



# **CONCRECIÓ CURRICULAR**

## **CIFP PAU CASESNOVES**

**Data d'aprovació 15/07/2020**

**Organisme: CLAUSTRE**

## **ÍNDEX**

<a href="#"><u>MISSIÓ, VISIÓ I VALORS DEL CENTRE</u></a>	<b>3</b>
<a href="#"><u>OFERTA FORMATIVA DEL CENTRE</u></a>	<b>4</b>
Família Professional d'Administració i gestió	4
Família Professional d'Informàtica i comunicacions	4
Família Professional de Transport i Manteniment de Vehicles	4
Família Professional d'Electricitat i Electrònica	4
Família Professional d'Energia i Aigua	5
<a href="#"><u>CRITERIS METODOLÒGICS GENERALS</u></a>	<b>5</b>
<a href="#"><u>PLA DE TUTORIA I ORIENTACIÓ PROFESSIONAL</u></a>	<b>5</b>
<a href="#"><u>ACCÉS I MATRICULACIÓ ALS CICLES FORMATIUS</u></a>	<b>6</b>
<a href="#"><u>PROMOCIÓ I PERMANÈNCIA</u></a>	<b>7</b>
Convocatòries. Article 34.	7
Convocatòria de gràcia. Article 34.	7
Renúncia a l'avaluació. Article 34.	7
Anul·lació voluntària de la matrícula. Articles 26, 27 i 28.	7
Anul·lació d'ofici de la matrícula. Article 29 i 30.	8
Justificació faltes assistència. Article 2.	9
Promoció de 1r a 2n curs GM i GS cicles presencials. Article 37.	10
Promoció de 1r a 2n curs FPB cicles presencials	11
<a href="#"><u>CONVALIDACIONS I EXEMPCIONS</u></a>	<b>11</b>
Requisits generals	11
Convalidació de mòduls	11
<a href="#"><u>MÒDUL DE FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL (FCT)</u></a>	<b>15</b>
Criteris per a l'assignació del tutor FCT	15
Criteris per a l'assignació d'empreses	15
Accés a FCT. Article 26. Secció 2a.	15
Períodes de realització. Secció 2a.	15
Durada de l'FCT. Article 38. Secció 1a.	16
Exempció de l'FCT. Article 32, 33 i 34. Secció 4a.	16
Ajornament de l'FCT. Articles 45,46 i 47	17
Renúncia voluntària de l'FCT. Article 48	18
Programes de mobilitat	18
<a href="#"><u>MÒDUL PROFESSIONAL DE PROJECTE</u></a>	<b>18</b>
<a href="#"><u>ELEMENTS GENERALS DE LES PROGRAMACIONS</u></a>	<b>19</b>
<a href="#"><u>AVALUACIONS</u></a>	<b>20</b>
Calendari activitats d'avaluació	20
Lliurament butlletins	20
Sessions d'avaluació	20
Reclamacions i accés al material d'avaluació	21
<a href="#"><u>APLICACIÓ</u></a>	<b>22</b>

## **1. MISSIÓ, VISIÓ I VALORS DEL CENTRE**

La missió del nostre centre és formar als nostres alumnes com a tècnics professionals del futur, perquè siguin competents en la seva feina i socialment responsables, tant si la desenvolupen com a emprenedors o per compte aliè.

Oferir una formació adaptada al context social i productiu de la comarca dins els àmbits de la formació professional reglada, contínua i ocupacional de forma integrada, respectant les necessitats de la població i donant oportunitats formatives a tots els entorns socials.

Des del nostre projecte Mobilitat, proporcionar al nostre alumnat l'oportunitat de desenvolupar-se personalment i professionalment dins i fora dels límits del nostre país, donant una visió europea de cada una de les nostres famílies professionals.

Ser un centre de referència a la nostra comarca donant una educació de qualitat. Oferir un assessorament professional amb la implicació del nostre professorat i el servei d'orientació acadèmica i professional.

Aspirem a ser un centre innovador de referència, amb identitat pròpia i prestigi a les Illes Balears on les nostres famílies professionals duguin a terme la seva tasca amb un nivell de satisfacció elevat, tant per les empreses de l'entorn com per l'alumnat.

Treballant en equip i constància cercam fer del nostre alumnat persones competitives i creatives amb capacitat per desenvolupar-se dins el món laboral actual.

