

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL

327847 *Resolució del conseller d'Educació i Formació Professional de 27 de juliol de 2021 per la qual s'aproven les instruccions que regulen determinats aspectes de l'organització i el procediment d'admissió i de matrícula dels cursos d'especialització de formació professional que s'han d'impartir durant el curs 2021-2022*

La formació professional, regulada en el capítol V del títol I de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE), modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre (LOMLOE), té com a finalitat preparar l'alumnat per a l'activitat en un camp professional, facilitar-ne l'adaptació a les modificacions laborals que es puguin produir al llarg de la vida, contribuir al desenvolupament personal i a l'exercici d'una ciutadania democràtica i permetre el progrés en el sistema educatiu i en el sistema de formació professional per a la feina, així com un aprenentatge al llarg de la vida.

La Llei orgànica 4/2011, d'11 de març, complementària de la Llei d'economia sostenible, per la qual es modifiquen les lleis orgàniques 5/2002, de 19 de juny, de les qualificacions i de la formació professional; 2/2006, de 3 de maig, d'educació, i 6/1985, d'1 de juliol, del poder judicial, en el seu article primer, modifica, entre d'altres, l'article 10 de la Llei orgànica 5/2002, afegint-hi un nou apartat 3, el qual determina que el Govern central, prèvia consulta a les comunitats autònomes i mitjançant reial decret, podrà crear cursos d'especialització per a complementar les competències dels qui ja disposin d'un títol de formació professional. La superació de la formació requerida per a adquirir les competències associades a una especialització s'acreditarà mitjançant una certificació acadèmica. Quan l'especialització inclogui unitats de competència del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals, aquesta certificació acadèmica servirà per acreditar-les.

El Reial decret 1147/2011, de 29 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu, regula, en l'article 27, els cursos d'especialització de formació professional i indica els requisits i les condicions a què s'han d'ajustar aquests cursos. En el mateix article exposa que versaran sobre àrees que impliquin aprofundiment en el camp de coneixement dels títols de referència, o bé una ampliació de les competències que inclouen aquests títols. Per tant, en cada curs d'especialització s'han d'especificar els títols de formació professional que hi donen accés.

En aquest sentit, els cursos d'especialització han de respondre de manera ràpida a les innovacions que es produeixen en el sistema productiu, així com a àmbits emergents que complementen la formació inclosa en els títols de referència.

En el *Butlletí Oficial de l'Estat* (BOE) s'han publicat el Reial decret 479/2020, de 7 d'abril, pel qual s'estableix el curs d'especialització en Ciberseguretat en entorns de les tecnologies de la informació i se'n fixen els aspectes bàsics del currículum; el Reial decret 482/2020, de 7 d'abril, pel qual s'estableix el curs d'especialització en Fleca i bríoixeria artesanals i se'n fixen els aspectes bàsics del currículum, i es modifica el Reial decret 651/2017, de 23 de juny, pel qual s'estableix el títol de tècnic superior en Condicionament físic i se'n fixen els aspectes bàsics del currículum, i el Reial decret 279/2021, de 20 d'abril, pel qual s'estableix el curs d'especialització en Intel·ligència artificial i big data i se'n fixen els aspectes bàsics del currículum.

Dins l'àmbit de la nostra Comunitat Autònoma, 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, regula, en el capítol V, els cursos d'especialització. L'article 43.2 exposa que aquests cursos tenen per objecte complementar les competències de les persones que ja disposin d'un títol de formació professional i facilitar l'aprenentatge al llarg de la vida.

L'article 43.4 determina que el conseller d'Educació, Cultura i Universitats, actualment el conseller d'Educació i Formació Professional, ha de dictar la normativa per regular les condicions en què s'han d'impartir aquests ensenyaments, els requisits que han de complir els centres docents que puguin oferir aquests cursos d'especialització en règim presencial o a distància i la resta d'aspectes necessaris perquè es puguin impartir aquests ensenyaments.

