolar del domicilio del alumno o a la del lugar de trabajo del padre, de la madre o de los tutores legales.

4. Los centros que no figuran en el anexo mencionado no tienen adscripción.

Artículo 9

Proceso de adscripción única de los alumnos de colegios de educación primaria a los institutos de educación secundaria

1. Cuando se trate de una adscripción a un solo instituto de educación secundaria obligatoria, los directores de los colegios de educación primaria enviarán al instituto al que estén adscritos la relación alfabética de los alumnos que finalizarán los estudios en el centro en el correspondiente curso escolar, con la información escolar que se determine.

2. Los institutos de educación secundaria obligatoria enviarán los certificados de reserva de plaza a los centros de educación primaria para que los entreguen al padre, la madre o los tutores legales de los alumnos.

Artículo 10

Proceso de adscripción múltiple de los alumnos de colegios de educación primaria a institutos de educación secundaria

1. En el caso de adscripción múltiple entre colegios de educación primaria e institutos de educación secundaria obligatoria, los solicitantes de primaria podrán especificar, por orden de preferencia, los institutos a los que quieren optar, mediante la presentación de la solicitud de reserva de plaza en la que tienen que adjuntar la documentación acreditativa a los efectos de la valoración de

acuerdo con el baremo. Los impresos para esta solicitud se encontrarán a disposición de los alumnos en la secretaría del centro de primaria.

2. La solicitud de reserva de plaza se tiene que realizar en los plazos fijados en el anexo 4 de esta Orden. Cuando el alumno no opte al proceso de adscripción en el plazo establecido, le será adjudicada una plaza de oficio en uno de los centros a los cuales se encuentra adscrito.

3. Los directores de los colegios de primaria introducirán los datos para el proceso informatizado de las solicitudes y remitirán al IES solicitado en primer lugar, la relación nominal de los solicitantes; también adjuntarán la totalidad de la documentación presentada, con indicación expresa de los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo. Los datos de los alumnos tienen que estar actualizados en el GestIB y tienen que coincidir con la documentación impresa del expediente de cada alumno. Igualmente, introducirán en el sistema informático la relación de alumnos que no hayan solicitado ninguna adscripción.

4. En caso de que el IES detecte que falta documentación de algún solicitante o que requiere alguna complementaria, se le solicitará a través del director del colegio de primaria correspondiente o directamente al interesado.

5. Las solicitudes de los alumnos con necesidades educativas especiales y del resto de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo tienen que tener un tratamiento singular, se tienen que valorar aparte del resto, como indica el artículo 22.2 de esta Orden, y se tienen que distribuir de forma equilibrada y proporcional entre los institutos de educación secundaria obligatoria.

6. La Dirección General de Planificación, Inspección e Infraestructuras Educativas, analizados los datos de las solicitudes de reserva de plaza, podrá convocar las comisiones de adscripción, que estarán constituidas por un inspector de educación, que las preside, un representante de la Dirección General de Planificación, Inspección e Infraestructuras Educativas, un representante de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional, los directores de los centros de educación primaria adscritos y los directores de los centros de educación secundaria correspondientes.

7. Las funciones de estas comisiones de adscripción serán:

a) Velar por el desarrollo correcto de todo el proceso de adscripción y por la escolarización y la distribución adecuada de los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo, como indican los artículos 3.1 y 7.3 del Decreto 37/2008, que regula el régimen de admisión de alumnos en los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

b) Fijar el número de plazas que corresponda a cada instituto de educación secundaria para la adscripción de alumnos de los colegios de educación primaria, según el número de grupos asignados y la previsión de alumnos repetidores.

c) Comprobar la asignación de las vacantes disponibles a los solicitantes que no obtuvieron plaza en la primera opción, teniendo en cuenta el orden de prioridad y la puntuación obtenida en la aplicación del baremo.

d) Adjudicar plaza a los alumnos que no hayan optado por ninguno de los centros de adscripción.

8. De acuerdo con las decisiones de las comisiones, los institutos de educación secundaria procederán a adjudicar las plazas disponibles. Cuando el número de solicitudes recibidas sea mayor que el de plazas disponibles, se valorarán y ordenarán de acuerdo con la aplicación del baremo contenido en el anexo 1 de esta Orden.

9. En el supuesto de que se dé una situación de empate, se tiene que dirimir con la consideración específica de la mayor puntuación obtenida en los criterios siguientes, por este orden:

a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de hermanos matriculados en el centro o padre, madre o tutor que trabaje en éste.

b) Mayor puntuación obtenida en el apartado de proximidad del domicilio del alumno.

c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de proximidad del puesto de trabajo de alguno de sus progenitores o tutores, o del alumno, si éste tiene la edad de trabajar.

d) Mayor puntuación obtenida en el apartado de la renta anual de la unidad familiar.

e) Mayor puntuación obtenida en el apartado de concurrencia de alguna discapacidad en el alumno, en el padre, la madre, los tutores, o en algún hermano.

f) Si la situación se da para acceder al estudios de bachillerato LOE y después de aplicar los criterios anteriores se mantiene el empate, se tiene que dirimir según la media aritmética de las materias evaluadas de todos los cursos de ESO, sin computar la asignatura de religión, con fecha anterior al 1 de julio de 2012. En aquellas calificaciones en que no conste la nota numérica, las equiva-

lencias serán las siguientes: insuficiente, 3 puntos; suficiente, 5; bien, 6; notable, 7 y excelente, 9.

Si persiste el empate, se tiene que proceder según las directrices recogidas en el apartado siguiente.

10. Para dirimir las situaciones de empate con el criterio de sorteo, se efectuará uno público en la Dirección General de Planificación, Inspección e Infraestructuras Educativas, presidido por la directora general de Planificación, Inspección e Infraestructuras Educativas o persona en quien delegue, después del plazo de presentación de las solicitudes de adscripción. Este sorteo determinará la combinación de dos letras, a partir de la cual se harán las ordenaciones alfabéticas correspondientes. El resultado del sorteo se comunicará inmediatamente a los IES para su aplicación y se publicará en la página web de la Dirección General de Planificación, Inspección e Infraestructuras Educativas.

11. Los institutos de educación secundaria tienen que elaborar las listas de reserva de plaza, que tienen que incluir la relación total de solicitudes, valoradas y ordenadas, y la indicación expresa de los alumnos admitidos y de los no admitidos. Estos listados se extraerán de la aplicación GestIB.

12. La publicación de las listas de reserva de plaza en los centros de educación primaria y de educación secundaria abre un plazo de tres días hábiles de presentación de reclamaciones ante el centro de educación secundaria solicitado en primer lugar, que tienen que ser resueltas por el consejo escolar del IES correspondiente, o por la comisión de adscripción correspondiente, en caso de que se haya convocado. El resultado de las reclamaciones se realizará al día siguiente de la finalización del plazo para presentarlas y se comunicará a las personas interesadas. Contra las decisiones de los consejos escolares de los IES, o de las comisiones de adscripción, se pueden interponer recursos de alzada ante la Dirección General de Planificación, Inspección e Infraestructuras Educativas, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

13. La Dirección General de Planificación, Inspección e Infraestructuras Educativas facilitará las listas de admitidos en los centros en un plazo no superior a 10 días desde la resolución de las reclamaciones y, acto seguido, los centros de educación secundaria enviarán los certificados de reserva de plaza a los centros de educación primaria, para que los entreguen al padre, la madre o a los tutores legales de los alumnos. La admisión definitiva de los alumnos queda condicionada a la presentación de los resultados académicos acreditativos de la superación o promoción del curso correspondiente. Estas listas se publicarán en el formato del programa informático de la Dirección General de Planificación, Inspección e Infraestructuras Educativas para la admisión de alumnos en los centros sostenidos total o parcialmente con fondos públicos.

14. Los alumnos del proceso de adscripción múltiple (exceptuando los de adscripción a bachillerato) que no obtengan plaza en el centro pedido en primera opción quedan en reserva hasta el 20 de septiembre de 2012 y, en consecuencia, en caso de que se produzcan nuevas vacantes de plaza escolar, las ocuparán antes que los solicitantes del proceso de admisión ordinario.

Artículo 11

Procesos de adscripción para los módulos voluntarios de los PQPI

La adscripción de los centros y las entidades que no imparten módulos voluntarios de los programas de cualificación profesional inicial en los centros que imparten, y que figura en el anexo 3 de esta Orden, se hará en los mismos términos que la adscripción de los centros de primaria a los de secundaria.

Artículo 12

Procesos de adscripción de las escuelas de segundo ciclo de educación infantil a los colegios de educación primaria sostenidos con fondos públicos.

El proceso de adscripción de las escuelas de segundo ciclo de educación infantil a los colegios públicos de educación primaria se hará en los mismos términos que la adscripción de centros de primaria a centros de secundaria.

Artículo 13

Procesos de adscripción de institutos de educación secundaria obligatoria a institutos de educación secundaria con estudios de bachillerato, para las modalidades de bachillerato científico-tecnológico, y de humanidades y ciencias sociales

La adscripción de institutos de educación secundaria obligatoria a institutos de educación secundaria con bachillerato, para las modalidades de bachillerato científico-tecnológico y de humanidades y ciencias sociales, se hará en los mismos términos que la adscripción de centros de primaria a centros de secundaria.

Artículo 14

Procesos de adscripción en centros concertados

1. Los procesos de reserva de plaza de centros concertados para los alumnos que se indican en el apartado 2 de este artículo se rigen por lo establecido en los artículos anteriores, si bien el órgano adecuado para resolver las reclamaciones en primer lugar es el titular del centro, oído el consejo escolar.

2. Lo que dispone el apartado anterior se aplica a los alumnos siguientes:

- de segundo ciclo de educación infantil que pasan adscritos a un centro de educación primaria
- de primaria que pasan adscritos a un centro que imparte educación secundaria
- de educación secundaria que pasan adscritos a un centro que imparte bachillerato
- de segundo curso de educación secundaria que pasan adscritos a un centro que imparte tercer curso de educación secundaria.

Artículo 15

Compatibilidad del proceso de adscripción con el proceso de admisión

1. Finalizado el proceso de adscripción, los alumnos que lo deseen pueden participar en el proceso general de solicitud para la admisión en un centro diferente del que han obtenido por el proceso de adscripción.

2. La obtención de una plaza en el proceso de admisión supone la pérdida automática de la plaza reservada en el proceso de adscripción.

Artículo 16

Coordinación entre centros adscritos

Los centros de educación primaria enviarán a los centros correspondientes la información que éstos les soliciten de los alumnos admitidos, además del prescriptivo informe de aprendizaje, antes de que se inicie el plazo de matrícula de educación secundaria. De la misma manera tienen que actuar los centros de segundo ciclo de educación infantil con los centros de educación primaria, los centros de educación secundaria obligatoria con los centros de bachillerato, los centros de ESO incompletos con los centros de ESO a los cuales están adscritos, y los centros con PQPI y CAPI con los centros a los cuales están adscritos para hacer los módulos voluntarios.

Capítulo III Proceso de admisión

Artículo 17

Periodo de solicitud de admisión

1. El periodo de solicitud para la admisión de alumnos en las enseñanzas de primero y segundo ciclo de educación infantil, primaria, secundaria obligatoria y bachillerato se iniciará a partir de la publicación del listado provisional del proceso de adscripción.

2. El proceso se ajustará al calendario del anexo 4 de esta Orden. Este calendario se tiene que comunicar a los centros docentes y se tiene que hacer amplia difusión de ello. Cualquier solicitud presentada fuera de los plazos establecidos no será considerada, y registrará para ésta lo previsto en el artículo 30 de esta Orden.

Artículo 18

Formalización de la solicitud de admisión

1. Las solicitudes se presentarán mediante un modelo oficial de solicitud impreso que facilitarán gratuitamente los centros, o con un documento que se puede descargar de la página web de la Dirección General de Planificación, Inspección e Infraestructuras Educativas, e irán acompañadas de la documentación pertinente, prevista en el artículo 20 de esta Orden. Si se aporta documentación fuera del plazo de solicitud establecido, siempre que no haya sido expresamente requerida por el órgano competente del centro, o si alguno de los documentos pedidos no se presenta de la manera procedente en el plazo establecido, el concepto afectado no será computable en la aplicación del baremo.

2. La solicitud de admisión en las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, primaria, secundaria obligatoria o bachillerato tiene que ser única y se tiene que presentar en el centro solicitado en primer lugar. En la solicitud se pueden hacer peticiones de admisión en diversos centros de cualquier municipio, detallados por orden de preferencia. El orden de preferencia indicado en la solicitud se tiene que tener en cuenta en el proceso de adjudicación de plaza.

Y para el segundo ciclo de educación infantil y primer curso de educación primaria se tiene que hacer constar la elección de la lengua de la primera enseñanza. En el caso de solicitudes de admisión para primer ciclo de educación infantil, también se podrá presentar en la oficina habilitada al efecto. Será el titular de cada centro quien haga público el lugar de entrega de la solicitud al hacer público el calendario de admisión. En la solicitud, si procede, se pueden hacer peticiones de admisión en diversos centros del mismo municipio, detallados por orden de preferencia.

3. Los solicitantes de una plaza en los módulos voluntarios de los programas de calificación profesional inicial (PQPI) que se imparten en los centros educativos públicos o privados sostenidos total o parcialmente con fondos públicos autorizados tienen que presentar una única solicitud en el centro en que quieran cursar las enseñanzas y tienen que cumplir los requisitos que figuran en las letras a) y b) siguientes:

a) Encontrarse en alguna de estas situaciones:

- Tener, como máximo, 19 años al inicio del curso escolar 2012-13 o cumplirlos antes del 1 de enero de 2013.

- Para el caso de alumnos con necesidad específica de apoyo educativo, tener, como máximo, 21 años al inicio del curso escolar 2012-13 o cumplirlos antes del 1 de enero de 2013.

b) Encontrarse en alguna de las situaciones siguientes:

- tener superados los módulos específicos y los módulos formativos de carácter general de un programa de cualificación profesional inicial.

- haber obtenido un certificado de profesionalidad que acredite una cualificación profesional de nivel 1 sin tener el título de graduado en educación secundaria obligatoria.

Excepcionalmente se admitirán solicitudes de personas que no cumplan los requisitos de edad de la letra a) de este apartado y que, además, hayan superado los módulos formativos de carácter general y sólo tengan pendiente de superación el módulo Formación práctica en empresas del primer curso del PQPI. Estos solicitantes pueden obtener una plaza en los módulos voluntarios de los PQPI si quedan vacantes una vez admitidas las personas que cumplen los requisitos de admisión. La realización de los módulos voluntarios queda condicionada a la realización simultánea del módulo de Formación práctica en empresas pendiente.

4. Las personas que, habiendo solicitado plaza en bachillerato, no hayan obtenido las condiciones académicas requeridas para tener acceso a la matrícula, pueden matricularse en el plazo extraordinario de septiembre, si entonces cumplen los requisitos académicos exigidos y si quedan plazas vacantes.

5. El alumnado que solicite plaza escolar para cursar el bachillerato internacional podrá presentar simultáneamente solicitud para cursar bachillerato LOE en cualquiera de sus modalidades. La admisión del alumno al bachillerato internacional supondrá automáticamente la anulación de su solicitud para cursar bachillerato LOE.

6. La falsedad de los datos aportados o la presentación de solicitudes de admisión en más de un centro, así como la existencia de alguna irregularidad en el proceso de tramitación de la solicitud por parte del padre, la madre o el tutor legal, o por parte del propio alumno, en caso de que éste sea mayor de edad, comportará la retirada de las solicitudes, y las oficinas de escolarización asignarán una plaza de oficio, o las solicitudes quedarán excluidas del proceso, si se trata de una enseñanza postobligatoria. Si la falsedad en los datos aportados se detecta después de publicadas las listas definitivas, como resultado de algún recurso o denuncia, la solicitud se atenderá a lo que se disponga como resolución del mencionado recurso o denuncia.

7. Los alumnos ya escolarizados que participan en el proceso de admisión para optar a un cambio de centro, podrán consignar en la hoja de solicitud que no quieren cita en la oficina de escolarización, en caso de no haber obtenido plaza en ninguna de las opciones que constan en el impreso de solicitud. Los alumnos no admitidos y que no hayan estado escolarizados durante el curso 2011-12 tendrán una cita en su oficina de escolarización para que les sea asignada una de entre las vacantes existentes, exceptuando a los solicitantes de plaza de 0-3 años.

Artículo 19

Recepción de instancias de solicitud de admisión

1. Los centros docentes o en el caso de 0-3 años, las oficinas habilitadas a tal efecto, tienen que tramitar la recepción de solicitudes de la manera siguiente:

- Se comprobará con el solicitante que la instancia está bien rellenada y firmada conjuntamente por el padre y la madre o tutores legales (si ambos tie-

nen la patria potestad del alumno), especialmente con respecto a los datos de los campos obligatorios y de la documentación que se adjunta. En caso de que en la instancia conste una sola firma (la del padre o la de la madre o tutor legal), la persona firmante tendrá que llenar un documento de declaración de responsabilidad de todo el proceso de escolarización del alumno, donde expondrá por escrito los motivos por los cuales tramita unilateralmente la petición. En este caso, adjuntará la documentación acreditativa de las razones alegadas. A tal efecto, el centro donde presente la solicitud le entregará el impreso de declaración al cual se alude en este párrafo.

- Se compulsarán las copias de toda la documentación presentada.
- Se entregará copia fechada y sellada acreditativa de la petición.
- Los interesados podrán presentar las solicitudes aunque no dispongan de toda la documentación susceptible de ser puntuada en el baremo.

2. No se puede percibir ninguna cantidad por el concepto de solicitud de admisión, reserva de plaza o equivalente. El centro no puede solicitar información adicional sobre el alumno ni sobre circunstancias familiares no previstas en el impreso de solicitud, ni puede incluir hojas de inscripción a actividades, servicios, fundaciones u otros tipos de ofertas que pueda tener en funcionamiento.

3. Al finalizar el plazo de presentación de solicitudes, y antes de la baremación, los centros educativos publicarán la relación de solicitantes, ordenados alfabéticamente. Si el centro tiene que requerir documentación complementaria, dejará constancia escrita con acuse de recibo.

4. En caso de que se detecte más de una instancia por solicitante, la Dirección General de Planificación, Inspección e Infraestructuras Educativas las retirará del proceso antes de la publicación de los listados provisionales y se atenderán a lo establecido en el artículo 18.6. Si no se comunica nada al centro, se entenderá que no se han detectado duplicados.

5. En el caso de primer ciclo de educación infantil, la administración pública competente será la encargada de realizar este procedimiento cuando se detecte más de una instancia por solicitante en un mismo municipio.

Artículo 20

Documentación acreditativa de las circunstancias alegadas para la valoración de las solicitudes

1. Todas las instancias irán acompañadas del documento que acredite que el alumno reúne los requisitos de edad para el nivel educativo que solicita (copia del DNI, NIE o pasaporte del alumno, o de la página del libro de familia donde figura) así como, también, copia del DNI o NIE del padre y de la madre, o de los tutores, con quien conviva en situación legal. La solicitud irá firmada conjuntamente por el padre y la madre o los tutores legales (si ambos tienen la patria potestad del alumno). En caso de que en la instancia conste una sola firma (la del padre o la de la madre, o de uno de los tutores legales), la persona firmante tendrá que rellenar un documento de declaración de responsabilidad de todo el proceso de escolarización del alumno, donde expondrá por escrito los motivos por los cuales tramita unilateralmente la petición. En este caso, adjuntará la documentación acreditativa de las razones alegadas. A tal efecto, el centro escolar donde se presente la solicitud le entregará el impreso de declaración al cual se alude en este párrafo.

2. Los solicitantes que tengan que acreditar, a efectos de baremo, que la guarda y custodia del alumno, cuando sea menor de edad, no es compartida, aportarán el documento que acredite cuáles son las personas que tienen la guarda y custodia (sentencia judicial, en los casos de nulidad matrimonial, separación o divorcio, y página correspondiente del libro de familia, en los otros casos).

3. Para la valoración de la existencia de hermanos matriculados en el centro, o de los padres o tutores que trabajen, el director expedirá el certificado correspondiente. Por este criterio, se dará el mismo tratamiento de hermano matriculado para los niños que estén en situación de acogida familiar simple o permanente, de preadopción o adopción. Así también tendrá el mismo tratamiento de hermano matriculado el niño que se encuentre en régimen de acogida residencial, considerando los centros residenciales de protección de menores como unidades de convivencia. En el caso de que el padre, la madre o el tutor legal de un niño que se encuentre en una de las situaciones descritas anteriormente trabaje en el centro, se dará el mismo tratamiento, y el director expedirá el certificado correspondiente. El régimen de acogida familiar simple o permanente, preadopción, adopción y acogida residencial se acreditará mediante la presentación de la resolución administrativa de la medida jurídica o, en su defecto, de la certificación emitida por la entidad correspondiente (Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales, IMAS, Servicio Insular de Familia del Departamento de Bienestar Social y Juventud del Consejo Insular de Menorca,

el Consejo Insular de Ibiza y el Consejo Insular de Formentera).

4. La proximidad del domicilio se acreditará mediante el justificante de empadronamiento del alumno expedido por el ayuntamiento, con expresión de la antigüedad de la última variación del padrón. Si se produce un cambio de domicilio dentro de la misma zona escolar, se respetará la antigüedad en el domicilio anterior. En este supuesto y, a efectos de baremo, se aportará como documento acreditativo el historial del habitante, expedido por el ayuntamiento. En el caso de un niño en situación de acogida familiar simple o permanente, preadopción o adopción se podrá acreditar como domicilio del alumno solicitante el del padre, la madre, de los tutores legales o de los acogedores. En el supuesto de niños en situación de acogida residencial se podrá acreditar como domicilio del solicitante el de residencia. A efectos de antigüedad, se aplicará la correspondiente a la de empadronamiento de los tutores legales o de los acogedores en el supuesto de hijos en situación de acogida familiar simple o permanente, adopción o preadopción y en situación de acogida residencial. Si el niño solicitante se encuentra en régimen de acogida temporal, se tiene que presentar el certificado de empadronamiento de los padres y madres adoptivos o acogedores.

5. Cuando se alegue el puesto de trabajo, se tiene que acreditar mediante certificación expedida a este efecto por la empresa donde trabaje o preste sus servicios, con indicación de la dirección exacta del puesto de trabajo, así como la antigüedad. En el supuesto de trabajadores autónomos, se tiene que presentar documentación expresa del lugar donde ejerce la profesión, con fecha de antigüedad, de conformidad con los medios previstos en la legislación aplicable. En particular, a este efecto, se admitirá el domicilio fiscal consignado en las declaraciones de los impuestos de renta de las personas físicas o del impuesto sobre el valor añadido.

6. La antigüedad en el domicilio o en el puesto de trabajo se tiene que indicar con expresión de los años, meses y días de permanencia ininterrumpida. A los efectos de puntuación, tiene la consideración de fracción de año la suma de los meses y/o días de permanencia ininterrumpida. El mínimo de tiempo de residencia o trabajo para poder computar la fracción de año es de dos meses cumplidos, como se establece en el artículo 11. b del Decreto 37/2008.

7. En ningún caso se pueden sumar la puntuación obtenida por domicilio y la puntuación obtenida por puesto de trabajo.

8. Los apartados 4 a 7 de este artículo no son de aplicación para los alumnos de adscripción a los módulos voluntarios de PQPI, ni para los alumnos de bachillerato de las modalidades de artes ni para los alumnos de bachillerato internacional (BI).

9. Para la obtención de puntos con el criterio de renta de la unidad familiar, la Administración educativa solicitará de la Agencia Estatal de Administración Tributaria el certificado de la declaración anual del IRPF correspondiente al ejercicio 2010 a los efectos pertinentes. En caso de que el interesado exprese su negativa para esta consulta, tendrá que presentar el certificado o los certificados de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de la declaración del IRPF del ejercicio 2010 del padre y de la madre, o de los tutores del solicitante, a efectos de escolarización. En el caso de 0-3 años, y a requerimiento del centro, los solicitantes tendrán que presentar una copia de la declaración anual del IRPF correspondiente al ejercicio 2010.

10. A efectos de baremación de renta, se tendrá en cuenta el salario mínimo interprofesional de 2010. En los casos de nulidad matrimonial, separación o divorcio, se tendrá en cuenta la renta de quien ostente el ejercicio de la guarda y custodia. En el supuesto de que la custodia sea compartida, se tendrá en cuenta la de los dos progenitores. A efectos de renta, se aplicará la situación familiar correspondiente al año fiscal 2010.

11. La situación de familia numerosa tiene que acreditarse mediante el título oficial expedido al efecto por el órgano competente, de conformidad con lo que prevé la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas.

12. Los criterios de discapacidad reconocidos tanto con respecto al solicitante como al padre, la madre, los hermanos o los tutores, se tienen que acreditar con un certificado del tipo y el grado de discapacidad igual o superior al 33%, emitido por el órgano competente, o mediante el dictamen o el informe de escolarización emitido por la Consejería de Educación, Cultura y Universidades.

13. La concurrencia en el alumno de una enfermedad crónica de las que figuran en el anexo 2 se tiene que acreditar con una certificación médica oficial.

14. La circunstancia o las circunstancias relevantes valoradas justificadamente por el órgano competente del centro, de acuerdo con criterios objetivos que se tienen que hacer públicos por los centros antes del proceso de admisión, se tiene que acreditar mediante el reconocimiento expreso por parte de la dirección del centro. El criterio de hijo de familia monoparental se acreditará mediante documentación oficial donde conste que la patria potestad recae en un solo progenitor o con el libro de familia donde figure un solo progenitor.

15. La nota media se tiene que acreditar, si procede, mediante una certificación del centro docente donde se realizaron los estudios. La nota media es la media aritmética de todas las materias evaluadas hasta el momento de la presentación de la solicitud, redondeada a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia con la superior, de conformidad con lo previsto en el artículo 10.9 de esta Orden.

16. Toda la documentación que se presente el efecto de baremación tiene que tener fecha de emisión anterior a la finalización del periodo de presentación de solicitudes.

17. El no cumplimiento o la no acreditación documentada de alguno de los datos solicitados se computará con 0 puntos en este apartado, al efecto de baremación.

Artículo 21

Procedimiento general de admisión de alumnos

1. Acabado el plazo de admisión de solicitudes, si en el centro hay plazas suficientes para atender todas las solicitudes recibidas, se tienen que considerar admitidos todos los solicitantes. Acto seguido, se tienen que comunicar a la Dirección General de Planificación, Inspección e Infraestructuras Educativas los datos correspondientes al proceso, y publicar en el tablón de anuncios del centro la lista de alumnos admitidos, con la lista extraída del programa oficial de escolarización.

2. Cuando el número de solicitudes recibidas sea mayor que el de plazas disponibles, se tienen que valorar y ordenar de acuerdo con la aplicación del baremo establecido en el anexo 1 de esta Orden y de los procedimientos previstos para los casos de empate en el artículo 10.9.

3. En el caso del primer ciclo de educación infantil, la recepción de las solicitudes la podrán realizar, además del propio centro, los ayuntamientos de los núcleos de población donde estén localizados los centros escolares que impartan este ciclo. La valoración de solicitudes la llevará a cabo el consejo escolar del centro.

4. Con la finalidad de facilitar a los órganos competentes de los centros el procedimiento para dirimir las situaciones de empate con el criterio de sorteo, se efectuará uno público en la Dirección General de Planificación, Inspección e Infraestructuras Educativas, presidido por la directora general de Planificación, Inspección e Infraestructuras Educativas o persona en quien delegue. Se establecerá un día y una hora concretos para este sorteo, que serán dentro del periodo que va desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes hasta la publicación de listas provisionales. Este sorteo determinará la combinación de dos letras a partir de la cual se harán las ordenaciones alfabéticas correspondientes. El resultado del sorteo se comunicará a los centros para que puedan aplicarlo y se publicará en la página web de la Dirección General de Planificación, Inspección e Infraestructuras Educativas.

5. El director del centro público o el titular del centro concertado tiene que hacer pública, en el tablón de anuncios del centro y en el plazo que se establezca, la relación total de solicitantes, valorada y ordenada de mayor a menor según la puntuación obtenida (listas provisionales de admitidos). Hará constar, de cada solicitante, la puntuación total y la relación de los centros solicitados. Todos los listados se tienen que hacer con la lista extraída del programa GestIB y tienen que llevar el sello del centro y la firma del director.

6. La publicación de la resolución de las listas provisionales abre un plazo de tres días hábiles de presentación de reclamaciones ante el mismo centro, que tienen que ser resueltas por el consejo escolar, en el caso de los centros públicos, y por el titular, en el de los centros concertados, oído el consejo escolar. La resolución de las reclamaciones se tiene que efectuar el primer día hábil siguiente y se tiene que publicar en el tablón de anuncios del centro, lo cual tendrá el efecto de notificación a los interesados. En el caso del primer ciclo de educación infantil, las reclamaciones se harán ante el mismo centro o la oficina habilitada al efecto y serán resueltas por el órgano competente, oído el consejo escolar. Los centros tienen que notificar a la Dirección General de Planificación, Inspección e Infraestructuras Educativas, mediante las oficinas de escolarización, las recla-

maciones presentadas y las pertinentes resoluciones de los órganos correspondientes, el mismo día de la publicación y serán revisadas por la mencionada Dirección General. En el caso del primer ciclo de educación infantil, el recurso de alzada se interpondrá ante la administración titular del centro, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de la fecha en la que se haga pública la relación de alumnos admitidos y excluidos. La resolución del recurso agota la vía administrativa.

7. Los acuerdos y las decisiones sobre admisión de alumnos de los consejos escolares de los centros públicos, de las comisiones de escolarización, así como la resolución por la que se aprueban las listas definitivas de alumnos podrán ser objeto de recurso de alzada ante la Dirección General de Planificación, Inspección e Infraestructuras Educativas, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa. Los acuerdos y las decisiones que sobre la admisión de alumnos adopten los titulares de los centros privados sostenidos total o parcialmente con fondos públicos y de las comisiones de escolarización, así como la resolución por la que se aprueban las listas definitivas de alumnos, podrán ser objeto de reclamación por parte de los interesados ante la Dirección General de Planificación, Inspección e Infraestructuras Educativas. Cuando la mencionada reclamación se presente ante el titular del centro privado sostenido total o parcialmente con fondos públicos, éste la remitirá a la Dirección General de Planificación, Inspección e Infraestructuras Educativas en el plazo de tres días, con su informe, y una copia completa y ordenada del expediente. En el caso de primer ciclo de educación infantil, se presentarán ante la administración titular del centro, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de la fecha en la cual se haga pública la relación de alumnos admitidos y excluidos. La resolución de la reclamación presentada pone fin a la vía administrativa.

8. La Dirección General de Planificación, Inspección e Infraestructuras Educativas facilitará las listas definitivas de admitidos en los centros, y la relación total de los solicitantes, ordenadas de acuerdo con la puntuación obtenida según el baremo, con indicación expresa de los alumnos admitidos y de los no admitidos, en un plazo no superior a 15 días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de las listas provisionales. Esta relación también se publicará en el tablón de anuncios de los centros. Los alumnos que ya estén escolarizados y participen en el proceso de admisión para optar a un cambio de centro, en caso de no haber obtenido plaza en ninguna de las opciones que constan en su hoja de solicitud, consignarán en el mencionado impreso que no quieren cita en la oficina de escolarización. Los alumnos no admitidos y que no hayan sido escolarizados durante el curso 2011-12 tendrán una cita en su oficina de escolarización para que les sea asignada una de entre las vacantes existentes, exceptuando a los solicitantes de plaza de 0-3 años.

Artículo 22

Alumnos con necesidad específica de apoyo educativo

1. La escolarización de los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo, definido en el punto 2 del artículo 13 del Decreto 67/2008, de 6 de junio de 2008, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria obligatoria en las Islas Baleares (BOIB de 14 de junio de 2008), seguirá el mismo procedimiento que, con carácter ordinario, se establece para los otros alumnos, con las particularidades que se exponen en los siguientes apartados de este artículo.

2. Las plazas reservadas a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo tendrán un tratamiento singular y las solicitudes de éstos tienen que ser baremadas aparte de las del resto.

3. Los padres, madres y/o tutores legales tienen que acreditar documentalmente las necesidades específicas de apoyo educativo alegadas en la solicitud de admisión.

4. Todos los alumnos con necesidades educativas especiales que solicitan plaza escolar tienen que tener el dictamen de escolarización actualizado por los servicios de orientación educativa correspondientes.

5. Todos los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo asociadas a condiciones personales que solicitan plaza por primera vez en el segundo ciclo de educación infantil tienen que acreditar esta condición según establece el artículo 4.2 de esta Orden.

6. La escolarización de los alumnos con necesidades educativas especiales se llevará a cabo en unidades y centros docentes ordinarios y, excepcionalmente, en unidades educativas específicas en centros ordinarios, centros de educación especial o en la modalidad de escolarización combinada cuando, según sus necesidades educativas, se considere que no pueden ser atendidos adecua-

damente en una unidad ordinaria. Esta escolarización se tiene que basar en los dictámenes de los órganos orientadores correspondientes, así como en las necesidades de los alumnos, y las condiciones y posibilidades de atención de los centros o las unidades. En todo caso, se tiene que haber hablado con los padres, las madres o los tutores legales de los alumnos antes de emitir la resolución.

7. Los centros especialmente dotados y adaptados para atender discapacidades motrices o discapacidades sensoriales auditivas darán prioridad en la admisión de alumnos a aquellos con necesidades educativas especiales asociadas a esta tipología.

8. Las comisiones de escolarización tienen que asegurar la asignación de plaza escolar a los solicitantes que han alegado necesidades específicas de apoyo educativo y, por ello, tienen que efectuar la asignación de plaza a los que no la han obtenido en el centro pedido en primer lugar.

9. Las vacantes de las plazas reservadas y no cubiertas son adjudicadas por la Administración educativa con posterioridad al proceso ordinario.

Capítulo IV Comisiones de escolarización

Artículo 23

Comisiones de escolarización

1. La Consejería de Educación, Cultura y Universidades podrá constituir una comisión de escolarización supramunicipal, integrada por representantes de la Consejería y de organizaciones representativas del mundo educativo.

2. En el caso de primer ciclo de educación infantil, el ayuntamiento podrá constituir una comisión de escolarización presidida por el alcalde o la persona en quien delegue. Cada comisión de escolarización de primer ciclo de educación infantil estará constituida por un representante del ayuntamiento, los directores de los centros de la zona escolar, un representante del personal docente y un representante de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades. En Menorca y en Ibiza, cuando en el mismo municipio haya centros de educación infantil de titularidad de diferentes administraciones, la comisión será constituida en el consejo insular correspondiente y será presidida por el consejero de educación de este consejo insular o a la persona en quien delegue. Cuando haya un solo centro de titularidad pública en el municipio, el consejo escolar del centro asumirá las funciones de la comisión de escolarización.

3. Las funciones de esta comisión general son:

- a) Garantizar una actuación coordinada de las comisiones de escolarización específicas de cada zona.
- b) Proponer soluciones a las problemáticas generales de escolarización.
- c) Resolver las cuestiones que, con carácter general, presenten las comisiones de escolarización específicas.
- d) Hacer un seguimiento del proceso de admisión y de las adjudicaciones de plaza escolar que se lleven a cabo una vez acabado este proceso.

4. Estas comisiones se disolverán justo antes de empezar un nuevo proceso de admisión de alumnos, que determina la constitución de las nuevas comisiones.

Artículo 24

Comisiones de escolarización específicas

1. La Consejería de Educación, Cultura y Universidades constituirá las comisiones de escolarización específicas en las zonas donde sean necesarias, para garantizar el desarrollo correcto del proceso de admisión en los centros para los estudios de primero y segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato.

1.1. Cada comisión de escolarización de estos estudios estará constituida por los miembros siguientes:

- a) Un inspector de Educación, propuesto por la Dirección General de Planificación, Inspección e Infraestructuras Educativas, que será el presidente y a quien corresponderá la dirección técnica de todo el proceso.
- b) Un representante de la Dirección General de Planificación, Inspección e Infraestructuras Educativas, designado por la directora general y que actuará como secretario.
- c) Un representante de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional, propuesto por el director general.
- d) Un representante del ayuntamiento del municipio del ámbito de actuación de la comisión.
- e) Un representante de la dirección de los centros públicos de la zona.
- f) Un representante de la dirección de los centros concertados de la zona.
- g) Un representante de los padres y las madres de alumnos miembros de

consejos escolares de centros públicos y uno de centros concertados, de los designados en los apartados e) y f).

h) Un representante de los profesores.

El presidente de la comisión podrá requerir la asistencia de técnicos o profesionales de ámbitos o programas específicos que puedan ayudar en la toma adecuada de decisiones, o de los directores de los centros de la zona de escolarización.

La creación de las comisiones y el nombramiento de los miembros, por la directora general de Planificación, Inspección e Infraestructuras Educativas se efectuará una vez finalizado el periodo de solicitud de admisión y se comunicará a los centros implicados.

1.2. Se creará la comisión específica para la admisión de alumnos en los módulos voluntarios de PQPI, que estará constituida por los miembros siguientes:

- a) Un inspector de Educación, propuesto por la Dirección General de Planificación, Inspección e Infraestructuras Educativas, que será el presidente y a quien corresponderá la dirección técnica de todo el proceso.
- b) Un representante de la Dirección General de Planificación, Inspección e Infraestructuras Educativas, designado por la directora general, que actuará como secretario.
- c) Un representante de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional, propuesto por el director general.
- d) Un representante de la dirección de los centros públicos que tienen PQPI, designado por la directora general de Planificación, Inspección e Infraestructuras Educativas.
- e) Un representante de la dirección de los centros concertados que tienen PQPI, designado por la directora general de Planificación, Inspección e Infraestructuras Educativas.
- f) Un representante de los padres y madres de alumnos miembros de consejos escolares de centros públicos y uno de centros concertados, de los designados en los apartados d) y e).
- g) Un representante de los profesores.

2. A la recepción de la documentación del proceso de admisión en los centros, las comisiones de escolarización realizarán las tareas siguientes:

- a) Coordinar el proceso de admisión: analizar y sistematizar la información relativa a los centros de su zona, con el apoyo del personal de la oficina de escolarización correspondiente, si procede.
- b) Verificar el número de vacantes y de solicitudes que no hayan podido atender los centros de la zona.
- c) Estudiar las solicitudes no atendidas en los centros solicitados en primera instancia y velar para que, a los solicitantes, les sea asignada una plaza de acuerdo con el orden de preferencia expresado en la solicitud y con la puntuación obtenida según el baremo.
- d) Asegurar la asignación de plaza escolar a los solicitantes que han alegado necesitado específica de apoyo educativo en las plazas reservadas y efectuar la asignación a los que no han obtenido plaza en el centro pedido en primer lugar.
- e) Estudiar las solicitudes que no han podido ser atendidas en ninguno de los centros explícitamente solicitados y arbitrar las medidas necesarias para que los alumnos que no dispongan de plaza escolar puedan elegir una de entre las vacantes.
- f) Verificar la relación de plazas que han quedado vacantes en los centros de su zona.
- g) Comprobar las listas de los alumnos que han solicitado un bachillerato como segunda opción u opciones siguientes, por orden de puntuación, para que los centros puedan aplicarlas cuando corresponda.
- h) Comunicar el resultado de la asignación a los centros afectados, a fin de que el director correspondiente, o el titular, publique la relación de alumnos admitidos.
- i) Proponer los criterios de escolarización de alumnos de incorporación tardía, en función de las necesidades y realidades de los municipios y atendiendo a una distribución adecuada y equilibrada de estos alumnos entre los centros educativos.
- j) Informar a la Dirección General de Planificación, Inspección e Infraestructuras Educativas sobre la conveniencia de modificar la reserva para los alumnos con nese para garantizar la distribución equilibrada entre los centros de su zona.

3. Estas comisiones se disolverán justo antes de empezar un nuevo proceso de admisión de alumnos, que determina la constitución de las nuevas comisiones.

Capítulo V Listas de admitidos y no admitidos

Artículo 25

Relación de alumnos admitidos y no admitidos en educación infantil, enseñanzas obligatorias, módulos voluntarios de PQPI y bachillerato

1. La finalización del proceso de asignación de plaza escolar por las comisiones de escolarización en las enseñanzas de primero y segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria, módulos voluntarios de PQPI y bachillerato conlleva que cada centro docente haga pública, en el tablón de anuncios, la relación de los alumnos admitidos en el centro que, en cualquier caso, quedan condicionados a la presentación de los resultados académicos acreditativos de la superación o promoción del curso correspondiente, que finaliza con los exámenes extraordinarios de septiembre.

2. Se tendrá que publicar también la lista de alumnos no admitidos, con indicación expresa del centro adjudicado por las comisiones de escolarización, si procede, o del procedimiento a seguir para obtener una plaza escolar. Todas las listas tendrán que llevar el sello y la firma del director del centro y se tienen que haber elaborado con el listado extraído del programa informático oficial de escolarización.

3. Finalizado el proceso de admisión, sólo mantiene vigencia la lista de espera del centro escogido en primera opción.

4. Los alumnos no admitidos y que no hayan sido escolarizados durante el curso 2011-12 tendrán una cita en su oficina de escolarización para que les sea asignada una de entre las vacantes existentes, exceptuando a los solicitantes de plaza de 0-3 años. Este proceso tiene que estar finalizado el día 30 de julio.

5. Los listados de alumnos no admitidos (listas de espera) permanecerán en los centros en exposición pública hasta el 30 de septiembre de 2012, fecha de finalización de la vigencia de las listas de espera. Durante este periodo, estos listados tienen que servir para que, a medida que en el centro se generen vacantes, se puedan adjudicar a los alumnos no admitidos, por riguroso orden de puntuación en la lista; en el caso de producirse esta circunstancia, se tiene que actualizar la lista de espera y tiene que estar nuevamente expuesta.

6. Los alumnos, en el momento de hacer la solicitud de plaza, tienen que facilitar dos números de teléfono en los cuales se les pueda localizar durante el proceso de admisión y durante el periodo de vigencia de las listas de reserva. Es responsabilidad del alumno y/o de sus padres, madres o tutores, comunicar cualquier cambio relacionado con estos números de teléfono.

7. En el momento en que se genere una baja, el centro lo tiene que comunicar por teléfono, personalmente o a través de un mensaje en el buzón de voz (en los dos teléfonos facilitados), al primer alumno no admitido de la lista de reserva. Si éste acepta la plaza vacante, el centro lo tiene que comunicar a la oficina de escolarización con el fin de hacer la adjudicación.

8. El alumno tendrá 24 horas para formalizar la matrícula a partir del momento en que exprese, verbalmente o por escrito, la aceptación de la plaza.

9. Si en un plazo de 24 horas, contadas a partir del momento de las llamadas telefónicas del centro, el alumno no ha sido localizado o no ha aceptado la vacante, se tiene que proceder a ofrecer la plaza al segundo de la lista y, así, sucesivamente. La no aceptación de una plaza vacante comporta la renuncia automática a la lista de reserva.

10. Las oficinas de escolarización, en el supuesto del no cumplimiento de esta tramitación, gestionarán las listas de reserva de los centros educativos.

11. Contra las decisiones de las comisiones de escolarización, con respecto a las relaciones de alumnos admitidos y excluidos, puede interponerse recurso de alzada ante la Dirección General de Planificación, Inspección e Infraestructuras Educativas, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de la fecha en la cual se haga pública la relación mencionada. En el caso del primer ciclo de educación infantil, la interposición de recurso se hará ante la administración titular del centro, también en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de la fecha en la cual se haga pública la mencionada relación. La resolución del recurso agota la vía administrativa.

Capítulo VI Matrícula

Artículo 26

Periodo de matrícula

1. El periodo de adscripción, admisión y matriculación se regula en el anexo 4 de esta Orden.

2. Se establece un periodo extraordinario de matrícula en el mes de septiembre para las enseñanzas que lo requieran, en el que pueden matricularse a los solicitantes que acrediten haber obtenido por septiembre los requisitos académicos y que solicitaron plaza en el plazo establecido. Se pueden matricular, únicamente, si quedan plazas vacantes.

Artículo 27

Formalización de la matrícula

1. Los alumnos tienen que presentar, para la formalización de la matrícula, la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos académicos, y cualquier otra que se le pueda exigir. Para la matrícula, se tiene que utilizar la documentación presentada en el proceso de admisión.

2. El centro en el que se matricula el alumno lo tiene que comunicar, de forma inmediata, al centro de procedencia de manera que éste lo dé de baja y, si procede, pueda crear una vacante.

3. Se considera que los alumnos que no han formalizado la matrícula en el periodo establecido en el anexo 4 de esta Orden renuncian a la plaza solicitada, excepto los alumnos que pasan adscritos a un centro educativo que, en caso de confirmarse que no disponen de plaza escolar en ningún otro centro, tienen que mantener su reserva de plaza hasta el 15 de septiembre de 2012, fecha en la cual las plazas dejarán de estar reservadas. En estos casos, no se les exime de la presentación de los documentos necesarios para formalizar la matrícula.

Artículo 28

Comunicación de matrículas

1. Acabado el proceso ordinario de matriculación de las diferentes enseñanzas, el director del centro público o el titular del centro privado concertado tiene que mantener actualizados en el GestIB los datos del estado de la matrícula.

2. Los centros tienen que solicitar, una vez acabado el proceso de matrícula, los historiales académicos de los alumnos matriculados por primera vez en el centro, siguiendo las instrucciones que la Administración educativa haya dictado a este efecto, en concordancia con el artículo 27.2.

Artículo 29

Matriculación de alumnos procedentes de sistemas educativos extranjeros

1. Los alumnos procedentes de sistemas educativos extranjeros tendrán que hacer la solicitud de admisión de la misma forma y en los mismos plazos que el resto de alumnos, sólo que los que soliciten una enseñanza postobligatoria tendrán que añadir la convalidación o la homologación de los estudios a la documentación que tiene que acompañar la solicitud de admisión.

2. La convalidación de los estudios cursados en el extranjero en el caso de solicitar una enseñanza postobligatoria, se tiene que solicitar en el Área Funcional de la Alta Inspección, que entregará al solicitante un impreso que le permitirá hacer la solicitud de plaza escolar, y la matriculación si es admitido, en los mismos términos que si la convalidación hubiera sido concedida, aunque con carácter condicional y por un plazo de tiempo determinado, que en ningún caso puede ser superior a la duración del curso escolar en el que inicia la enseñanza.

Capítulo VII

Solicitudes de admisión presentadas fuera de plazo

Artículo 30

Matriculación de alumnos de las enseñanzas de primero y segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato que solicitan plaza fuera de los plazos establecidos

1. En el caso del primer ciclo de educación infantil, las solicitudes fuera de plazo se presentarán en el ayuntamiento de la localidad donde se encuentra situado el centro. Se actuará en coordinación con los centros educativos con el fin de garantizar la gestión de las plazas vacantes que existan.

2. En los municipios donde sólo hay un centro que imparte el curso solicitado para el segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria, bachillerato y módulos voluntarios de PQPI, la dirección del centro lo comunicará a la oficina de escolarización, que resolverá la admisión.

3. En los otros municipios, la oficina de escolarización es la encargada de coordinar todo el proceso, en estrecha colaboración con el Departamento de Inspección Educativa y, por lo tanto, los centros no pueden admitir a ningún

alumno que no disponga de la correspondiente asignación. Asimismo, las asignaciones de las oficinas de escolarización son de cumplimiento obligado. No obstante, pierden la validez si los solicitantes no formalizan la matrícula en el plazo que especifica el documento de asignación, que no puede ser, en ningún caso, superior a 24 horas. Con el fin de asegurar una información correcta desde las oficinas de escolarización, los centros tienen que confirmar la matrícula de los alumnos asignados, así como comunicar las bajas que se produzcan tan pronto como tengan constancia de ello, mediante el programa GestIB.

4. Con el fin de atender las necesidades inmediatas de escolarización de alumnos de incorporación tardía, la Consejería de Educación, Cultura y Universidades tiene que tener en cuenta lo que dispone el artículo 7.2 del Decreto de admisión de alumnos de centros sostenidos con fondos públicos.

5. Los alumnos recién llegados se incorporarán al centro escolar el día lectivo siguiente al de la fecha de formalización de la matrícula.

6. Las solicitudes de cambio de centro dentro de una misma zona escolar presentadas fuera de los plazos del proceso de admisión y matrícula tienen que ser atendidas por las oficinas de escolarización. Únicamente se tramitarán cuando respondan a situaciones excepcionales y justificadas debidamente, con la presentación de documentación acreditativa de las circunstancias alegadas en el impreso que se les entregará al efecto en la oficina de escolarización. Si las circunstancias que motivan la petición de cambio extraordinario no están suficientemente acreditadas, la oficina de escolarización pedirá un informe al Departamento de Inspección Educativa.

Disposición adicional primera

De acuerdo con la delegación de competencias en materia de escolarización del consejero de Educación, Cultura y Universidades, en el director general de Planificación y Centros, de día 1 de junio de 1999 (BOIB del 22), se le autoriza también para dictar las normas de desarrollo y de aplicación de esta Orden.

Disposición adicional segunda

El delegado territorial de Educación de Menorca, el de Ibiza y el delegado territorial del Govern de les Illes Balears en Formentera pueden adaptar las normas de aplicación de esta Orden a la realidad de su ámbito de actuación, con la autorización de la directora general de Planificación, Inspección e Infraestructuras Educativas.

Disposición adicional tercera

Los institutos de educación secundaria que impartan una especialización curricular en virtud del convenio con The British Council y que dediquen una línea de la educación secundaria al desarrollo de la especialización mencionada tienen que cubrir las vacantes con los alumnos de los centros de primaria que hayan superado con éxito el mencionado programa. En el supuesto de que no existan plazas suficientes para todos los solicitantes, se tiene que aplicar el baremo previsto en esta norma entre los nuevos alumnos aspirantes al programa.

Disposición adicional cuarta

Los alumnos que quieran realizar sus estudios de educación secundaria obligatoria y de bachillerato en el instituto de educación secundaria Centre de Tecnificació Esportiva Illes Balears tienen que presentar la solicitud en el centro, de conformidad con lo previsto en la Orden de 27 de febrero de 2007 (BOIB nº 38, de 13 de marzo de 2007).

Disposición adicional quinta

De acuerdo con lo que establece el artículo 85.3 de la LOE, los alumnos de las enseñanzas profesionales de música y danza del Conservatorio Profesional de Música y Danza de Mallorca, para realizar sus estudios de ESO y de bachillerato LOE, tendrán prioridad para ser escolarizados en los institutos de educación secundaria de la zona escolar de Palma nord, siempre que haya vacantes.

Disposición adicional sexta

Los alumnos que quieran realizar sus estudios de bachillerato internacional en el instituto de educación secundaria Son Pacs tienen que presentar la solicitud en el centro, de conformidad con lo previsto en la resolución del consejero de Educación y Cultura de 24 de febrero de 2011 por la que se autoriza la implantación de las enseñanzas del bachillerato internacional al IES Son Pacs de Palma a partir del curso 2012-13 (BOIB nº 29 de 26 de febrero de 2011).

Disposición derogatoria

Quedan derogadas las disposiciones iguales o de inferior rango que se opongan a lo que establece esta Orden.

Disposición final única

Esta Orden entra en vigor al día siguiente de haberse publicado en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Palma, 3 de mayo de 2012

El consejero de Educación, Cultura y Universidades

Rafael Àngel Bosch i Sans

Ver anexo en la versión catalana

— o —

CONSEJERÍA DE SALUD, FAMILIA Y BIENESTAR SOCIAL

Num. 8500

Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de abril de 2012 por el que se adoptan medidas con relación a los gastos correspondientes al complemento de productividad (factor variable) del personal estatutario del Servicio de Salud

Antecedentes

En el apartado quinto del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de septiembre de 2011 (BOIB núm. 145/2011, de 27 de septiembre) por el que se adoptan medidas para reducir el déficit público con relación a los gastos del personal correspondientes al complemento de productividad y las gratificaciones al personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y de los entes que integran el sector público instrumental de la Comunidad Autónoma incluidos en el ámbito de aplicación del Decreto 85/1990, de 20 de septiembre, por el que se regula el régimen retributivo de los funcionarios al servicio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, se establece 'un plazo máximo de quince días para que los consejeros competentes en materia de personal docente y personal estatutario propongan las medidas oportunas equivalentes a los colectivos estatutario y docente y las eleven al Consejo de Gobierno'.

Por todo ello, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la consejera de Salud, Familia y Bienestar Social, en su sesión de día 30 de abril de 2012 adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

Primero. Disponer que los órganos competentes para conceder el complemento de productividad (factor variable) no podrán reconocer el derecho a percibir dichas retribuciones al personal estatutario.

Segundo. Disponer que los órganos competentes para conceder el complemento de productividad (factor variable) podrán reconocer al personal estatutario el complemento establecido en los siguientes casos:

- Jefe de guardia de la atención especializada.
- Indemnización por desplazamiento de facultativos especialistas a Menorca, Ibiza o Formentera.
- Cualquier otra actividad que la Secretaría General del Servicio de Salud autorice por razones de necesidad, a propuesta motivada del órgano competente, previo informe favorable de la Dirección General de Presupuestos y Financiación y de la Dirección General de Función Pública, Administración Pública y Calidad de los Servicios.

Tercero. Disponer que el presente acuerdo tenga efectos desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears hasta el 31 de diciembre de 2013.

Cuarto. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de las Illes Balears.'

Palma, 30 de abril de 2012

El secretario del Consejo de Gobierno

Antonio Gómez Pérez

— o —