Essent propers a les empreses volem conèixer de primera mà les seves necessitats per poder formar alumnat capaç dins un món laboral canviant i que cada vegada més demana persones competents no tan sols en coneixements tècnics.

Cercam disposar del nostre propi espai per poder ofertar més formació, amb un punt d'orientació acadèmica i professional útil i eficaç per tothom.

Esperit innovador per poder oferir una formació professional integral fonamentada en el respecte, la inclusió, la sostenibilitat, la solidaritat, respectuosa amb el medi ambient i compromesa amb la societat. Fomentar el diàleg com a eina de discussió i de resolució de conflictes.

Cercam l'excel·lència mitjançant la constància i l'esforç, sempre col·laborant amb les institucions locals, autonòmiques i europees, oferint solucions formatives pel nostre alumnat i per l'alumnat estranger dins el marc del nostre programa de Mobilitat.

## 2. OFERTA FORMATIVA DEL CENTRE

Al CIPF Pau Casesnoves hi ha cinc famílies professionals les quals imparteixen un total de 15 cicles formatius, 13 dels quals són presencials i 2 a distància. Els cicles a distància són de Grau Superior de la família professional d'Informàtica i comunicacions, mentre que els cicles presencials es troben distribuïts en Formació Professional Bàsica (FPB), Grau Mitjà (GM) i Grau Superior (GS):

### **Família Professional d'Administració i gestió**

- Un cicle de GM de Gestió Administrativa dividit en dos grups de primer curs i dos grups de segon curs en torn de matí.
- Un cicle de GS d'Administració i Finances en torn d'horabaixa.

### **Família Professional d'Informàtica i comunicacions**

- Sistemes Microinformàtics i en Xarxa en torn de matí de GM.
- Tres cicles de GS en torn d'horabaixa:
  - Administració de Sistemes Informàtics en xarxa
  - Desenvolupament d'Aplicacions Web en la modalitat presencial
  - Desenvolupament d'Aplicacions Multiplataforma en la modalitat presencial
- Dos cicles de GS en la modalitat a distància:
  - Desenvolupament d'Aplicacions Web
  - Desenvolupament d'Aplicacions Multiplataforma

### **Família Professional de Transport i Manteniment de Vehicles**

- Un cicle de FPB en Manteniment de Vehicles en torn de matí
- Un cicle de GM en Electromecànica en torn de matí el primer curs i torn d'horabaixa el segon curs
- Un cicle de GS en Automoció en torn d'horabaixa

### **Família Professional d'Electricitat i Electrònica**

- Dos cicles de GM en torn de matí:
  - Instal·lacions de Telecomunicacions
  - Instal·lacions Elèctriques i Automàtiques
- Dos cicle de GS en torn d'horabaixa
  - Sistemes Electrotècnics i Automatitzats

### **Família Professional d'Energia i Aigua**

- Cicle de GS d'Energies Renovables en torn d'horabaixa

### **3. CRITERIS METODOLÒGICS GENERALS**

Actualment el nostre centre disposa de 8 departaments, cada un dels quals estableixen a les seves programacions anuals de departament els criteris metodològics generals corresponents als seus cicles.

Els departaments del CIFP són:

- Formació i orientació laboral
- Orientació
- Electrònica
- Electricitat
- Energia i aigua
- Informàtica
- Automoció
- Administració, el qual inclou el professor d'Anglès.

És molt important remarcar que tot el claustre està immers en un canvi metodològic en el qual està previst que al llarg dels propers cursos totes les programacions dels mòduls es basin en les competències establertes als Reials Decrets de Títol corresponents a cada cicle.

En aquest sentit, durant el curs 19/20 el claustre realitza una formació, *La programació per competències al CIFP Pau Casesnoves*, per iniciar aquest canvi metodològic. De cara al curs vinent està previst que cada membre del claustre tingui acabada la programació per competències d'un dels mòduls que està impartint actualment i que, per tant, el curs 20/21 ja es comenci a implantar aquest canvi metodològic dins les aules.