Així, en l'actual situació, i per tal de potenciar la formació professional i adoptar algunes mesures que pretenen millorar la ràpida adaptabilitat a les necessitats de les circumstàncies econòmiques actuals i facilitar l'adequació de l'oferta formativa a les demandes del sistema productiu per aconseguir que sigui un sistema més àgil i flexible, es considera necessari la implantació d'aquests cursos d'especialització de formació professional.

Per aquest motiu, aquests cursos d'especialització de formació professional poden implicar, en l'àmbit de la nostra Comunitat Autònoma, l'increment del nivell de formació i qualificació de les persones que ja disposen d'un títol de formació professional, cosa que necessàriament

deriva en uns beneficis per a les empreses els quals poden conduir cap a un creixement econòmic.

Per tot això, a proposta de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors, fent ús de les facultats que m'atribueixen la Llei 1/2019, de 31 de gener, del Govern de les Illes Balears, i la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, dicta la següent

Resolució

1. Aprovar les instruccions que regulen determinats aspectes de l'organització i el procediment d'admissió i de matrícula en els cursos d'especialització de formació professional que s'han d'impartir durant el curs 2021-2022, que consten en els annexos següents:

- Annex 1. El curs d'especialització en Ciberseguretat en entorns de les tecnologies de la informació que s'ha d'impartir al CIFP Francesc de Borja Moll i a l'IES Sa Colomina.
- Annex 2. El curs d'especialització en Forneria i bríoixeria artesanals que s'ha d'impartir a l'IES Josep Sureda i Blanes.
- Annex 3. El curs d'especialització en Intel·ligència artificial i big data que s'ha d'impartir al CIFP Pau Casesnoves.

2. Publicar el calendari del procediment d'admissió i de matrícula als cursos d'especialització, que figura en l'annex 4 d'aquesta Resolució.

3. Autoritzar el director general de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors a adoptar els actes que siguin necessaris per al desplegament i per a la concreció d'aquesta Resolució.

4. Publicar aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Palma, 27 de juliol de 2021

El conseller d'Educació i Formació Professional

Martí X. March i Cerdà

ANNEX 1

Instruccions per al curs d'especialització en Ciberseguretat en entorns de les tecnologies de la informació que s'ha d'impartir al CIFP Francesc de Borja Moll i a l'IES Sa Colomina durant el curs 2021-2022

Primer

Objecte i àmbit d'aplicació

Aquestes instruccions tenen per objecte la regulació de determinats aspectes de l'organització i el procediment d'admissió i de matrícula en el curs d'especialització de formació professional en Ciberseguretat en entorns de les tecnologies de la informació que s'ha d'impartir al CIFP Francesc de Borja Moll i a l'IES Sa Colomina durant el curs 2021-2022.

Segon

Objectius generals

Els objectius generals d'aquest curs d'especialització són els següents:

- a. Identificar els principis de l'organització i normativa de protecció en ciberseguretat, planificant les accions que cal adoptar en el lloc de treball per a l'elaboració del pla de prevenció i conscienciació.
- b. Auditar el compliment del pla de prevenció i conscienciació de l'organització, definint les accions correctores que puguin derivar-se per a incloure-les en el pla de protecció de dades de l'organització.
- c. Detectar incidents de ciberseguretat implantant els controls, les eines i els mecanismes necessaris per al seu monitoratge i identificació.
- d. Analitzar i donar resposta a incidents de ciberseguretat, identificant i aplicant les mesures necessàries per a la seva mitigació, eliminació, contenció o recuperació.
- e. Elaborar anàlisis de riscos per a identificar actius, amenaces, vulnerabilitats i mesures de seguretat.
- f. Dissenyar i implantar plans de mesures tècniques de seguretat a partir dels riscos identificats per a garantir el nivell de seguretat requerit.
- g. Configurar sistemes de control d'accés, autenticació de persones i administració de credencials per a preservar-ne la privacitat de les dades.
- h. