



G CONSELLERIA
O EDUCACIÓ
I UNIVERSITAT
B
/

CONCRECIÓ CURRICULAR DE FORMACIÓ PROFESSIONAL

(aprovada el 21 de desembre de 2017)



ies ses estacions

ÍNDIX

1. Objectius generals.....	3
2. Orientacions metodològiques.....	4
3. Avaluació.....	5
3.1. Què avaluar?.....	6
3.1.1. Avaluació dels aprenentatges.....	6
3.1.2. Avaluació del procés d'ensenyament.....	7
3.2. Com avaluar?.....	7
3.3. Quan avaluar?.....	8
3.3.1. Estratègies i instruments d'avaluació.....	8
3.3.2. Pre-avaluació.....	8
3.3.3. Sessió d'avaluació.....	9
3.3.4. Sessions d'avaluació per modalitats formatives.....	10
4. Criteris de promoció i titulació.....	13
4.1 Criteris de promoció i titulació.....	13
4.2 Avaluació d'alumnes amb mòduls pendents de primer.....	13
5. Convocatòries.....	13
6. Anul·lació de matrícula.....	14
6.1. Anul·lació de matrícula voluntària.....	14
6.2. Anul·lació de matrícula d'ofici.....	15
7. Formació en centres de treball.....	16
7.1 Matrícula.....	16
7.2 Períodes de realització.....	16
7.3. Accés al mòdul d'FCT.....	17
7.4. Exempció al mòdul d'FCT.....	17
7.5. Renúncia al mòdul d'FCT.....	18
7.6. Criteris per a l'assignació d'empreses.....	18
7.7. Suspensió.....	18
7.8. Qualificació.....	18
8. Documents d'avaluació.....	19
9. Avaluació de la Concreció curricular.....	19
11. Modalitat a distància.....	19
12. Modalitat dual.....	19
13. Control de canvis.....	19
14. Normativa.....	20

1.- OBJECTIUS GENERALS

La formació professional té com a finalitat la preparació dels alumnes per 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.

Com a conseqüència, la formació professional ha de perseguir les finalitats següents:

- a) Qualificar les persones per a l'activitat professional i contribuir al desenvolupament econòmic del país.
- b) Facilitar la seva adaptació als canvis professionals i socials que es puguin produir durant la seva vida.
- c) Contribuir al seu desenvolupament personal, a l'exercici d'una ciutadania democràtica, afavorint la inclusió i la cohesió social i l'aprenentatge al llarg de la vida.

En concret, amb els ensenyaments de formació professional de la família d'Administració i Gestió s'han d'aconseguir els següents objectius:

1. Adquirir la competència professional pròpia de cada Títol.
2. Comprendre l'organització i característiques concretes del sector professional corresponent i 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 d'administratiu, en català, i promoure aquest idioma dins l'FCT.
10. Adquirir sensibilitat per realitzar les activitats professionals respectant el medi ambient.
11. Adquirir sensibilitat per oferir una activitat professional de qualitat.
12. Millorar la formació dels alumnes, per tal d'augmentar la competitivitat de les empreses i reforçar el sistema productiu a les Illes Balears.
13. Conèixer determinats idiomes d'altres països de la Unió Europea per afavorir l'ocupabilitat i la lliure circulació en el territori de la Unió Europea.
14. Aconseguir les eines necessàries per poder participar en programes europeus, fonamentalment de mobilitat.
15. Consolidar hàbits de disciplina, treball individual i en equip, així com capacitats d'autoaprenentatge i capacitat crítica.

2.- ORIENTACIONS METODOLÒGIQUES

Els ensenyaments dels cicles s'impartiran amb una metodologia flexible i oberta, basada en l'auto aprenentatge i adaptada a les condicions, capacitats i necessitats personals de l'alumnat, ha de permetre la conciliació de l'aprenentatge amb altres activitats i responsabilitats.

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 principis 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 confiï 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, sinó 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 tant com sigui possible l'aprenentatge a circumstàncies reals de l'entorn sociolaboral de l'alumnat, cosa que 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, sempre que sigui possible, tenint en compte el nombre d'alumnes per aula.
- g) La disponibilitat de mitjans tècnics o auxiliars hauria de ser l'òptim per a la 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 didàctico-tecnològics adequats i moderns perquè se li fa necessari suplir de qualche manera determinades mancances. Malgrat tot, el professorat ha de disposar, almanco, de recursos alternatius com biblioteca d'aula especialitzada i actualitzada, plataformes professionals, accés a Internet per fer consultes als organismes oficials, sistemes de projecció, etc.
- h) 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 dels cicles formatius.

- i) En el cas que en un grup d'alumnes hi hagués algú amb necessitats educatives especials, es valorarà per part de l'equip pedagògic que imparteix la docència en el cicle, juntament amb el departament d'orientació, la possibilitat que l'alumne aconseguixi els resultats d'aprenentatge proposats en el mòdul. En cas afirmatiu, s'adoptaran les mesures d'adaptació necessàries per les quals es podrà comptar amb l'ajuda d'experts o organitzacions externes (com es el cas de l'ONCE en el cas dels alumnes cecs). Si per contra, es determinés que l'alumne no podrà aconseguir aquests resultats d'aprenentatge, s'elaborarà un informe raonat per lliurar-lo a la Prefectura d'Estudis i comunicar-ho a l'interessat o als tutors legals, sense perjudici que els serveis d'inspecció tècnica educativa ordenin la seva escolarització en el mòdul i cicle que es tracti.

3.- AVALUACIÓ

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

L'avaluació és la base del procés educatiu i el referent del grau d'assoliment per part de l'alumnat dels objectius generals de cada cicle formatiu. Serà contínua, completa i integradora, d'una banda, ha de detectar les dificultats d'aprenentatge de l'alumnat en el moment en què es produeixen; d'altra, s'ha de realitzar prenent com a referència els objectius, expressats en resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació de cadascun dels mòduls professionals i els objectius generals del cicle.

El currículum de cada cicle formatiu vincula l'avaluació dels aprenentatges assolits en els diferents mòduls amb la maduresa aconseguida per l'alumnat en relació als resultats d'aprenentatge 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'ensenyament, 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 és un dels components bàsics en el procés d'ensenyament-aprenentatge i té les característiques següents:

- a) Contínua, ja que l'aprenentatge s'ha de considerar com un procés que consta de diferents fases.
- b) Integral, ja que no només avalua els resultats d'aprenentatge si no que també s'han d'avaluar els procediments seguits, les actituds, la capacitat de relació i comunicació i el desenvolupament autònom de cada alumne.
- c) Individualitzada, perquè s'ha d'ajustar al procés d'aprenentatge de cada alumne, i no de l'alumnat en general.
- d) Orientadora, ja que aporta a l'alumnat la informació necessària per millorar el seu aprenentatge.

Partint de la base que l'avaluació és el referent del grau d'assoliment per part de l'alumnat dels resultats d'aprenentatge específics de cada cicle formatiu, podem dir que l'avaluació ha de ser contínua i formativa perquè, d'una banda, ha de detectar les dificultats

d'aprenentatge de l'alumnat i, d'altra, ha de valorar necessàriament els objectius mitjançant els respectius criteris d'avaluació.

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

- a) L'avaluació formativa, que té l'objectiu de recollir informació durant el procés
- b) 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 l'atenció possible.
- c) L'avaluació contínua vol establir els resultats aconseguits al final d'un període, en funció dels objectius establerts i els continguts treballats.

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 APRENENTATGES.

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

Els criteris i els procediments d'avaluació aplicats pel professorat, tendran 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 contínua 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, *quatre* 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.
- d) L'avaluació del mòdul de Projecte en els cicles de grau superior, que quedarà condicionada a l'avaluació positiva de la resta dels mòduls professionals del cicle formatiu, inclòs el de Formació en Centres de Treball.

L'avaluació del grup es basarà en les qualificacions de cada alumne/a i en les informacions aportades pel professorat dels diferents 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 i resultats acadèmics.

Així mateix, es considerarà també la capacitat de relació, interacció entre els alumnes, ajuda que es donen, capacitat d'escoltar activament i no deixar-se dur per situacions emotives, capacitació professional de relacionar-se mínimament amb qui no pensa igual, habilitats per a la resolució de conflictes i tots aquells valors necessaris per a la coexistència pacífica, i si és possible la convivència.

3.1.2. AVALUACIÓ DEL PROCÉS D'ENSENYAMENT.

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

L'avaluació de les programacions dels mòduls serà competència del departament didàctic, el qual les adequarà, a principi de cada any acadèmic, en funció dels resultats obtinguts.

A més, avaluarà 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 i qualificació.

3.2. COM AVALUAR?

L'avaluació tindrà en compte els següents aspectes:

- a) Les proves específiques realitzades per avaluar els corresponents continguts i resultats d'aprenentatge.
- 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 i higiene, a més de les normes específiques per a cada aula-taller.
- g) Capacitat crítica a la vegada que tolerant.

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 i s'hauran de justificar de manera documental, les de:

- a) malaltia.
- b) accident de l'alumne/a o familiar segons el grau de convivència.
- c) atenció a un familiar.
- d) circumstància personal de caràcter extraordinari (deure inexcusable, beques per estudis a 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.

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

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 procediments, criteris d'avaluació i qualificació 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.

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 diferents 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.

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 amb els distints mòduls, relacions professorat-alumnat, etc.); suggeriments i propostes de millora.

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 prèviament per l'equip docent.

3.3.3. SESSIÓ D' AVALUACIÓ

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

Primera part (amb delegats/des de grup):

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

3.3.4. SESSIONS D' AVALUACIÓ PER MODALITATS FORMATIVES

3.3.4.1. Modalitat presencial i FPB.

En el **primer curs**:

- Una avaluació per trimestre.
- A la tercera avaluació, es farà l'avaluació final per determinar o no, els alumnes que promocionen al curs següent.
- Avaluació extraordinària en el mes de setembre, per a l'alumnat amb mòduls suspesos que promociona al curs següent. Els esmentats alumnes poden renunciar a la convocatòria de setembre fins al dia 15 de juliol.

En el **segon curs**:

- Una avaluació al primer trimestre.
- Una avaluació extraordinària (abans del final del segon trimestre) per a l'alumnat amb mòduls pendents de primer curs.
- Una segona avaluació final ordinària pels mòduls cursats en el centre educatiu, que servirà per determinar o no l'accés de l'alumnat a l'FCT i al mòdul de Projecte en el cas del CFGS.
- Una avaluació final , a realitzar el tercer trimestre, un cop finalitzat el període de FCT i el mòdul de Projecte dels CFGS. A n'aquesta sessió d'avaluació també s'avaluaran els alumnes amb mòduls suspesos i s'ha de decidir quins alumnes passen a fer el mòdul de Formació en centres de treball i el mòdul de Projecte en els cicles de grau superior.
- Una avaluació expressament per als alumnes que cursin el mòdul d'FCT i el mòdul de Projecte en el cas del CFGS, en el període setembre-desembre.
- Una avaluació expressament per als alumnes que cursin el mòdul d'FCT i el mòdul de Projecte en el cas del CFGS, en segona convocatòria.
- Els alumnes de segon amb mòduls pendents del primer curs, tindran una avaluació extraordinària abans de la segona avaluació, per tal de poder accedir al mòdul d'FCT. La segona convocatòria del curs (extraordinària), tindrà lloc al mes de juny.

La constatació per part de l'equip docent del fet que un alumne/a d'un cicle de formació professional bàsica 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.

L'alumne/a 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/a per tal que no es produeixin les situacions que figuren en els punts posteriors.

Els alumnes menors de 16 anys que mantenguin aquesta actitud una vegada feta la comunicació anterior, 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.

Als alumnes més grans de 16 anys que mantenguin aquesta actitud una vegada feta la comunicació , se'ls ha de donar de baixa en el mòdul o mòduls corresponents.

3.3.4.2. Modalitat a distància.

- Una avaluació final ordinària pels mòduls cursats en el centre educatiu, que servirà per determinar o no l'accés de l'alumnat a l'FCT i al mòdul de Projecte en el cas del CFGS i per la continuació dels estudis amb el caràcter d'alumne preferent segons la normativa vigent.
- Una avaluació extraordinària, on a més d'avaluar els alumnes amb mòduls suspesos, s'ha de decidir quins alumnes tenen accés al mòdul de Formació en centres de treball i al Projecte en el cas del CFGS.
- Una avaluació expressament per als alumnes que cursin el mòdul d'FCT i el mòdul de Projecte en el cas del CFGS en primera convocatòria.
- Una avaluació expressament per als alumnes que cursin el mòdul d'FCT i el mòdul de Projecte en el cas del CFGS, en segona convocatòria.

3.3.4.3. Modalitat dual:

En el **primer curs**:

- Una avaluació per trimestre. A aquesta **primera avaluació** es tindrà en compte principalment el rendiment seu acadèmic. Es necessari detectar que alumnes podrien tenir problemes per accedir al contracte per la formació i l'aprenentatge per falta de rendiment, o actituds inadequades, per tal de derivar-los a grups presencials si hi ha vacants al centre.
- A la **segona avaluació, l'equip docent** determinarà que alumnes poden accedir al contracte per la formació i l'aprenentatge. Per poder accedir, han de demostrar un bon rendiment acadèmic i unes actituds i aptituds adients. Els alumnes que no puguin accedir sortiran del programa i se'ls podrà oferir una plaça a la modalitat presencial, si ni hi ha vacants al centre.
- A la **tercera avaluació**, a més de la formació al centre educatiu, es prendrà en compte l'informe de l'empresa on fa feina. (Reserva de fins a un 20% de la nota si l'alumne fa activitats relacionats amb el mòdul). Es determinarà que alumnes promocionen a segon curs. Els alumnes que no promocionen sortiran del programa i hauran de continuar la seva formació en altra modalitat formativa.
- **Avaluació extraordinària** durant el curs, per a l'alumnat amb mòduls suspesos que promociona al curs següent. Els esmentats alumnes poden renunciar a la convocatòria de setembre fins al dia 15 de juliol.

En el **segon curs**:

- **Al mes de setembre** es realitzarà una reunió de l'equip educatiu per tal de valorar la feina realitzada durant l'estiu. No tindrà qualificació numèrica.
- **A la primera avaluació**, a mes de valorar el rendiment acadèmic al centre, s'ha de reservar fins a un 20% de la nota de l'avaluació dels mòduls per tal d'incorporar els resultats de la valoració de les activitats en l'empresa relacionades amb el mòdul (si es fan). Si durant el trimestre s'observa un baix rendiment acadèmic o una actitud negativa, l'alumne/a, previ acord de l'equip educatiu, sortirà del programa. En aquesta situació no podrà continuar al centre ni continuar amb la contractació laboral (motiu d'acomiadament).
- **A la segona avaluació se procedirà** de la mateixa manera que a la primera avaluació.
- **A la tercera avaluació**, la nota final del mòdul se obtindrà amb la nota de centre y les valoracions del tutor d'empresa. A aquesta avaluació es determinarà que alumnes es proposen per titular, ja que el mòdul d'FCT es convalida amb la seva activitat laboral.
- **Avaluació extraordinària**. Els alumnes amb mòduls pendents tindran dret a una convocatòria extraordinària dins el curs. Si no es supera el mòdul en aquesta convocatòria extraordinària, no poden repetir en la modalitat de dual i hauran de cursar-la en altra modalitat diferent.