### **4. PLA DE TUTORIA I ORIENTACIÓ PROFESSIONAL**

El Pla d'Acció Tutorial i Orientació Professional del CIFP, PATOP, s'ha redactat durant el curs acadèmic 19/20 per l'equip directiu i l'orientadora del centre. Està previst que el claustre doni la seva aprovació, si escau, per tal que pugui ser vigent a partir del curs acadèmic 20/21.

## 5. ACCÉS I MATRICULACIÓ ALS CICLES FORMATIUS

Els criteris d'accés i matriculació que ha de seguir qualsevol persona interessada en cursar algun dels cicles formatius de formació professional bàsica, grau mitjà o grau superior que s'imparteixen en el CIFP Pau Casesnoves es basen en la normativa establerta a:

- **Reial decret 1147/2011, de 29 de juliol** que estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu.
  - Article 15. Accés a cicles formatius de grau mitjà.
  - Article 18. Accés a cicles formatius de grau superior.
  - Article 48. Matrícula en els ensenyaments de formació professional.
- **Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats 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'ensenyament presencial als centres educatius de les Illes Balears.
  - Article 3. Accés a cicles formatius.
  - Article 12. Requisits d'admissió als cicles formatius de grau mitjà.
  - Article 13. Requisits d'admissió als cicles formatius de grau superior.
  - Article 20, 21 i 22. Fan referència al procediment general de matrícula.
- **Reial decret 127/2014, de 28 de febrer**, pel qual es regulen aspectes específics de la Formació Professional Bàsica dels ensenyaments de formació professional del sistema educatiu.
  - Article 15. Accés als cicles formatius de Formació Professional Bàsica.
  - Article 16. Admissió als cicles formatius de Formació Professional Bàsica.
- **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.
  - Article 18. Accés, admissió i matrícula.
- **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.
  - Article 21. Accés, admissió i matrícula.

## **6. PROMOCIÓ I PERMANÈNCIA**

La promoció i permanència dels cicles es regulen a 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.

### **6.1. Convocatòries. Article 34.**

El nombre màxim de convocatòries per a cadascun dels mòduls és de quatre excepte el mòdul Formació en centres de treball que és de 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 primera convocatòria d'un mòdul que es cursa en la modalitat presencial ha de ser una convocatòria presencial.

En el punt *11.1 Calendari activitats d'avaluació* d'aquest document s'especifiquen les convocatòries ordinàries i extraordinàries previstes per cada curs escolar.

### **6.2. Convocatòria de gràcia. Article 34.**

L'alumnat que hagi esgotat totes les convocatòries i tengui un únic mòdul pendent de superació pot demanar ser avaluat i qualificat, per única vegada, en convocatòria de gràcia.

### **6.3. Renúncia a l'avaluació. Article 34.**

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 a les quals té dret. Ha de presentar a la secretaria del centre le model MDO10207 emplenat.

En els cicles presencials el dret de renúncia a l'avaluació no es contempla en primera convocatòria (ordinària).

#### **6.4. Anul·lació voluntària de la matrícula. Articles 26, 27 i 28.**

L'alumnat o el seu representant legal pot demanar l'anul·lació voluntària de la matrícula del cicle o bé l'anul·lació voluntària de la matrícula d'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.

La convocatòria no s'ha de comptar a l'efecte del nombre màxim de convocatòries en què pot ser avaluat.

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

- L'alumne presenta la sol·licitud de renúncia degudament justificada a la secretaria del centre fent servir el *MDO10201 Sol·licitud de renúncia matrícula o mòduls*, amb una antelació mínima de dos mesos abans de l'avaluació final. L'equip directiu resoldrà la sol·licitud.
- S'ha d'autoritzar l'anul·lació de la matrícula quan es doni alguna de les circumstàncies següents:
  - Malaltia perllongada de caràcter físic o psíquic.
  - Incorporació a un lloc de feina.
  - Obligacions de tipus familiar o personal que impedeixen una dedicació normal a l'estudi.
  - Casos excepcionals de malaltia o d'accident greu sobrevingut amb posterioritat als dos mesos establerts en el punt primer d'aquest article.
  - 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. En aquest cas el departament d'orientació i el tutor/a del grup faran una valoració i s'emetrà un informe favorable o desfavorable a la sol·licitud.

#### **6.5. Anul·lació d'ofici de la matrícula. Article 29 i 30.**

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 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.



La convocatòria sí s'ha de comptar a l'efecte del nombre màxim de convocatòries en què pot ser avaluat.

Si un cop iniciades les activitats lectives i fins dia 15 d'octubre, s'observa que una persona 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 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 d'espera per matricular-se.

A partir del 16 d'octubre, 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.

El professorat del mòdul, o el tutor/a en el cas que les absències es produeixin en tots els mòduls, comunicarà per escrit a la família, o a l'alumne si és major d'edat, mitjançant carta certificada amb acusament de rebut l'anul·lació de la matrícula, fent servir el *MDO10208-Comunicació baixa d'ofici*.

## **6.6. Justificació faltes assistència. Article 2.**

Inicialment són causes que permeten la justificació de les faltes d'assistència:

- Les absències, de curta durada, derivades de malaltia o accident de l'alumnat o de familiars.

- L'atenció a familiars directes.
- De sanció
- O d'altres circumstàncies personals de caràcter extraordinari.
- Qualsevol altre motiu per a justificar una falta haurà de ser aprovat a una reunió del departament a petició del tutor/a, sempre que aquest ho consideri prou significatiu i oportú.

Inicialment NO són causes que permeten la justificació de les faltes d'assistència:

- El fet de treballar o d'incorporar-se en un lloc de treball.
- En cap cas seran justificables les faltes d'assistència per viatges.

L'alumnat ha d'aportar la documentació que justifiqui fefaentment les circumstàncies al·legades al seu tutor/a, com a màxim passats cinc dies de la seva reincorporació al centre.

L'alumnat que presenti una malaltia crònica podrà justificar les faltes d'assistència que se'n derivin d'ella si prèviament ho ha notificat al tutor/a i li ha lliurat un informe mèdic en el qual s'especifiqui la malaltia i el tractament necessari que no permet a l'alumne/a seguir amb el desenvolupament normal de les activitats lectives del seu grup.

En qualsevol cas, l'alumne/a que no assisteix a una prova d'avaluació perdrà el dret a realitzar-la si no justifica degudament la no assistència del dia i hora de la prova dins el termini establert anteriorment.

### **6.7. Promoció de 1r a 2n curs GM i GS cicles presencials. Article 37.**

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 pendents de superar.

En l'avaluació ordinària del mes de juny es decidirà la promoció de l'alumnat de primer a segon.

- Promocionarà a segon curs l'alumnat que:
  - Hagi superat tots els mòduls de primer curs.
  - Tengui màxim de 330 hores de la càrrega horària total de primer curs pendent de superar.

- En qualsevol cas s'han d'haver superat els mòduls professionals de suport que hi estiguin inclosos i que s'assenyalen en els desenvolupaments curriculars vigents.

L'alumnat que promociona al segon curs tindrà dret a la convocatòria extraordinària de setembre.

- No promocionarà a segon curs l'alumnat:
  - Amb més de 330 hores de la càrrega horària total de primer curs pendent de superar.
  - Que tenguin el/s mòdul suport (si és el cas) no superats.

L'alumnat que NO promociona a segon curs haurà de repetir presencialment els mòduls suspesos. En el supòsit que hagin exhaurit el nombre màxim de convocatòries ordinàries (dues) l'alumnat tindrà dret a les convocatòries extraordinàries els mesos de setembre, març i juny sempre que no hagi superat el màxim.

## **6.8. Promoció de 1r a 2n curs FPB cicles presencials**

Article 23.4 del Reial decret 127/2014, de 28 de febrer.

Resolució de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 15 de juliol de 2014

Els alumnes dels cicles formatius de formació professional bàsica que cursen el cicle en règim presencial poden promocionar al segon curs quan els mòduls professionals associats a unitats de competència pendents no superin el 20 % de l'horari setmanal.

Els alumnes que promocionen al segon curs s'han de matricular en els mòduls pendents del primer curs. Per recuperar els mòduls pendents, els poden cursar presencialment si hi ha compatibilitat horària amb els mòduls del segon curs o bé es poden recuperar els continguts no superats de forma no presencial si l'equip educatiu considera que aquesta és una opció millor.

D'acord amb la normativa actual si un alumne suspèn el *Mòdul de Comunicació i societat I* o el *Mòdul de Ciències aplicades I* i aprova el mòdul corresponent de segon els queda aprovat el de primer.

