

Secció I. Disposicions generals

CONSELL DE GOVERN

7138

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

L'article 39.6 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, determina que el Govern de l'Estat ha d'establir les titulacions corresponents als estudis de formació professional i també els aspectes bàsics del currículum de cadascuna d'aquestes titulacions.

La Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa, modifica diversos articles de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, i crea els cicles de formació professional bàsica com a ensenyaments de formació professional d'oferta obligatòria i caràcter gratuït.

La Llei orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les qualificacions i de la formació professional, ordena un sistema integrat de formació professional, qualificacions i acreditació per respondre amb eficàcia i transparència a les demandes socials i econòmiques a través de les diverses modalitats formatives. Com a instrument d'aquest sistema, crea el Catàleg nacional de qualificacions professionals, el qual possibilita la integració de les ofertes de formació professional, les adequa als requeriments del sistema productiu i promou la formació al llarg de la vida i la mobilitat dels treballadors. També, d'acord amb aquesta norma, correspon a l'Administració General de l'Estat establir els títols de formació professional del sistema educatiu i els certificats de professionalitat del subsistema de formació professional per a l'ocupació, que constitueixen les ofertes de formació professional referides al Catàleg nacional de qualificacions professionals.

El Reial decret 1128/2003, de 5 de setembre, modificat pel Reial decret 1416/2005, de 25 de novembre, regula el Catàleg nacional de qualificacions professionals. En els articles 2 i 3 descriu la naturalesa, la finalitat i les funcions del Catàleg com a instrument que ordena les qualificacions i constitueix la base per elaborar l'oferta formativa susceptible de reconeixement i d'acreditació amb validesa en tot l'Estat. El Catàleg conté les qualificacions de nivell 1 que es poden assolir mitjançant els cicles de formació professional bàsica que s'han d'impartir de conformitat amb allò que es regula en aquest Decret.

D'acord amb tot això, es va dictar el 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, s'aproven catorze títols professionals bàsics, se'n fixen els currículums bàsics i es modifica el Reial decret 1850/2009, de 4 de desembre, sobre expedició de títols acadèmics i professionals corresponents als ensenyaments establerts en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 55, de 5 de març). En la disposició final tercera d'aquest Reial decret s'estableix que el primer curs dels cicles de formació professional bàsica s'implantarà en el curs escolar 2014-2015.

Els ensenyaments que regula el Reial decret esmentat faciliten la permanència dels alumnes en el sistema educatiu i ofereixen una alternativa perquè puguin assolir les competències de l'aprenentatge permanent al llarg de la vida que en permeten el desenvolupament personal i els doten d'una formació professional que els facilita la incorporació al món laboral.

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, estableix que les administracions educatives han de desenvolupar el currículum dels títols de formació professional, a partir del currículum bàsic.

Dins l'àmbit territorial de les Illes Balears es va dictar el 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.

El Decret esmentat no inclou la regulació dels ensenyaments de formació professional bàsica perquè el Govern de l'Estat els va establir després que es publicàs. Per aquesta raó, s'estima necessari completar l'ordenació de la formació professional en el sistema integrat de formació professional a les Illes Balears. Aquest Decret dona compliment a aquesta necessitat.

Aquest Decret s'estructura en sis capítols, cinc disposicions addicionals, quatre disposicions transitòries, una disposició derogatòria i tres disposicions finals. El capítol I estableix les disposicions generals i el capítol II determina l'organització i el currículum dels ensenyaments.

El capítol III regula els aspectes relatius a la implantació d'aquests ensenyaments i a les mesures de flexibilització que hi són aplicables. El capítol IV ordena l'accés, l'admissió i la matrícula en aquests ensenyaments. El capítol V conté les disposicions relatives a l'avaluació i la qualificació, mentre que el capítol VI recull els aspectes metodològics d'aquests ensenyaments. Finalment, les disposicions addicionals, les transitòries, la disposició derogatòria i les disposicions finals recullen preceptes d'indole variada, que no tenen cabuda al llarg de l'articulat del Decret, però que regulen aspectes necessaris per a l'ordenació d'aquests ensenyaments.



Per tot això, amb l'informe favorable de l'Institut Balear de la Dona, amb l'informe preceptiu del Consell Escolar de les Illes Balears, una vegada consultat el Consell de Formació Professional de les Illes Balears, d'acord amb el Consell Consultiu de les Illes Balears, a proposta de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats, i havent-ho considerat el Consell de Govern en la sessió de dia 24 d'abril de 2015,

DECRET

Capítol I **Disposicions generals**

Article 1

Objecte i àmbit d'aplicació

1. Aquest Decret té per objecte regular els ensenyaments de formació professional bàsica del sistema educatiu i les condicions en què s'han d'impartir a les Illes Balears, d'acord amb les competències que té atribuïdes sobre la matèria l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
2. Aquest Decret desplega el 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, s'aproven catorze títols professionals bàsics, se'n fixen els currículums bàsics i es modifica el Reial decret 1850/2009, de 4 de desembre, sobre expedició de títols acadèmics i professionals corresponents als ensenyaments establerts en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.
3. Aquest Decret complementa el marc normatiu establert pel 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.
4. Aquest Decret s'aplica a tots els centres docents de la comunitat autònoma, públics i privats, que imparteixin els ensenyaments de formació professional bàsica.

Capítol II

Organització i currículum dels ensenyaments

Article 2

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.

Article 3

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:

1. 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.



2. 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.

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 constitueixen 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.

Article 4

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.

3. La consellera o conseller d'Educació, Cultura i Universitats pot autoritzar que un cicle concret s'imparteixi durant tres cursos acadèmics quan sigui inclòs en programes o projectes de formació professional dual o bé quan respongui a una organització temporal especial.

Article 5

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. 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.

Article 6

Seqüenciació, distribució horària setmanal i horari dels cicles

1. Quan els cicles s'imparteixen en règim presencial i amb una organització temporal ordinària, la seqüenciació i la distribució horària setmanal dels mòduls professionals que integren cada cicle de formació professional bàsica és la que es determina en la norma que estableix el desenvolupament curricular de cadascun dels cicles esmentats.

