



IES FRANCESC DE BORJA MOLL  
C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA  
Tef. 971278150 – fax 971278155  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)  
[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



# PROJECTE CURRICULAR DE FORMACIÓ PROFESSIONAL

Aprovat pel claustre el dia 22 de desembre de 2017



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)  
**iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu**



## ÍNDEX GENERAL

1. FORMACIÓ PROFESSIONAL PRESENCIAL..... pàg. 3
2. FORMACIÓ PROFESSIONAL BÀSICA ..... pàg. 31
3. FORMACIÓ PROFESSIONAL DUAL ..... pàg. 45
4. FORMACIÓ PROFESSIONAL A DISTÀNCIA ..... pàg. 58



## **FORMACIÓ PROFESSIONAL PRESENCIAL**

### **ÍNDEX**

1. Objectius generals
2. Orientacions metodològiques
3. Avaluació
  - 3.1. Què avaluar?
    - 3.1.1. Avaluació dels aprenentatges
    - 3.1.2. Avaluació del procés d'ensenyament
  - 3.2. Com avaluar?
  - 3.3. Quan avaluar?
    - 3.3.1. Estratègies i instruments d'avaluació
    - 3.3.2. Pre-avaluació
    - 3.3.3. Sessió d'avaluació
    - 3.3.4. Sessió d'avaluació prèvia a la realització de la formació en centres de treball
4. Criteris de promoció
5. Convocatòries
6. Anul·lació de matrícula
  - 6.1. Anul·lació de matrícula voluntària
  - 6.2. Anul·lació de matrícula d'ofici
    - 6.2.1. Al començament del curs
    - 6.2.2. Al llarg del curs
    - 6.2.3. Efectes de l'anul·lació d'ofici
7. Formació en centres de treball
  - 7.1 Accés a les pràctiques formatives
  - 7.2 Períodes
    - 7.2.1. Programes Internacionals
  - 7.3. Criteris per l'assignació d'empreses
  - 7.4 Programes internacionals
  - 7.5 Exempció
  - 7.6 Renúncia
  - 7.7 Ajornament
  - 7.8 Acords amb les empreses
  - 7.9 Durada de l'horari de la jornada
  - 7.10 Qualificació
8. Instruments d'avaluació
9. Professorat
10. Avaluació del PCC
11. Normativa

#### Annexos:

1. Valoració per l'alumnat
2. Acta de l'avaluació
3. Fitxa de recuperació
4. Informe individualitzat d'avaluació



## Oferta d'estudis de formació professional al centre:

### Família professional de Comerç i Màrqueting

1. Cicle Formatiu de Grau Mitjà d'Activitats Comercials (COM21)
2. Cicle Formatiu de Grau Superior de Comerç Internacional (COM34)

### Família professional d'Imatge Personal

3. Formació Professional Bàsica de Perruqueria i Estètica (IMP11)
4. Cicle Formatiu de Grau Mitjà d'Estètica i Bellesa (IMP21)
5. Cicle Formatiu de Grau Mitjà de Perruqueria i Cosmètica Capil·lar(IMP22)
6. Cicle Formatiu de Grau Superior d' Assessoria d'Imatge Personal i Corporativa (IMP33)

### Família professional d'Informàtica i Comunicacions

7. Cicle Formatiu de Grau Mitjà de Sistemes microinformàtics i Xarxes (IFC21)
8. Cicle Formatiu de Grau Superior d'Administració de Sistemes Informàtics en xarxa (IFC 31).
9. Cicle Formatiu de Grau Superior de Desenvolupament d'aplicacions WEB (IFC 33)
10. Cicle Formatiu de Grau Superior de Desenvolupament d'Aplicacions Multiplataforma (IFC32)

### Família professional de Sanitat

11. Cicle Formatiu de Grau Mitjà de Cures Auxiliars d'Infermeria (SAN23)
12. Cicle Formatiu de Grau Mitjà de Farmàcia i Parafarmàcia (SAN22)
13. Cicle Formatiu de Grau Superior de Dietètica (SAN32)
14. Cicle Formatiu de Grau Superior de Laboratori Clínic i Biomèdic (SAN36)
15. Cicle Formatiu de Grau Superior d'Anatomia Patològica i Citodiagnòstic (SAN31)

### Família professional de Seguretat i Medi Ambient

16. Cicle Formatiu de Grau Mitjà d'Emergències i Protecció Civil (SEA 21)



## 1. OBJECTIUS GENERALS

La formació professional té com finalitat la preparació dels alumnes per a dur a terme unes determinades activitats dins un camp professional, proporcionant-los una formació polivalent que possibiliti la seva adaptació als canvis tecnològics i organitzatius relatius a la seva professió.

A més, la formació professional ha de facilitar la incorporació dels joves a la vida activa, contribuint a la formació permanent dels ciutadans i donant resposta a les demandes de qualificació dels sistema productiu.

Per tant, els ensenyaments de formació professional específica tindran com a finalitat els següents objectius:

1. Adquirir la competència professional característica de cada Títol.
2. Comprendre l'organització i característiques concretes del sector professional corresponent. Conèixer l'entorn socioeconòmic de la nostra Comunitat Autònoma.
3. Conèixer els mecanismes d'inserció professional dins el sector corresponent.
4. Conèixer la legislació laboral bàsica i els drets i deures que es deriven de les relacions laborals.
5. Adquirir els coneixements i habilitats necessaris per treballar en condicions de seguretat i prevenir els possibles riscos derivats de les situacions de treball.
6. Adquirir una identitat i maduresa professional motivadora de futurs aprenentatges i adaptacions al canvi de les qualificacions laborals.
7. Desenvolupar activitats per fomentar les actituds emprenedores.
8. Conèixer i valorar el desenvolupament de les noves tecnologies.
9. Conèixer i utilitzar la terminologia pròpia de la família professional corresponent, en català, i promoure aquest idioma dins la FCT.
10. Adquirir sensibilitat per realitzar les activitats professionals respectant el medi ambient
11. Adquirir sensibilitat per oferir una activitat professional de qualitat.



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



## 2. ORIENTACIONS METODOLÒGIQUES

En aquest apartat s'exposen una sèrie de principis metodològics generals i orientatius, per tant, caldrà precisar-los i adaptar-los a les necessitats didàctiques intrínseques dels diferents mòduls de cada cicle formatiu. Aquests criteris haurien de contemplar bàsicament els aspectes següents:

- a) L'ús d'una metodologia activa en la qual el professorat sigui guia i mediador; i l'alumnat, protagonista o subjecte actiu del seu procés d'aprenentatge.
- b) Emprar tota mena d'elements motivadors per tal que l'alumnat valori la seva autoestima i confii en les seves capacitats.
- c) A més de la transmissió dels coneixements conceptuals necessaris, s'ha d'insistir de manera especial en els continguts procedimentals i actitudinals ja que l'alumnat ha de poder comprovar l'interès o la utilitat del que va aprenent. Per tant, l'adquisició de coneixements no ha de ser tant una finalitat en ells mateixos, com una manera de potenciar la seva aplicació pràctica.
- d) Metodològicament, és important considerar el caràcter funcional d'allò que s'ha après; és a dir, adaptar, tan com sigui possible, l'aprenentatge a circumstàncies reals de l'entorn sociolaboral de l'alumnat, la qual cosa implica la introducció a l'aula o taller de problemes, experiències o fets propis de l'ambient laboral mitjançant tècniques com la simulació, realització de projectes, treballs en grup o assignació de rols, etc.
- e) Relacionat amb la funcionalitat de l'aprenentatge, és remarcable posar esment a les activitats extraescolars (visites a empreses, mostres de productes, intercanvis, etc.). Les sortides no han de ser un simple suport de les programacions, sinó una aportació metodològica més que doni sentit a procediments de treballs concrets (estudi de casos determinats, mètodes de treball, projectes, etc.).
- f) La diversitat dels ritmes i processos d'aprenentatge de l'alumnat aconsellen un ensenyament individualitzat que tingui present l'aplicació d'estratègies particulars segons el punt de partida i la motivació de cada persona.
- g) La disponibilitat de mitjans tècnics o auxiliars hauria de ser l'òptim per a cada família professional (i no un fet utòpic com sol passar amb els mitjans de tecnologia avançada). Si volem formar professionals competitius i ben preparats, cal comptar amb els avanços tècnics que ens ho permetin. Ara bé, aquesta consideració segurament compromet l'enginy i la imaginació del professorat a l'hora de comptar amb uns mitjans didàctic-tecnològics adequats i moderns perquè se li fa necessari suplir de qualque manera determinades mancances.

Malgrat tot, el professorat ha de disposar, almanco, de recursos alternatius com videoteca, biblioteca d'aula especialitzada i actualitzada, sistemes de projecció, panells didàctics, maquetes, etc.



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



La metodologia comunicativa (pròpia per a exercicis de simulació adaptats a possibles situacions laborals) és un referent generalment acceptat per a l'ensenyament dels mòduls d'idiomes inclosos en els currículums de determinats cicles formatius.

### **3. AVALUACIÓ**

La finalitat bàsica de l'avaluació és veure si el procés l'ensenyament s'adequa a les diferents característiques i necessitats educatives dels alumnes i, en funció d'això, fer les millores pertinents a la feina docent.

L'avaluació és la base del procés educatiu i el referent del grau d'assoliment per part de l'alumnat de les capacitats terminals específiques de cada cicle formatiu. Serà contínua i integradora, d'una banda, ha de detectar les dificultats d'aprenentatge de l'alumnat en el moment en que es produeixen; d'altra, ha de valorar necessàriament les esmentades capacitats a través dels respectius criteris d'avaluació.

El currículum de la formació professional vincula l'avaluació dels aprenentatges assolits en els diferents mòduls amb la maduresa aconseguida per l'alumnat en relació a les capacitats terminals de cada cicle formatiu i la seva competència laboral.

L'avaluació implica també que, a més de la valoració de l'aprenentatge de l'alumnat, el propi professorat valori els processos d'ensenyança, la seva pràctica docent, la pròpia programació i el seu desenvolupament en relació a l'adequació a les necessitats educatives del centre, les característiques específiques de l'alumnat i l'evolució de les exigències del món laboral.

L'avaluació, per tant, ha de complir dues funcions:

- a) Permetre ajustar l'ajuda pedagògica a les característiques individuals dels alumnes
- b) Determinar fins a quin punt s'han aconseguit les intencions educatives.

Partint de la base que l'avaluació és el referent del grau d'assoliment per part de l'alumnat de les capacitats terminals específiques (objectius) de cada cicle formatiu, podem dir que l'avaluació ha de ser contínua i integradora perquè, d'una banda, ha de detectar les dificultats d'aprenentatge de l'alumnat i, d'altra, ha de valorar necessàriament les esmentades capacitats mitjançant els respectius criteris d'avaluació.

El procés general d'avaluació ha de considerar les següents fases:

- a) L'avaluació inicial, que té per objectiu proporcionar informació de la situació de l'alumnat quan comença un cicle. Si tenim en compte que els coneixements previs condicionen els nous aprenentatges, deduïm la importància de l'avaluació inicial.
- b) L'avaluació formativa, que té l'objectiu de recollir informació durant el procés d'ensenyament i valorar els progressos i dificultats dels alumnes en els aprenentatges, per decidir l'ajuda pedagògica que cal fer i donar a cada alumne



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA  
Tef. 971278150 – fax 971278155  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)

l'atenció necessària.



- c) L'avaluació sumativa vol establir els resultats aconseguits al final d'un període, en funció dels objectius i competències professionals dels mòduls/cicles corresponents, així com a altres objectius educatius establerts.

En relació a aquestes dues fases de l'avaluació, podem respondre a les preguntes:

què avaluar?, com avaluar? i quan avaluar?

### **3.1. QUÈ AVALUAR?**

#### **3.1.1. AVALUACIÓ DELS APRENTATGES.**

L'avaluació dels aprenentatges de l'alumnat es realitzarà prenent com a referència les capacitats terminals (objectius) i els criteris d'avaluació establerts per a cada mòdul professional (assignatura).

Els criteris i els procediments d'avaluació aplicats pel professorat, tindran en compte la competència professional característica del cicle formatiu, així com la maduresa de l'alumnat en relació als objectius generals comuns a tots els cicles enumerats a l'apartat 1.

L'avaluació de cada mòdul professional requereix l'avaluació continua que es realitza durant tot el procés d'aprenentatge. Aquesta avaluació contínua és la que permetrà l'avaluació final dels resultats obtinguts per l'alumnat en finalitzar el procés.

En definitiva, podem dir que l'avaluació dels aprenentatges dins la formació professional específica, implica, almenys, tres tipus d'actuacions:

- a) Avaluació de cada un dels mòduls que integren el cicle formatiu.
- b) Avaluació de tots els mòduls professionals realitzats en el centre educatiu, abans d'iniciar la formació en centres de treball.
- c) Avaluació final del cicle formatiu complet, en finalitzar la formació en els centres de treball.

L'avaluació del grup es basarà en les qualificacions de cada alumne/a i en les informacions aportades pel professorat dels distints mòduls sobre el comportament general quant a: actitud en relació a l'estudi, aptitud professional, acceptació de les normes, assistència a classe i convivència del grup.

#### **3.1.2. AVALUACIÓ DEL PROCÉS D'ENSENYAMENT.**

Els professors, a més dels aprenentatges dels alumnes, també avaluaran els processos d'ensenyança i la seva pròpia pràctica docent en relació als seus objectius.





**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



L'avaluació de les programacions dels mòduls serà competència dels departaments de famílies professionals o didàctics, els quals les adequaran, a principi de cada any acadèmic, en funció dels resultats obtinguts.

A més, avaluaran la pròpia programació en torn a tres elements:

- a) avaluació de la selecció, distribució i seqüenciació dels continguts dels mòduls professionals,
- b) idoneïtat dels mètodes emprats i dels materials didàctics proposats als alumnes,
- c) adequació dels criteris d'avaluació.

Els alumnes avaluaran la pràctica docent del professorat. Això es farà mitjançant un qüestionari que passarà el tutor abans de cada avaluació.

### **3.2. COM AVALUAR?**

- a) Les proves específiques realitzades per avaluar els corresponents continguts i capacitats terminals (objectius).
- b) El comportament i actitud dins l'aula.
- c) L'activitat pràctica desenvolupada de forma individual o en grup.
- d) La presentació dels treballs: netedat, ordre, etc.
- e) La puntualitat i assistència a classe.
- f) Tenir cura de les instal·lacions i el material didàctic, aplicant normes de seguretat e higiene, a més de les normes específiques per a cada aula-taller.

L'aplicació del procés d'avaluació contínua de l'alumnat, requereix la seva assistència regular a les classes i activitats programades pels diferents mòduls professionals del cicle formatiu. Es consideraran faltes justificades les de

- malaltia,
- accident de l'alumne/a o familiar
- atenció a un familiar
- circumstància personal de caràcter extraordinari (deure inexcusable, beques per estudis en l'estranger, etc.).

Les qualificacions es formularan en xifres del 1 al 10 sense decimals, excepte en el mòdul professional de formació en centres de treball que es formularà amb l'expressió "apte/no apte" i serà realitzada pel professor tutor del grup, amb la col·laboració del responsable designat per l'empresa.



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



La qualificació final del cicle formatiu es formularà en xifres del 1 al 10 i podrà dur un decimal.

Amb la finalitat de garantir el dret que tenen els alumnes a que el seu rendiment escolar sigui valorat conforme a criteris de plena objectivitat, els professors donaran a conèixer els objectius, continguts i criteris d'avaluació establerts a les programacions dels diferents mòduls professionals.

A més, els tutors i els professors mantindran una comunicació contínua amb els alumnes, per tal de valorar el seu aprenentatge i informar-los dels seus avanços i de la manera de superar les dificultats.

Cada trimestre, els professors avaluaran els processos d'ensenyança i la seva pròpia pràctica docent en relació als seus objectius educatius.

### **3.3. QUAN AVALUAR?**

#### **3.3.1. ESTRATÈGIES I INSTRUMENTS D' AVALUACIÓ**

Les sessions d'avaluació són les reunions del conjunt de professors que imparteixen docència al mateix grup (equip educatiu), organitzades i presidides pel tutor i celebrades amb l'objecte de contrastar les informacions proporcionades pels professors dels distints mòduls professionals i valorar, de manera col·legiada, el progrés de l'alumnat en referència als objectius generals del cicle formatiu i els objectius específics de cada mòdul professional.

Al menys, es celebrarà una sessió d'avaluació cada trimestre lectiu. D'aquestes reunions el tutor haurà de redactar la corresponent Acta (**Annex 2**).

#### **3.3.2. PRE-AVALUACIÓ**

##### a) Parer de l'alumnat

Abans de les sessions d'avaluació, el tutor es reunirà amb el grup amb la finalitat que l'alumnat reflexioni sobre el rendiment i les activitats desenvolupades en el període de l'avaluació. Entre d'altres, es tractaran el següents punts: anàlisi i valoració del rendiment acadèmic i la feina feta; valoració del grup (integració i participació dels membres, convivència, actitud i motivació davant dels distints mòduls, relacions professorat-alumnat, etc.); suggeriments i propostes de millora. S'emplenarà l'**annex 1** per fer aquesta valoració.

##### b) Documents aportats pel professorat

Abans de cada sessió d'avaluació, el professorat complimentarà els documents següents:

Full de qualificacions per cada mòdul (ho omplirà directament al GESTIB).

##### c) Aportacions del tutor

El tutor/a prepararà un resum amb les conclusions extretes dels documents portats



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA  
Tef. 971278150 – fax 971278155  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)



[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)

prèviament per l'equip docent (ho extraurà d'oficines i de l'equip docent) i l'alumnat.

### 3.3.3. SESSIÓ D' AVALUACIÓ

Serà presidida i coordinada pel tutor/a amb la col·laboració, si es fa necessària, del departament d'orientació i cap d'estudis general o de FP. El tutor/a seguirà l'estructura següent per tal de facilitar la redacció de l'acta.

PRIMERA PART (amb delegats/des de grup): **(Annex 1)**

- a) Informació global del tutor/a.
- b) Informació global del professorat.
- c) Informació global de l'alumnat.
- d) Conclusions.
  - Acords sobre metodologia i mesures correctores a adoptar per a millorar el rendiment acadèmic de l'alumnat.
  - Acords sobre mesures a prendre per millorar el clima de convivència i aplicació coherent de normes disciplinàries, si és necessària.
  - Objectius fixats per a l'avaluació següent.

SEGONA PART (sense delegats/des de grup):

- a) Anàlisi individualitzat de cada alumne/a, incidint sobretot en els casos més representatius.
- b) Conclusions i propostes.

Un cop detectat l'origen de les deficiències, es prendran les mesures correctores que l'equip educatiu, assessorat pel Departament d'Orientació, consideri adients respecte a:

Adequacions de la metodologia, programacions, recursos didàctics i tècnics, etc.

Mesures de reforç, consistents en què els professors que alliberen hores al tercer trimestre (quan els alumnes estan fent la FCT) facin suport a alumnes de la mateixa família professional que tenguin mòduls pendents.

Entrevistes tutor/a-alumnat, mesures disciplinàries, consulta i, si fos pertinent, intervenció del Departament d'Orientació.

### 3.3.4. SESSIÓ D' AVALUACIÓ PRÉVIA A LA REALITZACIÓ DE LA FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL

El seu objectiu serà l'avaluació final dels mòduls que es cursen en el centre educatiu i en ella es determinarà:

- a) L'accés de l'alumne a les pràctiques formatives en centres de treball requereix l'avaluació positiva de tots els altres mòduls professionals de l'ensenyament que cursa, exceptuant el mòdul professional de Projecte pel que fa als cicles formatius de grau superior.



IES FRANCESC DE BORJA MOLL  
C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA  
Tef. 971278150 – fax 971278155  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)



[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)

- b) L'alumnat que no pot accedir a l'FCT però que podrà presentar-se a una avaluació extraordinària amb la realització d'activitats de recuperació o ha de recuperar totes les activitats programades pels mòduls suspesos.

L'equip educatiu decidirà per a cada alumne si està en condicions de realitzar determinades activitats de recuperació i accedir després a una avaluació i qualificació extraordinària dels mòduls pendents. L'equip educatiu prendrà aquesta decisió tenint en compte el següent:

- alumnes amb 1 ó 2 mòduls suspesos amb nota igual o superior a 3: si l'equip educatiu així ho considera, quedaran autoritzats a realitzar una prova extraordinària en el mes de setembre (per alumnes de cicles de durada d'un curs) o juny (per alumnes de cicles de durada de dos cursos). Si superen la prova, podran accedir a la FCT; si no la superen hauran de repetir els mòduls pendents.
- alumnes amb 1 ó 2 mòduls suspesos amb nota inferior a 3: hauran de repetir els mòduls pendents.
- alumnes amb més de 2 mòduls suspesos: hauran de repetir els mòduls pendents.

S'ha de tenir en compte que sempre que existeixi una autorització per fer la prova extraordinària, el professor del mòdul que l'alumne té suspès, haurà de programar unes activitats de recuperació i haurà d'informar a l'alumne d'aquestes, del període de realització i de la data en que es farà l'avaluació extraordinària (**Annex 3**).

- c) L'alumnat que no pot accedir a l'FCT i que ha de repetir íntegrament les activitats programades per a cada mòdul no superat **tenint en compte que el màxim de convocatòries presencials per mòdul és dos**.
- d) L'alumnat que es proposa per al títol perquè té declarada l'exempció total de la FCT.

### Resumint,

En els CICLES FORMATIUS D'UN CURS de durada es farà:

Una avaluació per trimestre.

La avaluació ordinària es fa al final del 3r trimestre dels mòduls cursats al centre, la qual determinarà l'accés o no al període de FCT.

Avaluació extraordinària en el més de setembre, per a l'alumnat que a criteri de l'equip educatiu hagi accedit a una convocatòria per 1 ó 2 mòduls suspesos amb notes no inferiors a 3, la qual determinarà l'accés o no al període de FCT.

L'avaluació final del cicle formatiu complet a realitzar el primer trimestre del curs següent un cop finalitzat el període de FCT (mes de desembre), o bé durant la realització de la FCT (sempre i quan aquestes activitats de recuperació no interfereixin amb les pràctiques formatives).



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



En els CICLES FORMATIUS DE DOS CURSOS de durada es farà:

Al primer curs:

Una avaluació per trimestre.

A la tercera avaluació, es farà l'avaluació ordinària per determinar o no la promoció de l'alumnat.

Al segon curs:

Una avaluació trimestral (primer i segon trimestre).

Una avaluació extraordinària (abans del final del segon trimestre) per a l'alumnat amb mòduls pendents de primer curs.

La segona avaluació coincidirà amb la ordinària pels mòduls cursats en el centre educatiu, que servirà per determinar o no l'accés de l'alumnat a la FCT.

L'avaluació ordinària del cicle formatiu complet, a realitzar el tercer trimestre, un cop finalitzat el període de FCT.

Avaluació extraordinària en el més de juny, per a l'alumnat que a criteri de l'equip educatiu hagi accedit a una convocatòria per 1 ó 2 mòduls suspesos amb notes no inferiors a 3, la qual determinarà l'accés o no al període de FCT.

En el cas d'alumnes als qui els quedi pendent la realització de les FCT, la farien durant el primer trimestre del curs següent

#### **4. CRITERIS DE PROMOCIÓ**

*Segons l'article 37 de l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 18 de febrer de 2014 de modificació de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 13 de juliol de 2009 per la qual es regula l'organització i el funcionament dels cicles formatius de formació professional del sistema educatiu que s'imparteixen d'acord amb la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, a les Illes Balears, en la modalitat d'ensenyament presencial, la promoció:*

En els cicles formatius que s'imparteixen en règim presencial i en la modalitat d'oferta completa, per matricular-se i cursar els mòduls professionals que s'imparteixen en el segon curs, els alumnes han d'haver superat tots els mòduls del primer curs. No obstant això, es poden matricular i cursar els mòduls professionals que s'imparteixen en el segon curs els alumnes amb mòduls professionals del primer curs pendents de superació quan la càrrega horària d'aquests, en conjunt, no superi les 330 hores. En tot cas, per matricular-se i cursar mòduls del segon curs, l'alumne ha d'haver superat els mòduls suport del primer curs que hi pugui haver d'acord amb el desenvolupament curricular del cicle formatiu.



IES FRANCESC DE BORJA MOLL  
C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA  
Tef. 971278150 – fax 971278155  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



Els alumnes que no puguin passar al segon curs s'han de matricular únicament dels mòduls no superats del primer curs del cicle, sempre que no hagin esgotat el nombre màxim de convocatòries establert. L'article 34 de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 13 de juliol de 2009 estableix que **hi ha un nombre màxim de quatre convocatòries per a cadascú dels mòduls, excepte per al mòdul de Formació en Centres de Treball, que pot ser objecte de l'avaluació en dues convocatòries**. Així mateix, indica que, d'aquest nombre màxim de convocatòries, **l'alumnat pot assistir de forma presencial a les activitats programades per a cada mòdul un màxim de dos cursos. Les convocatòries no necessàriament han de ser consecutives**.

Els alumnes que passin a cursar el segon curs amb algun mòdul del primer curs no superat, s'han de matricular dels mòduls professionals del segon curs i del mòdul o dels mòduls no superats del primer curs, que han de cursar com a mòduls pendents. Quan l'alumne disposi dels horaris, una vegada iniciat el curs escolar, ha de comprovar si pot compatibilitzar l'assistència presencial als mòduls al quals està matriculat. En aquest moment, l'alumne s'ha de donar de baixa dels mòduls del primer curs o del segon curs als quals no pugui assistir.

Així, d'acord amb la redacció indicada, els alumnes amb mòduls pendents de primer curs que promocionen al segon curs han de decidir, al setembre, si volen cursar presencialment els mòduls de primer curs o els mòduls de segon curs que coincideixin en horari.

A més a més, un alumne o alumna pot decidir si el mòdul pendent, que encara pugui ser objecte d'avaluació perquè té disponibles convocatòries, el vol avaluar sense assistir de forma presencial a les activitats programades per al mòdul.

El procediment per renunciar a la convocatòria no presencial és el que es regula en l'article 27 de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 13 de juliol de 2009.

Per garantir el dret a la mobilitat dels alumnes, els centres educatius han de facilitar la matriculació dels alumnes que hagin superat algun mòdul professional en una altra comunitat autònoma i no hagin esgotat el nombre de convocatòries establert. Els alumnes indicats es poden matricular en els mòduls que tinguin pendents de superar, de primer o de segon curs, respectant els criteris que s'estableixen en els punts anteriors.

La promoció del primer al segon curs, en els cicles formatius establerts d'acord amb la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, i en els cicles formatius establerts d'acord amb la Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu, s'ha de determinar a l'avaluació final dels mòduls, que es fa en la convocatòria del mes de juny. En el mes de setembre, el centre ha d'oferir una altra convocatòria per avaluar el mòdul o els mòduls que tinguin pendents els alumnes que promocionen al curs següent d'acord amb els criteris establerts pel centre:

- alumnes amb 1 ó 2 mòduls suspesos amb nota igual o superior a 3: si l'equip educatiu així ho considera, quedaran autoritzats a realitzar una prova extraordinària al mes de setembre (per alumnes de cicles de durada d'un curs) o juny (per alumnes de cicles de durada de dos cursos). Si superen la prova, podran accedir a l'FCT; si no la superen hauran de repetir els mòduls pendents.





IES FRANCESC DE BORJA MOLL  
C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA  
Tef. 971278150 – fax 971278155  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



- alumnes amb 1 ó 2 mòduls suspesos amb nota inferior a 3: repetiran els mòduls pendents.
- alumnes amb més de 2 mòduls suspesos: repetiran els mòduls pendents.

Els alumnes esmentats **poden renunciar a la convocatòria de setembre fins al dia 15 de juliol**, a tal efecte, han emplenar l'**annex 4** específic del cicle formatiu.

Els alumnes que tinguin pendents **mòduls de suport**, corresponents al primer curs del cicle formatiu, **no tenen dret a convocatòria de setembre**, a més a més, no podran promocionar a segon i hauran de repetir curs amb aquests mòduls pendents.

## AVALUACIÓ DELS MÒDULS PENDENTS

### Instruccions per a l'avaluació dels mòduls del primer curs d'un cicle formatiu dels alumnes que promocionen al segon curs i tenen pendents de superar

Els alumnes dels cicles formatius que s'imparteixen en règim presencial i en la modalitat d'oferta completa que promocionen al segon curs, poden tenir pendents de superar alguns mòduls del primer curs.

Si un alumne o alumna que es troba en la situació descrita en el paràgraf anterior demana que l'avaluïn del mòdul pendent de primer curs sense assistir presencialment a les activitats programades per a aquest mòdul, el centre li ha d'aplicar el sistema de recuperació de mòduls pendents que tenguí aprovat. En el cas del nostre centre, cada departament haurà d'establir a les seves programacions el sistema de recuperació de mòduls pendents i hauran de finalitzar les activitats d'avaluació abans de la sessió d'avaluació prèvia a l'FCT. En aquest cas, la petició s'ha documentar i s'ha de guardar en l'expedient de l'alumne. El document que ha d'emplenar l'alumne per fer aquesta sol·licitud és l'**annex 5**. A més a més, el centre no ha de donar de baixa l'alumne o alumna de la matrícula en el mòdul de primer curs perquè, si bé ha renunciat a l'assistència presencial al mòdul, encara hi ha d'estar matriculat perquè el mòdul pugui ser objecte d'avaluació en una convocatòria més.

## 5. CONVOCATÒRIES

Cada mòdul professional pot ser objecte d'avaluació en quatre convocatòries, amb independència del règim o de la modalitat en què es cursi, excepte el de Formació en centres de treball, que ho és en dues convocatòries.

D'aquest nombre màxim de convocatòries, l'alumnat pot assistir de forma presencial a les activitats programades per a cada mòdul un màxim de dos cursos. Les convocatòries no necessàriament han de ser consecutives.

La persona interessada pot presentar la sol·licitud de renúncia a l'avaluació i qualificació d'un o més mòduls professionals, a fi de no esgotar el nombre màxim de convocatòries presencials a les quals té dret d'acord amb l'establert en aquesta Ordre.



IES FRANCESC DE BORJA MOLL  
C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA  
Tef. 971278150 – fax 971278155  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



Amb caràcter excepcional, l'Administració educativa pot establir convocatòries addicionals per a les persones que hagin esgotat totes les convocatòries establertes a la normativa per a un mòdul quan hi hagi motius que així ho justifiquin. L'alumnat que hagi esgotat totes les convocatòries, i tenguí un únic mòdul pendent de superació, pot demanar ser avaluat i qualificat, per única vegada, en convocatòria de gràcia, i així poder accedir a cursar l'FCT i/o el mòdul professional de projecte.

## 6. ANUL·LACIÓ DE MATRÍCULA

### 6.1. ANUL·LACIÓ DE MATRÍCULA VOLUNTÀRIA

L'alumnat o el seu representant legal pot demanar l'anul·lació voluntària de la matrícula en el cicle o bé l'anul·lació voluntària de la matrícula en algun o alguns dels mòduls en què estigui matriculat, per tal de no esgotar el nombre màxim de convocatòries establertes en què pot ser avaluat.

#### PROCEDIMENT PER DEMANAR L'ANUL·LACIÓ VOLUNTÀRIA DE LA MATRÍCULA

Procediment per demanar l'anul·lació voluntària de la matrícula

1. La sol·licitud s'ha de formular amb una antelació mínima de **dos mesos abans de l'avaluació final del curs o de l'avaluació final del mòdul o dels mòduls**, en els quals vol anul·lar la matrícula. S'exceptuen de l'aplicació d'aquest termini aquells casos, degudament justificats, de malaltia o accident greu sobrevingut més enllà del límit màxim per demanar l'anul·lació voluntària.
2. La sol·licitud, degudament justificada, s'ha de fer per escrit i s'ha d'adreçar a la direcció del centre educatiu, la qual l'ha de resoldre en el termini màxim de deu dies comptadors des de l'endemà del dia de la recepció d'aquesta. (**Annex 6**)

S'ha d'autoritzar l'anul·lació de la matrícula quan es doni alguna de les circumstàncies següents: 20 BOIB Num. 108 25-07-2009

- a) Malaltia perllongada de caràcter físic o psíquic.
- b) Incorporació a un lloc de feina.
- c) Obligacions de tipus familiar o personal que impedeixen una dedicació normal a l'estudi.
- d) Casos excepcionals de malaltia o d'accident greu sobrevingut amb posterioritat als dos mesos establerts en el punt primer d'aquest article.
- e) Altres circumstàncies que impossibilitin cursar el cicle formatiu, sempre que siguin considerades importants, com per exemple, un deure inexcusable de caràcter públic o professional, la concessió de beques per cursar estudis a l'estranger, etc.

### 6.1. EFECTES DE L'ANUL·LACIÓ VOLUNTÀRIA.

1. L'alumnat perd el dret d'assistència i el dret a ser avaluat de la totalitat de mòduls del cicle





IES FRANCESC DE BORJA MOLL  
C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA  
Tef. 971278150 – fax 971278155  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)



[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)

o bé perd aquests drets relatius als mòduls sobre els que ha sol·licitat l'anul·lació. L'anul·lació voluntària de la matrícula en el cicle comporta, a més, la pèrdua de la reserva de plaça que s'aplica a l'alumnat que ja cursa els estudis en el centre i, per tant, per continuar els estudis en el centre en un curs posterior, la persona interessada ha de concórrer, de nou, al procediment general d'admissió de l'alumnat.

2. L'alumnat no perd la qualificació obtinguda en els mòduls superats.
3. La convocatòria no s'ha de comptar a l'efecte del nombre màxim de convocatòries en què pot ser avaluat. **En el cas que l'alumne hagi assistit al 50% o més de les activitats lectives i tenguí una avaluació parcial actitudinal negativa, la convocatòria sí que compte a l'efecte del nombre màxim de convocatòries presencials.**

## 6.2. ANUL·LACIÓ DE MATRÍCULA D'OFICI.

1. La direcció del centre ha de comunicar a la persona interessada, de forma motivada, per escrit i per un mitjà fefaent, l'anul·lació d'ofici de la matrícula en el mòdul, en els mòduls, o en la totalitat del cicle formatiu de l'alumnat que, per causa no justificada, es trobi en alguna de les situacions que la poden ocasionar. En tot cas, a l'expedient de l'alumne s'ha de guardar la còpia fefaent, de la comunicació de l'anul·lació d'ofici de la matrícula a la persona interessada. (**Annex 7**)
2. El Departament d'Inspecció Educativa pot proposar l'anul·lació d'ofici si, com a resultat de la seva intervenció, detecta que han concorregut les circumstàncies que la motiven. L'òrgan competent en matèria de formació professional ha de resoldre l'anul·lació de matrícula.

### 6.2.1. AL COMENÇAMENT DEL CURS.

Si un cop iniciades les activitats lectives, s'observa que una persona determinada no s'ha incorporat als ensenyaments en què s'havia matriculat o no hi assisteix de forma continuada, el centre docent s'ha de dirigir a aquesta per tal de conèixer les raons de l'absentisme. Quan no hi hagi causa justificada, el centre li ha d'oferir un termini perquè s'incorpori immediatament a les activitats acadèmiques del curs, advertint-li que, si no s'hi incorpora, se li anul·larà la matrícula d'ofici i s'oferirà la seva plaça a les persones que estiguin a la llista de espera per matricular-se, fins a completar el nombre de places assignat al grup. **Aquest procediment ha d'haver acabat abans del 15 d'octubre.** Per comunicar l'anul·lació de la matrícula d'ofici s'enviarà un escrit de notificació utilitzant l'**annex 7**

### 6.2.2. AL LLARG DEL CURS.

Un cop passada aquesta data, únicament es pot fer una anul·lació d'ofici de la matrícula d'un mòdul o d'un curs d'un cicle, si l'alumnat s'absenta, **de forma continuada i sense justificar**, durant un **període superior al 10% de la càrrega horària** del mòdul o del curs del cicle **o de forma discontinua**, durant un **període superior al 15% de la càrrega horària** d'un mòdul o d'un curs d'un cicle determinat, **sense justificar**.



El fet de treballar o d'incorporar-se en un lloc de treball no es considera causa que justifica les absències.

Inicialment, no són causes motivadores de l'anul·lació de matrícula d'ofici les absències, de curta durada, derivades de malaltia o accident de l'alumnat o de familiars, de l'atenció a familiars, de sanció, o d'altres circumstàncies personals de caràcter extraordinari. L'alumnat ha d'aportar la documentació que justifiqui fefaentment les circumstàncies al·legades. Si l'absència s'allarga, el centre docent ha de recomanar a l'alumnat que demani l'anul·lació voluntària de la matrícula, per tal de no esgotar el nombre màxim de convocatòries establertes en què pot ser avaluat. En aquest darrer cas, si la persona interessada no demana l'anul·lació voluntària de la matrícula, el centre ha d'anul·lar d'ofici la matrícula en el que correspongui.

Quan l'alumne arribi a un **10%** d'absències de la càrrega horària de forma discontinua, el tutor li entregarà un **pre-avis** per notificar-li que si arriba a un 15% d'absències, es procedirà a l'anul·lació de matrícula d'ofici. (**annex 8**) (a Comdep/Normativa/PCC cicles formatius). El tutor ha de guardar una còpia del pre-avis signada per l'alumne. Quan l'alumne arribi al 15% es comunicarà a cap d'estudis perquè es tramiti la baixa d'ofici dels mòduls corresponents **adjuntant-li l'original del pre-avis** per poder continuar amb el tràmit.

### 6.2.3. EFECTES DE L'ANUL·LACIÓ D'OFICI.

1. L'alumnat perd el dret d'assistència i el dret a ser avaluat del curs o del mòdul o mòduls que han estat objecte d'anul·lació d'ofici. L'anul·lació d'ofici de la matrícula, bé en el cicle, bé en algun dels mòduls del cicle comporta, a més, la pèrdua de la reserva de plaça que s'aplica a l'alumnat que ja cursa els estudis en el centre i, per tant, per continuar els estudis en el centre en un curs posterior, la persona interessada, ha de concórrer, de nou, al procediment general d'admissió de l'alumnat.
2. L'alumnat no perd la qualificació obtinguda en els mòduls superats.
3. La convocatòria s'ha de comptar a l'efecte del nombre màxim de convocatòries en què pot ser avaluat.

## 7. FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL (FCT).

### 7.1. ACCÉS A LES PRÀCTIQUES FORMATIVES

1. En general, el mòdul professional Formació en centres de treball (FCT) s'ha de desenvolupar durant el tercer trimestre del segon curs (en el cas d'estudis de dos cursos de durada), una vegada assolida l'avaluació positiva en tots els mòduls professionals realitzats al centre educatiu, amb l'excepció dels cicles de grau superior de LOE que quan s'inicia l'FCT, el mòdul professional de projecte no està avaluat.



IES FRANCESC DE BORJA MOLL  
C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA  
Tef. 971278150 – fax 971278155  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



En el cas d'estudis d'un curs de durada, aquest mòdul es desenvoluparà durant el primer trimestre del curs següent, una vegada assolida l'avaluació positiva de tots els mòduls professionals que té lloc durant el mes de juny del curs anterior.

2. L'avaluació del mòdul professional Formació en centres de treball ha de quedar condicionada a l'avaluació positiva de la resta dels mòduls professionals del cicle formatiu.

### **Matrícula a les pràctiques formatives en la modalitat d'ensenyament presencial**

1. L'alumne que hagi cursat el primer curs acadèmic i reuneix les condicions establertes en la normativa vigent per poder promocionar al segon curs, ha de formalitzar la matrícula prèvia per poder realitzar les pràctiques formatives.
2. La matrícula al segon curs complet de l'ensenyament corresponent inclou la matrícula de les pràctiques formatives. En el cas que la matrícula es faci per mòduls, s'ha de matricular de les pràctiques formatives, sempre que s'estigui en condicions de cursar-les.
3. En els cicles formatius de grau superior LOE, la matrícula del mòdul Formació en centres de treball queda condicionada a la matrícula del mòdul de Projecte.

S'ha de confeccionar un programa formatiu genèric per a cada cicle, implicant tots els membres de l'equip educatiu i amb el vist i plau dels departaments o famílies professionals implicades. A partir d'aquest, es confecciona el programa formatiu específic per a cada estada, amb el qual hi col·labora el tutor del centre de treball.

El professorat que coordina les pràctiques en centres de treball, haurà d'informar l'alumnat dels períodes, convocatòries, drets a renúncia i/o exempció, així com dels programes internacionals que acullen l'alumnat en pràctiques en centres de treball d'altres ciutats de la Comunitat Europea ("Erasmus plus").

### **7.2. PERÍODES.**

Els terminis de realització de FCT estaran compresos en un dels següents períodes:

	Període Ordinari	Període No Ordinari
CF d'1 any	Setembre - Desembre	Gener - Juny
CF de 2 any	Març - Juny	Setembre – Març

En el cas de nova matrícula sols per a realitzar aquest mòdul, es farà coincidir l'inici de l'estada en el centre de treball amb un dels dos períodes.



IES FRANCESC DE BORJA MOLL  
C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA  
Tef. 971278150 – fax 971278155  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



### 7.3. CRITERIS PER L'ASSIGNACIÓ D'EMPRESES

#### Oferta de llocs formatius i assignació d'alumnes

1. Qualsevol persona física o jurídica que disposi d'un o més centres de treball aptes per realitzar pràctiques formatives, d'acord amb la normativa vigent, pot oferir la seva disponibilitat, mitjançant escrit adreçat als centres educatius o al director general de Formació Professional i Aprenentatge Permanent. Els centres educatius poden tenir en compte les ofertes presentades, ateses les necessitats de llocs formatius i la programació de les pràctiques formatives.
2. L'assignació d'alumnes als llocs formatius la formalitza el tutor de pràctiques dels centres educatius, d'acord amb les possibilitats dels llocs oferts o existents i les capacitats, les habilitats i els condicionants personals de cada alumne.

#### Principis generals per a la determinació dels centres de treball on es poden fer les pràctiques formatives

Els principis que han de regir la determinació dels centres de treball on l'alumne pot fer les pràctiques formatives són els següents:

- a) El centre de treball ha de possibilitar el desenvolupament òptim del programa formatiu.
- b) Les pràctiques formatives, prioritàriament, s'han de realitzar en centres de treball localitzats en l'entorn productiu del centre educatiu.
- c) El centre de treball ha d'estar degudament informat de les finalitats de les pràctiques formatives dels diferents ensenyaments, per tal d'evitar possibles confusions amb altres tipus de pràctiques formatives.
- d) Atès que una de les finalitats de les pràctiques formatives és la inserció laboral de l'alumne, s'ha de procurar que les desenvolupi en centres de treball on sigui possible contractar-lo posteriorment.

#### Centres de treball no adequats

1. L'alumne, en principi, no pot fer les pràctiques formatives en els centres de treball d'empreses o d'entitats que compleixin alguna de les condicions següents:
  - a) El titular de l'empresa sigui familiar de l'alumne.
  - b) L'empresa estigui vinculada per titularitat amb el centre educatiu.
  - c) L'alumne tingui una relació laboral amb l'empresa.
2. Si es considera convenient per a l'alumne que desenvolupi les pràctiques formatives en un centre de treball tipificat en l'apartat anterior, s'ha de sol·licitar autorització degudament justificada al director general de Formació Professional i Aprenentatge Permanent. Aquest òrgan ha de resoldre la sol·licitud, considerada com a excepcional, d'acord amb



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)



**iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu**

la documentació presentada. Si aquest òrgan ho estima convenient pot demanar un informe previ al Departament d'Inspecció Educativa. No s'autoritza la realització de les pràctiques formatives en els centres de treball esmentats quan derivin d'interessos personals de l'alumne o s'hi relacionin.

### **Realització de les pràctiques formatives en una illa distinta de l'emplaçament del centre educatiu d'origen**

1. Quan l'alumne cursi un ensenyament en una illa que no sigui la de la seva residència habitual es pot autoritzar que realitzi les pràctiques formatives a l'illa on resideix, sempre que es donin unes circumstàncies personals, econòmiques, familiars, que facilitin la inserció laboral, etc., que així ho aconsellin.
2. Aquesta mobilitat d'alumnes per fer les pràctiques formatives està limitada geogràficament a les illes que formen la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
3. Per poder sol·licitar l'autorització esmentada és necessari que es compleixin les condicions següents:
  - a) En el centre docent receptor s'han d'impartir ensenyaments de la mateixa família professional que cursa l'alumne que vol fer les pràctiques formatives.
  - b) El centre docent receptor, a més de disposar de les possibilitats organitzatives adequades, ha de comptar amb professors que tinguin competència docent en el cicle formatiu que cursa la persona sol·licitant.
4. Si es compleixen les condicions esmentades, l'alumne i el centre educatiu d'origen poden sol·licitar la corresponent autorització prèvia al director general de Formació Professional i Aprenentatge Permanent. Aquesta sol·licitud, degudament justificada, ha d'incloure:
  - a) Motius de canvi d'illa
  - b) El calendari i l'horari proposats
  - c) El sistema i les condicions per al seguiment i el control tutorial
  - d) El compromís del centre receptor
  - e) La quantificació de la previsió de les despeses que pugui produir aquesta circumstància.

La directora general de Formació Professional i Formació del Professorat, o el o la directora general on estigui adscrit el departament de Formació Professional, ha de resoldre la sol·licitud d'acord amb la documentació presentada i pot demanar un informe al Departament d'Inspecció Educativa, si ho considera necessari.

#### **7.4. PROGRAMES INTERNACIONALS.**

##### **Pràctiques formatives en centres de treball situats en altres països**

Les pràctiques formatives en centres de treball dels cicles formatius de formació professional del sistema educatiu es poden realitzar total o parcialment en centres de treball situats en altres països, en el marc del desenvolupament de projectes de mobilitat dels alumnes, d'acord amb el que estableixi la Conselleria d'Educació i Cultura.

Els alumnes poden sol·licitar participar en els programes europeus ERASMUS+ per



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)



**iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu**

realitzar part o la totalitat de les pràctiques a una empresa dins d'un país europeu.

Per presentar la sol·licitud, els alumnes han de tenir aprovat el curs sencer, en el cas d'estudis d'un any de durada, o el primer curs, en el cas d'estudis de dos anys de durada, i en aquest cas, a més a més, han de tenir aprovada la primera avaluació.

Es sol·licitarà també una valoració de l'alumne per part dels tutors per valorar la seva idoneïtat.

Es tindrà en comptes el coneixement d'un idioma estranger (generalment anglès però estarà en funció del país on es farien les pràctiques).

La sol·licitud es farà mitjançant l'**annex 9**

### **Reconeixement com a pràctiques formatives**

1. Les pràctiques formatives en centres de treball es poden realitzar total o parcialment en empreses o entitats d'altres països en el marc de desenvolupament dels projectes de mobilitat dels alumnes, en les condicions que determini la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat..
2. Les hores realitzades durant l'estada formativa en el país estranger són computables com a pràctiques formatives en centres de treball, sempre que aquesta estada es correspongui amb el programa formatiu establert. A més d'aquest reconeixement com a pràctiques formatives, en el cas de superar-les, s'ha d'expedir el document EUROPASS i/o Certificat d'empresa favorable a l'alumne participant en el projecte.
3. L'alumne ha de presentar obligatòriament, en els terminis establerts pel director general de Formació Professional i Aprenentatge Permanent, la documentació prescriptiva per poder reconèixer la part de formació feta a l'estranger com a hores computables per a les pràctiques formatives. A aquesta documentació s'ha d'adjuntar l'informe del tutor. Si no es presenta la documentació o les hores no són considerades com a computables, s'han de fer les hores no computades en el pròxim període de realització que organitzi el centre educatiu en un centre de treball localitzat en l'entorn productiu del centre.

### **7.5. EXEMPCIÓ.**

Pot sol·licitar l'exempció de la realització de les pràctiques formatives (**annex 10**), l'alumne de cicles formatius de formació professional que pugui acreditar experiència laboral equivalent, com a mínim, a un any a jornada completa, en un camp professional relacionat directament amb el cicle formatiu que cursa.

L'exempció requereix, a més del requisit d'experiència laboral, la matrícula prèvia de l'alumne en les pràctiques formatives al centre.

L'exempció a la realització de les pràctiques formatives pot ser total o parcial.

**L'exempció total** a la realització de les pràctiques formatives s'atorga si l'alumne pot acreditar una experiència professional que demostrï la capacitació suficient per afrontar totes les competències de l'ensenyament que està cursant i en un nombre d'hores igual o superior a les establertes per a la realització de les pràctiques formatives de les que demana l'exempció. Aquesta exempció implica que l'alumne no les ha de realitzar i que s'ha de fer





IES FRANCESC DE BORJA MOLL  
C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA  
Tef. 971278150 – fax 971278155  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



constar aquesta situació en els documents d'avaluació amb l'expressió "Exempció total".  
**L'alumne d'un cicle formatiu de grau superior**, al qual s'ha concedit l'exempció total de les pràctiques formatives, **ha de cursar el mòdul Projecte**. Aquest mòdul ha de versar sobre la seva experiència laboral que ha donat lloc a l'exempció.

**L'exempció parcial** a la realització de les pràctiques formatives s'atorga si l'alumne pot acreditar una experiència professional que demostrï la capacitat suficient per afrontar part de les competències de l'ensenyament que està cursant. Aquesta exempció implica que només han de realitzar part de les pràctiques formatives adients per assolir aquelles competències professionals que no s'han acreditat amb l'experiència laboral. **El període de temps necessari es calcula proporcionalment al conjunt global de competències professionals associades a cada títol i, en cap cas, no pot ser inferior al 30% de les hores establertes per a les pràctiques formatives**. S'ha de fer constar aquesta situació en els documents d'avaluació amb l'expressió "Exempció parcial". L'alumne d'un cicle formatiu de grau superior, al qual s'ha concedit l'exempció parcial de les pràctiques formatives, ha de cursar el mòdul Projecte.

Els terminis per a la presentació de la sol·licitud d'exempció i de la documentació corresponent són els següents:

- a) Aquell alumne que compleix amb els requisits d'experiència laboral, abans de l'inici de les pràctiques formatives en el període establert per realitzar-les, ha de presentar la sol·licitud **21 dies hàbils abans de l'avaluació** que determina l'accés a les pràctiques formatives.
- b) Aquell alumne que no compleix el requisit d'experiència laboral, que s'estableix en l'apartat a, pot presentar la sol·licitud esmentada i la documentació a partir del moment que el compleixi, prèvia matrícula de les pràctiques formatives.

L'exempció de les pràctiques formatives s'ha de sol·licitar a la direcció del centre educatiu on està matriculat l'alumne, d'acord amb **el model que es pot trobar a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat, i que figura com a Annex 1 en la documentació de les pràctiques formatives en centres de treball**. A la sol·licitud s'ha d'adjuntar còpia acarada dels documents acreditatius corresponents que justifiquin l'experiència laboral.

Resolució de la sol·licitud d'exempció:

1. El tutor de les pràctiques formatives ha d'elaborar un informe de cada una de les sol·licituds amb la proposta favorable o denegatòria d'exempció, una vegada comprovada i contrastada la documentació presentada. El cap de la família professional ha de donar el vistiplau a l'informe dels tutors de les pràctiques formatives i l'ha de trametre a la direcció del centre educatiu. Aquest informe ha de proposar la concessió o no d'exempció, i si aquesta ha de ser total o parcial.

2. La direcció del centre, amb els informes dels tutors de les pràctiques formatives corresponents, ha de resoldre la sol·licitud d'exempció de les pràctiques formatives. Si l'exempció s'ha sol·licitat **21 dies abans de l'avaluació**, la direcció del centre educatiu l'ha de resoldre el mateix dia de la sessió d'avaluació que determina l'accés a les pràctiques

formatives. L'exempció del mòdul Formació pràctica en empreses s'ha de resoldre en el



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)



**iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu**

termini màxim de 30 dies naturals comptadors des de l'endemà del dia de la seva recepció. En aquells casos en què l'exempció s'ha sol·licitat en un altre termini, s'ha de resoldre en el termini de 30 dies hàbils des de la recepció de la sol·licitud.

3. El centre educatiu ha de notificar aquesta resolució a la persona interessada, de conformitat amb el que es preveu a la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i ha d'incorporar la resolució i la documentació acreditativa corresponent a l'expedient de l'alumne.

4. El centre educatiu pot informar la persona interessada de la concessió o no de l'exempció, prèviament a la sessió d'avaluació que determina l'accés a les pràctiques formatives. En el cas d'alumnes de cicles formatius de grau superior, aquests han de ser informats amb antelació suficient per tal que puguin fer el mòdul Projecte. En el cas que els alumnes tinguin l'exempció total, aquest mòdul ha de versar sobre la seva experiència laboral que ha donat lloc a l'exempció.

En el cas de concedir-se una exempció parcial, l'alumnat afectat s'haurà d'incorporar a un o més centres de treball fins completar la totalitat d'activitats formatiu-productives previstes, dins els terminis especificats abans.

L'alumne que ha obtingut l'exempció total de les pràctiques formatives, i està en condicions d'obtenir el títol, pot sol·licitar que se li expedeixi sense necessitat que s'iniciï o finalitzi el període destinat a la realització de les pràctiques formatives. A aquest efecte, s'ha de fer constar aquesta situació en els documents d'avaluació amb l'expressió "**Exempció total**", juntament amb la proposta d'expedició del títol.

## **7.6 RENÚNCIA.**

1. L'alumne que consideri adequat no posposar la realització de les pràctiques formatives en un altre moment del curs escolar, sinó donar-se de baixa, pot sol·licitar la renúncia voluntària de la matrícula. La renúncia a la matrícula implica que la convocatòria no s'ha de comptar a l'efecte del nombre màxim de convocatòries en què pot ser avaluat.

2. La renúncia voluntària de les pràctiques formatives s'ha de fer per escrit, i s'ha d'adreçar a la direcció del centre educatiu **amb una antelació mínima de 21 dies hàbils abans de la sessió d'avaluació** que determina l'accés a les pràctiques formatives.

3. La renúncia voluntària de la matrícula de les pràctiques formatives s'ha de fer constar en els documents d'avaluació amb l'expressió "Renúncia".

## **7.7 AJORNAMENT**

Els tutors han d'avisar tot d'una que es dona una interrupció del mòdul de FCT.

Si hi ha cessament de les pràctiques i es qualifica de "No Apte" seria convenient que el tutor realitzà un informe dels motius del cessament i amb el vist i plau de direcció.

Amb la finalitat de no exhaurir el nombre de convocatòries possibles, l'alumne o el seu representant legal poden sol·licitar a la direcció del centre educatiu l'ajornament de la realització de les pràctiques formatives en el període establert per realitzar-les, si abans que





**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA  
Tef. 971278150 – fax 971278155  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)



**iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu**

el centre les planifiqui es donen o es preveuen que hi pot haver determinades circumstàncies que puguin impedir cursar-lo en el període que tenia assignat. **El model de sol·licitud d'ajornament es pot trobar a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat, i figura com l'Annex 2 en la documentació de les pràctiques formatives en centres de treball.**

### **Termini de presentació i supòsits**

La sol·licitud d'ajornament (**Annex 11**), degudament justificada, s'ha de fer per escrit i s'ha d'adreçar a la direcció del centre educatiu amb una antelació mínima de 21 dies hàbils abans de l'avaluació que determina l'accés a les pràctiques formatives. S'ha de resoldre a la sessió d'avaluació que determina l'accés a les pràctiques formatives i es comunica el mateix dia a la persona interessada. S'ha d'autoritzar l'ajornament quan es doni alguna de les circumstàncies següents:

- a) Malaltia prolongada.
- b) Incompatibilitat amb l'horari de feina.
- c) Obligacions de tipus familiar o personal que impedeixen una dedicació normal a la formació.
- d) En aquells casos en què l'alumne vulgui sol·licitar l'exempció de les pràctiques formatives i, en el moment de presentar la sol·licitud d'ajornament, encara no compleix el requisit de tenir l'experiència laboral equivalent, com a mínim, a un any a jornada completa.
- e) Qualsevol altra circumstància que impossibiliti l'alumne fer les pràctiques formatives, sempre que sigui considerada de suficient importància per ser tinguda en compte: deure inexcusable de caràcter públic o professional, concessió de beques per cursar estudis a l'estranger, etc.

### **Efectes de l'ajornament**

1. L'autorització de l'ajornament implica, per a la persona interessada, no cursar les pràctiques formatives en el període establert per realitzar-les i que la convocatòria no s'ha de comptar a l'efecte del nombre màxim de convocatòries en què pot ser avaluat. L'autorització d'ajornament s'ha de fer constar als documents d'avaluació amb l'expressió "Ajornament".
2. Quan la direcció no autoritza l'ajornament, l'alumne sol·licitant ha de realitzar les pràctiques formatives en el període establert per realitzar-les. En el cas contrari ha de ser qualificat com a No apte, i la convocatòria s'ha de comptar a l'efecte del nombre màxim de convocatòries en què pot ser avaluat.
3. Si l'ajornament comporta que l'alumne finalitzi les pràctiques després del 23 de desembre, o del 30 de juny, en el cas que cursi cicles de 1.700 hores, mentre continuïn vigents, la persona interessada ha de tornar a formalitzar la matrícula abans de realitzar-les.

## **7.8 ACORDS AMB LES EMPRESES**

### **Acord de col·laboració entre centre educatiu i centre de treball pel desenvolupament de pràctiques formatives (Acord centre educatiu-centre de treball)**

1. La naturalesa especial de les pràctiques formatives implica formalitzar un Acord de col·laboració entre el centre educatiu i el centre de treball per poder a dur a terme el desenvolupament de les activitats corresponents als ensenyaments dels alumnes. La signatura d'aquest Acord implica l'obligació de conèixer totes les clàusules que s'hi estipulen



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

**iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu**



i de complir-les per totes les parts signatàries.

2. L'Acord centre educatiu-centre de treball s'ha de formalitzar per escrit, amb les dades identificatives del centre educatiu i de l'empresa o l'entitat, i s'ha d'ajustar al model que genera l'aplicació informàtica per a la gestió de les pràctiques formatives. Els acords que estableixin els centres privats i les entitats que realitzen els ensenyaments subvencionats per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitat han d'incloure, a més, el logotip de la Unió Europea; pel que fa als centres privats, no subvencionats per la Unió Europea, només han d'incloure el seu logotip.

3. La durada de l'Acord centre educatiu-centre de treball és d'un any comptador des del dia de la seva signatura i es prorroga de forma automàtica per períodes anuals, sempre que cap de les parts manifesti el contrari amb una antelació mínima d'un mes abans del venciment del termini original o cadascuna de les seves pròrrogues.

### **Causes de rescissió de l'Acord de col·laboració entre el centre educatiu i el centre de treball**

1. L'Acord de col·laboració entre el centre educatiu i el centre de treball pot ser rescindit per acord mutu de qualsevol de les parts signatàries, o per denúncia d'alguna de les parts, que ha de ser comunicada a l'altra part signatària, amb una antelació mínima de quinze dies, sempre que les circumstàncies ho permetin.

2. Les causes de rescissió són les següents:

- a) Cessament d'activitats del centre educatiu, de l'empresa, de l'entitat o institució col·laboradora.
- b) Incompliment de les clàusules establertes en l'Acord de col·laboració, inadequació pedagògica de les pràctiques formatives o vulneració de les normes que, en relació amb la realització de les activitats programades, siguin vigents en cada cas.
- c) Acord mutu adoptat per la direcció del centre educatiu i l'empresa, l'entitat o la institució col·laboradora.
- d) Incompliment molt greu del programa formatiu per part del centre de treball.

3. La rescissió de l'Acord de col·laboració entre el centre educatiu i el centre de treball, així com dels annexos vigents, no permet finalitzar les pràctiques formatives en els terminis establerts i obliga a suspendre-les.

### **Efectes de la rescissió de l'Acord de col·laboració entre centre educatiu i centre de treball**

1. Si l'alumne afectat per la rescissió de l'Acord de col·laboració no pot finalitzar les pràctiques formatives en el període anterior al de l'avaluació, implica per a la persona interessada que la convocatòria no s'ha de comptar a l'efecte del nombre màxim de convocatòries en què pot ser avaluat. L'acord de suspensió s'ha de fer constar als documents d'avaluació amb l'expressió "Rescissió".

2. Si l'alumne s'incorpora a la realització de les pràctiques formatives en una altra empresa o en un altre centre de treball, en els terminis establerts en l'Annex a l'Acord o al conjunt d'annexos, es guarden les hores realitzades.



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



En el cas que no es pugui reincorporar en aquests terminis establerts, però l'alumne ha fet un mínim de 100 hores, que han permès complir el programa formatiu fins al moment de la rescissió de l'Acord de col·laboració i han estat valorades positivament a criteri del tutor encarregat del seguiment, es poden computar amb vista a una realització posterior de les pràctiques formatives. Aquestes hores únicament es guarden si l'alumne acaba les hores que li resten, matriculat en el mateix centre educatiu, dins el curs acadèmic següent al de la rescissió de l'Acord de col·laboració.

3. Si la suspensió del mòdul Formació pràctica en empreses deixa pendent de realitzar un nombre d'hores inferior al 10 per cent de la durada del mòdul, l'equip educatiu pot valorar, d'acord amb les hores realitzades i altres circumstàncies que puguin ser tingudes en compte, si es pot avaluar a l'alumne del mòdul en termes d'apte o no apte. En aquest darrer cas, l'alumne ha de tornar a realitzar el total de les hores del mòdul en un altre període.

4. L'alumne d'un cicle formatiu de grau superior que estigui cursant el mòdul Projecte en el moment de la suspensió de les pràctiques formatives, i es considera que s'ha pogut complir una part dels objectius del mòdul Projecte i aquests objectius s'han valorat positivament a criteri del professor que l'imparteix, es pot computar amb vista a una realització posterior d'aquest mòdul. El departament de la família professional ha de valorar el que s'ha treballat, únicament, si l'alumne completa el mòdul Projecte durant el curs acadèmic següent al de la suspensió de la realització del mòdul, i es matricula en el mateix centre educatiu.

## **7.8 DURADA I HORARI DE LA JORNADA**

La durada de les jornades diàries de l'alumne en el centre de treball, sempre que la normativa específica de cada ensenyament en què es poden fer pràctiques formatives no estableixi el contrari, ha de ser igual o semblant a la de l'horari laboral del centre de treball. No pot superar les 8 hores diàries i s'ha de desenvolupar entre les 7.00 hores i les 22.00 hores.

L'alumne menor de devuit anys no pot fer, en cap cas, un horari de pràctiques formatives en centres de treball que impliqui la realització de jornades en horari nocturn, ni fer més hores de les establertes en l'horari habitual del centre de treball i que superi els límits horaris establerts anteriorment.

### **Durada i horari excepcional de la jornada**

1. Quan en el centre de treball, d'acord amb les característiques pròpies de l'activitat productiva o de serveis, es realitza una jornada laboral superior a les 8 hores i/o la jornada es fa en torn nocturn i es considera adient o convenient que l'alumne realitzi la mateixa jornada que la del centre de treball, el centre educatiu ha de sol·licitar per escrit autorització prèvia al director general de Formació Professional i Formació del Professorat. A la sol·licitud, degudament motivada i justificada, s'ha d'adjuntar un document signat per l'alumne, en què es reflecteixi clarament que està assabentat i d'acord amb la durada i l'horari de la jornada diària, i que accepta les condicions excepcionals de desenvolupament de jornada de les pràctiques formatives. Només es pot autoritzar l'alumne major d'edat.
2. Una vegada analitzada tota la documentació anterior, el director general de Formació Professional i Aprenentatge Permanent ha de resoldre aquesta sol·licitud. Si aquest òrgan ho estima convenient pot demanar un informe previ al Departament d'Inspecció



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)



**iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu**

Educativa. S'ha d'informar el Departament d'Inspecció Educativa sobre les autoritzacions referents a durades i horaris excepcionals de jornada autoritzats.

## 7.8 QUALIFICACIÓ

1. A partir de l'anàlisi de tota la documentació, de les conclusions obtingudes en les entrevistes amb els tutors dels centres de treball i amb l'alumne, i de qualsevol altra informació complementària, el tutor del centre educatiu disposa de la informació suficient per qualificar l'alumne en les pràctiques formatives. Aquesta qualificació s'ha d'expressar en termes d'apte o no apte.
2. L'alumne qualificat com a no apte ha de tornar a repetir les pràctiques formatives, ja sigui en el mateix centre de treball o en un altre, sempre que no hagi esgotat les convocatòries a les quals té dret.
3. Quan l'alumne de cicles formatius realitzi les pràctiques formatives en més d'un centre de treball, la qualificació global del mòdul ha de ser apte si, a criteri del seu tutor, ha estat avaluat positivament en les valoracions de tots els centres de treball. En cas contrari, ha de ser avaluat com a no apte.
4. En els cicles formatius de grau superior, als alumnes que obtenguin una qualificació de no apte en les pràctiques formatives, l'avaluació del mòdul de Projecte ha de quedar condicionada a l'avaluació positiva de les pràctiques. El mòdul professional de Projecte ha de ser avaluat una vegada s'ha avaluat el mòdul Formació en centres de treball i s'ha obtingut una qualificació d'apte.

## 8. INSTRUMENTS D'AVALUACIÓ

Es consideraran documents del procés d'avaluació: l'expedient acadèmic, les actes d'avaluació (**annex 3**), els informes individualitzats d'avaluació (**annex 5b i annex 7 de FCT**) i el Llibre de Qualificacions.

Instruments d'avaluació de la Formació pràctica en empreses

1. El tutor pot disposar de la informació complementària que consideri necessària per a la qualificació del mòdul Formació pràctica en empreses, a més de la seva valoració com a professor responsable de les pràctiques formatives, de la valoració realitzada pel centre de treball, i de les entrevistes amb l'alumne que realitza les pràctiques. Aquesta qualificació s'ha d'expressar en termes **d'apte o no apte**.
2. Els documents oficials d'avaluació són **l'expedient i l'historial acadèmic de l'alumne, les actes d'avaluació finals i l'informe personal per trasllat**.

## 9. PROFESSORAT.

A més de les tasques que regula l'article 44 de l'ordre de 18 de febrer de 2002 per la qual es regula el funcionament dels Cicles de Formació Professional específica en la modalitat d'ensenyaments presencials a les Illes Balears, els professors de l'equip educatiu que han impartit classe en el segon curs acadèmic dels cicles formatius en les hores que no tenen



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



alumnes per que fan la FCT:

- Es faran càrrec, amb el suport del respectiu departament, si fa el cas, de les activitats lectives que es deixin de complir en cas d'absència perllongada d'algun professor/a del cicle formatiu, fins que arribi el seu substitut/a.
- Poden realitzar cursos de formació.
- Poden realitzar estades formatives en empreses.
- Ajudaran en les tasques administratives del Centre si fos necessari.

## 10. AVALUACIÓ DEL PCC.

Les modificacions al projecte curricular derivades del procés d'avaluació, s'incorporaran al projecte curricular el curs següent. Entre els elements del projecte curricular que s'han de revisar figuraran:

Idoneïtat dels itineraris acadèmics proposats als alumnes.  
Racionalitat dels espais i de l'organització de l'horari escolar.  
Funcionament de l'orientació acadèmica i professional de l'alumnat.

## 11. NORMATIVA

Llei orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les Qualificacions i de la Formació Professional  
Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d' Educació.

RD 1538/2006, de 15 de desembre, pel que s' estableix l' ordenació general de la formació professional del sistema educatiu.

RD 395/2007, de 23 de març, pel que se regula el subsistema de formació professional per al treball..

RD 1558/2005, de 23 de desembre, pel que se regulen els requisits bàsics de los Centres integrats de formació professional.

RD 1128/2003, de 5 de setembre, pel que se regula el Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals.

Decret 33/2001, de 23 de febrer, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de formació professional específica

Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 18 de febrer de 2002, per la qual es regula el funcionament dels cicles de formació professional específica que s'imparteixen en la modalitat d'ensenyaments presencials a les Illes Balears. (BOIB 28-02-2002. núm 26, pàg. 2938)

Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 2 de gener de 2003, per la qual es regulen les pràctiques formatives en centres de treball. (BOIB 16-01-2003, núm 8, pàg. 5).

Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 20 de maig de 2008, de modificació de l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 2 de gener de 2003 per la qual es regulen les pràctiques formatives en centres de treball (BOIB 4/06/2008, núm 77, pàg. 10).



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)



**[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)**

Ordre de 14/11/1994. Regula el procés d'avaluació i acreditació acadèmica de l'alumnat que cursi FP específica.

Resolució de 30/04/1996 de la Secretaria d'Estat d'Educació per la que es regulen aspectes d'ordenació acadèmica de la FP.

RD 777/1998 de 30 d'abril. Desenvolupa determinats aspectes de l'ordenació de la FP. (vàlids els annexos).

Circular de la Subdirecció General de FP i PE dictant instruccions sobre aplicació de les normes d'avaluació i qualificació dels cicles formatius.

Recull normatiu de la Conselleria d'Educació i Cultura

<http://die.caib.es/normativa/>



IES FRANCESC DE BORJA MOLL  
C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA  
Tef. 971278150 – fax 971278155  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)  
[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



## **FORMACIÓ PROFESSIONAL BÀSICA**

### ÍNDEX

1. Aspectes generals dels ensenyaments de Formació Professional Bàsica
2. Estructura dels títols i dels mòduls
3. Durada dels cicles que condueixen als títols professionals bàsics
4. Currículum
5. Tutoria
6. Accés als cicles formatius de Formació Professional Bàsica.
7. Admissió als cicles formatius de Formació Professional Bàsica.
8. Oferta dels ensenyaments de Formació Professional Bàsica
9. Nombre d'alumnes per grup
10. Admissió i matrícula
11. Mobilitat dels alumnes matriculats durant el curs acadèmic
12. Renúncies i baixes
13. Baixa d'ofici en la matrícula
14. Efectes de la baixa d'ofici en la matrícula
15. Avaluació dels ensenyaments i promoció de curs
16. Convalidacions i exempcions
17. Obtenció i efectes del títol
18. Metodologia dels ensenyaments
19. Formació en centres de treball
- 19.1. Especificitats del mòdul Formació en centres de treball
- 19.2. Programes internacionals
20. Atenció a la diversitat
21. Normativa





## 1. Aspectes generals dels ensenyaments de Formació Professional Bàsica

1. Els ensenyaments de formació professional bàsica que formen part de la formació professional del sistema educatiu s'ordenen en cicles formatius organitzats en mòduls amb durada variable. Cada cicle formatiu permet obtenir el títol professional bàsic corresponent.
2. El Govern de l'Estat estableix cadascun dels títols de Formació Professional Bàsica, el currículum bàsic i l'ordenació d'aspectes específics dels ensenyaments de formació professional bàsica del sistema educatiu.
3. Cada títol de formació professional bàsica respon a un perfil professional, el qual inclou, com a mínim, unitats de competència d'una qualificació professional completa de nivell 1 del Catàleg nacional de qualificacions professionals, establert en l'article 7 de la Llei orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les qualificacions i de la formació professional.

## 2. Estructura dels títols i dels mòduls

1. Els títols professionals bàsics tenen l'estructura que estableix el Govern de l'Estat per als ensenyaments de formació professional del sistema educatiu i inclouen les competències de l'aprenentatge permanent.
2. D'acord amb allò que preveu l'article 9 del Reial decret 127/2014, de 28 de febrer, els títols inclouen els mòduls següents:
  - a) Mòduls associats a unitats de competència del Catàleg nacional de qualificacions professionals.
  - b) Mòduls associats als blocs comuns establerts en l'article 42.4 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig:

Comunicació i societat I i Comunicació i societat II, que inclouen continguts curriculars de les matèries de llengua catalana, llengua castellana, llengua estrangera i ciències socials.

Ciències aplicades I i Ciències aplicades II, que inclouen continguts curriculars de les matèries de matemàtiques aplicades al context personal i d'aprenentatge d'un camp professional i ciències aplicades al context personal i d'aprenentatge d'un camp professional.

- c) Formació en centres de treball.
  - d) Si escau, altres mòduls no associats a unitats de competència relacionats amb el perfil professional del títol.
3. A les Illes Balears, els cicles de formació professional bàsica inclouen, a més, un mòdul de tutoria.





**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



4. Els mòduls dels títols professionals bàsics s'estructuren com els mòduls de la resta d'ensenyaments de formació professional del sistema educatiu.
5. Per tal de facilitar la formació al llarg de la vida i la conciliació de l'aprenentatge amb altres activitats i responsabilitats, la consellera o conseller d'Educació, Cultura i Universitats pot autoritzar que els mòduls s'imparteixin mitjançant unitats formatives diferenciades, les quals tenen una durada inferior a la del mòdul. La certificació de cada unitat formativa té validesa en el territori de les Illes Balears. La superació de totes les unitats formatives que constitueixin un mòdul professional dóna dret a la certificació d'aquest mòdul, que és la unitat mínima de certificació amb valor en tot el territori nacional.

### **3. Durada dels cicles que condueixen als títols professionals bàsics**

1. Cada cicle de formació professional bàsica té una durada de 2.000 hores.
2. En els cicles que s'imparteixen en règim presencial i amb una organització temporal ordinària, les hores esmentades es distribueixen en dos cursos acadèmics a temps complet.

### **4. Currículum**

1. El currículum de cadascun dels títols de Formació Professional Bàsica aplicable a les Illes Balears s'estableix mitjançant una ordre de la consellera o conseller d'Educació, Cultura i Universitats.
2. Cadascuna d'aquestes ordres té una estructura única i conté tots els aspectes que cal regular i, en concret, els ensenyaments mínims i els aspectes bàsics del currículum que figuren en el reial decret que estableix el títol corresponent.
3. El currículum dels mòduls Comunicació i societat I i II és el mateix per a qualsevol cicle de formació professional bàsica, en qualsevol règim en què s'imparteixi, i figura com a annex d'aquest Decret Decret 25/2015, de 24 d'abril, pel qual es regulen els ensenyaments de formació professional bàsica del sistema educatiu en el sistema integrat de formació professional de les Illes Balears. Els continguts relatius a la llengua anglesa que s'hi inclouen es poden impartir mitjançant una unitat formativa diferenciada quan sigui necessari en funció de l'acreditació de la competència lingüística del professorat que pugui impartir els mòduls esmentats.

### **5. Tutoria**

1. En els cicles formatius de Formació Professional Bàsica, la tutoria i l'orientació educativa i professional tindran una especial consideració en l'organització del cicle formatiu, para el desenvolupament del qual les Administracions educatives promouran les mesures necessàries.



IES FRANCESC DE BORJA MOLL  
C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA  
Tef. 971278150 – fax 971278155  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



2. L'acció tutorial orientarà el procés educatiu individual i col·lectiu dels alumnes i les alumnes i contribuirà a l'adquisició de competències socials i a desenvolupar l'autoestima dels alumnes i les alumnes, així com a fomentar les habilitats i destreses que els permetin programar i gestionar el seu futur educatiu i professional.
3. Cada grup de Formació Professional Bàsica comptarà amb una tutoria d'almenys una hora lectiva setmanal en cadascun dels cursos, segons el que determinin les Administracions educatives.
4. El tutor o la tutora **realitzarà una programació anual de l'acció tutorial recollida en el projecte educatiu del centre**. Aquesta programació contemplarà els aspectes específics del grup al que es dirigeix per aconseguir l'establert a l'apartat 2, i inclourà activitats específiques d'informació i orientació que garanteixin a l'alumnat una adequada presa de decisions sobre el seu itinerari educatiu i professional al final del cicle de Formació Professional Bàsica.
5. La tutoria de cada grup recau sobre el professorat de les especialitats amb atribució docent en els mòduls professionals associats a unitats de competència que componen el cicle. Preferentment, s'ha d'assignar a la mateixa persona durant els dos anys en què s'imparteix el cicle formatiu a una promoció d'alumnes.

## 6. Accés als cicles formatius de Formació Professional Bàsica.

1. Podran accedir a aquests ensenyaments els alumnes i les alumnes que compleixin simultàniament els següents requisits:
  - a) Tenir complits quinze anys, o complir-los durant l'any natural en curs, i no superar els disset anys d'edat al moment de l'accés ni durant l'any natural en curs.
  - b) Haver cursat el primer cicle d'Educació Secundària Obligatòria o, excepcionalment, haver cursat el segon curs d'Educació Secundària Obligatòria.
  - c) Haver estat proposat per l'equip docent als pares, mares o tutors legals per a la incorporació a un cicle de Formació Professional Bàsica.
2. Per a l'oferta a la qual es refereix l'article 18, les condicions d'accés seran les recollides a l'apartat 1 d'aquest article.
3. El consell orientador al que es refereix l'article 28.7 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, a més de la proposta de l'equip docent, haurà de contenir la identificació, mitjançant informe motivat, del grau de l'assoliment dels objectius i d'adquisició de les competències corresponents que justifica la proposta.  
Aquest consell orientador s'inclourà en l'expedient de l'alumne o de l'alumna juntament amb el document de consentiment dels pares, mares o tutors legals, perquè cursi aquests ensenyaments.



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA  
Tef. 971278150 – fax 971278155  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



## 7. Admissió als cicles formatius de Formació Professional Bàsica.

Les Administracions educatives podran establir criteris d'admissió segons l'oferta de places que tinguin programades per als cicles formatius de Formació Professional Bàsica, pel que podran tenir en compte els criteris d'edat de la persona sol·licitant i de situació dels seus estudis, així com de les possibilitats de continuació en el sistema educatiu, entre uns altres.

Així mateix, en els processos d'admissió, les Autoritats educatives adoptaran els criteris oportuns per contemplar les situacions que poguessin presentar-se en relació amb l'establert en l'article 18 del present reial decret.

## 8. Oferta dels ensenyaments de Formació Professional Bàsica

1. Les Administracions educatives, a més de l'oferta obligatòria, podran oferir cicles de Formació Professional Bàsica per a persones **que superin els 17 anys i que no estiguin en possessió d'un títol de Formació Professional o de qualsevol altre títol que acrediti la finalització d'estudis secundaris complets**, per afavorir l'ocupació a un lloc de feina.

2. Les Administracions educatives, quan existeixi disponibilitat de places, podran completar els grups de l'oferta obligatòria amb persones que compleixin els requisits establerts en el present article, en les condicions que es determinin.

3. El nombre de places que s'ofereix en cada cicle de formació professional bàsica es determina en la resolució que es dicta anualment per concretar el procediment d'admissió i de matrícula als cicles formatius de formació professional que s'imparteixen en règim d'ensenyament presencial als centres educatius de les Illes Balears.

## 9. Nombre d'alumnes per grup

1. El nombre d'alumnes per grup en els cicles formatius que s'imparteixen en règim presencial és, amb caràcter general, de vint. S'hi inclouen els que repeteixen el curs. El nombre de places disponibles (vacants) que en cada curs s'han d'oferir a l'alumnat de nova entrada (primer curs d'un cicle) es determina en la resolució que convoca anualment l'admissió i la matrícula de l'alumnat als cicles formatius de formació professional en el sistema educatiu.
2. S'han de reservar dues places per a alumnes amb necessitats educatives especials associades a discapacitat en cada curs del cicle. Per cada plaça reservada per a aquests alumnes que resulti ocupada, s'han de reduir dues places del nombre de places per grup que es poden oferir.
3. El nombre d'alumnes per grup es redueix en determinats centres docents en funció dels espais, de les instal·lacions, dels equipaments, de les condicions de seguretat que cal aplicar-hi o d'altres aspectes com, per exemple, la utilització d'espais que no són propis del centre docent que té autoritzat el cicle formatiu.
4. Amb caràcter general, si un cop acabat el termini de matrícula, un grup no té ocupades el 40 % de les places ofertes, no es poden iniciar els ensenyaments corresponents a aquest grup. Excepcionalment, es pot autoritzar l'inici dels ensenyaments d'un grup d'un cicle formatiu amb un nombre inferior d'alumnes.



IES FRANCESC DE BORJA MOLL  
C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA  
Tef. 971278150 – fax 971278155  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



L'expedient de la resolució d'autorització ha d'incloure l'informe previ del director o de la directora general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.

5. El nombre d'alumnes per grup i el mínim de places per iniciar els ensenyaments no s'apliquen als cicles formatius que s'ofereixen a distància o amb mesures de flexibilització.

## 10. Admissió i matrícula

1. Les persones que resultin admeses per primera vegada als cicles de formació professional bàsica d'oferta obligatòria **s'han de matricular en la totalitat dels mòduls del primer curs**, sens perjudici del que preveu l'apartat 3.
2. La resolució que concreta l'admissió anual a aquests ensenyaments ha d'indicar els terminis, el procediment i els llocs perquè les persones que compleixen els requisits d'accés a aquests ensenyaments puguin sol·licitar una plaça i es puguin matricular per cursar només els mòduls en què hagin quedat vacants una vegada matriculades les persones que demanen plaça en tot el curs de l'ensenyament i els alumnes que repeteixen el curs. Aquesta oferta de mòduls vacants de l'oferta obligatòria és una de les ofertes modulars possibles a les Illes Balears.
3. Quan s'ofereixin cicles de formació professional bàsica adreçats només a persones que compleixin els requisits de l'article 18 del Reial decret 127/2014, de 28 de febrer (**tenir 17 anys i no estar en possessió de cap títol que acrediti la finalització d'ensenyaments secundaris**) les persones que resultin admeses **es poden matricular en la totalitat dels mòduls d'un curs o bé es poden matricular només en els mòduls que els interressi cursar**.
4. Una resolució de la consellera o conseller d'Educació, Cultura i Universitats ha d'establir les condicions perquè els alumnes que cursen el segon curs del cicle puguin matricular-se i ser avaluats dels mòduls del primer curs que els quedin pendents.

## 11. Mobilitat dels alumnes matriculats durant el curs acadèmic

1. Els alumnes que cursin un cicle de formació professional bàsica en un centre docent **poden demanar, una vegada iniciat el curs acadèmic, el trasllat de la matrícula a un centre docent sostingut amb fons públics que tenguin places vacants**. La mobilitat es pot autoritzar sempre que el cicle formatiu que es cursi en ambdós centres sigui el mateix i que els alumnes compleixin les condicions que permeten cursar el cicle al nou centre en què volen ser matriculats. El trasllat de la matrícula s'ha de fer d'acord amb les instruccions de la directora o director general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.
2. Així mateix, els alumnes matriculats en un centre docent que cursin, totalment o parcialment, un cicle de formació professional bàsica poden demanar un canvi del règim en què cursen tots o alguns dels mòduls dels ensenyaments en què s'hagin



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



matriculat, si hi ha places vacants en els ensenyaments que volen cursar en l'altre règim. La directora o director general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional ha d'aprovar les instruccions que permetin aplicar el procediment indicat.

## 12. Renúncies i baixes

### Procediment per a la renúncia a la convocatòria i per a la baixa voluntària en la matrícula en un mòdul o en un cicle

1. Els alumnes que han superat l'edat d'escolarització obligatòria o els seus representants legals poden demanar la renúncia a la convocatòria d'un o més mòduls del cicle en què estiguin matriculats.
2. Atès que els alumnes **tenen dret a un màxim de dues convocatòries anuals**, l'alumne o alumna que renúncia a la primera convocatòria ha d'indicar expressament si renuncia o no a la segona convocatòria del mòdul.
3. La renúncia a la convocatòria s'ha de fer constar en els documents d'avaluació amb l'expressió "**renúncia**".
4. La renúncia a totes les convocatòries de tots els mòduls d'un curs comporta la baixa en la matrícula en el cicle i s'ha de fer constar en els documents d'avaluació amb l'expressió "**baixa voluntària**".
5. La sol·licitud de renúncia o la petició de baixa voluntària en la matrícula s'ha de formular amb una **antelació mínima de dos mesos abans del final del període lectiu del mòdul o dels mòduls sobre els quals es demana**. S'exceptuen de l'aplicació d'aquest termini aquells casos, justificats degudament, de malaltia o accident greu sobrevinguts més enllà del límit màxim per fer la petició. Quan la matrícula només inclogui el mòdul **Formació en centres de treball**, la petició s'ha de presentar **abans de l'inici d'aquest mòdul**.
6. La sol·licitud (**Annex12**), justificada degudament, s'ha de fer per escrit i s'ha d'adreçar a la direcció del centre docent on l'estudiant cursa els estudis. Aquesta sol·licitud **s'ha de resoldre en el termini màxim de deu dies**, a comptar des de l'endemà del dia de la recepció, mitjançant una resolució que es comunicarà a la persona interessada. L'autorització de la renúncia o de la baixa voluntària en la matrícula s'ha d'incorporar als documents d'avaluació. S'ha d'adjuntar una còpia de la resolució a l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna i es notificarà, si escau, al centre públic al qual estigui adscrit el centre privat que resolgui. El silenci administratiu tindrà caràcter estimatori. Contra la resolució desestimatoria es podrà interposar un recurs d'alçada davant de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la notificació, la resolució del qual posarà fi a la via administrativa.



IES FRANCESC DE BORJA MOLL  
C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA  
Tef. 971278150 – fax 971278155  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



7. S'ha d'autoritzar la renúncia a la convocatòria o la baixa voluntària en la matrícula quan es doni alguna de les **circumstàncies** següents:
  - a) Malaltia perllongada de caràcter físic o psíquic.
  - b) Incorporació a un lloc de feina.
  - c) Obligacions de tipus familiar o personal que impedeixin una dedicació normal a l'estudi.
  - d) Casos excepcionals de malaltia o d'accident greu sobrevingut amb posterioritat als dos mesos establerts en el punt primer d'aquest article.
  - e) Altres circumstàncies que impossibilitin cursar el cicle formatiu, sempre que siguin considerades importants; com per exemple, un deure inexcusable de caràcter públic o professional, la concessió de beques per cursar estudis a l'estranger, etc.
8. L'autorització de la renúncia a la convocatòria d'un mòdul comporta que no s'avaluen els coneixements de l'alumne sobre aquest mòdul, que no es qualifica numèricament aquest mòdul en la convocatòria corresponent i que **l'alumne deixa d'assistir a les activitats formatives** des del moment en què s'accepta la renúncia.
9. Si renuncia només a la primera convocatòria anual d'un mòdul, els coneixements sobre el mòdul s'han d'avaluar en la segona convocatòria anual que li resta. Malgrat això, **si en el moment de la renúncia, s'han impartit el 50 % o més de les activitats lectives d'un mòdul i, a més, la persona que renuncia té una avaluació parcial actitudinal negativa, no té dret que s'avaluïn els coneixements d'aquesta persona sobre aquest mòdul en la segona convocatòria anual.** En aquest darrer cas, en els documents d'avaluació ha de constar una qualificació negativa en la primera convocatòria i l'expressió "renuncia" per a la segona convocatòria.
10. Si renuncia només a la segona convocatòria anual d'un mòdul, els coneixements sobre el mòdul s'han d'avaluar i qualificar en la resta de convocatòries que tinguin disponibles.
11. L'autorització de la baixa voluntària en la matrícula comporta la pèrdua de la condició d'alumne del cicle formatiu o del mòdul corresponent i, en conseqüència, comporta la pèrdua del dret a l'ensenyament. Les convocatòries que resultin afectades no compten per al nombre màxim d'anys en què pot estar cursant els ensenyaments per superar el mòdul o mòduls afectats.
12. Quan la baixa voluntària en la matrícula comporti la baixa en el cicle que es cursa en un centre sostingut amb fons públics, l'alumne o alumna perd el dret de reserva de la plaça per a cursos acadèmics posteriors, per la qual cosa, si vol continuar els estudis en el futur, haurà de concórrer novament al procediment general d'admissió de l'alumnat al cicle formatiu.





**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



### 13. Baixa d'ofici en la matrícula

1. En el règim presencial, la condició necessària que manté vigent la matrícula la primera vegada que es cursa un mòdul és, amb caràcter general, l'assistència a les activitats de formació que s'hi organitzin, sens perjudici de les situacions que permeten justificar una absència. A aquest efecte, quan la direcció del centre estimi que s'ha justificat adequadament l'absència en una activitat lectiva es considerarà que l'alumne o alumna hi ha assistit. Els centres han d'establir un procediment per mitjà del qual es registrin les faltes d'assistència a les activitats de formació que es desenvolupin al centre docent.
2. A l'inici de les activitats lectives, el tutor o tutora del grup d'alumnes de cada curs d'un cicle de formació professional bàsica els ha d'informar sobre el procediment i les causes per a la baixa d'ofici en la matrícula.
3. Si, un cop iniciades les activitats lectives, s'observa que un alumne o alumna que ha superat l'edat d'escolarització obligatòria no s'ha incorporat als ensenyaments en què s'havia matriculat o no hi assisteix de forma continuada, el cap d'estudis del centre, a proposta del tutor o tutora del grup d'alumnes, s'ha de dirigir a l'alumne o alumna per tal de conèixer les raons de l'absentisme. La comunicació s'ha de fer de manera que en quedi constància documentada o justificant de recepció. Quan no hi hagi resposta o, havent-n'hi, no es trobi causa justificada per a les absències, o la justificació sigui improcedent, el centre li ha d'oferir un termini perquè s'incorpori immediatament a les activitats acadèmiques del curs, advertint-li que, si no s'hi incorpora, se li donarà de baixa d'ofici de la matrícula en el curs. S'oferirà la seva plaça a les persones que estiguin a la llista d'espera per matricular-se, fins a completar el nombre de places assignades al grup. Aquest procediment ha d'haver acabat abans del 31 d'octubre.
4. Una vegada passada aquesta data, es donarà de baixa d'ofici de la matrícula, en un mòdul o en un curs d'un cicle, l'alumne o alumna que hagi superat l'edat d'escolarització obligatòria que s'absenti sense justificació, o amb una justificació improcedent, de forma continuada durant 10 dies lectius o, de forma discontinua, durant un període superior al 15 % de la càrrega horària del total dels mòduls en què s'hagi matriculat (excloent-ne els mòduls professionals pendents de cursos anteriors, si n'hi ha, i els que hagin estat objecte de convalidació o de renúncia a la convocatòria).
5. Abans que un alumne o alumna que supera l'edat d'escolarització obligatòria arribi al percentatge d'absències que es preveu en el punt anterior, el cap d'estudis del centre ha de lliurar a aquesta persona o als seus representants legals, en cas que sigui menor d'edat, una comunicació en què se la informi del nombre de faltes no justificades que implica la baixa d'ofici de la matrícula per inassistència de cada mòdul. En la comunicació se li ha d'indicar de forma expressa els efectes que pot tenir no justificar les faltes respecte de la vigència de la matrícula, i també del termini establert per renunciar a la convocatòria o demanar la baixa en un o més mòduls. L'alumne o alumna, o els seus representants legals, ha de signar la comunicació perquè consti que estan assabentats de les condicions que hi figuren.



IES FRANCESC DE BORJA MOLL  
C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA  
Tef. 971278150 – fax 971278155  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



6. La baixa d'ofici en la matrícula de l'alumne o alumna en el cicle de formació professional bàsica per les causes establertes en aquest article ha de seguir el procediment següent:
  - a. Un cop assolit el límit d'absències que es preveu en aquest article sense que s'hagin justificat, o amb una justificació improcedent, la direcció del centre ha de comunicar a l'alumne o alumna o als seus representants legals, en cas que sigui menor d'edat, de forma motivada, per escrit i per un mitjà fefaent la baixa d'ofici en la matrícula del mòdul, els mòduls o la totalitat del cicle formatiu, amb el tràmit d'audiència previ a la persona interessada en el termini de dos dies hàbils. Només es pot donar de baixa d'ofici en la matrícula els alumnes que superin l'edat d'escolarització obligatòria.
  - b. La resolució adoptada es pot recórrer en alçada davant la directora o director general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional en el termini d'un mes comptador des de l'endemà d'haver-se notificat. La resolució d'aquest òrgan posa fi a la via administrativa.
  - c. A l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna s'ha de guardar la còpia fefaent de la comunicació a la persona interessada de la baixa d'ofici en la matrícula corresponent i, si s'escau, de la resolució que posa fi a la via administrativa.
7. A l'efecte del que preveu aquest article es consideren faltes justificables les absències de curta durada derivades de malaltia o accident de l'alumne o alumna, l'atenció a familiars o qualsevol altra circumstància extraordinària apreciada per la direcció del centre on cursa els estudis. Per tal d'evitar la baixa, l'alumne o alumna ha d'aportar la documentació que justifiqui fefaentment les circumstàncies al·legades. Si l'absència s'allarga, el tutor o tutora ha de recomanar a aquesta persona que demani la renúncia a la convocatòria o la baixa voluntària en la matrícula. En aquest darrer cas, si la persona interessada no renuncia a la convocatòria ni es dona de baixa en la matrícula, s'ha de donar de baixa d'ofici aquesta persona en la matrícula que correspongui.
8. El fet de treballar o d'incorporar-se a un lloc de treball no es considera una causa que justifiqui les absències.

#### 14. Efectes de la baixa d'ofici en la matrícula

1. La baixa d'ofici en la matrícula comporta la pèrdua de la condició d'alumne o alumna del mòdul o del cicle de formació professional bàsica corresponent i, en conseqüència, comporta la pèrdua del dret a l'ensenyament. Les convocatòries que resultin afectades compten a l'efecte del nombre màxim d'anys en què es pot estar cursant els ensenyaments per superar el mòdul o mòduls.
2. A més, la baixa d'ofici en la matrícula d'un curs quan el cicle es cursa en un centre sostingut amb fons públics comporta **la pèrdua de la reserva de plaça com a alumne o alumna repetidor** per a cursos acadèmics posteriors, per la qual cosa, si vol continuar els estudis en el futur, haurà de concórrer novament al procediment general d'admissió d'alumnes.





## **15. Avaluació dels ensenyaments i promoció de curs.**

(Decret 25 d'abril de 2015 i Reial Decret 28 de febrer 2014)

1. L'avaluació i la promoció de curs dels alumnes dels cicles de formació professional bàsica s'ha de fer d'acord amb el que preveu l'article 23 del Reial decret 127/2014, de 28 de febrer.
2. L'avaluació dels alumnes i les alumnes dels cicles de formació professional bàsica tindrà caràcter continu, formatiu i integrador, permetrà orientar els seus aprenentatges i les programacions educatives i es realitzarà per mòduls professionals.
3. A més, són d'aplicació als cicles de formació professional bàsica els aspectes sobre avaluació i qualificació regulats en la secció sisena del capítol IV del Decret 91/2012, de 23 de novembre, que s'estableixen per a la resta de cicles de formació professional del sistema educatiu, mentre no es contradiguin amb la normativa bàsica estatal sobre els cicles de formació professional bàsica.
4. Els alumnes matriculats en un centre tenen dret a un màxim de dues convocatòries anuals en cadascun dels quatre anys en què poden cursar aquests ensenyaments per superar els mòduls en què estiguin matriculats; se n'exceptua el mòdul de Formació en centres de treball. Es té dret a ser avaluat del mòdul de Formació en centres de treball només en dues convocatòries. Els alumnes i les alumnes, sense superar el termini màxim establert de permanència, podran repetir cadascun dels cursos una sola vegada com a màxim, si ben excepcionalment podran repetir un dels cursos una segona vegada, previ informe favorable de l'equip docent.
5. L'avaluació estarà adaptada a les necessitats i evolució dels alumnes i les alumnes, especialment per a les persones en situació de discapacitat, per les quals s'inclouran mesures d'accessibilitat que garanteixin una participació no discriminatòria en les proves d'avaluació.
6. L'alumna o alumne podrà promocionar a segon curs quan els mòduls professionals associats a unitats de competència pendents no superin el 20% de l'horari setmanal; no obstant això, s'haurà de matricular dels mòduls pendents de primer curs. Els centres hauran d'organitzar les activitats de recuperació i avaluació dels mòduls professionals pendents (article 23 del Reial decret 127/2014, de 28 de febrer).
7. El mòdul de Tutoria no s'ha d'avaluar ni qualificar.
8. El mòdul de Formació en centres de treball es qualifica en termes d'apte o no apte o bé pot rebre la qualificació d'exempt. La qualificació per a la resta dels mòduls professionals és numèrica (entre 0 i 10, sense decimals). Es considera superat un mòdul que requereixi avaluació quan se n'ha obtingut una qualificació positiva. També es pot superar un mòdul per convalidació d'acord amb la normativa que ho permeti. Els mòduls convalidats es qualifiquen amb l'expressió "convalidat-5". Es



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

**iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu**



consideren positives les qualificacions iguals o superiors a cinc i la qualificació d'apte o d'exempt per al mòdul Formació en centres de treball.

9. La qualificació obtinguda en un mòdul professional superat és traslladable a qualsevol dels cicles de formació professional bàsica en els quals estigui inclòs, excepte la del mòdul de Formació en centres de treball.
10. La qualificació final del cicle de formació professional bàsica és la mitjana aritmètica de tots els mòduls que tenen qualificació numèrica, expressada amb la part entera i les dues primeres xifres decimals.

### **Aspectes relatius a l'avaluació de l'actitud dels alumnes**

1. La constatació per part de l'equip docent del fet que un alumne o alumna presenta un comportament inadequat o una actitud negativa que no li permet tenir un aprofitament acadèmic adequat s'ha de fer constar en les actes de la sessió d'avaluació corresponent.
2. L'alumne o alumna ha de rebre una comunicació fefaent de la detecció d'aquesta actitud i les conseqüències de mantenir-la tan aviat com es detecti. A la comunicació s'ha d'indicar el termini posterior a la comunicació durant el qual l'equip docent ha de constatar el canvi d'actitud de l'alumne per tal que no es produeixin les situacions que figuren en els punts posteriors d'aquest article.
3. Els alumnes menors de 16 anys que mantinguin aquesta actitud una vegada feta la comunicació que figura en el punt segon d'aquest article perden el dret a l'avaluació contínua del mòdul. L'avaluació negativa de l'actitud també pot comportar que no es consideri superat el mòdul corresponent.
4. Als alumnes més grans de 16 anys que mantinguin aquesta actitud una vegada feta la comunicació que figura en el punt segon d'aquest article se'ls ha de donar de baixa en el mòdul o mòduls corresponents. S'ha de fer servir el procediment que es preveu a l'apartat referent a la baixa d'ofici.

### **16. Convalidacions i exempcions**

Les convalidacions i exempcions aplicables als alumnes que cursen els cicles de formació professional bàsica són les que es preveuen en l'article 19 del Reial decret 127/2014, de 28 de febrer.

### **17. Obtenció i efectes del títol**

1. D'acord amb el que preveu l'article 17 del Reial decret 127/2014, l'alumne o alumna que superi un cicle de formació professional bàsica obtindrà el títol professional bàsic corresponent als ensenyaments cursats, amb valor acadèmic i professional i amb validesa en tot el territori nacional. Aquest títol li permet l'accés als cicles formatius de grau mitjà.
2. De conformitat amb allò que estableix l'article 44.1 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig:



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



- a) Les persones que es trobin en possessió d'un títol professional bàsic poden obtenir el títol de graduat en educació secundària obligatòria per qualsevol de les dues opcions previstes en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, mitjançant la superació de la prova d'avaluació final de l'educació secundària obligatòria, en les condicions que s'hi preveuen.
  - b) Les persones més grans de 22 anys que tinguin acreditades totes les unitats de competència incloses en un títol professional bàsic, mitjançant certificats de professionalitat de nivell 1 o bé pel procediment establert d'avaluació i acreditació de competències professionals, rebran el títol professional bàsic corresponent.
  - c) L'expedició del títol s'ha d'ajustar al model i les condicions que s'estableixen en la disposició final primera del Reial decret 127/2014, de 28 de febrer.
3. Els alumnes que finalitzin els estudis sense haver obtingut el títol professional bàsic rebran la certificació acadèmica dels mòduls professionals superats, que tindrà efectes acadèmics i d'acreditació parcial acumulable de les competències professionals adquirides en relació amb el Sistema nacional de qualificacions i formació professional.
  4. El títol professional bàsic tindrà els mateixos efectes laborals que el títol de graduat en educació secundària obligatòria per accedir a ocupacions públiques i privades.

## **18. Metodologia dels ensenyaments**

1. L'objectiu d'aquests ensenyaments conduents a un títol professional bàsic és que els alumnes aconseguixin tots els resultats d'aprenentatge inclosos en els diferents mòduls professionals i que assolixin el nivell educatiu propi d'aquests ensenyaments.
2. Encara que el perfil professional del títol compregui unitats de competència de qualificacions professionals diferents, no es pot perdre el caràcter unitari del cicle, que permet només en conjunt assolir-ne els objectius.
3. Les activitats que es programin han de preparar els joves per afrontar els processos de socialització en el futur món laboral i en la vida diària.
4. La concreció curricular dels mòduls professionals ha d'aconseguir un enfocament globalitzador i ha d'estar contextualitzada a les característiques pròpies del camp professional del perfil del títol.
5. S'ha d'afavorir l'autonomia de cada alumne o alumna i el treball en grup. El professorat ha de plantejar les activitats de manera que siguin motivadores per als alumnes, que les puguin dur a terme i que els permetin assolir els resultats prevists. Així mateix, cal preveure que hi hagi activitats que permetin aprofundir els coneixements, que es puguin desenvolupar d'una forma més autònoma i adreçats als alumnes que avancin de forma més ràpida o necessitin menys ajuda.



IES FRANCESC DE BORJA MOLL  
C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA  
Tef. 971278150 – fax 971278155  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



6. Per assegurar l'enfocament globalitzador i integrador del cicle formatiu, s'ha de procurar que el nombre de professors que atengui cada any el grup d'alumnes sigui el menor possible i que hi hagi una coordinació entre els professors de cadascun dels cursos.
7. L'aprenentatge dels idiomes també s'ha d'incloure en l'enfocament globalitzador i s'ha de relacionar amb el perfil professional del títol.

## 19. Formació en centres de treball

### 19. 1. Especificitats del mòdul Formació en centres de treball

1. En general, el mòdul professional Formació en centres de treball s'ha de dur a terme durant el tercer trimestre del segon curs, una vegada aconseguida l'avaluació positiva en la resta de mòduls del cicle.
2. Poden demanar l'exempció de cursar el mòdul Formació en centres de treball els alumnes d'un cicle de formació professional bàsica que puguin acreditar una experiència laboral, com a **mínim, de nou mesos a jornada completa** en un camp professional relacionat directament amb el perfil del cicle formatiu que cursen.
3. L'atribució docent d'aquest mòdul professional va a càrrec del professorat de les especialitats de formació professional que imparteixi la docència en el títol en mòduls professionals associats a unitats de competència que l'integren.
4. Així mateix, també de forma excepcional, les Administracions educatives podran disposar mesures de prelación per als alumnes i les alumnes amb discapacitat en la selecció de les empreses que participen en la impartició del mòdul de formació en centres de treball, a fi de garantir els seus drets en relació amb el que es disposa en la normativa vigent en matèria d'accessibilitat universal i disseny per a tots.
5. La durada d'aquest mòdul professional representarà, amb caràcter general, un mínim del 12% de la durada total del cicle formatiu.
6. Per als aspectes que no es preveuen en aquest article s'ha de tenir en compte allò que preveuen l'article 10 del Reial decret 127/2014, de 28 de febrer; l'article 25 del Reial decret 1147/2011, de 29 de juliol, i l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 15 de juny de 2010 per la qual es regulen les pràctiques formatives en centres de treball, a les Illes Balears.

### 19.2. Programes internacionals

#### Pràctiques formatives en centres de treball situats en altres països

Les pràctiques formatives en centres de treball dels cicles formatius de formació professional del sistema educatiu es poden realitzar total o parcialment en centres de treball situats en altres països, en el marc del desenvolupament de projectes de mobilitat dels alumnes, d'acord amb el que estableixi la Conselleria d'Educació i Cultura.



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA  
Tef. 971278150 – fax 971278155  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



Els alumnes poden sol·licitar participar en els programes europeus ERASMUS+ per realitzar part o la totalitat de les pràctiques a una empresa dins d'un país europeu.

Per presentar la sol·licitud, els alumnes han de tenir aprovat el curs sencer i el primer curs, en el cas d'estudis de dos anys de durada, i en aquest cas, a més a més, han de tenir aprovada la primera avaluació.

Es sol·licitarà també una valoració de l'alumne per part dels tutors per valorar la idoneïtat de l'alumne.

Es tindrà en comptes el coneixement d'un idioma estranger (generalment anglès però estarà en funció del país on es farien les pràctiques)

### **Reconeixement com a pràctiques formatives**

1. Les pràctiques formatives en centres de treball es poden realitzar total o parcialment en empreses o entitats d'altres països en el marc de desenvolupament dels projectes de mobilitat dels alumnes, en les condicions que determini la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat.
2. Les hores realitzades durant l'estada formativa en el país estranger són computables com a pràctiques formatives en centres de treball, sempre que aquesta estada es correspongui amb el programa formatiu establert. A més d'aquest reconeixement com a pràctiques formatives, en el cas de superar-les, s'ha d'expedir el document EUROPASS i/o Certificat d'empresa favorable a l'alumne participant en el projecte.
3. L'alumne ha de presentar obligatòriament en els terminis establerts per la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat la documentació prescriptiva per poder reconèixer la part de formació feta a l'estranger com a hores computables per a les pràctiques formatives. A aquesta documentació s'ha d'adjuntar l'informe del tutor. Si no es presenta la documentació o les hores no són considerades com a computables, s'han de fer les hores no computades en el pròxim període de realització que organitzi el centre educatiu en un centre de treball localitzat en l'entorn productiu del centre.

### **20. Atenció a la diversitat**

1. L'atenció a la diversitat s'ha de fer d'acord amb allò que preveu l'article 13 del Reial decret 127/2014.
2. La Formació Professional Bàsica s'organitza d'acord amb el principi d'atenció a la diversitat dels alumnes i les alumnes i el seu caràcter d'oferta obligatòria. Les mesures d'atenció a la diversitat estaran orientades a respondre a les necessitats educatives concretes dels alumnes i les alumnes i a la consecució dels resultats d'aprenentatge vinculats a les competències professionals del títol, i respondrà al dret a una educació inclusiva que els permeti aconseguir aquests objectius i la titulació corresponent, segons l'establert en la normativa vigent en matèria de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.



IES FRANCESC DE BORJA MOLL  
C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA  
Tef. 971278150 – fax 971278155  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



3. Les Administracions educatives promouran mesures metodològiques d'atenció a la diversitat que permetin als centres, en l'exercici de la seva autonomia, una organització dels ensenyaments adequada a les característiques dels alumnes i les alumnes, amb especial atenció quant a l'adquisició de les competències lingüístiques contingudes en els mòduls professionals de Comunicació i Societat I i II per als alumnes i les alumnes que presentin dificultats en la seva expressió oral, sense que les mesures adoptades suposin una minoració de l'avaluació dels seus aprenentatges.

4. Es poden fer **adaptacions curriculars no significatives** per facilitar que les persones que presentin dificultats d'expressió oral puguin adquirir les competències lingüístiques contingudes en els mòduls d'aquests ensenyaments. Les adaptacions es poden fer en la programació i en l'avaluació dels ensenyaments, però, **en cap cas, no poden comportar una reducció en el nivell o en la quantitat dels resultats d'aprenentatge establerts en el títol de formació professional bàsica.**

5. Als alumnes amb necessitats educatives especials se'ls ha d'oferir (d'acord amb la valoració de la discapacitat, la trajectòria educativa i les possibilitats d'inserció que presentin) un itinerari formatiu que prevegi una durada del cicle que els faciliti assolir els resultats d'aprenentatge del títol, les ajudes necessàries (com ara el suport d'especialistes, professorat de la família professional i especialistes de suport del departament d'orientació) i l'acompanyament en la inserció, en el cas que es consideri adient. Els itineraris formatius, elaborats conjuntament entre el departament d'orientació i el departament de la família professional, poden tenir com a objectiu que l'alumne o alumna obtengui el títol formatiu, que superi només la part dels ensenyaments que li facilitin l'adquisició d'un certificat de professionalitat o que superi només alguns dels mòduls dels ensenyaments.

## 21. Normativa

Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Resolució de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 15 de juliol de 2014 per la qual es dicten les instruccions per a l'organització i el funcionament de la formació professional bàsica del sistema educatiu a les Illes Balears.

Decret 25/2015, de 24 d'abril, pel qual es regulen els ensenyaments de formació professional bàsica del sistema educatiu en el sistema integrat de formació professional de les Illes Balears.





## **FORMACIÓ PROFESSIONAL DUAL**

### **ÍNDEX**

- 1. Finalitat**
- 2. Objectius**
- 3. Contingut de l' FP dual**
- 4. Entitat col·laboradora de l' FP dual**
- 5. Requisits de les empreses i de les entitats públiques o privades**
- 6. Destinataris de l' FP dual**
- 7. Activitat formativa de l' FP dual**
- 8. Durada i estructura curricular**
- 9. Nombre d'alumnes per grup**
- 10. Accés a la modalitat d' FP dual**
- 11. Alumnes que poden demanar una plaça en els cicles formatius en la modalitat d' FP dual**
- 12. Admissió a l' FP dual amb proposta d'idoneïtat d'empresa**
- 13. Sol·licitud d'admissió a l' FP dual**
- 14. Documentació que s'ha d'aportar per a l'admissió a la formació professional dual**
- 15. Assignació d'alumnes al lloc de treball**
- 16. Assistència obligatòria**
- 17. Avaluació**
- 18. Promoció**
- 19. Anul·lació de matrícula i/o de contracte laboral**
- 20. Exempció**
- 21. Incompatibilitat**
- 22. Vacances escolars**
- 23. Normativa**



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



## 1. Finalitat

Els programes formatius de formació professional en la modalitat d'alternança tenen com a finalitat proporcionar a l'alumnat una qualificació professional que combini la formació rebuda en un centre educatiu amb l'activitat laboral retribuïda i la formació en l'empresa, mitjançant la subscripció d'un contracte de treball per a la formació i l'aprenentatge. A la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aquesta modalitat de formació professional s'anomena formació professional dual.

## 2. Objectius

Els objectius de la modalitat de formació professional dual són:

1. Establir entre els centres educatius que imparteixen formació professional i les empreses o entitats públiques o privades de l'àmbit de les Illes Balears un acord integrat i coordinat per simultaniejar els ensenyaments d'aquesta modalitat de formació professional i la feina mitjançant un contracte de treball per a la formació i l'aprenentatge dels alumnes dels cicles formatius de formació professional.
2. Millorar la formació, la qualificació i el desenvolupament personal dels alumnes que inicien la formació laboral en un determinat sector professional, alternant la formació en un cicle formatiu i la feina en una empresa o entitat pública o privada.
3. Establir una vinculació i adequació més gran entre la formació rebuda pels alumnes al centre educatiu i la feina que s'ha de desenvolupar a les empreses d'acord amb la qualificació professional obtinguda, atesa la coresponsabilitat entre els centres educatius i les empreses en tot el procés formatiu dels joves treballadors.
4. Facilitar la incorporació dels joves amb una titulació d'un cicle formatiu de formació professional del sistema educatiu al mercat de treball, en condicions òptimes de resposta laboral i qualificada.
5. Incentivar la contractació laboral a empreses o entitats públiques o privades de determinats sectors o activitats econòmiques amb necessitats de personal especialment qualificat.
6. Oferir estímuls i motivació als alumnes que finalitzen els ensenyaments de formació professional i tenen la necessitat d'incorporar-se al mercat laboral amb la competència i la qualificació professional suficients i adequades.

## 3. Contingut de la formació professional dual

1. La formació professional dual és el conjunt d'accions i iniciatives formatives mixtes, de feina i formació, que tenen per objecte la qualificació professional dels treballadors en un règim d'alternança d'activitat laboral en una empresa amb una activitat formativa rebuda en el marc del sistema de formació professional pel treball o del sistema educatiu.
2. Aquesta oferta formativa, la qual implica un procés conjunt i coordinat de formació i treball,



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)



**iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu**

s'ha d'estendre al llarg de la durada del cicle formatiu i s'ha de formalitzar mitjançant la subscripció d'un contracte de treball per a la formació i l'aprenentatge, d'acord amb la legislació laboral vigent que sigui d'aplicació.

3. Amb la finalitat de facilitar l'alternança de la formació i l'aprenentatge amb l'activitat laboral a l'empresa, les activitats formatives derivades dels contractes per a la formació i l'aprenentatge objecte de regulació en aquestes Instruccions han de combinar els ensenyaments presencials i a distància.

#### **4. Entitat col·laboradora en la formació professional dual**

1. Per facilitar el procés conjunt i coordinat de formació i treball es fa necessari comptar amb l'assessorament, la col·laboració i la gestió administrativa de la Cambra Oficial de Comerç, Indústria, Serveis i Navegació de Mallorca (a partir d'ara Cambra de Comerç), ja que es considera que la seva participació és un valor afegit al desenvolupament de la formació professional dual.
2. La Conselleria d'Educació i Universitat signarà un conveni de col·laboració amb la Cambra de Comerç perquè sigui aquesta l'entitat col·laboradora en els programes formatius de formació professional en aquesta modalitat en alternança. La col·laboració es basa, en concret, en la cerca d'empreses que participin en aquests programes formatius, amb el compromís de complir amb la col·laboració; en la formalització i la subscripció dels acords de col·laboració entre els centres educatius i les empreses seleccionades, així com en altres actuacions que es considerin necessàries per dur a terme la formació professional dual. Aquesta col·laboració s'ha de concretar en el conveni de col·laboració.

#### **5. Requisits de les empreses i de les entitats públiques o privades**

1. Les empreses interessades a participar en el desenvolupament de la formació professional dual que formalitzin els acords de col·laboració entre l'empresa i el centre educatiu han de complir, com a mínim, els següents requisits:
  - a) Manifestar la voluntat expressa de participar en la formació professional dual durant tot el temps previst en l'acord de col·laboració i, en tot cas, durant el període previst per cursar el cicle formatiu.
  - b) Comunicar la participació de l'empresa en la formació professional dual i informar-ne els representants legals dels treballadors de l'empresa que ha subscrit l'acord corresponent.
2. El conjunt d'empreses o entitats públiques o privades amb les quals s'estableixin acords de col·laboració han d'oferir un nombre suficient de llocs de treball per ocupar la totalitat del grup d'alumnes del cicle formatiu. Així mateix, ha de proporcionar als alumnes treballadors una feina efectiva relacionada amb l'activitat formativa que ha de dur a terme i facilitar l'assistència a les activitats formatives esmentades.
3. L'acord per a l'activitat formativa ha de recollir en el contracte per a la formació i l'aprenentatge entre l'empresa i el centre educatiu, com a mínim, els aspectes següents:
  - a. Identificació de la persona que representa el centre educatiu com a responsable d'aquesta formació i identificació de la persona que representa l'empresa.



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

**iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu**



- b. Identificació de les persones assignades o nomenades com a tutors de l'empresa i del centre educatiu, respectivament.
  - c. Expressió detallada del títol de formació professional objecte de l'acord de col·laboració.
  - d. Compromís formatiu que correspongui a l'empresa, així com la flexibilitat en l'activitat en aquesta empresa perquè els alumnes participants puguin cursar les activitats de formació que es desenvolupin al centre educatiu.
  - e. Durada del programa adaptada a les característiques pròpies de la formació professional dual. S'ha de garantir que la durada total del programa i de l'activitat docent que correspongui als centres permeti a l'alumnat adquirir els resultats d'aprenentatge continguts en els diferents mòduls professionals.
  - f. Distribució del temps de formació i de treball al llarg de la durada del cicle formatiu i els mecanismes de coordinació de l'alternança i de seguiment de cada alumne, tant per part del tutor del centre educatiu com del tutor de l'empresa.
  - g. Criteris per a la conciliació dels períodes de descans o vacances als quals té dret la persona treballadora a l'empresa i dels períodes no lectius al centre educatiu.
4. S'ha d'elaborar un annex amb els continguts procedimentals i actitudinals que han de desenvolupar els alumnes al centre de treball i el sistema d'avaluació del progrés dels alumnes. Aquest annex ha de ser consensuat entre el tutor de l'empresa i el tutor del centre educatiu. Les aportacions fetes pel tutor de l'empresa s'han de traslladar a aquest annex i, posteriorment, ha de tenir el vistiplau d'ambdós tutors, que s'ha de reflectir amb les seves signatures.
  5. L'empresa ha d'assignar o nomenar una persona entre el seu personal com a responsable i encarregada de la supervisió de la formació i progrés dels alumnes i per dur a terme les funcions de tutor o tutora a l'empresa. Aquesta persona designada com a tutor o tutora de l'empresa ha de tenir una qualificació o experiència professional adequada a l'activitat laboral i formativa que ha de desenvolupar l'alumne o alumna a l'empresa.
  6. La persona designada per l'empresa per dur a terme la tutoria vinculada al contracte per a la formació i l'aprenentatge haurà de participar en activitats formatives, segons dicta la disposició addicional quarta de l'Ordre ESS/2518/2013, de 26 de desembre, per la qual es regulen els aspectes formatius per a la formació i l'aprenentatge, en desplegament del Reial decret 1529/2012, de 8 de novembre, pel qual es desplega el contracte per a la formació i l'aprenentatge i s'estableixen les bases de la formació professional dual.
  7. Les empreses o entitats públiques o privades col·laboradores han de disposar d'una avaluació de riscos específics del lloc o llocs de treball que hagi d'ocupar cada alumne o alumna treballador, d'acord amb la normativa vigent en matèria de prevencions de riscos laborals. En el cas que la persona contractada sigui menor d'edat, l'avaluació dels riscos ha de tenir en compte aquesta circumstància.



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA  
Tef. 971278150 – fax 971278155  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)



**iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu**

8. La Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat confeccionarà una borsa amb totes aquelles empreses que hagin sol·licitat participar en la formació professional dual i compleixin amb els requisits establerts en el punt 1 d'aquest article.

## 6. Destinataris de la Formació Professional Dual

Aquesta modalitat de formació professional, i per tal que les empreses implicades en aquesta formació es puguin beneficiar d'una reducció de les quotes empresarials a la Seguretat Social amb la subscripció de contractes per a la formació i l'aprenentatge, està adreçada a les persones que compleixin els requisits següents:

- a. Tenir **més de setze i menys de vint-i-vuit anys** durant l'any de formalització de la matrícula. Aquest límit màxim d'edat **no és aplicable quan es tracti de persones amb discapacitat**.
- b. **No tenir una qualificació professional reconeguda** pel sistema de formació professional per a l'ocupació o del sistema educatiu requerida per subscriure un contracte en pràctiques per al lloc de feina o ocupació objecte del contracte.
- c. **Treballadors desocupats inscrits com a demandants en una oficina d'ocupació** en el moment de formalitzar el contracte de treball per a la formació i l'aprenentatge.

## 7. Activitat formativa de la formació professional dual

1. L'activitat formativa que consisteix a compatibilitzar i alternar la formació entre el centre educatiu i l'empresa ha de ser la necessària per obtenir un títol de formació professional de grau mitjà o de grau superior de formació professional del sistema educatiu.
2. Aquesta modalitat de formació professional dual també pot estar configurada per impartir mòduls professionals dels títols de formació professional associats a unitats de competència del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals.
3. Excepcionalment, poden incloure formació complementària no referida al Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals per adaptar-se tant a les necessitats dels treballadors com a les de les empreses.

## 8. Durada i estructura curricular

1. La formació professional dual s'ha d'estructurar en **dos cursos acadèmics**.
2. La distribució horària setmanal ha de ser, amb caràcter general, de **15 hores setmanals al centre educatiu de forma presencial**, completada amb continguts i activitats a distància, juntament **amb 25 hores setmanals de formació-treball a l'empresa**. No es poden superar en el còmput setmanal les 40 hores entre formació i treball efectiu.
3. L'estructura curricular en els cicles formatius de grau mitjà de Cuina i gastronomia i de Serveis en restauració ve donada per la temporalització del sector productiu. En aquest cas, l'alumne o alumna ha de tenir una distribució horària setmanal de formació en el centre educatiu de 15 hores setmanals presencials, més la formació a distància, entre els



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)



**iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu**

mesos d'octubre a abril, ambdós inclosos; i la distribució horària setmanal a l'empresa ha de ser de 40 hores setmanals entre els mesos de maig a octubre, aproximadament, ambdós inclosos, durant el primer curs acadèmic.

4. Quan les parts, empresa i centre educatiu, acordin concentrar les activitats formatives en determinats períodes de temps durant la vigència del contracte, haurà de constar expressament en l'acord per a l'activitat formativa.
5. La Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat pot autoritzar altres estructures i distribucions horàries amb la finalitat de flexibilitzar l'oferta d'aquests ensenyaments, sempre tenint en compte que un mateix cicle formatiu ha de tenir la mateixa estructura curricular. Tot i així, el temps de treball efectiu, que ha de ser compatible amb el temps dedicat a les activitats formatives al centre educatiu, no pot ser superior al 75 % durant el primer any, o al 85 % durant la resta d'anys, de la jornada màxima prevista en el conveni col·lectiu o, en el seu cas, a la jornada màxima legal, establerta en la legislació laboral vigent.
6. La distribució anual, setmanal i diària del cicle formatiu en aquesta modalitat de formació l'ha d'autoritzar la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat per tal d'optimitzar els recursos disponibles. També ha d'assignar a cada cicle formatiu autoritzat en la modalitat de formació professional dual la càrrega horària que s'ha de dur a terme en el centre educatiu. El centre educatiu és el responsable de la coordinació i la supervisió del desenvolupament dels continguts de cada mòdul que s'hagin d'impartir a l'empresa.

## **9. Nombre d'alumnes per grup**

1. El nombre d'alumnes per grup és, amb caràcter general, de 25 alumnes en els cicles formatius industrials i de 30 alumnes en la resta de cicles formatius.
2. El nombre mínim d'alumnes per grup perquè es pugui dur a terme la formació professional dual és de 15 alumnes. Excepcionalment, la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat pot autoritzar un nombre inferior d'alumnes.
3. El nombre d'alumnes per grup ha d'estar subjecte al nombre de contractes que es puguin subscriure amb les empreses o entitats públiques o privades vinculades al projecte de formació professional dual. No es pot matricular un nombre d'alumnes superior al nombre previst de contractes possibles. Només s'exceptua el cas de les persones que presentin una proposta d'idoneïtat d'empresa amb el vistiplau del centre educatiu.
4. Del nombre de places disponibles de cada un dels grups, se n'ha d'establir una reserva del 5 % per a persones amb discapacitat i una reserva del 5 % del nombre de places disponibles per a persones que acreditin la condició d'esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment, d'acord amb el capítol III de l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitat de 7 de juny de 2012 per la qual es regula el procediment d'admissió i de matrícula als mòduls obligatoris dels programes de qualificació professional inicial i als cicles formatius de formació professional del sistema educatiu que s'imparteixen en règim d'ensenyaments presencials als centres educatius de les Illes Balears.

## **10. Accés a la modalitat de formació professional dual**





**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)



**iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu**

1. Les persones interessades a cursar la modalitat de formació professional amb alternança a l'empresa, anomenada formació professional dual, han de complir els requisits per poder ser contractats laboralment mitjançant un contracte de treball per a la formació i l'aprenentatge. Igualment, han de complir algun dels requisits que els permeten accedir al cicle formatiu que sol·liciten, els quals es determinen en l'article 41 de la LOE, d'acord amb la redacció establerta per la LOMQE.
2. No poden accedir a aquesta modalitat les persones que no puguin subscriure un contracte de treball per a la formació i l'aprenentatge regulat pel Reial decret 1529/2012, de 8 de novembre, pel qual es desenvolupa el contracte de treball per a la formació i l'aprenentatge i s'estableixen les bases de la formació professional dual. És a dir, no hi poden accedir les persones que tinguin la qualificació professional obtinguda i reconeguda pel sistema de formació professional per a l'ocupació o del sistema educatiu, requerida per subscriure un contracte en pràctiques per al lloc de feina objecte del contracte.

### **11. Persones que poden demanar una plaça en els cicles formatius en la modalitat de formació professional dual**

1. Les persones interessades poden presentar la sol·licitud d'admissió a la formació professional dual sempre que tinguin **la nacionalitat espanyola, hagin obtingut el certificat de registre de ciutadania comunitària o la targeta de familiar de ciutadà de la Unió Europea, o siguin titulars d'una autorització de residència o de residència i treball a Espanya** en vigor, d'acord amb el que es determina en la normativa espanyola d'estrangeria i immigració.
2. Poden presentar la sol·licitud d'admissió a la formació professional dual totes les persones interessades a cursar aquesta modalitat d'ensenyament que, a més de l'establert en el punt anterior, tinguin fixat el domicili de **residència a les Illes Balears amb una antiguitat mínima de dos anys** i puguin sol·licitar-hi una plaça, perquè es troben en les condicions establertes per accedir-hi.

### **12. Admissió a la formació professional dual amb proposta d'idoneïtat d'empresa**

1. Poden presentar la sol·licitud d'admissió per cursar cicles formatius de formació professional dual, amb caràcter preferent a la resta de sol·licitants per cursar aquesta formació, les persones que presentin una proposta d'idoneïtat d'empresa per dur a terme la formació professional dual que tinguin el vistiplau del centre educatiu com a empresa idònia per a la realització de la formació professional dual, a més de reunir els requisits d'accés establerts en aquestes Instruccions.
2. En aquest cas, la persona interessada ha de sol·licitar la idoneïtat de l'empresa al centre educatiu autoritzat per impartir el cicle formatiu en la modalitat dual que el sol·licitant vol cursar. La proposta d'idoneïtat d'empresa es pot trobar a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat (<http://formacioprofessional.caib.es>). Aquesta sol·licitud ha d'anar acompanyada de l'original o una còpia compulsada del certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social o de la mutualitat a la qual estigui afiliada en què constin l'empresa, la categoria professional (grup de cotització) i el període de contractació.



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)



**iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu**

3. El departament professional del centre educatiu ha de valorar, d'acord amb la documentació presentada, que l'empresa proposada per participar en el desenvolupament de la formació professional dual compleixi els requisits establerts.
4. La proposta d'idoneïtat d'empresa del sol·licitant es pot presentar al centre educatiu d'acord a la convocatòria anual

### **13. Sol·licitud d'admissió a la formació professional dual**

1. Les persones que poden demanar una plaça en aquesta modalitat de formació professional han d'emplenar un únic model de sol·licitud d'admissió. A la sol·licitud s'ha d'adjuntar la documentació pertinent que s'indica en l'article 18 d'aquestes Instruccions, d'acord amb la situació en què es trobi la persona interessada.
2. El model oficial de sol·licitud es pot trobar a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat (<http://formacioprofessional.caib.es>). També l'han de facilitar els centres educatius autoritzats a impartir la formació professional dual.
3. La persona interessada ha d'indicar a la sol·licitud d'admissió el cicle formatiu que vol cursar com a primera i única opció. Una vegada indicat el cicle formatiu, s'ha de seleccionar (marcar amb una x) si se sol·licita l'admissió amb proposta d'idoneïtat d'empresa o per l'accés general. A continuació, s'ha de marcar amb una x la documentació que s'adjunta a la sol·licitud, que acredita les condicions per sol·licitar una plaça per a la modalitat de formació professional dual. En cap cas no s'ha d'indicar en la sol·licitud d'admissió cap altra dada no sol·licitada. A les caselles de qualificació no s'ha d'indicar la qualificació, sinó el fet que s'aporta la documentació esmentada per establir el barem.
4. La persona interessada ha de facilitar dos números de telèfon i una adreça electrònica als quals se la pugui localitzar durant tot el procés d'admissió. És responsabilitat de la persona interessada i/o dels seus pares o tutors, en el cas de sol·licitants menors d'edat, comunicar qualsevol canvi relacionat amb aquests dos números de telèfon o a l'adreça electrònica.

### **14. Documentació que s'ha d'aportar per a l'admissió a la formació professional dual**

La documentació a aportar serà la que determini la convocatòria anual per cursar estudis en la modalitat d'FP dual.

### **15. Assignació d'alumnes al lloc de treball**

1. El departament de la família professional, juntament amb l'equip directiu i el professorat del mòdul de Formació i orientació laboral han d'establir els criteris d'assignació dels alumnes a les empreses. També són els responsables de l'assignació de cada un dels alumnes a les empreses participants.
2. Per poder dur a terme un procés de selecció de candidats amb un major component formatiu, és necessari que l'alumnat faci determinats mòduls professionals al centre, com a mínim, durant el primer quadrimestre del curs. Durant aquest període de temps s'han de valorar les actituds i aptituds dels alumnes per poder dur a terme una correcta assignació dels alumnes a les empreses participants. El nombre màxim d'alumnes per centre de treball



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



ve determinat per la normativa laboral reguladora de l'esmentat contracte.

3. Aquest procés de selecció no s'ha de dur a terme quan l'alumne o alumna hagi presentat l'admissió a la formació professional dual amb la proposta d'idoneïtat d'empresa amb la qual ha de formalitzar el contracte per a la formació i l'aprenentatge. Aquesta empresa ha d'estar prèviament validada pel centre educatiu, d'acord amb el que es determina en l'article 14 d'aquestes Instruccions.
4. En el cas d'alumnes que per causes alienes a la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat no puguin signar un contracte de treball per a la formació i l'aprenentatge, se'ls ha d'acreditar la formació rebuda fins al moment amb un certificat expedit pel centre educatiu en què constin els mòduls professionals superats i les corresponents unitats de competència als efectes oportuns.

## **16. Assistència obligatòria**

1. L'alumne o alumna que cursi la modalitat de formació professional dual ha d'assistir obligatòriament a les activitats formatives previstes per a cada un dels mòduls que cursi en el centre educatiu, així com dur a terme el treball efectiu a l'empresa i rebre la formació que condueix a l'obtenció del títol del cicle formatiu en què s'ha matriculat.
2. L'assistència dels alumnes és condició necessària que permet tant l'aplicació de l'avaluació contínua com la vigència de la matrícula en el cicle formatiu i l'extinció del contracte per a la formació i l'aprenentatge d'acord amb la normativa laboral vigent.
3. Les faltes de puntualitat o d'assistència a les activitats que es desenvolupin a l'empresa han de ser considerades com a faltes al treball als efectes legals oportuns.

## **17. Avaluació**

1. L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat que cursa la formació professional dual ha de ser contínua i formativa i s'ha de fer per mòduls professionals.
2. La superació del cicle formatiu requereix l'avaluació positiva en tots els mòduls professionals que el componen. Al mes de febrer es realitza la primera avaluació del curs. L'alumnat que no satisfaci els criteris d'accés al període de formació en centres de treball es deriven al mateix cicle de Desenvolupament d'Aplicacions Web en règim presencial al nostre IES. Aquests criteris varen ser aprovats en reunió del Departament d'Informàtica del IES Francesc de Borja Moll amb data de 22 de gener del 2014 i figuren en les memòries finals que els tutors/es de tot dos cursos de Dual escriuen al final de curs i lliuren a la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat al mes de juliol /setembre.
3. La qualificació dels mòduls professionals ha de ser numèrica, entre 0 i 10, sense decimals. Es consideren positives totes les puntuacions iguals o superiors a cinc. La nota final del cicle formatiu és la mitjana aritmètica de les qualificacions, expressada amb dos decimals.
4. Per qualificar cada un dels mòduls s'han de tenir en compte els informes emesos pel tutor o tutora de l'empresa, els quals han d'indicar una valoració de cada un dels alumnes en la formació-treball feta a l'empresa.



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)



**iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu**

5. Cada un dels cursos ha de tenir, com a mínim, tres períodes d'avaluació. La darrera sessió d'avaluació ha de ser a final del curs acadèmic o, si n'és el cas, una vegada finalitzades la formació-treball a l'empresa i les activitats formatives en el centre.
6. Cada sessió d'avaluació ha d'estar conformada per tot l'equip docent i presidida pel tutor o tutora del centre educatiu, sota la supervisió d'un membre de l'equip directiu. Per aquest motiu, al cicle DAW Dual del nostre IES, la tercera avaluació i l'ordinària s'efectua al mes de setembre. D'aquesta manera s'avalua el període de formació en l'empresa corresponent als mesos de juliol i agost. Es realitzen exàmens del mòdul que l'alumnat hagi suspès a la segona avaluació -mes de juny- per a que l'alumnat demostrï el continguts assolits a l'empresa durant l'estiu. El criteris són el següents:
  - a) La necessitat d'haver superat al finalitzar la primera avaluació els mòduls professionals que comportin en el seu conjunt, almenys, el seixanta-set per cent (67%) de les hores del primer curs i, en qualsevol cas, s'han d'haver superat els mòduls professionals de suport inclosos.
  - b) Donades les característiques d'aquest tipus de formació, el departament estableix com a mòdul de suport, a més de Llenguatges de Marques -propi del cicle formatiu- el mòdul de Programació.
  - c) Si l'alumnat acumula en el primer quadrimestre un nombre total de faltes d'assistència injustificades iguals o superiors al 15% del total d'hores (presencials) del mòdul a impartir en el primer quadrimestre, serà motiu de exclusió del procés d'assignació d'empreses.
  - d) Si l'alumnat acumula en el primer quadrimestre un nombre total de faltes d'assistència justificades o injustificades iguals o superiors al 20% del total d'hores (presencials) del mòdul a impartir en el primer quadrimestre, serà motiu de exclusió del procés d'assignació d'empreses.
  - e) El nombre de hores del mòdul correspon al nombre de hores presencials a impartir en el primer quadrimestre, i no al nombre total de hores presencials més les de formació no presencial.
  - f) Comunicar al Departament de Formació Professional i Qualificacions Professionals l'alumnat que incorri en l'incompliment d'aquest criteris, per a que l'esmentat departament estimi les mesures a prendre respecte a la situació de la matrícula d'aquest alumnat.
7. S'ha d'aixecar acta de cada sessió d'avaluació amb les qualificacions dels alumnes i les observacions fetes pels membres de l'equip docent i la persona que tutoritza a l'empresa, si s'escau.
8. A l'inici de la sessió d'avaluació es pot comptar amb la presència de l'alumne o alumna nomenat com a delegat del curs, que pot indicar els aspectes més rellevants que han proposat els seus companys sobre els aspectes generals del curs.
9. Els primers dies del començament del curs cada un dels professors ha d'haver lliurat als alumnes els criteris de qualificació, així com els continguts que conformen el mòdul formatiu. Així mateix, el tutor del centre educatiu ha de dur a terme sessions d'informació i orientació als alumnes sobre el funcionament de la formació professional dual.



IES FRANCESC DE BORJA MOLL  
C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA  
Tef. 971278150 – fax 971278155  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



10. Els documents d'avaluació són els mateixos que els indicats a la normativa que regula l'organització i funcionament dels cicles formatius de formació professional del sistema educatiu en la modalitat d'ensenyament presencial.

## 18. Promoció

1. Per poder cursar el segon curs, és necessari haver superat els mòduls professionals que comportin en el seu conjunt, **almenys, el 60 % de les hores del primer curs** i, en qualsevol cas, s'han d'haver superat els mòduls professionals de suport inclosos, establerts en els desenvolupaments curriculars vigents.
2. La superació del cicle formatiu requereix l'avaluació positiva de tots els mòduls que el componen. En aquest cas, es disposa del termini màxim establert en la normativa laboral vigent que regula el contracte per a la formació i l'aprenentatge, que determina una **durada màxima de tres anys**.

## 19. Anul·lació de matrícula i/o de contracte laboral

1. Si, una vegada iniciades les activitats formatives en el centre educatiu s'observa que el rendiment formatiu d'un dels alumnes o la seva actitud no són les adequades per superar els diferents mòduls que componen el cicle formatiu, per al desenvolupament efectiu del treball ni per a la subscripció del contracte de treball per a la formació i l'aprenentatge, la direcció del centre educatiu, a proposta del tutor o tutora del centre educatiu, ha d'emetre un informe en aquest sentit i pot donar de baixa l'alumne o alumna en aquesta modalitat formativa.
2. La direcció del centre ha de comunicar a la persona interessada, per escrit i per un mitjà fefaent, l'anul·lació d'ofici de la matrícula en la modalitat de formació professional dual. En l'expedient de l'alumne, s'ha de guardar còpia fefaent de l'anul·lació d'ofici de la matrícula de la persona interessada.
3. Una vegada iniciat el treball efectiu a l'empresa, si en la darrera convocatòria l'alumne o alumna no està en condicions de promocionar a segon curs, aquest queda fora del cicle formatiu en la modalitat dual sense reserva de plaça.
4. L'alumne o alumna pot demanar l'anul·lació voluntària de la matrícula en la modalitat de formació professional dual. La sol·licitud, justificada degudament, s'ha de fer per escrit i s'ha d'adreçar a la direcció del centre educatiu. Ha de comunicar aquesta anul·lació voluntària de la matrícula a l'empresa en la forma i els terminis que determini la normativa laboral vigent.
5. En el cas que el contracte per a la formació i l'aprenentatge finalitzi per qualsevol causa aliena a l'alumne, l'Administració educativa ha d'assignar una nova empresa a l'alumne per tal de possibilitar la continuïtat d'aquesta modalitat de formació. Si en aquest cas cap altra empresa no pot dur a terme la contractació, l'alumne ha de rebre un certificat, expedit pel centre educatiu, dels mòduls professionals amb avaluació positiva.



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA  
Tef. 971278150 – fax 971278155  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



## 20 Exempció

L'alumne o alumna que participi en la modalitat de formació professional dual, amb l'avaluació positiva de tots els mòduls que conformen el cicle formatiu, està exempt de cursar el mòdul de Formació en centres de treball.

## 21. Incompatibilitats

1. Durant un mateix curs acadèmic no es pot estar matriculat en un cicle formatiu de formació professional en règim presencial o a distància i en la modalitat d'alternança amb l'activitat a l'empresa.
2. És possible estar matriculat en altres ensenyaments de caràcter oficial sempre que la distribució horària d'ambdues modalitats de formació així ho permetin.

## 22. Vacances escolars i laborals

1. El període de vacances escolars en les activitats formatives desenvolupades en el centre educatiu ve determinat en la normativa que estableix el calendari escolar anual per als centres docents no universitaris de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
2. El període de vacances laborals ve determinat en el contracte de treball signat, d'acord amb la normativa laboral vigent. Aquests dos terminis de descans o vacances no tenen necessàriament coincidència temporal.

## 23. Normativa

Orden ESS/2518/2013, de 26 de diciembre, por la que se regulan los aspectos formativos del contrato para la formación y el aprendizaje, en desarrollo del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.

Resolució del conceller d'Educació i Universitat de 31 de maig de 2017 per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització i el funcionament dels programes formatius de formació professional del sistema educatiu que s'han d'impartir durant el curs 2017-2018 en la modalitat d'alternança amb l'activitat a l'empresa, anomenada formació professional dual.





IES FRANCESC DE BORJA MOLL  
C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA  
Tef. 971278150 – fax 971278155  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



## **FORMACIÓ PROFESSIONAL A DISTÀNCIA**

### **ÍNDEX**

1. Oferta de formació professional a distància
2. Centres
3. Requisits d'accés
4. Admissió dels alumnes preferents
  - 4.1. Criteris d'ordenació dels alumnes preferents
5. Sol·licituds per als alumnes de nova admissió
6. Nombre màxim de mòduls professionals en què es pot sol·licitar l'admissió
7. Nombre de places per mòdul
8. Incompatibilitat
9. Període lectiu
10. Currículum
11. Convocatòries
12. Procés d'aprenentatge a distància
13. Accés al mòdul de Formació en centres de treball
14. Activitats docents i d'avaluació delegades
15. Avaluació i qualificació
16. Documents d'avaluació
17. Renúncia a la convocatòria i/o anul·lació voluntària de la matrícula de tots o d'alguns mòduls
18. Baixa d'ofici
19. Convalidacions
20. Certificació
21. Titulació
22. Programació didàctica de cada mòdul
23. Professors de cada mòdul
24. Funció tutorial
25. Funcions del cap de departament
26. Funcions del cap d'estudis
27. Funcions del centre educatiu de referència
28. Funcions del centre educatiu col·laborador
29. Informació a la comunitat educativa
30. Participació de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat
31. Seguiment d'aquests ensenyaments
32. Configuració tècnica dels equips informàtics dels sol·licitants i altres requeriments
33. Comissió de Garanties d'Admissió
34. Aspectes que no es preveuen en aquestes Instruccions
35. Normativa



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

**iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu**



## **1. Oferta de formació professional a distància.**

1. L'oferta de formació professional a distància permetrà combinar l'estudi i la formació amb l'activitat laboral o altres responsabilitats, així com amb aquelles situacions personals que dificultin l'estudi i la formació en règim d'ensenyament presencial.
2. El Ministeri d'Educació i les Administracions educatives impulsaran la generalització d'aquesta oferta educativa a distància, donant prioritat als sectors en creixement o que estiguin generant ocupació. Per a això elaborarà, en col·laboració amb les Comunitats Autònomes, els materials necessaris per a aquesta oferta.
3. La plataforma de Formació Professional a distància, promoguda pel Govern i desenvolupada en col·laboració amb les Comunitats Autònomes, proporcionarà, almenys, els següents serveis:
  - a) Permetrà cursar cicles formatius de grau mitjà i grau superior de formació professional.
  - b) Permetrà cursar la formació complementària que requereixin les persones que superin un procés d'avaluació i acreditació de competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral, amb la finalitat que puguin obtenir un títol de formació professional.
  - c) Permetrà cursar mòduls professionals inclosos en títols i associats a unitats de competència del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals, com a formació acumulable per a l'obtenció d'un títol de formació professional.
  - d) Podran també oferir-se, en aquesta modalitat, els cursos d'accés a cicles de grau mitjà i de grau superior.
  - e) Proporcionarà informació de les ofertes de les diferents Administracions educatives, en règim d'ensenyament a distància.
4. Les Administracions educatives col·laboraran per facilitar la interoperabilitat de les seves plataformes d'ensenyament a distància.

## **2. Centres.**

1. Les Administracions educatives, en l'àmbit de les seves competències, adoptaran les mesures necessàries i dictaran les instruccions precises per a l'engegada i funcionament de l'educació a distància en els ensenyaments de formació professional, amb la finalitat de que aquests ensenyaments s'imparteixin amb els espais, equipaments, recursos i professorat que garanteixin la seva qualitat. Així mateix, comptaran amb els materials curriculars adequats i s'adaptaran al que es disposa en la disposició addicional quarta de la Llei Orgànica 2/2006 de 3 de maig, d'Educació.
2. Els centres públics i privats autoritzats per impartir ensenyaments de formació professional a distància hauran de comptar amb l'autorització prèvia per impartir aquests ensenyaments en règim presencial.
3. Els centres públics de les Administracions educatives que imparteixin exclusivament



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

**iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu**



formació a distància queden exceptuats del que es disposa a l'apartat anterior.

### **3. Requisits d'accés**

1. Les persones que vulguin accedir als ensenyaments de formació professional en règim de distància han de residir a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
2. Les persones interessades poden presentar la sol·licitud d'admissió a aquests ensenyaments si tenen la nacionalitat espanyola, han obtingut el certificat de registre de ciutadania comunitària o la targeta de familiar de ciutadà de la Unió Europea, o són titulars d'una autorització de residència o de residència i treball a Espanya en vigor, d'acord amb el que es determina en la normativa espanyola d'estrangeria i immigració.
3. Les persones interessades a cursar mòduls en aquest règim d'ensenyament han de trobar-se en les condicions que permeten accedir al cicle formatiu corresponent, de conformitat amb la normativa general d'admissió als cicles formatius.
4. Els alumnes preferents són aquells que han superat en el curs previ, com a mínim, el 40 % de les hores dels mòduls del cicle formatiu en què estaven matriculats en règim d'educació a distància mitjançant la Plataforma Virtual d'Ensenyament de les Illes Balears. Aquests tenen preferència per seguir cursant aquests ensenyaments durant el curs escolar següent. Així, l'admissió als mòduls professionals del mateix cicle formatiu que els restin per cursar s'ha de fer d'acord amb el que s'estableix a les instruccions donades per a la admissió dels alumnes preferents.
5. Els alumnes en règim d'educació a distància que no hagin superat en el curs previ el 40 % de les hores dels mòduls del cicle formatiu en què estaven matriculats, per sol·licitar l'admissió en el curs següent, han de seguir el procediment establert a les instruccions que es donen per al procés d'accés.
6. Un mòdul formatiu es considera superat si té una qualificació igual o superior a 5 punts sobre 10 o bé quan s'hagi convalidat d'acord amb la normativa.

### **4. Admissió dels alumnes preferents**

1. Es consideren alumnes preferents aquells alumnes que en el curs previ estaven matriculats en un cicle formatiu de formació professional en règim d'educació a distància mitjançant la Plataforma Virtual d'Ensenyament de les Illes Balears i que hagin superat el 40 % de les hores dels mòduls del cicle formatiu en què estaven matriculats. Per fer aquest càlcul no es computen els mòduls professionals convalidats.
2. Els alumnes preferents han de formalitzar la sol·licitud d'admissió electrònica mitjançant el tràmit telemàtic al qual es pot accedir des de la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat (<http://formacioprofessional.caib.es>).
3. S'ha d'emplenar la sol·licitud seguint les instruccions de l'assistent de la tramitació telemàtica. Si la persona interessada és menor d'edat, a la sol·licitud s'ha de fer constar la persona responsable, amb les dades que es demanin en el tràmit.
4. La llista amb la relació d'alumnes amb preferència per seguir cursant mòduls professionals



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



del mateix cicle, que facilita l'aplicació informàtica GestIB, s'ha de publicar a la Plataforma Virtual d'Ensenyament de les Illes Balears i al centre educatiu en els terminis prevists al calendari del procés d'admissió de cada curs escolar.

5. A la sol·licitud d'admissió s'ha de fer constar la relació ordenada per ordre de preferència de tots els mòduls professionals que es vulguin cursar del cicle corresponent, tenint en compte les limitacions del nombre màxim d'hores que es poden cursar, així com els requisits previs de matrícula que existeixen per determinats mòduls. La relació de mòduls que s'ofereixen per curs acadèmic, i que s'han d'escollir mitjançant el procés telemàtic esmentat, es troba a les instruccions de cada curs escolar. També es pot trobar aquesta informació a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat (<http://formacioprofessional.caib.es>).
6. En el moment de sol·licitar l'admissió al curs, la persona interessada només pot formalitzar la matrícula en mòduls professionals en règim de distància fins a **un nombre màxim de 1.000 hores lectives per cicle**, amb un **màxim de dos cicles per persona**. També s'han de seguir els requisits previs per cursar els mòduls. Aquestes limitacions es tenen en compte a l'hora de confeccionar les llistes de persones admeses.
7. El centre ha d'actuar d'acord amb les limitacions que s'estableixen a les instruccions per formalitzar la matrícula d'aquests alumnes.

#### **4.1 Criteris d'ordenació de les sol·licituds dels alumnes preferents**

Si en algun mòdul professional hi ha més demanda que oferta de places, el programa GestIB farà una ordenació automàtica de les persones sol·licitants d'acord amb els criteris que es detallen a continuació. El centre ha de fer servir l'ordenació per matricular els alumnes segons els criteris següents, per ordre successiu:

- a) Major nombre d'hores superades en el cicle formatiu en què demana plaça.
- b) Major percentatge d'hores superades del cicle en què demana plaça, en relació amb la matrícula en el mateix cicle que va cursar en el curs anterior.
- c) Millor qualificació mitjana dels mòduls professionals que hagi aprovat durant el curs anterior del cicle en què demana plaça.
- d) Si encara hi ha empat, cal aplicar com a criteri final de desempat la combinació de lletres per les quals comença el primer llinatge dels sol·licitants. S'han d'admetre les persones que tinguin les lletres inicials del primer llinatge coincidents amb la combinació de lletres que resulti del sorteig públic que faci la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat, presidit per la directora general o persona en qui delegui. Si no hi ha cap llinatge dels sol·licitants que comenci per aquesta combinació, s'ha d'utilitzar la combinació de lletres que segueixi segons l'ordre alfabètic. El resultat del sorteig s'ha d'introduir en el GestIB perquè es pugui fer l'ordenació automàtica de les sol·licituds. També s'ha de publicar a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat (<http://formacioprofessional.caib.es>).

#### **5. Sol·licituds per als alumnes de nova admissió**

1. Els alumnes de nova admissió han de formalitzar la sol·licitud d'admissió electrònica mitjançant el tràmit telemàtic, al qual es pot accedir des de la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat (<http://formacioprofessional.caib.es>). S'ha d'emplenar la sol·licitud seguint les instruccions de l'assistent de la tramitació telemàtica. Si la persona interessada és menor d'edat, a la



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

**iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu**



sol·licitud ha de constar la persona responsable, amb les dades que es demanin en el procés.

2. Els sol·licitants de nova admissió poden sol·licitar l'admissió per una de les tres vies següents, per ordre successiu:
  - a) Sol·licitants que tinguin acreditades unitats de competència mitjançant el procés d'acreditació de competències adquirides per experiència laboral o per vies no formals de formació del mateix cicle formatiu en què demana plaça.
  - b) Sol·licitants que hagin superat algun o alguns dels mòduls professionals del mateix cicle formatiu a què vol accedir.
  - c) Sol·licitants que tinguin acreditades unitats de competència per la superació de mòduls corresponents a un certificat de professionalitat del mateix cicle formatiu a què vol accedir.
3. En el cas que la persona interessada no pugui presentar la sol·licitud d'admissió per cap de les tres vies esmentades en el punt precedent perquè no reuneix cap dels requisits anteriors, pot presentar igualment la sol·licitud d'admissió, juntament amb la documentació amb la qualificació mitjana obtinguda que permet l'accés al cicle formatiu, la qual s'emprarà com a criteri secundari per a l'admissió a cadascun dels mòduls, d'acord amb el que es determina a les instruccions donades.
4. En la sol·licitud d'admissió s'ha de fer constar la relació de mòduls que es vol cursar, que ha de tenir en compte el nombre màxim d'hores que es poden cursar per cicle i els requisits previs per poder cursar determinats mòduls.
5. La persona interessada ha d'adjuntar a la sol·licitud que s'imprimeix en el procés telemàtic (justificant d'enviament) una còpia compulsada de la documentació justificativa de les condicions per sol·licitar una plaça en el cicle formatiu que vol cursar.
6. Si la persona interessada vol cursar mòduls professionals de dos cicles formatius ha de fer, com a mínim, un tràmit telemàtic per cada cicle en què demani plaça i ha d'adjuntar la documentació justificativa a cada justificant d'enviament.
7. Es poden fer tants de tràmits telemàtics com es vulgui. Només es considera vàlid el justificant d'enviament i la documentació que es presenti al centre educatiu en el qual es vol cursar el cicle formatiu en règim de distància.

## **6. Nombre màxim de mòduls professionals en què es pot sol·licitar l'admissió**

1. Les persones interessades poden demanar l'admissió en els mòduls professionals del cicle formatiu que vulguin cursar, per ordre de prioritat, només es poden matricular, com a màxim, de 1.000 hores lectives per cicle, amb un màxim de dos cicles per persona. Els mòduls professionals s'han de triar d'acord amb els requisits previs per cursar-los. També es poden consultar a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat (<http://formacioprofessional.caib.es>).
2. La matrícula en els mòduls professionals s'ha de fer d'acord amb el que s'hagi disposat a les instruccions. La matrícula en els mòduls professionals que es vulguin convalidar s'ha



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



de fer en el període indicat a les instruccions.

3. Tota la informació relativa a la càrrega horària fixada per a cadascun dels mòduls professionals és la que s'estableix en el desplegament curricular del cicle formatiu per al règim presencial i que es troba a les instruccions del curs acadèmic.
4. El mòdul professional de Formació en centres de treball i el mòdul professional de Projecte dels cicles de grau superior no s'imparteixen en règim de distància. Per formalitzar la matrícula d'aquests mòduls professionals cal que la persona interessada hagi superat tota la resta dels mòduls d'acord amb el desplegament curricular vigent del cicle formatiu al qual pertanyen. La sol·licitud de matrícula en el mòdul de Formació en centres de treball i, si n'és el cas, en el mòdul de Projecte, s'ha de fer directament al centre educatiu de l'illa de residència, sia un centre educatiu de referència o un centre educatiu col·laborador.

## 7. Nombre de places per mòdul

1. El nombre màxim d'alumnes per cada professor de cadascun dels mòduls que es poden impartir estaran indicats a les instruccions de cada curs acadèmic.
2. En primer lloc s'han d'adjudicar les places disponibles als alumnes preferents que en el curs previ estaven matriculats en un cicle formatiu de formació professional en el règim d'educació a distància.
3. Les places que quedin vacants, una vegada adjudicades als alumnes preferents, s'han d'adjudicar a la resta de sol·licitants.
4. Del total de places, es reserva un 5 % de places de cada mòdul per a les persones que acreditin que tenen necessitats educatives especials associades a discapacitat, que estiguin en condicions d'obtenir la qualificació per a la qual prepara el cicle formatiu o, almenys, puguin superar algun mòdul associat a una unitat de competència d'aquest cicle. Les places que no resultin cobertes s'han d'acumular a les places restants.
5. A més, es reserva un 5 % de places de cada mòdul per a les persones que acreditin la condició d'esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment. Les places que no resultin cobertes s'han d'acumular a les places restants.
6. Les reserves de places que s'estableixen en els punts anteriors s'han de mantenir fins al final del període ordinari de matrícula.
7. La Conselleria d'Educació i Universitat pot autoritzar que es faci més d'un grup d'un mòdul atenent al nombre de persones inscrites, a la possibilitat de dur a terme les activitats pràctiques que pugui requerir i a la disponibilitat pressupostària per fer-ho possible.

## 8. Incompatibilitats

1. Durant un mateix curs acadèmic els alumnes **no es poden matricular en el mateix mòdul d'un cicle formatiu en el règim d'educació a distància, el règim presencial i la modalitat dual**. Durant aquest termini **tampoc no és possible participar en les proves lliures** que avalua els mòduls.
2. Tampoc no es poden matricular d'un mòdul que tengui un altre mòdul com a requisit sense haver superat aquest prèviament.





**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

**iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu**



3. Si es detecta alguna d'aquestes duplicitats, els centres els han de donar de baixa immediatament de la matrícula amb opcions incompatibles entre si.

## **9. Període lectiu**

El període lectiu comprèn des del mes d'octubre fins al mes de juny, ambdós inclosos

Les sessions presencials d'avaluació les determina el centre, amb el vistiplau de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat. Com a norma del centre, i sempre que sigui compatible amb la normativa de la Conselleria d'Educació, l'avaluació ordinària es farà el mes de maig i l'extraordinària el mes de juny.

## **10. Currículum**

El currículum del cicle formatiu que s'imparteix en el règim d'educació a distància és el mateix que s'estableix per al règim d'ensenyaments presencials.

## **11. Convocatòries**

D'acord amb el que s'estableix en l'article 51 del Reial decret 1147/2011, de 29 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu, el nombre màxim de convocatòries dels mòduls que es cursen en el règim de distància és el mateix que el que s'estableix per als mòduls que es cursen en el règim presencial.

**El còmput del nombre màxim de convocatòries per mòdul en el règim de distància té en compte les utilitzades en qualsevol dels règims (presencial o a distància).**

Amb caràcter excepcional, l'Administració educativa pot establir convocatòries addicionals per a les persones que hagin exhaurit totes les convocatòries establertes en la normativa per a un mòdul quan hi hagi motius que així ho justifiquin.

## **12. Procés d'aprenentatge a distància**

1. El procés d'aprenentatge de les persones matriculades es fa mitjançant els recursos didàctics i les eines que es troben dins l'entorn virtual al qual han d'accedir. També es poden fer servir materials didàctics específics i altres recursos didàctics per a la formació, sempre que se n'hagi informat els alumnes a l'inici de curs.
2. Alguns mòduls requereixen, a més, la realització d'activitats presencials en els centres educatius que s'han de fer de forma obligatòria. Aquest procés d'aprenentatge, a més, comporta que cada persona matriculada s'hagi de presentar a la prova final d'avaluació de cada mòdul, que es duu a terme obligatòriament de forma presencial al centre educatiu, sempre que es compleixin els requisits establerts a les instruccions donades per al curs escolar.
3. Els recursos didàctics que es troben dins l'entorn virtual, els materials didàctics específics i la resta de recursos que es puguin afegir han de permetre a cada alumne assolir els resultats d'aprenentatge de cada mòdul professional i controlar el seu procés d'aprenentatge de forma autònoma.



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



4. Els alumnes han d'utilitzar les eines de la plataforma virtual per dur a terme les activitats d'aprenentatge autònom. Les eines poden ser asíncrones (fòrums, correus electrònics, etc.) o síncrones (xats). També es poden utilitzar altres eines no específiques de la plataforma, sempre que se n'informi adequadament als alumnes. Les programacions didàctiques poden establir que alguna de les activitats d'aprenentatge autònom proposades mitjançant l'entorn virtual s'hagi de fer de forma obligatòria i que altres activitats, que utilitzin o no l'entorn virtual, tinguin un caràcter voluntari.
5. L'adreça d'accés a la plataforma virtual és <<http://fpadistancia.caib.es>>. Per poder accedir-hi es facilita a cada persona matriculada un codi d'usuari i una contrasenya o clau d'accés.
6. Hi ha mòduls que tenen activitats presencials en el centre educatiu, les quals s'han de fer de forma obligatòria per obtenir-ne l'avaluació positiva. El nombre d'hores d'activitats presencials que hi consta és, com a màxim, el 25 % de les hores totals assignades al mòdul d'acord amb el currículum vigent del cicle formatiu al qual pertany.
7. Hi ha mòduls que tenen activitats d'aprenentatge obligatòries en anglès.
8. Les programacions didàctiques poden preveure que un mòdul ofereixi tutories presencials al centre, d'assistència voluntària per als alumnes. Es poden programar tutories perquè es puguin desenvolupar activitats de reforçament, es puguin plantejar consultes o resoldre dubtes.
9. Els alumnes han de fer una prova presencial final de cada mòdul, a la qual només poden presentar-se si reuneixen els requisits establerts a l'apartat corresponent a l'avaluació.
10. Els alumnes que no hagin superat la prova presencial final o no hagin pogut fer-la per motius justificats degudament (malaltia, accident, deure inexcusable de caràcter personal o d'altres que el centre consideri susceptibles de justificació), però que hagin obtingut una qualificació positiva en el conjunt de les activitats didàctiques fetes mitjançant l'entorn virtual i una qualificació positiva en el conjunt de les activitats formatives presencials al centre que tenen caràcter obligatori, si s'han establert, podran optar a una altra convocatòria en el mateix curs acadèmic. En aquest cas, el professor els haurà de comunicar, a l'inici de curs, quan es fa aquesta convocatòria i el termini per renunciar-hi.

### **13. Accés al mòdul de Formació en centres de treball**

1. L'accés al mòdul de Formació en centres de treball i, si n'és el cas, al mòdul de Projecte, s'ha de fer en les mateixes condicions que les previstes per als alumnes que cursen el cicle formatiu en el règim d'ensenyaments presencials.
2. L'alumne ha de formalitzar la matrícula al mòdul de Formació en centres de treball i, si n'és el cas, al mòdul de Projecte, en règim presencial, al centre educatiu de l'illa de residència, sia un centre educatiu de referència o un centre educatiu col·laborador.
3. En tots els aspectes que afecten el mòdul de Formació en centres de treball, s'ha de tenir en compte el que estableix **l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 15 de juny de 2010 per la qual es regulen les pràctiques formatives en centres de treball**. No obstant això, els períodes de realització de les pràctiques formatives s'han d'adaptar a les necessitats específiques pròpies d'aquest règim d'ensenyament.



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



4. Els centres han d'establir les disposicions necessàries perquè els alumnes que en el moment de fer el mòdul de Formació en centres de treball estiguin desenvolupant una activitat laboral com a treballadors puguin compatibilitzar el període de permanència i l'horari d'assistència al centre de treball on fan les pràctiques amb la disponibilitat que tenen com a conseqüència de la seva activitat laboral. Sempre que es pugui, s'ha d'intentar fer les pràctiques al més a prop possible del lloc de residència o de treball.

#### **14. Activitats docents i d'avaluació delegades**

1. Els centres col·laboradors de Menorca, Eivissa i Formentera han de fer activitats docents i/o d'avaluació dels estudis en règim de distància per al curs acadèmic dels cicles formatius que s'estan impartint a través de la Plataforma Virtual d'Ensenyament de les Illes Balears.
2. Els alumnes matriculats en aquest règim han de fer les pràctiques presencials obligatòries, si n'hi ha d'establertes, als centres indicats com a col·laboradors per a la seva illa de residència, així com també hi podran fer els exàmens finals presencials.
3. Els centres educatius de referència han d'informar els alumnes matriculats, mitjançant la Plataforma Virtual d'Ensenyament de les Illes Balears, del calendari de proves finals (1a i 2a convocatòria) i de les dates de les activitats presencials obligatòries, al més tard, cinc dies abans de la data que s'indiqui a les instruccions.
4. Per dur a terme aquestes activitats docents i d'avaluació delegades, els centres han d'estar en contacte i col·laborar entre ells per tal de coordinar les pràctiques presencials obligatòries, en el cas que en tinguin, i els exàmens finals presencials. La Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat pot establir les disposicions necessàries per facilitar aquesta coordinació entre els centres col·laboradors de les illes d'Eivissa i Menorca i els centres que tenen assignats aquests estudis.

#### **15. Avaluació i qualificació**

1. L'avaluació de cadascun dels mòduls que es cursen mitjançant el règim de distància exigeix superar proves presencials finals i s'ha d'harmonitzar amb processos d'avaluació contínua.
2. El departament didàctic al qual pertany el professorat que imparteixi un mòdul ha d'establir els criteris d'avaluació i de qualificació d'aquest mòdul, ha d'informar-ne els alumnes i ha d'incloure'ls en la programació didàctica del cicle formatiu que s'imparteixi mitjançant el règim de distància. Si hi ha activitats presencials d'assistència obligatòria, s'hi ha de fer constar com s'avaluen i es qualifiquen. Així mateix, també pot incloure en la programació didàctica del cicle la possibilitat de fer una prova parcial de caràcter presencial.
3. En tot cas, l'avaluació s'ha de fer tenint com a referència els objectius i els criteris d'avaluació de cadascun dels mòduls professionals i els objectius generals del cicle formatiu. S'ha de tenir en compte que, per obtenir una avaluació positiva en cadascun dels mòduls, l'alumne ha de complir, com a mínim, els requisits següents:
  - a) Assistència, com a mínim, al 80 % de les activitats formatives presencials al centre que tinguin caràcter obligatori, si s'han establert.



- b) Obtenció d'una qualificació positiva en el conjunt de les activitats formatives presencials al centre que tinguin caràcter obligatori, si s'han establert. Les hores destinades a dur a terme activitats formatives presencials no poden superar el 25 % de les hores totals assignades al mòdul, d'acord amb el currículum vigent del cicle formatiu al qual pertany. Els criteris d'avaluació i de qualificació poden ponderar el valor de cadascuna d'aquestes activitats formatives per calcular la qualificació final corresponent al conjunt d'aquestes activitats.
  - c) Obtenció d'una qualificació positiva en el conjunt de les unitats didàctiques fetes mitjançant l'entorn virtual. Els criteris de qualificació poden ponderar el valor de cadascuna d'aquestes activitats formatives per calcular la qualificació final corresponent al conjunt d'aquestes activitats, així com establir uns mínims per a cada unitat de treball per obtenir la qualificació positiva global.
  - d) Obtenció d'un mínim de 5 punts sobre un total de 10 en la prova final presencial i obligatòria de cada mòdul.
4. Quan es compleixin els requisits establerts en el punt anterior, la qualificació final del mòdul, expressada amb un nombre sencer de l'1 al 10, sense decimals, s'ha de calcular d'acord amb els criteris següents:
- a) Si hi ha activitats presencials obligatòries al centre, la qualificació de l'examen final presencial del mòdul té un valor del 40 % sobre la qualificació final del mòdul; la qualificació mitjana del conjunt de les activitats presencials obligatòries al centre té un valor del 35 % sobre la qualificació final del mòdul, i la qualificació mitjana del conjunt de les activitats de les unitats didàctiques fetes mitjançant la plataforma té un valor del 25 % sobre la qualificació final del mòdul.
  - b) Si no hi ha activitats presencials obligatòries en el centre, la qualificació de l'examen final presencial del mòdul té un valor del 45 % sobre la qualificació final del mòdul, mentre que la qualificació mitjana del conjunt de les activitats de les unitats didàctiques fetes mitjançant la plataforma té un valor del 55 % sobre la qualificació final del mòdul.
5. Quan no es compleixin els requisits establerts en el punt 2 d'aquest apartat, la qualificació final del mòdul ha de ser negativa i s'ha d'expressar amb un nombre sencer inferior a 5, sense decimals.
6. Els alumnes que no hagin superat la prova presencial final d'un mòdul professional o no hagin pogut fer-la per motius justificats degudament (malaltia, accident, deure inexcusable de caràcter personal o d'altres que el centre consideri susceptible de justificació), sempre que hagin obtingut una qualificació positiva en el conjunt de les activitats didàctiques fetes mitjançant l'entorn virtual i una qualificació positiva en el conjunt de les activitats formatives presencials en el centre que tenen caràcter obligatori, si se n'han establertes, podran optar a una altra convocatòria en el mateix curs acadèmic. La qualificació del mòdul, en aquest cas, es calcularà amb els mateixos criteris establerts als apartats a i b del punt 3 d'aquest apartat.
7. Durant el període lectiu, el professor tutor de cada mòdul ha de seguir el desenvolupament de l'aprenentatge de l'alumne mitjançant la correcció, l'avaluació i la qualificació dels



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

**iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu**



continguts i de les activitats proposades pel professor en la plataforma virtual, així com les que es fan de manera voluntària o obligatòria al centre educatiu. A més, ha d'orientar els alumnes per a la consecució dels resultats d'aprenentatge previstos en la normativa per a cada mòdul.

## **16. Documents d'avaluació**

1. Els documents d'avaluació de la formació professional en règim de distància són els mateixos que es fan servir per als alumnes que cursen els ensenyaments en règim presencial, és a dir, l'expedient acadèmic, les actes d'avaluació i els informes d'avaluació individualitzats.
2. Als documents d'avaluació dels alumnes s'ha d'especificar que l'alumne cursa mòduls d'un cicle formatiu en règim d'educació a distància.
3. A l'expedient acadèmic de l'alumne s'han de consignar els mòduls que hagi cursat, la durada i la qualificació obtinguda.

## **17. Renúncia a la convocatòria i/o anul·lació voluntària de la matrícula de tots o d'alguns mòduls**

1. Els alumnes tenen dret a sol·licitar la renúncia a l'avaluació i a la qualificació del mòdul o mòduls que vulguin (baixa voluntària).
2. La renúncia ha de figurar en els documents d'avaluació amb l'expressió "renuncia".
3. La renúncia a la convocatòria de juny per a l'avaluació i a la qualificació final d'un mòdul, a l'efecte de no computar com a convocatòria utilitzada, s'ha de fer abans del darrer dia lectiu que estarà establert a les instruccions del curs escolar.
4. La renúncia comporta que la convocatòria del mòdul no s'ha de tenir en compte per al còmput del nombre màxim de convocatòries que té aquest mòdul i impedeix que la persona interessada pugui accedir a la prova final del mòdul.
5. Els alumnes, una vegada feta efectiva la matrícula, també poden anul·lar de manera voluntària la matrícula d'un o més mòduls, a l'efecte del càlcul de la preferència per seguir cursant estudis en el proper curs.

## **18. Baixa d'ofici**

La direcció dels centres educatius autoritzats per impartir aquests ensenyaments pot donar de baixa de la matrícula d'un o més mòduls les persones que es trobin en alguna de les situacions que ho permet. El procediment per fer efectiva la baixa i els efectes de la baixa es troben en els articles següents d'aquestes Instruccions.

### **Situacions que permeten la baixa d'ofici en la matrícula d'un o més mòduls**

Les situacions que permeten la baixa d'ofici en la matrícula d'un o més mòduls són les que s'enumeren a continuació:



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA  
Tef. 971278150 – fax 971278155  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



- a) No iniciar el procés d'aprenentatge a distància mitjançant la plataforma. Es considera que una persona matriculada en aquest règim d'ensenyament no ha iniciat aquest procés si no duu a terme cap activitat a la plataforma durant els quinze dies següents a l'inici del curs que s'imparteix a distància. Si la clau d'accés als ensenyaments que s'imparteixen mitjançant la plataforma s'ha proporcionat després de l'inici del curs, la data d'inici per comptar els quinze dies ha de ser la data en què consti que s'ha posat a disposició de la persona matriculada aquesta clau d'accés.
- b) No fer cap de les activitats programades durant un període continuat de dos mesos naturals una vegada iniciat el procés d'aprenentatge a distància, sense que consti cap justificació per a la inactivitat.
- c) No fer el 20 % o més de les activitats programades que s'estableixin com a obligatòries presencials.
- d) Estar matriculat, durant el curs acadèmic, en el mateix mòdul en distints règims o modalitats o bé estar matriculat, durant el mateix curs, en un mòdul i en la prova lliure que l'avalua.
- e) Estar matriculat, durant el curs acadèmic, en un mòdul que tengui un altre mòdul com a requisit sense haver superat aquest prèviament, d'acord amb el que es determina a continuació:

### **Cicle formatiu de grau mitjà de Farmàcia i parafarmàcia**

#### ***Haver superat abans***

#### ***Per cursar***

Operacions bàsiques de laboratori

Formulació magistral

### **Cicle formatiu de grau mitjà de Sistemes microinformàtics i xarxes**

#### ***Haver superat abans***

#### ***Per cursar***

Sistemes operatius monoestació

Sistemes operatius en xarxa

Xarxes locals

Serveis en xarxa

### **Cicle formatiu de grau superior d'Administració de sistemes informàtics en xarxa**

#### ***Haver superat abans***

#### ***Per cursar***

Implantació de sistemes operatius

Administració de sistemes operatius

Gestió de bases de dades  
bases de dades

Administració de sistemes gestors de

Planificació i administració de xarxes

Servei de xarxa i Internet





**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA  
Tef. 971278150 – fax 971278155  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



Llenguatges de marca i sistemes de gestió d'informació

Implantació d'aplicacions web

### **Procediment per a la baixa d'ofici en la matrícula en els ensenyaments del règim d'educació a distància**

1. La direcció del centre educatiu ha de comunicar a la persona que es trobi en alguna de les situacions esmentades en els apartats *b*, *c*, i *d* l'apartat precedent, per escrit i mitjançant l'adreça electrònica que utilitza a la plataforma, la intenció de donar-lo de baixa de la matrícula en el mòdul, els mòduls o la totalitat del cicle formatiu. La comunicació ha d'indicar el motiu d'aquesta decisió i ha d'establir un **termini d'una setmana** perquè pugui al·legar el que estimi oportú. També li ha d'oferir la possibilitat de rebre orientació perquè pugui reprendre o ajornar el procés d'aprenentatge, atenent al moment del curs en què es produeixi la comunicació, i l'ha d'advertir de les conseqüències de persistir en l'abandonament del procés d'aprenentatge.
2. Les persones que no hagin iniciat el procés d'aprenentatge a distància mitjançant la plataforma, d'acord amb el que es determina en la lletra *a* de l'apartat precedent, ja no poden iniciar el procés d'aprenentatge. En aquest cas, la direcció del centre educatiu ha d'anul·lar d'ofici la matrícula del mòdul o mòduls corresponents. Així, les places que restin vacants per aquest motiu s'han d'oferir a les persones matriculades que no han pogut matricular-se de tots els mòduls que han sol·licitat perquè no hi havia més places vacants.
3. Les persones que es troben en les situacions expressades en les lletres *d* i *e* de l'apartat precedent han d'abandonar el procés d'aprenentatge del mòdul per haver incomplert la normativa i se'ls ha d'orientar perquè el puguin seguir en cursos posteriors.
4. En la resta de supòsits, una vegada efectuada la comunicació, si la persona interessada continua la seva inactivitat en el mòdul, mòduls o la totalitat del cicle sense causa justificada, el centre li ha de notificar la baixa d'ofici de forma fefaent. En tot cas, a l'expedient de l'alumne s'ha de guardar una còpia fefaent de la comunicació de la baixa d'ofici de la matrícula a la persona interessada.
5. La baixa ha de figurar en els documents d'avaluació amb l'expressió "baixa d'ofici".

### **Efectes de la baixa**

1. L'alumne perd el dret d'assistència a les activitats presencials i el dret a ser avaluat del curs o del mòdul o mòduls que han estat objecte de baixa.
2. L'alumne no perd la qualificació obtinguda en els mòduls superats.
3. La convocatòria del mòdul en què s'ha determinat la baixa d'ofici es té en compte per al còmput del nombre màxim de convocatòries en què un mòdul pot ser avaluat.

### **19. Convalidacions**

1. Les convalidacions i exempcions aplicables als alumnes que cursen els cicles formatius de formació professional en règim de distància són les que es preveuen en l'article 38 del



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



Reial decret 1147/2011, de 29 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu i les que es fixen a l'Ordre ECD/2159/2014, de 7 de novembre, per la qual s'estableixen convalidacions entre mòduls professionals de formació professional del sistema educatiu espanyol i mesures per a la seva aplicació i es modifica l'Ordre de 20 de desembre de 2001, per la qual es determinen convalidacions d'estudis de formació professional específica derivada de la Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu.

2. Les convalidacions les ha de sol·licitar la persona interessada, o els seus pares o tutors si és menor d'edat, a la direcció del centre educatiu autoritzat per impartir el cicle formatiu de formació professional en règim de distància.
3. Les peticions de convalidació que no s'ajustin als supòsits anteriors s'han de trametre al Ministeri d'Educació, Cultura i Esports mentre no es transfereixi la competència per fer convalidacions a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
4. Quan una persona pugui acreditar que es troba en algun dels supòsits que es regulen en la normativa vigent en matèria de convalidacions pot presentar la sol·licitud de convalidació del mòdul o mòduls corresponents en el centre educatiu durant el plaç que es determini, encara que no hagi obtingut cap plaça ni cap vacant en el mòdul que vol convalidar. El centre educatiu l'ha de matricular només al mòdul o mòduls concrets, tan sols a l'efecte de tramitar-ne l'expedient de convalidació. Aquests alumnes matriculats no computen com a nombre màxim d'alumnes matriculats per mòdul. **Si com a resultat de l'expedient es denega la convalidació, l'alumne no té dret a cursar el mòdul en règim de distància al centre;** si el vol cursar, ha de participar en el procediment d'admissió següent que s'estableixi.
5. Si una persona matriculada prèviament en el règim de distància no es troba en condicions d'obtenir la convalidació d'un mòdul abans del plaç que es determini, però preveu que la pot obtenir en una data posterior, és convenient que sol·liciti l'anul·lació voluntària del mòdul corresponent per tal de no exhaurir el nombre màxim de convocatòries establertes en què pot ser avaluat i que demani la convalidació en el curs acadèmic següent.
6. La direcció del centre educatiu ha de resoldre si s'atorga o no abans d'una data màxima establerta a les instruccions del curs.
7. El centre educatiu ha de notificar aquesta resolució a la persona interessada, de conformitat amb allò que es preveu a la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Li ha d'indicar que pot interposar un recurs d'alçada contra aquesta resolució davant la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat.
8. El centre educatiu ha d'incorporar la resolució i la documentació acreditativa corresponent a l'expedient acadèmic de l'alumne, a les actes d'avaluació i a la certificació acadèmica, respectivament, com a convalidat. **Els mòduls professionals convalidats es qualifiquen amb un 5** a l'efecte d'obtenció de la nota mitjana del cicle formatiu, d'acord amb la normativa vigent.
9. **El centre educatiu no pot sol·licitar cap import per les matrícules fetes amb l'únic propòsit de la convalidació.** Aquestes matrícules **no es computaran per a les 1.000 hores màximes de matrícula** en un cicle formatiu en règim de distància.



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



## 20. Certificació

1. Les persones interessades poden demanar a la direcció del centre educatiu que els expedeixi un certificat que acrediti que han obtingut una qualificació positiva en un o més mòduls.
2. El secretari del centre docent ha d'emetre els certificats acadèmics en el mateix format oficial que s'utilitza per a l'alumne que cursa el cicle en règim presencial, però amb l'especificació que aquests mòduls s'han cursat en règim de distància.
3. El certificat ha d'indicar, almenys, el nom del mòdul o mòduls cursats fins a la data de la certificació, les qualificacions positives i negatives obtingudes en els mòduls en què s'ha matriculat, la durada de cada mòdul, la convocatòria i el curs acadèmic en què s'ha superat. També ha de tenir la signatura del secretari, amb el vistiplau de la direcció del centre.
4. El certificat té, a més, l'efecte d'acreditació parcial acumulable de les competències professionals adquirides, en relació amb el Sistema Nacional de Qualificacions i Formació Professional.

## 21. Titulació

1. L'alumne que hagi superat tots els mòduls que integren el cicle formatiu obtindrà la titulació de *tècnic* o bé de *tècnic superior* en el cicle corresponent.
2. La proposta de títol l'ha de fer, en la forma establerta amb caràcter general per als mateixos ensenyaments en règim presencial, el centre educatiu en què la persona interessada va cursar el darrer mòdul professional necessari per obtenir el títol.



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



## **22. Programació didàctica de cada mòdul**

1. La programació didàctica de cada mòdul ha de contenir els criteris d'avaluació i de qualificació del mòdul.
2. A la programació hi han de fer constar les activitats presencials que cal que els alumnes desenvolupin al centre, el calendari previst de realització i la valoració que té la qualificació d'aquestes activitats sobre la qualificació final del mòdul. Així mateix, hi ha de constar la valoració que té la qualificació de les activitats que figuren en la plataforma virtual sobre la qualificació final del mòdul. També s'hi ha de fer constar, si n'és el cas, la possibilitat de fer una prova parcial de caràcter presencial.
3. Hi ha de figurar si hi ha tutories presencials al centre que siguin d'assistència voluntària per als alumnes.
4. A principi de curs, a la plataforma s'ha d'explicar als alumnes tota la informació exposada en aquest punt.

## **23. Professors de cada mòdul**

1. Cada grup d'alumnes matriculats en un mòdul professional d'un cicle formatiu en el règim d'ensenyaments a distància ha de tenir un únic professor tutor (tutor a distància).
2. Els requisits de titulació i competència docent dels professors són els que s'estableixen, amb caràcter general, per impartir el mateix mòdul del cicle en règim presencial, de conformitat amb la normativa vigent.
3. Els tutors a distància han de tenir, preferentment, formació relacionada amb els ensenyaments a distància i amb l'ús d'entorns virtuals.
4. Els tutors a distància pertanyen al claustre del centre que té autoritzat impartir els ensenyaments en règim de distància i han de participar de l'activitat acadèmica del centre, encara que imparteixin únicament ensenyaments a distància. En concret, han d'assistir a les reunions del departament, als claustres i a la resta d'activitats del centre programades en què hagi de participar el professorat que imparteix cicles formatius.
5. Els departaments de la família professional que tinguin assignats mòduls que s'imparteixin a distància han d'incloure aquests mòduls en la proposta de distribució anual de mòduls entre el professorat del centre que tinguin l'especialitat didàctica corresponent. Els mòduls que requereixin professorat especialista de formació professional, d'acord amb el Reial decret que estableix el títol corresponent, s'han d'assignar al professorat especialista, de conformitat amb la normativa específica que en regula la contractació.
6. Es considera que el tutor a distància destina al mòdul que imparteix en règim de distància el 100 % de les hores lectives que té assignades del mateix mòdul, d'acord amb el desplegament curricular vigent del cicle per al règim presencial, i que en destina el 100 % als mòduls que tenen hores pràctiques presencials obligatòries. El centre educatiu pot



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

**iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu**



assignar hores complementàries de l'horari del tutor a distància al mòdul que imparteixi en règim de distància per tal que pugui atendre millor l'alumnat que el cursa.

7. Els professors d'una mateixa especialitat que comptin amb la formació a què fa referència el punt 3 d'aquest apartat tenen preferència a l'hora d'escollir mòduls que s'imparteixin en règim de distància assignats al departament al qual pertanyen.
8. Els professors de les activitats pràctiques presencials que es fan als centres col·laboradors han de disposar, en el seu horari, de les hores setmanals proporcionals establertes.

#### **24. Funció tutorial**

1. La funció tutorial té com a finalitat promoure i desenvolupar accions de caràcter orientador i formatiu que permetin obtenir una major eficiència dels processos d'aprenentatge autònom dels alumnes, permet orientar de forma personalitzada cada alumne i proporcionar-li el suport necessari en el procés d'assoliment dels resultats d'aprenentatge que pugui aconseguir mitjançant l'aprenentatge autònom a partir dels materials didàctics de què disposi i es desenvolupa a distància, utilitzant les eines específiques de la plataforma virtual (asíncrones i síncrones) i, si n'és el cas, presencialment durant les activitats obligatòries i no obligatòries que es duen a terme al centre; també, es poden utilitzar altres aplicacions per facilitar aquesta funció.
2. La funció tutorial correspon a cada tutor a distància i inclou les tasques següents:
  - a. Orientar, guiar i donar suport a cada alumne per assolir els resultats d'aprenentatge del mòdul que tutoritza.
  - b. Atendre les qüestions i els dubtes que plantegin els alumnes sobre els continguts i el procés d'aprenentatge del mòdul que imparteixen.
  - c. Corregir, avaluar i qualificar les activitats programades i promoure la participació dels alumnes en aquestes activitats.
  - d. Fer el seguiment del desenvolupament del procés d'aprenentatge de cada alumne.
  - e. Enregistrar les incidències de la tutoria i posar-les a disposició del cap de departament de la família professional.
  - f. Facilitar al cap de departament de la família professional les dades que necessiti, referents a aquest règim d'ensenyament.
  - g. Desenvolupar qualsevol altra funció relacionada amb aquest règim d'ensenyament que li assigni la direcció del centre educatiu o la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat.
3. El professor tutor a distància ha de resoldre els dubtes i les consultes dels alumnes dins un termini, com a màxim, de 48 hores. No s'han de tenir en compte, per al còmput d'aquest termini, les hores entre el divendres a partir de les 14.00 h i el dilluns a les 8.00 h del matí, els períodes de festes ni els dies festius.



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

**iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu**



4. S'ha de destinar, com a mínim, una hora complementària setmanal perquè el professorat que imparteix mòduls en règim de distància es reuneixi per tractar temes específics del cicle en aquest règim.

## **25. Funcions del cap de departament**

1. El cap del departament didàctic de la família professional a què pertany el cicle que s'imparteix d'acord amb aquestes Instruccions ha de reunir, quinzenalment, tot el professorat que imparteix mòduls professionals a distància d'aquest cicle per tal de coordinar-ne el funcionament. També, ha d'informar periòdicament l'equip directiu del centre i la resta de membres del departament didàctic sobre el funcionament del cicle en règim de distància. Si cal, s'ha de posar en contacte amb la persona que gestioni la Plataforma Virtual d'Ensenyament de les Illes Balears de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat per tal de resoldre les incidències que es detectin.
2. Per atendre les funcions indicades als punts anteriors, s'han de preveure, almenys, dues hores lectives setmanals.

## **26. Funcions del cap d'estudis**

El cap d'estudis del centre o el cap d'estudis adjunt de formació professional, si n'hi ha, ha de supervisar el funcionament dels estudis en règim de distància. Per fer-ho, ha de tenir un codi d'usuari i una clau d'accés per poder dur a terme el seguiment del procés d'ensenyament-aprenentatge mitjançant la plataforma virtual i constatar la participació dels professors i dels alumnes.

## **27. Funcions del centre educatiu de referència**

1. El centre educatiu de referència ha de reflectir clarament a l'horari de cada coordinador, tutor o professor de pràctiques presencials, les hores de dedicació a FP a distància i a què es destinen.
2. El centre educatiu de referència a Mallorca ha de tenir un centre col·laborador a cadascuna de les altres illes per poder donar suport als alumnes residents a Menorca, Eivissa i Formentera en l'aprenentatge dels mòduls professionals en règim de distància. Per a això, es fa necessari una comunicació i coordinació entre els centres educatius.
3. Per tal de dur a terme aquesta coordinació, el centre de referència ha d'exercir les funcions següents respecte del centre col·laborador:
  - a. Comunicar al centre col·laborador i a la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat el llistat d'alumnes matriculats en els mòduls professionals en règim de distància residents a Menorca, Eivissa i Formentera.
  - b. Informar dels objectius, continguts, criteris d'avaluació i criteris de qualificació de les activitats presencials obligatòries, si n'hi ha.
  - c. Trametre al centre col·laborador, abans del 30 de novembre, el calendari de la





**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

**iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu**



prova parcial, si n'és el cas, i les proves finals presencials obligatòries, una vegada consensuat amb els centres educatius implicats. La prova final presencial obligatòria de cada mòdul professional en règim de distància es fa el mateix dia i a la mateixa hora en tots els centres educatius implicats.

d. Lliurar la proposta de calendari de les activitats presencials obligatòries, si n'hi ha. Aquestes activitats han de tenir la mateixa durada, tot i que la temporalització pot condicionar-se a l'espai i les instal·lacions de cada centre educatiu.

e. Informar els centres col·laboradors dels criteris d'avaluació de les activitats pràctiques presencials.

f. Lliurar al centre col·laborador les proves finals presencials obligatòries.

g. Avaluar les proves finals presencials obligatòries desenvolupades en els centres col·laboradors, així com resoldre les reclamacions o revisions d'aquestes proves.

h. Comunicar la data màxima per lliurar les qualificacions de les activitats presencials obligatòries.

i. Informar el centre col·laborador de l'horari de coordinació i de les dades de contacte del coordinador d'FP a distància.

j. Informar els alumnes, a través de la Plataforma Virtual d'Ensenyament de les Illes Balears, del procediment de matrícula per al curs vinent, així com de la matrícula per poder cursar presencialment del mòdul de Formació en centres de treball i, si n'és el cas, el mòdul de Projecte.

k. Consensuar amb el centre col·laborador els calendaris proposats.

## **28. Funcions del centre educatiu col·laborador**

Són funcions del centre educatiu col·laborador:

- a. Informar el centre de referència dels coordinadors i dels tutors que han de desenvolupar les pràctiques obligatòries presencials, així com de l'horari en què duran a terme aquestes activitats.
- b. Dur a terme les proves finals presencials obligatòries, trameses pel centre de referència. Una vegada fetes, les han de trametre, per correu electrònic i per correu certificat, al centre de referència perquè es puguin avaluar.
- c. Desenvolupar, tutoritzar i avaluar les pràctiques presencials obligatòries, si n'hi ha, d'acord amb els objectius, continguts, criteris d'avaluació i criteris de qualificació establerts pel centre educatiu de referència. En el cas que algun alumne sol·liciti la revisió d'aquesta part, el tutor del centre col·laborador és la persona encarregada de fer-la.



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA  
Tef. 971278150 – fax 971278155  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

[iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu](mailto:iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu)



- d. Consensuar amb el centre de referència els calendaris proposats.
- e. Lliurar al centre de referència les qualificacions de les activitats presencials obligatòries.
- f. Acollir els alumnes que facin el mòdul de Formació en centres de treball i tutoritzar-los.

## **29. Informació a la comunitat educativa**

1. La direcció del centre ha de garantir que els alumnes que cursen aquest règim educatiu tinguin a l'abast la informació referida a les característiques de l'oferta, el projecte educatiu del centre, el reglament de règim intern i la jornada escolar. A més, ha de garantir que els alumnes tinguin accés a la informació i a la documentació següents:

- a. Normativa que afecta aquest règim d'ensenyament i, en concret, aquesta Resolució.
- b. Nombre de places a cada mòdul.
- c. Nombre de convocatòries a què tenen dret els alumnes.
- d. Calendari del procés d'admissió i matrícula en els mòduls que s'imparteixen en règim de distància.

2. Es aconsellable dur a terme una sessió amb els alumnes a principi de curs, amb caràcter informatiu, per explicar-los el procés d'aprenentatge dels estudis en règim de distància i posar al seu abast la informació referida a aquests ensenyaments.

## **30. Participació de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat**

La Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat ha d'actuar com a administrador de l'entorn virtual i donar assessorament tècnic als centres.

## **31. Seguiment d'aquests ensenyaments**

El Departament d'Inspecció Educativa ha de fer el seguiment d'aquests ensenyaments i ha de vetllar, en especial, pel compliment de la normativa que pugui ser-hi d'aplicació, amb les particularitats derivades del règim d'ensenyament a distància.

## **32. Configuració tècnica dels equips informàtics dels sol·licitants i altres requeriments**

Les persones interessades a cursar aquesta formació en línia han de disposar d'un equip informàtic amb connexió a Internet de banda ampla que permeti l'execució de les darreres versions dels navegadors web més populars.

## **33. Comissió de Garanties d'Admissió**



**IES FRANCESC DE BORJA MOLL**  
**C/ Caracas, 6 - 07007 – PALMA**  
**Tef. 971278150 – fax 971278155**  
[www.iesfbmoll.com](http://www.iesfbmoll.com)

**iesfrancescdeborjamoll@educaib.eu**



La Comissió de Garanties d'Admissió, nomenada d'acord amb el que es determina les Resolucions de la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat per les quals es dicten instruccions per concretar el procediment d'admissió i de matrícula als cicles formatius de formació professional del sistema educatiu per als cursos escolars, és l'òrgan supervisor d'aquest procés d'admissió de l'alumnat als cicles formatius de formació professional en règim d'educació a distància.

### **34. Aspectes que no es preveuen en aquestes Instruccions**

Per als aspectes que no es preveuen en les Instruccions de començament de curs s'ha d'aplicar de forma supletòria la normativa que regula, amb caràcter general, els ensenyaments de formació professional del sistema educatiu en règim presencial.

### **35. Normativa**

Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

Resolució del conseller d'Educació i Universitat de 4 d'agost de 2016 per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització dels ensenyaments de determinats cicles formatius de formació professional en règim d'educació a distància per al curs acadèmic 2016-2017.