## **7. CONVALIDACIONS I EXEMPCIONS**

### **7.1. Requisits generals**

- Per poder sol·licitar la convalidació i/o exempció d'algun mòdul és necessari que l'alumne/a estigui matriculat del mòdul.
- En qualsevol cas la sol·licitud de convalidació de mòdul s'ha de lliurar a la secretaria del centre.

### **7.2. Convalidació de mòduls**

L'organisme encarregat de resoldre la sol·licitud de convalidació dependrà dels estudis que porti l'alumnat i es basarà en el següents criteris:

## CONVALIDACIONS QUE RESOL EL CENTRE NORMATIVA D'APLICACIÓ

### ENTRE CICLES

De LOGSE a LOGSE  
De LOGSE a LOE  
De LOE a LOE

**Ordre de 20 de desembre de 2001**  
*BOE núm. 8 de 9 de gener.*

**Ordre ECD/21 59/2014, de 7 de novembre**  
*BOE núm. 281 de 20 de novembre.*

**Ordre ECD/1 055/2017, de 26 d'octubre**  
*BOE núm. 266 de 2 de novembre.*

**Reial decret**  
que estableix el títol corresponent

### D'UNITATS DE COMPETÈNCIA

obtingudes  
per acreditació de  
l'experiència laboral  
o a través dels certificats  
de professionalitat

### A CICLES LOE

**Reial decret**  
que estableix el títol corresponent

La direcció del centre educatiu ha de **resoldre negativament**  
les convalidacions que no apareguin als annexos  
de les normatives a què es fa referència

El model per sol·licitar la convalidació d'aquests mòduls és el *MDO10203 Sol·licitud convalidació de mòduls* i s'ha de lliurar a la secretaria del centre com a màxim dia 30 de novembre. El centre resoldrà la sol·licitud en un termini màxim de 30 dies des de la seva presentació.

## CONVALIDACIONS QUE RESOL EL MINISTERI (MEFP) DOCUMENTS DE SUPORT

### D'ESTUDIS UNIVERSITARIS A FP

D'estudis universitaris  
a mòduls professionals de cicles LOGSE o LOE

### D'FP LOE A FP LOGSE

De mòduls professionals de cicles LOE  
a mòduls professionals de cicles LOGSE  
(excepte mòdul de FOL)

### D'FP1-FP2 A FP LOGSE-LOE

Dels cicles d'FP de la Llei 1 4/1 970 general  
d'educació i finançament de la reforma  
educativa a cicles LOGSE o LOE

### DOCUMENTS DE SUPORT

Guia per als centres.  
Procediment i dates.  
Es poden consultar en aquest [enllaç](#).

Les convalidacions que **no se sol·licitin**  
**dins el termini** establert pel MEFP **no es resoldran.**

Per sol·licitar la convalidació d'aquests mòduls l'alumnat haurà de presentar a la secretaria del centre:

- La sol·licitud que estableix el Ministeri d'Educació i Formació Professional (MEFP)
- El certificat de matrícula en el centre educatiu.
- Certificat acadèmic oficial dels estudis aportats. En el cas que constin convalidacions, adaptacions, reconeixements, s'ha d'afegir el certificat

acadèmic dels estudis que van donar origen a la convalidació, adaptació o reconeixement.

- Si es desitja convalidar estudis universitaris, el sol·licitant ha d'aportar la documentació referida als programes de les assignatures cursades i superades que l'alumne consideri que donen lloc a la convalidació del mòdul o mòduls sol·licitats. Aquests programes han d'anar segellats per la Universitat. En cada programa ha de constar el mateix curs acadèmic que figura en el certificat com superat. Si així no fora, s'ha d'adjuntar un escrit de la universitat confirmant que els programes són els que es van impartir el curs que es van superar. No es consideraran els programes d'assignatures convalidades, reconegudes o adaptades. El nombre de mòduls que se sol·licitin no ha de superar el 60% dels crèdits ECTS establerts per als ensenyaments mínims del títol en el cicle del qual s'efectua la matrícula per als quals se sol·licita la convalidació.
- El diploma del curs de prevenció de riscos laborals si escau.

La informació especificada en els punts anteriors s'ha de lliurar en els terminis i la llengua que el MEFP estableix.

## **8. MÒDUL DE FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL (FCT)**

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.