Els alumnes amb mòduls pendents de primer, tindran dos convocatòries en el curs, una al mes de febrer i altra a juny o setembre.

4. CRITERIS DE PROMOCIÓ I TITULACIÓ

4.1 Criteris de promoció i titulació. (Enllaç als criteris de promoció i titulació d'FP)

https://docs.google.com/document/d/1ljCm985I42Lf6wqzP_gZIZORwnoA5LpiGjWDiYiAmoY/edit

4.2. Avaluació d' alumnes amb mòduls pendents de primer curs que han promocionat a segon curs.

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.

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.

Però, també, un alumne o alumna pot decidir que, 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.

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 aquest cas, la petició s'ha de documentar i s'ha de guardar en l'expedient de l'alumne. 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.

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.

5. CONVOCATÒRIES

El nombre màxim de convocatòries per a cadascun dels mòduls és de quatre, amb independència de la modalitat (presencial, dual o a distància), s'exceptuen les proves lliures amb les que no es computen les convocatòries.

El nombre màxim de convocatòries per el mòdul Formació en centres de treball és de dues convocatòries.

A la modalitat presencial, 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.

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

Els alumnes que cursen un cicle formatiu de formació professional bàsica en règim presencial i amb una organització temporal ordinària disposen d'un màxim de quatre anys acadèmics per obtenir la titulació corresponent. Poden repetir cadascun dels cursos que formen el cicle una única vegada, sense que superin el termini màxim de permanència indicat. Excepcionalment, es pot autoritzar una repetició d'un dels cursos una segona vegada, amb un informe previ favorable de l'equip docent que atén l'alumne. En cas que els alumnes hagin de repetir un curs, només han de cursar els mòduls suspesos.

6. ANUL·LACIÓ DE MATRÍCULA

6.1. ANUL·LACIÓ DE MATRÍCULA VOLUNTÀRIA I RENÚNCIA.

L'alumne té dret a l'anul·lació de la matrícula del curs, perdent en aquest cas el dret a l'assistència, a l'avaluació i la qualificació de tots els mòduls professionals, dels quals s'hagi matriculat.

També té dret a la renúncia a l'avaluació i qualificació de determinats mòduls professionals, perdent el dret d'assistència a classe.

A la modalitat presencial i dual, les sol·licituds d'anul·lació o renúncia s'hauran de realitzar amb dos mesos d'antelació a l'avaluació i qualificació final, ordinària o extraordinària. 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.

A la modalitat a distància, el termini és, per a l'anul·lació de matrícula un mes posterior al començament dels període lectiu, i per les renúncies, el darrer dia de març per a la convocatòria ordinària i 5 dies naturals posteriors a l'avaluació ordinària per a la convocatòria extraordinària.

En el mes de setembre, el centre ha d'oferir una altra convocatòria per avaluar el mòdul o els mòduls que tinguin pendants els alumnes que promocionen al curs següent. Els alumnes esmentats poden renunciar a la convocatòria de setembre fins al dia 15 de juliol.

Es podrà autoritzar l'anul·lació o renúncia sempre que existeixin les següents circumstàncies:

- a) Malaltia de llarga durada de caràcter físic o psíquic.
- b) Incorporació a un lloc de feina o canvis en l'horari de treball.
- c) Obligacions de tipus familiar o personal que impedeixin la dedicació normal a l'estudi.
- d) Circumstàncies importants que impossibilitin fer el cicle formatiu, com per exemple: deure inexcusable de caràcter públic o professional, concessió de beques per cursar estudis a l'estranger, etc.

Efectes de l'anul·lació voluntària de matrícula.

- a) L'alumne perd el dret d'assistir a classe i d'avaluar-se.
- b) Perd el dret de reserva de plaça com a alumne repetidor.
- c) No perd la qualificació obtinguda en els mòduls superats.
- d) No s'ha de computar la convocatòria a l'efecte del nombre màxim de convocatòries.