2. La consellera o conseller d'Educació, Cultura i Universitats pot autoritzar que un centre imparteixi un cicle de formació professional bàsica amb una seqüenciació o una distribució horària setmanal diferent de l'establerta amb caràcter general quan es justifiqui que la nova organització afavoreix l'aprenentatge dels alumnes o permet que els recursos de què disposa el centre s'utilitzin d'una forma més eficient.

3. La jornada lectiva tindrà lloc en l'horari que s'hagi autoritzat al cicle corresponent. Per poder impartir un cicle en horari nocturn, el centre ha de tenir autoritzada l'organització temporal especial del cicle, atès que s'ha de respectar la durada total de cada mòdul establerta en les normes que determinen el currículum de cadascun dels títols. L'horari nocturn comprèn la franja horària entre les 17.00 i les 22.00 hores.

4. La consellera o conseller d'Educació, Cultura i Universitats pot autoritzar que el segon curs del cicle es faci en un horari diferent de l'establert per al primer curs del cicle en els centres que ho requereixin per necessitats d'espais, instal·lacions o per altres motius justificats.



Article 7

Espais i equipaments

1. Els espais i equipaments de què han de disposar els centres de formació professional per permetre el desenvolupament de les activitats d'ensenyament són els que s'estableixen en cadascun dels títols de formació professional bàsica.
2. Per tal de millorar, completar o complementar l'ensenyament que es pot oferir en els centres docents, es poden fer servir instal·lacions, equipaments, productes o sistemes d'organització del treball d'empreses o d'entorns professionals. A més, es poden fer servir espais i entorns no propis de centres docents, sempre que siguin adequats per al desenvolupament de les activitats docents. Per a això, s'han de subscriure els convenis de col·laboració oportuns amb les entitats públiques o privades, d'acord amb el que preveu l'article 6.2 de la Llei 5/2002, de 19 de juny, de les qualificacions i de la formació professional. Així mateix, es poden fer servir els concerts, les subvencions i els altres procediments que figuren en l'article 11.3 de la Llei esmentada.

Article 8

Tutoria

1. La tutoria s'ha de dur a terme d'acord amb allò que preveu l'article 14 del Reial decret 127/2014, de 28 de febrer.
2. 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.

Capítol III

Implantació dels ensenyaments i mesures de flexibilització

Article 9

Oferta dels cicles

1. Els cicles de formació professional bàsica es poden impartir en les modalitats d'oferta completa o parcial; en règim presencial o a distància. També es poden impartir amb mesures de flexibilització.
2. L'oferta obligatòria dels cicles de formació professional bàsica és la que es destina a les persones que tenen les condicions d'accés que s'estableixen en l'article 15 del Reial decret 127/2014, de 28 de febrer.
3. Quan en un cicle formatiu d'oferta obligatòria, una vegada admeses les persones indicades, hi hagi places disponibles per cursar tot el primer curs, aquestes places les poden ocupar persones que superin els 17 anys i que no tinguin cap títol de formació professional ni cap títol que acrediti la finalització d'estudis secundaris complets. Per assignar aquestes places s'ha d'aplicar la resolució que concreta anualment el procediment d'admissió i de matrícula a aquests ensenyaments.
4. La Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats pot oferir 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, en la mesura de les disponibilitats pressupostàries.
5. 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.

Article 10

Oferta en règim de distància

1. Els mòduls professionals que formen els ensenyaments de cadascun dels cicles de formació professional bàsica es poden oferir en règim de distància sempre que es garanteixi que l'alumnat pot aconseguir els resultats d'aprenentatge definits per al mòdul en el reial decret que estableix el títol de formació professional del sistema educatiu corresponent i en fixa els ensenyaments mínims. Els ensenyaments a distància poden requerir l'assistència presencial dels alumnes per desenvolupar algunes activitats d'ensenyament i aprenentatge.
2. La consellera o conseller d'Educació, Cultura i Universitats ha de dictar les instruccions als centres docents públics que estiguin autoritzats a impartir el cicle formatiu en règim presencial per a la posada en marxa i funcionament de l'oferta completa o parcial del cicle en règim de distància.
3. Es poden organitzar programes formatius que incloguin mòduls de cicles de formació professional bàsica, en règim de distància, per a les persones que hagin superat un procés d'avaluació i acreditació de competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o





vies no formals de formació, per a les persones que tinguin acreditades unitats de competència que formin part d'un títol bàsic mitjançant formació que condueixi a l'obtenció de certificats de professionalitat i que no compleixin totes les unitats de competència incloses en un títol de formació professional bàsica o, també, per a les persones que hagin finalitzat estudis que tinguin efectes d'acreditació parcial acumulable de les competències professionals de nivell 1 adquirides en relació amb el Sistema nacional de qualificacions i formació professional.

4. L'oferta prevista en el punt 3 d'aquest article té la finalitat que les persones esmentades puguin obtenir un títol de formació professional bàsica o facilitar que puguin obtenir un certificat de professionalitat, i permet la integració de l'oferta formativa per fer realitat a les Illes Balears el sistema integrat de formació professional.

5. Per als aspectes que no es preveuen en aquest article cal atènyer-se a la normativa que es dicti per regular l'oferta a distància dels cicles formatius.

Article 11

Grups

1. Amb caràcter general, cada centre docent ha d'oferir un únic grup d'alumnes per curs i cicle formatiu autoritzat.

2. Si s'autoritza que s'imparteixi un segon grup d'un cicle, aquest ha de tenir, preferentment, un horari diferent del del primer grup del cicle formatiu autoritzat.

Article 12

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. 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.

6. Els centres docents de titularitat privada han de tenir el nombre de places per grup i el nombre de grups que s'estableix en l'autorització per impartir el cicle formatiu corresponent.

Article 13

Organitzacions temporals i horàries especials

1. La consellera o conseller d'Educació, Cultura i Universitats pot autoritzar que un cicle de formació professional bàsica s'imparteixi mitjançant una organització temporal i/o una organització horària especial, si la nova distribució dels continguts curriculars afavoreix l'aprenentatge dels alumnes o permet que els recursos de què disposa el centre s'utilitzin d'una manera més eficient. Les organitzacions temporals i horàries especials per als cicles de formació professional bàsica són possibles en els règims presencial i a distància. L'autorització es pot fer d'ofici, o com a resultat d'una sol·licitud d'un centre educatiu.

2. L'autorització d'una organització temporal i/o una organització horària especial permet una flexibilitat més gran a l'hora d'impartir un cicle de formació professional bàsica, però, en cap cas, no pot comportar la modificació del nombre d'hores total que correspon a cadascun dels mòduls del cicle. A continuació s'enumeren algunes formes d'impartir un cicle mitjançant una organització temporal i/o una organització horària especial:

a) Impartir el cicle formatiu en un nombre de cursos diferent del que s'estableix amb caràcter general per al cicle homònim.

- b) Concentrar la impartició de determinats mòduls en períodes de temps més curts que el curs escolar.
- c) Iniciar i/o finalitzar el cicle en períodes diferents dels establerts amb caràcter general per a la resta de cicles.
- d) Impartir un curs o els dos cursos del cicle agrupant els mòduls per trimestres, quadrimestres o altres períodes.
- e) Impartir el cicle en un horari especial per al centre concret.
- f) Impartir el cicle mitjançant franges horàries. En aquest cas, s'han d'oferir els mòduls del curs agrupats en dues franges horàries, i aquestes s'han d'alternar cada curs.

3. La consellera o conseller d'Educació, Cultura i Universitats pot autoritzar que es facin unes altres organitzacions temporals i organitzacions horàries especials diferents de les establertes en el punt 2 d'aquest article, en especial quan el cicle s'imparteixi d'acord amb un projecte d'innovació.

Article 14

Sol·licitud d'organització temporal i/o d'organització horària especial

El centre docent que vulgui sol·licitar una organització temporal i/o una organització horària especial ha d'adreçar la sol·licitud, signada per la direcció del centre i justificada degudament, a la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional, al més tard, el 28 de febrer del curs anterior en què vol iniciar aquesta forma d'impartir el cicle formatiu.

Article 15

Altres mesures de flexibilització

La consellera o conseller d'Educació, Cultura i Universitats pot autoritzar altres mesures de flexibilització i d'innovació previstes en el 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.

Article 16

Professorat

1. Els requisits que s'exigeixen al professorat per impartir els mòduls que formen part dels títols professionals bàsics es preveuen en l'article 20 del Reial decret 127/2014.
2. A més s'ha de tenir en compte allò que preveu la disposició transitòria quarta d'aquest Decret.

Article 17

Centres

Els cicles de formació professional bàsica es poden impartir als centres docents públics i als centres docents de titularitat privada que autoritzi la consellera o conseller d'Educació, Cultura i Universitats.

Capítol IV **Accés, admissió i matrícula**

Article 18

Accés, admissió i matrícula

1. Les persones interessades a cursar un cicle de formació professional bàsica del sistema educatiu han de complir els requisits d'accés exigits d'acord amb el que estableix l'article 15 del Reial decret 127/2014, de 28 de febrer.
2. El procés d'admissió i de matrícula als cicles de formació professional bàsica que s'imparteixen als centres docents sostinguts amb fons públics és el que preveu la normativa que regula aquests aspectes per als cicles formatius de formació professional del sistema educatiu.
3. 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 5 d'aquest article.
4. 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.

5. 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, 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.

6. 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.

7. Els centres docents de titularitat privada no sostinguts amb fons públics han d'organitzar el procés d'admissió i de matrícula als cicles de formació professional que tenen autoritzats, respectant sempre els requisits d'accés que s'estableixen en la normativa bàsica estatal.

Article 19

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 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.

Article 20

Renúncies i baixes

1. La consellera o conseller d'Educació, Cultura i Universitats ha d'establir les condicions de renúncia a la convocatòria i de baixa voluntària en la matrícula de tots o bé d'alguns mòduls professionals o de les unitats formatives de durada inferior a un mòdul.

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 renunciar a la convocatòria i per a la baixa en la matrícula.

Article 21

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 registren 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'l 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 assignat 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 li 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.

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 dóna 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.

Article 22

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.

Capítol V

Avaluació i qualificació

Article 23

Avaluació dels ensenyaments i promoció de curs

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. 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.

3. Els alumnes matriculats en un centre tenen dret a un màxim de dues convocatòries 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.

4. El mòdul de Tutoria no s'ha d'avaluar ni qualificar.

5. 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 u i deu, 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. Es 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.

6. 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.

7. 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.

8. En el cas dels ensenyaments cursats a distància, l'avaluació final per a cadascun dels mòduls professionals exigeix la superació de proves presencials en centres autoritzats que assegurin l'assoliment dels resultats d'aprenentatge, i s'ha d'harmonitzar amb els processos d'avaluació que es desenvolupin al llarg del curs.

9. L'avaluació dels mòduls professionals inclosos en els programes formatius desenvolupats en alternança amb empreses l'ha de fer el professor o professora responsable del mòdul, amb la col·laboració del tutor o tutora del centre docent i els tutors de l'empresa.

Article 24

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.

Article 25

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:

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.





Capítol VI Aspectes metodològics d'aquests ensenyaments

Article 26

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.
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.

Article 27

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. Quan aquests ensenyaments s'ofereixin en règim d'oferta parcial, o amb una organització temporal especial, es pot preveure que els alumnes facin un període de formació en centres de treball corresponent als mòduls professionals associats a les unitats de competència del Catàleg nacional de qualificacions professionals que s'inclouguin en l'oferta autoritzada. La directora o director general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional ha de dictar les instruccions necessàries per aplicar aquesta previsió.
3. 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.
4. 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.
5. 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.

Article 28

Programacions docents

1. Les programacions docents dels mòduls associats a unitats de competència han d'incloure els continguts i han de preveure les activitats formatives que garanteixin que, abans de l'inici del mòdul de Formació en centres de treball, els alumnes hagin adquirit les competències i els continguts relatius als riscos específics i a les mesures de prevenció en les activitats professionals corresponents al perfil professional de cada títol de formació professional bàsica, segons el que estableix la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
2. Per tal de complir el que preveu la disposició addicional segona del Reial decret 127/2014, de 28 de febrer, la formació que condueix a l'obtenció dels títols professionals bàsics ha de capacitar per dur a terme les funcions de nivell bàsic de prevenció recollides en l'article 35 del Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció; per a això les programacions han



d'incloure la formació mínima que preveu l'annex IV del Reial decret 39/1997.

3. Les programacions docents de tots els mòduls que integren els ensenyaments han d'integrar les competències i els continguts de caràcter transversal que es preveuen en l'article 11 del Reial decret 127/2014, de 28 d'agost.

Article 29

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. 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.

3. 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.

Disposició addicional primera

Altres programes formatius de formació professional

1. D'acord amb allò que preveu la disposició addicional quarta del Reial decret 127/2014, de 29 de febrer, la consellera o conseller d'Educació, Cultura i Universitats pot establir i autoritzar altres programes formatius de formació professional, de durada variable i adaptats a les necessitats i característiques de l'alumnat amb necessitats educatives especials i les de col·lectius amb necessitats específiques.

2. Així mateix, es poden establir altres ofertes formatives relacionades amb els cicles de formació professional bàsica, amb validesa dins el territori de la comunitat autònoma, especialment per atendre els col·lectius que així ho necessitin.

Disposició addicional segona

Transport

L'alumnat que participi en cicles de formació professional bàsica en centres docents públics que disposin de transport escolar se'n pot beneficiar durant el període de formació en el centre docent.

Disposició addicional tercera

Obtenció de títols per al col·lectiu que preveu l'article 17.3 b del Reial decret 127/2014, de 28 de febrer

La consellera o conseller d'Educació, Cultura i Universitats ha de dictar una resolució que permeti que 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 per a l'avaluació i l'acreditació de les competències professionals, puguin rebre el títol professional bàsic corresponent.

Disposició addicional quarta

Ús del masculí genèric

L'ús del masculí genèric en el text d'aquesta disposició s'ha d'entendre com a inclusiu d'homes i dones.

Disposició addicional cinquena

Alumnes dels programes de qualificació professional inicial que no han superat el primer curs

Els alumnes que hagin cursat el primer curs d'un programa de qualificació professional inicial (mòduls obligatoris) fins al curs 2013-2014 i no hagin superat tots els mòduls que en formen part no poden repetir el curs. Si estan interessats a continuar ensenyaments professionals s'han de presentar al procediment general d'admissió als títols de formació professional bàsica si compleixen els requisits que els permeten accedir-hi.



Disposició transitòria primera

1. Mentre no hi hagi un desenvolupament curricular propi de les Illes Balears, el contingut dels mòduls associats a unitats de competència del Catàleg nacional de qualificacions professionals i del mòdul Formació en centres de treball de cada cicle de formació professional bàsica és el que figura en l'Ordre que el Ministeri d'Educació, Cultura i Esport estableix per regular el currículum que s'ha d'aplicar a cada cicle formatiu en el territori del seu àmbit de gestió.
2. Mentre no hi hagi un desenvolupament curricular propi de les Illes Balears, el currículum dels mòduls Ciències aplicades I i II és el que figura en l'Ordre que el Ministeri d'Educació, Cultura i Esport estableix per regular el currículum que s'ha d'aplicar a aquests mòduls en el territori del seu àmbit de gestió.

Disposició transitòria segona

Mentre no hi hagi un desenvolupament curricular propi de les Illes Balears, s'ha de fer servir la seqüenciació i la distribució horària setmanal que figura en l'Ordre que el Ministeri d'Educació, Cultura i Esport estableix per regular el currículum que s'ha d'aplicar al cicle corresponent en el territori del seu àmbit de gestió, amb les particularitats següents:

- a) Durant el primer curs, s'ha de destinar a la tutoria una hora setmanal durant tot el curs.
- b) Durant el segon curs, s'ha de destinar a la tutoria una hora setmanal des de l'inici del curs fins a l'accés dels alumnes al mòdul de Formació en centres de treball.
- c) S'afegeix una hora setmanal durant el primer curs al mòdul de Comunicació i societat I a fi que pugui incloure els continguts curriculars que consten en l'annex d'aquest Decret.
- d) En el segon curs, s'afegeix una hora setmanal al mòdul de Comunicació i societat II a fi que pugui incloure els continguts curriculars que consten en l'annex d'aquest Decret. El mòdul s'imparteix des de l'inici de curs fins a l'accés dels alumnes al mòdul de Formació en centres de treball.

Disposició transitòria tercera

Mentre no hi hagi un desplegament d'aquest Decret, la superfície que han de tenir els espais esmentats és la que consta en l'Ordre que el Ministeri d'Educació, Cultura i Esport estableix per regular el currículum que s'ha d'aplicar al cicle corresponent en el territori del seu àmbit de gestió.

Disposició transitòria quarta

D'acord amb la disposició transitòria segona del Reial decret 127/2014, el professorat al qual fa referència l'article 93 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, que impartia mòduls formatius de caràcter general d'un programa de qualificació professional inicial pot continuar impartint mòduls dels cicles de formació professional bàsica en les condicions que s'hi preveuen.

Disposició derogatòria única

Derogació normativa

Es deroguen totes les disposicions de rang igual o inferior que s'oposin a aquest Decret, el contradiguin o siguin incompatibles amb el que disposa.

Disposició final primera

Modificació de la disposició transitòria de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 28 de novembre de 2008 per la qual s'estableix el desenvolupament curricular per als títols de formació professional del sistema educatiu que es dictin d'acord amb la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, dins l'àmbit de la comunitat autònoma de les Illes Balears

Es modifica la disposició transitòria de l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 28 de novembre de 2008, que queda redactada de la manera següent:

1. Durant el període que transcorre entre la publicació del reial decret que estableix un títol de formació professional del sistema educatiu i els seus mínims, i la publicació del desenvolupament curricular propi de les Illes Balears aplicable a aquest títol, s'ha de fer servir el desenvolupament curricular que dicti el Ministeri d'Educació, Cultura i Esport per al territori del seu àmbit de gestió.
2. Malgrat això, i per tal d'atendre la realitat socioeconòmica de la comunitat autònoma de les Illes Balears i les necessitats de qualificació dels sectors socioproductius, la consellera o conseller d'Educació, Cultura i Universitats pot autoritzar que un centre imparteixi com a segona

llengua estrangera en un cicle formatiu de formació professional una llengua diferent d'aquella que s'estableix en el desenvolupament curricular que dicti el Ministeri d'Educació, Cultura i Esport per al seu àmbit de gestió. La llengua que s'autoritzi s'ha d'impartir d'acord amb el desenvolupament curricular que determini la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.

Disposició final segona

Aspectes que no es preveuen en aquest Decret

Per als aspectes que no es preveuen en aquest Decret, s'ha d'aplicar de manera supletòria la normativa que regula, amb caràcter general, els ensenyaments de formació professional en el sistema educatiu; en concret, el Reial decret 1147/2011, de 29 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu; 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 (BOIB núm. 108, de 25 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.

Disposició final tercera

Entrada en vigor

Aquest Decret entra en vigor l'endemà d'haver-se publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Palma, 24 d'abril de 2015

La consellera d'Educació, Cultura El president i Universitats

Maria Núria Riera Martos José Ramón Bauzá Díaz

ANNEX

Continguts dels mòduls professionals Comunicació i societat I i II

Continguts del mòdul professional Comunicació i societat I

Valoració de les societats prehistòriques i antigues i la seva relació amb el medi natural:

- Els paisatges naturals. Aspectes generals i locals.
 - Factors i components del paisatge natural: clima, relleu, hidrografia i vegetació natural. El territori espanyol.
 - Comentari de gràfiques sobre temps i clima.
- Les societats prehistòriques.
 - Distribució de les societats prehistòriques. La seva relació amb el medi ambient.
 - El procés d'hominització. Del nomadisme al sedentarisme.
 - Art i pensament màgic. Estratègies de representació i la seva relació amb les arts audiovisuals actuals.
- El naixement de les ciutats.
 - L'hàbitat urbà i la seva evolució.
 - Gràfics de representació urbana.
 - Les societats urbanes antigues. Els orígens del món mediterrani.
 - La cultura grega: extensió, trets i fites principals.
 - Característiques essencials de l'art grec. Models arquitectònics i escultòrics: el cànon europeu.
 - La cultura romana. Extensió militar i comercial. Característiques socials i polítiques.
 - Característiques essencials de l'art romà. Models arquitectònics i escultòrics.
 - Perspectiva de gènere en l'estudi de les societats urbanes antigues.
 - Presència i pervivència de Grècia i Roma a la península Ibèrica i el territori espanyol.
- Tractament i elaboració d'informació per a les activitats educatives.



- Autonomia.
- Fonts i recursos per obtenir informació.
- Recursos bàsics: guions, esquemes i resums, entre d'altres.
- Eines senzilles de localització cronològica.
- Estratègies de composició d'informació escrita. Ús de processadors de textos.
- Vocabulari seleccionat i específic.

Valoració de la creació de l'espai europeu en les edats mitjana i moderna:

- L'Europa medieval.

- L'extensió i localització dels nous regnes i territoris.
- Característiques i fites històriques principals de la societat feudal.
- Pervivència d'usos i costums. L'espai agrari i les seves característiques.
- El contacte amb altres cultures. El món musulmà: naixement i expansió. Comerç amb Orient.
- Relacions entre cultures en l'actualitat.

- La colonització d'Amèrica.

- El desembarcament castellà: 1492, causes i conseqüències.
- L'imperi americà espanyol. Altres imperis colonials.
- Les societats ameríndies: destrucció, sincretisme i mestissatge. Aportacions a la cultura espanyola.

- L'Europa de les monarquies absolutes.

- Les grans monarquies europees: ubicació i evolució sobre el mapa en el context europeu.
- Principis de la monarquia absoluta.
- La monarquia absoluta a Espanya. Les societats modernes: nous grups socials i expansió del comerç.
- Evolució del sector productiu durant aquest període.

- Estudi de la població.

- Evolució demogràfica de l'espai europeu.
- La primera revolució industrial i les seves transformacions socials i econòmiques.
- Indicadors demogràfics bàsics per analitzar una societat. Trets i característiques de la població europea i mundial actuals.
- Comentari de gràfiques de població: pautes i instruments bàsics.

- L'evolució de l'art europeu de les èpoques medieval i moderna.

- L'art medieval: característiques i períodes principals.
- El Renaixement: canvi i transformació de l'art.
- Profunditat i ús del color en la pintura i la seva evolució fins al romanticisme.
- Pautes bàsiques per al comentari d'obres pictòriques.

- Tractament i elaboració d'informació per a les activitats educatives.

- Recerca d'informació a través d'Internet. Ús de repositoris de documents i enllaços web.
- Recursos bàsics: resums, fitxes temàtiques, biografies, fulls de càlcul o similars, elaboració, entre d'altres.
- Vocabulari específic.

Utilització d'estratègies de comunicació oral en llengua castellana:

- Textos orals.

- Tipus i característiques.
- Característiques dels reportatges.
- Característiques de les entrevistes.

- Aplicació de l'escolta activa en la comprensió de textos orals.

- Memòria auditiva.
- Atenció visual.



- Empatia.
- Estratègies lingüístiques: parafrasejar, emetre paraules de reforç o d'elogi i resumir, entre d'altres.

- Pautes per evitar la interrupció en situacions de comunicació oral.

- L'intercanvi comunicatiu.

- Elements extralingüístics de la comunicació oral.
- Usos orals informals i formals de la llengua.
- Adequació al context comunicatiu.
- El to de veu.

- Aplicació de les normes lingüístiques en la comunicació oral. Organització de la frase: estructures gramaticals bàsiques. Coherència semàntica.

- Composicions orals.

- Exposicions orals senzilles sobre fets de l'actualitat.
- Presentacions orals senzilles.
- Ús de mitjans de suport: audiovisuals i TIC.

Utilització d'estratègies de comunicació escrita en llengua castellana:

- Tipus de textos. Característiques de textos propis de la vida quotidiana i professional.

- Estratègies de lectura: elements textuais.

- Prelectura.
- Lectura.
- Postlectura.

- Pautes per a la utilització de diccionaris diversos.

- Tipus de diccionaris.
- Recursos a la xarxa i el seu ús.

- Estratègies bàsiques en el procés de composició escrita.

- Planificació.
- Elaboració.
- Revisió.
- Aplicació en textos propis de la vida quotidiana, de l'àmbit acadèmic i dels mitjans de comunicació.

- Presentació de textos escrits en diferents suports.

- Aplicació de les normes gramaticals.
- Aplicació de les normes ortogràfiques.
- Programari per usar en processadors de textos.

- Textos escrits.

- Principals connectors textuais.
- Aspectes bàsics de les formes verbals en els textos, amb especial atenció als valors aspectuals de perifrasis verbals.
- Funció subordinada, substantiva, adjectiva i adverbial del verb.
- Sintaxi: enunciat, frase i oració; subjecte i predicat; complement directe, indirecte, de règim, circumstancial, agent i atribut.

Lectura de textos literaris en llengua castellana anteriors al segle XIX:

- Pautes per a la lectura de fragments literaris.

- Instruments per a la recollida d'informació de la lectura d'una obra literària.





- Característiques estilístiques i temàtiques de la literatura en llengua castellana a partir de l'Edat Mitjana fins al segle XVIII.

- Literatura medieval.
- Renaixement.
- El *Siglo de Oro*.
- La literatura il·lustrada.

- La narrativa. Temes i estils recurrents segons l'època literària.

- Valoració dels recursos estilístics i expressius més significatius.
- Pautes per elaborar petites composicions pròpies sobre temes d'interès.

- Lectura i interpretació de poemes. Temes i estils recurrents segons l'època literària.

- Valoració dels recursos estilístics i expressius més significatius.
- Pautes per elaborar petites composicions pròpies sobre temes d'interès.

- El teatre. Temes i estils segons l'època literària.

La comunicació oral. Estratègies en llengua catalana:

- Textos orals.

- Trets i tipologia.
- Característiques de la conversa. El diàleg.
- Característiques de l'exposició oral.

- Tècniques per a la comprensió de textos orals.

- Recursos mnemotècnics.
- Escolta activa.
- Empatia.
- Estratègies lingüístiques: sintetitzar, emfasitzar, parafrasejar, etc.

- Mesures per evitar interferències en situacions comunicatives orals.

- La comunicació.

- Elements extralingüístics.
- Diferències entre llengua oral formal i informal.
- Adequació al context.
- L'entonació.

- Aplicació de les propietats textuals a l'oralitat. Coherència i cohesió.

- Producció de textos orals.

- Exposicions orals senzilles sobre fets propers als alumnes.
- Utilització de les TIC com a eina de suport.

La comunicació escrita. Estratègies en llengua catalana:

- Trets de textos de producció pròpia propers a la realitat acadèmica i social.

- Tipologia textual.

- Estratègies de lectura:

- Abans de la lectura: objectius, activació dels coneixements previs, establiment de prediccions sobre el text, promoció de preguntes sobre el text.
- Durant la lectura: tasques de lectura compartida, la lectura independent, errades i llacunes de comprensió.
- Després de la lectura: la idea principal, el resum, preguntes i respostes, conclusió.





- Ús i coneixement dels diccionaris de la llengua catalana en suport paper, digital i en xarxa.
- Aplicació d'estratègies en la producció de textos escrits en els àmbits propers a l'alumnat, acadèmic i dels mitjans de comunicació:
 - Planificació.
 - Elaboració.
 - Revisió.
- Aplicació de les normes gramaticals i ortogràfiques i ús de processadors de textos en la presentació de produccions escrites.
- Ús i aplicació d'elements per garantir la coherència i la cohesió dels textos escrits: tema, estructura, connectors, temps i formes verbals, pronominalitzacions, recursos lèxics, sintaxi, etc.

Lectura de textos literaris en llengua catalana anteriors al segle XIX:

- Estratègies per a la lectura i el comentari de textos literaris.
- Consulta de fonts d'informació per implementar la lectura.
- Lectura de fragments significatius tant de poesia com de narrativa i teatre dels períodes literaris des de l'Edat Mitjana fins al segle XVIII.
- Recursos expressius i tòpics literaris més recurrents.
- Producció de textos escrits senzills relacionats amb la temàtica tractada.

Comprensió i producció de textos orals bàsics en llengua anglesa:

- Idees principals en trucades, missatges, ordres i indicacions molt clares.
- Descripció general de persones, llocs, objectes de l'àmbit professional i en general.
- Activitats del present, passat i del futur: esdeveniments i usos socials.
- Accions pròpies de l'àmbit professional.
- Narració sobre situacions habituals i freqüents del present, passat i del futur.
- Lèxic freqüent, expressions i frases senzilles per dur a terme transaccions i gestions quotidianes de l'entorn personal o professional: activitats d'interès personal, de la vida diària, relacions humanes i socials. Lèxic freqüent relacionat amb les TIC.
- Recursos gramaticals:
 - Temps i formes verbals en present i passat; verbs principals, modals i auxiliars. Significat i valors de les formes verbals.
 - Funcions comunicatives associades a situacions habituals i freqüents: demanar i donar informació, expressar opinions, saludar i respondre una salutació, dirigir-se a algú, i iniciar i tancar un tema, entre d'altres.
 - Elements lingüístics fonamentals.
 - Marcadors del discurs per iniciar-lo, ordenar-lo i finalitzar-lo.
 - Estructures gramaticals bàsiques.
- Pronunciació de fonemes o grups fònics de caràcter bàsic que presentin més dificultat.
- Ús de registres adequats en les relacions socials. Normes de cortesia de països de parla anglesa en situacions habituals i freqüents de l'àmbit personal o professional.
- Propietats essencials del text oral: adequació, coherència i cohesió textuals.
- Estratègies fonamentals de comprensió i escolta activa: paraules clau, estratègies per recordar i utilitzar el lèxic.

Participació en converses en llengua anglesa:

- Estratègies de comprensió i escolta activa per iniciar, mantenir i acabar la interacció. Estratègies per mostrar interès.



Elaboració de missatges i textos senzills en llengua anglesa:

- Comprensió de la informació global i la idea principal de textos bàsics quotidians, d'àmbit personal o professional: cartes, missatges, avisos, instruccions, correus electrònics, informació a Internet, fullets.
- Lèxic freqüent per dur a terme transaccions i gestions quotidianes i senzilles de l'àmbit personal o professional.
- Composició de textos escrits molt breus, senzills i ben estructurats: missatges, correus electrònics i qüestionaris, entre d'altres.
- Recursos gramaticals:
 - Temps i formes verbals. Relacions temporals: anterioritat, posterioritat i simultaneïtat. Valors i significats de les formes verbals.
 - Estructures gramaticals bàsiques: oracions simples i compostes (coordinades i juxtaposades); subordinades substantives, adjectives i adverbials.
 - Funcions comunicatives més habituals de l'àmbit personal o professional en mitjans escrits.
- Elements lingüístics fonamentals segons els tipus de textos, contextos i propòsits comunicatius. Intenció comunicativa: objectivitat/subjectivitat; informar, preguntar.
- Propietats bàsiques del text: adequació, coherència i cohesió. Ús de les formes verbals. Marcadors discursius. Lèxic precís.
- Estratègies i tècniques de comprensió lectora: abans de la lectura, durant la lectura i després de la lectura.
- Estratègies de planificació i de correcció. Utilització dels recursos adequats a la situació.

Continguts del mòdul professional Comunicació i societat II

Valoració de les societats contemporànies:

- La construcció dels sistemes democràtics.
 - La Il·lustració i les seves conseqüències.
 - La societat liberal.
 - o El pensament liberal.
 - o L'era de les revolucions: principals característiques i localització geogràfica.
 - o La societat liberal espanyola. Principals fites i evolució.
 - La societat democràtica.
 - o Els moviments democràtics des del segle XIX.
 - o Les preocupacions de la societat actual: igualtat d'oportunitats, medi ambient i participació ciutadana.
- Estructura econòmica i la seva evolució.
 - Principis d'organització econòmica. L'economia globalitzada actual.
 - La segona globalització. Sistemes colonials i segona revolució industrial.
 - Crisi econòmica i model econòmic keynesià.
 - La revolució de la informació i la comunicació. Els grans mitjans: característiques i influència social.
 - Tercera globalització: els problemes del desenvolupament.
 - Evolució del sector productiu propi.
- Relacions internacionals.
 - Grans potències i conflicte colonial.
 - La guerra civil europea.
 - o Causes i desenvolupament de la Primera Guerra Mundial i les seves conseqüències.
 - o Causes i desenvolupament de la Segona Guerra Mundial i les seves conseqüències.



o Els altres conflictes: la Guerra Civil espanyola en el seu context.

- Descolonització i guerra freda. La dictadura franquista en el seu context.
- El món globalitzat actual.
- Espanya en el marc de les relacions actuals. Amèrica Llatina i el Magrib.

- La construcció europea.

- Art contemporani.

- El significat de l'obra artística en el món contemporani globalitzat.
- La ruptura del cànon clàssic. Avantguardes històriques. L'art actual. Gaudi i construcció de criteris estètics.
- El cinema i el còmic com a entreteniment de masses.

- Tractament i elaboració d'informació per a les activitats educatives.

- Treball col·laboratiu.
- Presentacions i publicacions web.

Valoració de les societats democràtiques:

- La Declaració Universal dels Drets Humans.

- Els drets humans en la vida quotidiana.
- Conflictes internacionals actuals.
- Els organismes internacionals.

- El model democràtic espanyol.

- Característiques dels models democràtics existents: el model anglosaxó i el model continental europeu. La seva extensió a altres societats.
- La construcció de l'Espanya democràtica.
- La Constitució espanyola. Principis. Carta de drets i deures i les seves implicacions en la vida quotidiana. El model representatiu. Model territorial i la seva representació en el mapa.

- El principi de no-discriminació en la convivència diària.

- Resolució de conflictes.

- Principis i obligacions que la fonamenten.
- Mecanismes per a la resolució de conflictes.
- Actituds personals davant els conflictes.

- Tractament i elaboració d'informació per a les activitats educatives.

- Processos i pautes per al treball col·laboratiu.
- Preparació i presentació d'informació per a activitats deliberatives.
- Normes de funcionament i actituds en el contrast d'opinions.

Utilització d'estratègies de comunicació oral en llengua castellana:

- Textos orals.

- Característiques dels formats audiovisuals.
- Característiques de les conferències, xerrades o altres formats de caràcter acadèmic.

- Tècniques d'escolta activa en la comprensió de textos orals.

- Memòria auditiva.
- Atenció visual.
- Recursos per a la presa de notes.



- L'exposició d'idees i arguments.

- Organització i preparació dels continguts: il·lació, successió i coherència.
- Estructura.
- Ús de la veu i la dicció.
- Usos orals informals i formals de la llengua.
- Adequació al context comunicatiu.
- Estratègies per mantenir l'interès.
- Llenguatge corporal.

- Aplicació de les normes lingüístiques en la comunicació oral.

- Organització de la frase: estructures gramaticals bàsiques.
- Coherència semàntica.

- Utilització de recursos audiovisuals.

Utilització d'estratègies de comunicació escrita en llengua castellana:

- Treballs, informes, assajos i altres textos acadèmics i científics.

- Aspectes lingüístics que s'han de tenir en compte.

- Registres comunicatius de la llengua; factors que en condicionen l'ús.
- Diversitat lingüística espanyola.
- Variacions de les formes d'íctiques en relació amb la situació.
- Estil directe i indirecte.

- Estratègies de lectura amb textos acadèmics.

- Pautes per a la utilització de diccionaris especialitzats.

- Estratègies en el procés de composició d'informació acadèmica.

- Presentació de textos escrits.

- Aplicació de les normes gramaticals.
- Aplicació de les normes ortogràfiques.
- Aplicació de normes tipogràfiques.
- Instruments de suport per millorar el text. Composició i maquetació. Usos avançats del processador de textos.

- Anàlisi lingüística de textos escrits.

- Connectors textuais: causa, conseqüència, condició i hipòtesi.
- Les formes verbals en els textos. Valors aspectuals de les perífrasis verbals.
- Sintaxi: complements, frases compostes.
- Estratègies per millorar l'interès de l'oient.

Interpretació de textos literaris en llengua castellana des del segle XIX:

- Pautes per llegir i interpretar textos literaris.

- Instruments per recollir informació de la lectura d'una obra literària.

- La literatura i els seus gèneres.

- Característiques de la novel·la contemporània.
- Les formes poètiques i teatrals a partir de les avantguardes històriques.

- Evolució de la literatura en llengua castellana des del segle XIX fins a l'actualitat.

La comunicació oral. Estratègies en llengua catalana:





- Textos orals.

- Trets i tipologia.
- Conferències, col·loquis, tertúlies, debats, etc.

- Tècniques per comprendre textos orals.

- Recursos mnemotècnics.
- Escolta activa.
- Empatia.
- Estratègies de presa d'apunts.

- L'exposició i l'argumentació.

- Elecció del tema i recollida d'informació.
- Estructuració dels continguts.
- Adequació al temps i a les normes: context comunicatiu, estil, registre, correcció, etc.
- Entonació i dicció.
- Estratègies per mantenir l'atenció.
- Llenguatge corporal.

- Aplicació de les propietats textuais a l'oralitat. Coherència i cohesió.

- Utilització de recursos audiovisuals.

La comunicació escrita. Estratègies en llengua catalana:

- Trets bàsics de textos escrits acadèmics i científics: informes, assajos, treballs, etc.

- Característiques lingüístiques generals: registres, tecnicismes, pronominalitzacions, dixis, etc.

- Estratègies de lectura amb textos acadèmics.

- Ús adequat de diccionaris especialitzats.

- Estratègies en el procés de producció de textos acadèmics.

- Aplicació de les normes gramaticals, ortogràfiques i tipogràfiques, i ús avançat dels recursos TIC en la presentació de produccions escrites.

- Anàlisi lingüística de textos escrits: connectors textuais (causa, conseqüència, condició i hipòtesi), valors de les formes verbals i les perífrasis, sintaxi (l'oració composta).

- Recursos per captar i mantenir l'atenció de l'oient.

Interpretació de textos literaris en llengua catalana des del segle XIX:

- Estratègies per a la lectura i la interpretació de textos literaris.

- Eines per a la consulta i el recull d'informació sobre una obra literària.

- Característiques generals de la novel·la contemporània a partir de fragments d'autors i obres representatives.

- Lectura i comentari guiat de textos pertanyents als gèneres poètic i teatral del segle XIX fins a l'actualitat.

Interpretació i comunicació de textos orals quotidians en llengua anglesa:

- Distinció d'idees principals i secundàries de textos orals breus i senzills, missatges directes i converses telefòniques, presentats de manera clara i organitzada.

- Descripció d'aspectes concrets de persones, relacions socials, llocs, serveis bàsics, objectes i de gestions senzilles.

- Experiències de l'àmbit personal, públic i professional: serveis públics i procediments administratius senzills, entre d'altres.





- Narració d'esdeveniments i experiències del present, el passat i el futur: activitats molt rellevants de l'activitat personal i professional.
- Lèxic, frases i expressions per realitzar transaccions i gestions quotidianes de l'àmbit personal i professional.
- Tipus de textos i la seva estructura: models de comunicacions formals i informals.
- Recursos gramaticals:
 - Temps i formes verbals simples i compostes. Formes no personals del verb.
 - Funcions comunicatives associades a situacions habituals: expressar actituds, demanar un favor i influir en l'interlocutor, entre d'altres.
 - Elements lingüístics fonamentals.
 - Marcadors del discurs: estructuradors, connectors i reformuladors.
 - Oracions subordinades senzilles.
- Estratègies de comprensió i escolta activa: ús del context verbal i dels coneixements previs del tema.
- Pronunciació de fonemes o grups fònics que presentin més dificultat. Patrons d'entonació i ritme més habituals.
- Ús de registres adequats en les relacions socials. Normes de cortesia de països de parla anglesa en situacions habituals de l'àmbit personal i professional.

Interacció en converses en llengua anglesa:

- Estratègies d'interacció per mantenir i seguir una conversa: atendre els aspectes més rellevants i respectar els torns de paraula.
- Ús de frases estandarditzades per iniciar el discurs, per evitar silencis o errades en la comunicació i per comprovar la interpretació adequada del missatge, entre d'altres.

Interpretació i elaboració de missatges escrits en llengua anglesa:

- Informació global i específica de missatges senzills referents a aspectes bàsics quotidians de l'àmbit personal i professional: cartes comercials i socials, notes, xats, missatges breus en fòrums virtuals.
- Composició de textos escrits breus i ben estructurats: transformació, modificació i expansió de frases. Combinació d'oracions: subordinades substantives i adverbials.
- Lèxic per fer transaccions i gestions quotidianes, necessàries, senzilles i concretes de l'àmbit personal i professional.
- Terminologia específica de l'àrea professional dels alumnes. Ús de textos característics dels sectors d'activitat.
- Funcions comunicatives associades.
- Recursos gramaticals:
 - Marcadors del discurs: estructuradors, connectors i reformuladors. Ús dels nexes.
 - Ús de les oracions simples i compostes en el llenguatge escrit.
- Estratègies i tècniques de comprensió lectora: identificació del tema, inferència de significats pel context.
- Propietats bàsiques del text: coherència, cohesió textual i adequació (registre de llengua, context i situació).
- Normes socioculturals en les relacions de l'àmbit personal i professional en situacions quotidianes.
- Estratègies de planificació del missatge. Causes dels errors sistemàtics i estratègies per suplir la manca de vocabulari i d'estructura.