### **8.1. Criteris per a l'assignació del tutor FCT**

Els criteris que es seguiran per triar el professor tutor de l'FCT seran els següents:

- Haurà d'impartir almenys un mòdul del segon curs del cicle.
- Serà el tutor del segon curs del cicle.

### **8.2. Criteris per a l'assignació d'empreses**

L'assignació d'empresa a cada alumne vendrà determinada en funció del seu perfil personal. Cada departament de família professional pot establir sistemes d'assignació en funció de l'expedient acadèmic de l'alumne o d'altres circumstàncies personals i/o professionals.

### **8.3. Accés a FCT. Article 26. Secció 2a.**

L'accés a FCT es podrà autoritzar només als alumnes amb la totalitat dels mòduls de primer i segon aprovats, excepte del mòdul de projecte pels cicles de grau superior. S'autoritzarà aquest accés:

- En l'avaluació ordinària del mes de març.
- En l'avaluació extraordinària del mes de març.
- En l'avaluació extraordinària del mes de juny.
- En l'avaluació extraordinària del mes de setembre.

### **8.4. Períodes de realització. Secció 2a.**

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

- Del mes de març al mes de juny.
- Del mes de setembre al mes de desembre.
- Del mes de gener al mes de març. Aquest període serà excepcional i condicionat a que l'alumne no pugui de cap manera realitzar l'FCT en un dels altres períodes.



### **8.5. Durada de l'FCT. Article 38. Secció 1a.**

La durada de l'FCT s'ha d'ajustar al que s'estableix en les normes de desenvolupament curricular de cadascun dels títols de formació professional del sistema educatiu.

Durant la realització del mòdul d'FCT els alumnes assistiran quinzenalment al centre educatiu per a valorar el desenvolupament del programa formatiu i la seva activitat en el centre de treball. A més, en els cicles formatius de grau superior, es dedica part d'aquesta sessió a completar les activitats previstes per al mòdul professional de Projecte. Aquestes sessions es computaran com a hores efectives de les pràctiques formatives.

### **8.6. Exempció de l'FCT. Article 32, 33 i 34. Secció 4a.**

Pot sol·licitar l'exempció de la realització de les pràctiques formatives es requereix:

- Que l'alumne 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.
- Que l'alumne/a estigui matriculat del mòdul d'FCT del cicle que vol sol·licitar l'exempció.

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

- **L'exempció total:** s'atorga si l'alumne pot acreditar una experiència professional que demostrï la capacitat suficient per afrontar totes les competències de l'ensenyament que està cursant.
- **L'exempció parcial:** 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. El període de temps necessari en cap cas, no pot ser inferior al 30% de les hores establertes per a les pràctiques formatives.

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

- 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.

- 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.

Per sol·licitar l'exempció s'ha lliurar el model *MOO20602 Sol·licitud exempció FCT* a la secretaria del centre. El centre respondrà a l'alumne emprant el model *MDO20602 RESOLUCIÓ SOL·LICITUD EXEMPCIÓ FCT*.

En qualsevol cas els alumnes que cursen un cicle de grau superior, encara que tenguin l'exempció total o parcial de l'FCT han de cursar el mòdul de Projecte.

L'alumnat que ha obtingut l'exempció total de les pràctiques formatives, i està en condicions d'obtenir el títol, pot sol·licitar-lo en qualsevol moment.

### **8.7. Ajornament de l'FCT. Articles 45,46 i 47**

L'alumnat pot sol·licitar l'ajornament de la realització de les pràctiques formatives.

La sol·licitud d'ajornament, 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. Com a màxim s'ha de resoldre a la sessió d'avaluació que determina l'accés a les pràctiques formatives del cicle amb el *MOO20601 Sol·licitud ajornament FCT*.

S'ha d'autoritzar l'ajornament quan es doni alguna de les circumstàncies següents:

- Malaltia prolongada.
- Incompatibilitat amb l'horari de feina.
- Obligacions de tipus familiar o personal que impedeixen una dedicació normal a la formació.
- 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.
- 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.

La direcció del centre respondrà a l'alumne amb el model *MDO20601 Resolució sol·licitud ajornament FCT*.