6.2. ANUL·LACIÓ DE MATRÍCULA D'OFICI.

Al començament de curs.

Si un cop iniciades les activitats lectives un alumne no s'ha incorporat al cicle o no hi assisteix de forma continuada, el centre pot dirigir-se a la persona interessada per tal de conèixer les raons de l'absentisme. Quan no hi hagi causa justificada, el centre li oferirà un termini perquè s'incorpori a les activitats acadèmiques i li ha d'advertir que, si no s'hi incorpora, se li anul·larà la matrícula d'ofici i s'admetrà en matrícula als alumnes que estiguin en llista d'espera. Aquest procediment ha d'haver acabat abans del 15 d'octubre.

Al llarg del curs.

Es pot fer una anul·lació d'ofici de la matrícula quan l'alumne no assisteix a la classe de forma continuada durant un període superior al 10% de les classes, o de forma discontinua, durant un període superior al 15% de les classes, sense justificar. S'ha de guardar a secretaria còpia fefaent de la comunicació de l'anul·lació d'ofici de la matrícula.

En el cas de FPB es donarà de baixa d'ofici de la matrícula en un mòdul o en un curs quan l'alumne o alumne que hagi superat l'edat d'escolarització obligatòria 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 que s'hagi matriculat (excloent-ne els mòduls pendents de cursos anteriors, si n'hi ha, i els que hagin estat objecte de convalidació o de renúncia a la convocatòria).

El tutor farà el seguiment amb una sola carta certificada adreçada a l'alumne, recordant-li que si en el termini de quinze dies no es presenta, se'l donarà de baixa. El tutor ho comunicarà al cap d'estudis perquè pugui fer les gestions oportunes.

No es considera causa justificada d'absència el fet de treballar o d'incorporar-se en un lloc de treball.

No són causes motivadores de l'anul·lació de la matrícula d'ofici, les absències, de curta durada, derivades :

- a) de malaltia o d'accident de l'alumne o de familiars.
- b) de l'atenció a familiars.
- c) de sanció.
- d) Altres circumstàncies personals de caràcter extraordinari.

L'alumne ha d'aportar la documentació que justifiqui fefaentment la seva absència.

Efectes de l'anul·lació de matrícula d'ofici.

- a) L'alumne perd el dret d'assistir a classe i d'avaluar-se.
- b) Perd el dret de reserva de plaça com a alumne repetidor.
- c) No perd la qualificació obtinguda en els mòduls superats.
- d) S'ha de computar la convocatòria a l'efecte del nombre màxim de convocatòries.

7. FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL (FCT).

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 del departament. 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 a l'alumnat dels períodes, convocatòries, drets a renúncia i/o exempció.

El tutor de pràctiques formatives del curs escolar en vigor, es farà càrrec de l'assignació dels centres de treball i els tràmits oportuns dels seus alumnes que faran les pràctiques a partir del mes de setembre del curs vinent.

7.1 MATRÍCULA DEL MÒDUL D'FCT

Hi haurà dos períodes de matrícula per poder accedir a l'FCT:

Primer període de matrícula:

Per als alumnes de la modalitat presencial que hagin suspès algun mòdul en el mes de març i l'aproven en el mes de juny i per als alumnes de la modalitat a distància i d'oferta combinada que ho aproven tot a l'avaluació final ordinària.

Segon període de matrícula:

Per als alumnes de la modalitat a distància i d'oferta combinada que hagin aprovat els mòduls a la convocatòria extraordinària.

7.2 PERÍODES DE REALITZACIÓ DE L'FCT.

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

	Període Ordinari	Període No ordinari
CF Grau Mitjà i superior (presencial)	Març - Juny	Setembre-Desembre
CF Grau Mitjà i superior (distància)	Setembre-Desembre	Març-Juny
FP Bàsica	Abril-Juny	Setembre-Novembre

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.

Es considera que per dur un correcte seguiment del mòdul d'FCT, l'alumnat de la modalitat presencial, a distància i d'oferta combinada, ha de fer un mínim de 4 hores diàries al centre de treball.

7.3. ACCÉS AL MÒDUL D'FCT.

Per accedir al mòdul professional Formació en Centres de treball, i al mòdul professional de Projecte, en el cas del cicle de grau superior, cal que l'alumne/a hagi superat tota la resta de mòduls d'acord amb la normativa vigent d'FCT.

7.4. EXEMPCIÓ AL MÒDUL D'FCT.

Requisits:

1. Poden demanar l'exempció de cursar el mòdul de 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.

2. Pot sol·licitar l'exempció del mòdul d'FCT tot l'alumnat de cicles formatius de formació professional que pugui acreditar experiència laboral equivalent, com a mínim, a un any a jornada completa del mateix nivell de qualificació professional del cicle.

Procediment i terminis de sol·licitud d'exempció:

L'acreditació s'ha de fer mitjançant els documents que consten en l'article 34 de l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 15 de juny de 2010.

L'alumne que compleix amb el requisit de l'experiència laboral, abans de l'inici de les pràctiques formatives ha de sol·licitar l'exempció 30 dies naturals abans de la sessió d'avaluació en la que es determina l'accés de l'alumnat al mòdul professional d'FCT i al mòdul de Projecte en el cas de CFGS.

L'alumne que no compleix el requisit d'experiència laboral, pot sol·licitar l'exempció a partir del moment que compleixi els requisits, prèvia matrícula de les pràctiques formatives.

Resolució de la sol·licitud d'exempció:

El departament de la família professional acordarà uns criteris per atorgar les exempcions totals o parcials. Els tutors elaboraran l'informe amb la proposta favorable o denegatòria d'exempció aplicant els criteris aprovats per el departament. El cap de departament donarà el seu vistiplau . La direcció del centre, amb els informes dels tutors i del cap de departament resoldrà les sol·licituds d'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 formativo-productives previstes, dins els terminis especificats abans.

Els alumnes que hagin superat tots els mòduls corresponents a un cicle formatiu de grau superior i tenen concedida l'exempció total de fer el mòdul d'FCT, han de cursar el mòdul Projecte .

7.5. RENÚNCIA AL MÒDUL D'FCT.

Els alumnes podran renunciar a realitzar el mòdul d'FCT un mes abans del començament de les pràctiques.

7.6. CRITERIS PER A L'ASSIGNACIÓ D'EMPRESES

L'assignació de l'alumnat als llocs formatius la fa el tutor/a amb la col·laboració de l'equip docent, adequant les possibilitats dels llocs formatius existents amb les competències, habilitats i els condicionants personals de l'alumnat.

7.7. SUSPENSIO DEL MÒDUL D'FCT.

Els tutors han d'avisar a la direcció del centre, tot d'una que es dona una interrupció del mòdul d'FCT.

7.8. QUALIFICACIÓ DEL MÒDUL D'FCT.

Al finalitzar les pràctiques formatives, el tutor del centre educatiu juntament amb el tutor del centre de treball, avaluaran, en termes d'adquirides o no demostrades, les competències professionals dels títols, i en deixaran constància en el document prescriptiu Informe valoratiu, declarant Apte/No apte per a la competència professional definida en el títol.

L'equip docent ha de preveure una segona convocatòria d'avaluació del mòdul de Formació en centres de treball per als alumnes que hagin obtingut una avaluació negativa en aquest mòdul en la sessió d'avaluació final del mes de juny i per als alumnes que l'hagin cursat en un període no ordinari i no l'hagin superat. Per a la segona convocatòria, s'ha de preveure que les pràctiques s'iniciïn al més aviat possible.

8. DOCUMENTS D'AVUACIÓ.

Segons, l'article 35 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 del 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, els documents d'avaluació són:

- a) L'expedient acadèmic de l'alumnat.
- b) Les actes d'avaluació.
- c) Els informes d'avaluació individualitzats.
- d) Els certificats acadèmics.