## **8.8. Renúncia voluntària de l'FCT. Article 48**

La renúncia voluntària de les pràctiques formatives s'ha de sol·licitar a la secretaria del centre emplenant el *MOO20603 Sol·licitud renúncia FCT*, 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. El centre respondrà emprant el model *MDO20603 RESOLUCIÓ SOL·LICITUD DE RENÚNCIA DEL MÒDUL DE FCT*.

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.

## **8.9. Programes de mobilitat**

Els alumnes que participin a un programa de mobilitat Erasmus+ podran convalidar part o la totalitat del mòdul de FCT, depenent dels dies de mobilitat realitzats. Per accedir a la convalidació caldrà:

- Que s'hagi signat un acord, model "training agreement", entre el tutor de FCT i el tutor de l'empresa en el que s'hagi acordat el programa formatiu.
- Que l'empresa emeti un informe favorable de les tasques realitzades al final de la mobilitat, model "*Internship assestment report*".
- Que s'hagi fet el seguiment de la mobilitat per part del tutor i l'alumne i que l'alumne hagi omplert els reports setmanals a través de l'eina GESMOB.

## **9. MÒDUL PROFESSIONAL DE PROJECTE**

Article 11 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.

El mòdul professional de projecte està inclòs en els cicles LOE de grau superior. L'alumnat que cursa un cicle de grau superior ha de cursar el mòdul de projecte encara que tenguin l'exempció total o parcial de l'FCT. Aquest mòdul ha de versar sobre la seva experiència laboral.

- Aquest mòdul té quatre convocatòries.
- L'alumnat que realitza aquest mòdul tindrà un tutor/a assignat que, generalment serà el tutor/a d'FCT, algun membre de l'equip educatiu o bé del departament.

- Serà avaluat per primera vegada en la mateixa sessió d'avaluació en què s'avaluï el mòdul professional d'FCT. En cas que l'alumne/a tingui una avaluació negativa del mòdul d'FCT també serà avaluat negativament del mòdul de projecte.
- En convocatòries posteriors (segona, tercera i quarta convocatòria), en cas que l'alumne vulgui renunciar a la matrícula del mòdul de Projecte, haurà de procedir com estableix el punt 6.4 *Anul·lació voluntària de la matrícula. Articles 26, 27 i 28* d'aquest document.
- La renúncia i/o ajornament del mòdul d'FCT implica la renúncia i/o ajornament en la mateixa convocatòria de l'avaluació i qualificació del mòdul professional de Projecte.

## **10. ELEMENTS GENERALS DE LES PROGRAMACIONS**

Les programacions dels mòduls, departaments i coordinacions es basen en els models:

- Model de programació general: *MDO20201 MODEL PROGRAMACIÓ QUADERN MEMÒRIA*
- Model de programació d'FCT: *MDO20604 MODEL Programació MÒDUL FCT*
- Model de comissió: *MDO20305 MODEL PROGRAMACIÓ COMISSIÓ*
- Model programació de departament: *MDO20202 MODEL MEMÒRIA DE DEPARTAMENT*

Els models de memòria que s'hauran de lliurar al final de curs són:

- Model memòria de la programació de mòduls: *MDO20201 MODEL PROGRAMACIÓ QUADERN MEMÒRIA*
- Model memòria de la programació de les coordinacions: *MDO20306 MODEL MEMÒRIA PROGRAMACIÓ COMISSIÓ*
- Model memòria de la programació de departament: *MDO20202 MODEL MEMÒRIA DE DEPARTAMENT*