9. AVUACIÓ DE LA CONCRECIÓ CURRICULAR D'FP.

Les modificacions de la Concreció Curricular d'FP derivades del procés d'avaluació, s'incorporaran a la concreció curricular en el curs següent. Entre els elements que s'han de revisar figuraran:

- Racionalitat dels espais i de l'organització de l'horari escolar.
- Funcionament de l'orientació acadèmica i professional de l'alumnat.

11. MODALITAT A DISTÀNCIA

Els estudis de Formació Professional a distància se regiran per la normativa específica d'aquests estudis i, supletòriament, pel que està regulat en la modalitat presencial i la Concreció Curricular.

12. MODALITAT DUAL

Els estudis de Formació Professional Dual se regiran per la normativa específica d'aquests estudis i, supletòriament, pel que està regulat a la Concreció Curricular.

13. CONTROL DE CANVIS.

Control revisions	Data	Modificacions
REV. 1	Aprovat pel departament 13/12/2017	Inclou les modalitats dual, distància i el Cicle de Grau Superior d'Assistència a la Direcció. Actualitzat a la normativa d'FP.

14. NORMATIVA.

- Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació
- RD 1538/2006, de 15 de setembre, pel que s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu.
- Ordre de la Consellera d'Educació i Cultura de 13 de juliol de 2009 per la qual es regula l'organització i el funcionament del 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**.
- 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, Cultura i Universitats de 13 de juliol de 2009 per la que 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 presencial**.
- 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
- **Reial decret 1147/2011**, de 29 de juliol, pel qual s'estableix **l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu**.
- Decret 91/2012, de 23 de novembre, pel qual s'estableix **l'ordenació general de la formació professional** del sistema educatiu en el sistema integrat de formació professional a les **Illes Balears**
- **Llei Orgànica 8/2013. per a la millora de la qualitat educativa.**
- Resolució de la directora general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional, de 24 d'octubre de 2013, per la qual cosa es convoca la **realització d'estades de formació en empreses de les Illes Balears del professorat** dels cossos d'ensenyament secundari i professors tècnics de formació professional, que imparteix cicles formatius de formació professional i programes de qualificació professional inicial.
- Resolució de la directora general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional de 23 d'octubre de 2014 per la qual es dicten instruccions per a l'avaluació dels mòduls del primer curs d'un cicle formatiu que els alumnes que promocionen al segon curs tenen pendants de superar.
- 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**.

- 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.
- 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.
- 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.
- Resolució del conseller d'Educació i Universitat de 20 de juliol de 2017 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 2017-2018**
- Resolució del conseller 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**
- Resolució de la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat de 25 de maig de 2017 per la qual es dicten instruccions per concretar el **procediment d'admissió i de matrícula als cicles formatius de formació professional del sistema educatiu per al curs escolar 2017-2018**

Títols i currículums

- Real Decreto 1582/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de **Técnico Superior en Asistencia a la Dirección** y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el **Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas** y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de **Técnico en Gestión Administrativa** y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Real Decreto 1126/2010, de 10 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de **Técnico en Gestión Administrativa** y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- 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
- Orden ECD/308/2012, de 15 de febrero, por la que se establece el **currículo** del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de **Técnico Superior en Administración y Finanzas**.

- Orden ECD/318/2012, de 15 de febrero, por la que se establece el **currículo** del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de **Técnico Superior en Asistencia a la Dirección**.
- Orden EDU/1999/2010, de 13 de julio, por la que se establece el **currículo** del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de **Técnico en Gestión Administrativa**.

- Orden ECD/1030/2014, de 11 de junio, por la que se establecen las condiciones de implantación de la **Formación Profesional Básica** y el **currículo** de catorce ciclos formativos de estas enseñanzas en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Recull normatiu de la Conselleria d'Educació i Cultura

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

<http://formacioprofessional.caib.es>

<http://todofp.es>