## 11. AVALUACIONS

### 11.1. Calendari activitats d'avaluació

Mes	Actuacions generals	Avaluació
juliol	<ul style="list-style-type: none"> <li>renúncia convocatòria extraordinària de setembre (fins 15 de juliol)</li> </ul>	
setembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>avaluació mòduls 2n curs pendents</li> <li>avaluació mòduls pendents 1r (només alumnes que promocionen a 2n)</li> <li>lliurament projectes GS</li> <li>inici FCT GM i GS</li> </ul>	<b>extraordinària</b> <b>extraordinària</b> - -
octubre	<ul style="list-style-type: none"> <li>inici FCT FPB</li> </ul>	primera
desembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>fi FCT tots els nivells</li> <li>lliurament projectes GS</li> <li>fi primera avaluació</li> </ul>	<b>extraordinària</b> <b>extraordinària</b> primera
gener	<ul style="list-style-type: none"> <li>renúncia convocatòria extraordinària de febrer/març</li> </ul>	-
febrer/març	<ul style="list-style-type: none"> <li>avaluació mòduls pendents</li> </ul>	<b>extraordinària</b>
març	<ul style="list-style-type: none"> <li>fi segona avaluació - (excepte 2n FPB)</li> <li>inici FCT de GM i GS</li> </ul>	segona -
abril /maig	<ul style="list-style-type: none"> <li>fi segona avaluació 2n FPB</li> <li>inici FCT FPB</li> </ul>	segona -
juny	<ul style="list-style-type: none"> <li>avaluació mòduls pendents.</li> <li>fi FCT tots els nivells</li> <li>lliurament projectes GS</li> <li>avaluació ordinària juny</li> </ul>	<b>extraordinària</b> <b>ordinària</b> <b>ordinària</b> <b>ordinària</b>

### 11.2. Lliurament butlletins

El butlletins de cada avaluació es lliuraran a través del GESTIB. En el cas que un alumne ho sol·liciti es lliurarà també el butlletí en paper fins que el GESTIB generi butlletins que no siguin esborranys, moment en el qual ja es lliuraran definitivament pel GESTIB.

### 11.3. Sessions d'avaluació

Abans de finalitzar cada avaluació la direcció del centre publicarà un calendari de sessions d'avaluació emprant el *MDO20414 MODEL CALENDARI SESSIONS AVALUACIÓ*. Per

de decidir el dia i hora de cada sessió es tindrà en compte que l'equip educatiu no tenguí cap classe amb alumnes.

Tot l'equip educatiu haurà d'estar present durant les sessions. En cas d'impossibilitat d'assistir el professorat ho haurà de notificar a la caporalia d'estudis i deixar les qualificacions i observacions de l'alumnat introduïdes al GESTIB.

#### **11.4. Reclamacions i accés al material d'avaluació**

Article 9 del Decret 121/2010, de 10 de desembre, pel qual s'estableixen els drets i els deures dels alumnes i les normes de convivència als centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics de les Illes Balears.

Els alumnes o, si són menors d'edat, els seus pares o tutors poden reclamar per escrit contra les decisions i qualificacions. La reclamació s'ha de lliurar a secretaria del centre emprant el *MDO20403 MODEL SOL·LICITUD DE REVISIÓ DE QUALIFICACIONS* el següent dia hàbil posterior a la publicació dels butlletins al GESTIB. Aquest procediment preveu la reclamació davant el director del centre el qual respondrà a la reclamació emprant *MDO20404 MODEL RESOLUCIÓ RECLAMACIÓ DE QUALIFICACIONS*.

Si el desacord persisteix, contra la decisió del director del centre es pot interposar un recurs d'alçada davant la Direcció General de Planificació i Centres. En aquest darrer supòsit, la resolució que es dicti, amb l'informe previ del Departament d'Inspecció Educativa, posa fi a la via administrativa.

La reclamació prevista en el paràgraf anterior s'ha de fonamentar en alguna de les causes següents:

- Inadequació del procés d'avaluació o d'algun dels elements que en formen part en relació amb els objectius o els continguts de l'àrea, l'assignatura o el mòdul sotmès a avaluació.
- Aplicació incorrecta dels criteris d'avaluació i qualificació establerts.
- Aplicació incorrecta dels criteris de promoció i titulació.

Els alumnes o, si són menors d'edat, els seus pares o tutors tenen dret a accedir als treballs, proves, exercicis i altres informacions que tenguin incidència en l'avaluació dels mòduls, i a rebre una explicació raonada de la qualificació.

Per poder sol·licitar-ho s'ha de lliurar el *MDS10105 Model instància* degudament emplenat a la secretaria del centre.

C/Joan Miró, 22 07300 Inca

Tel. 971 881711

[secretaria@paucasesnovescifp.cat](mailto:secretaria@paucasesnovescifp.cat)

## **12. APLICACIÓ**

Aquesta concreció curricular serà d'aplicació a partir del curs 20/21 a tots els cicles formatius del centre en allò que no estigui contemplat per les concrecions curriculars de cada cicle i d'acord amb la normativa vigent.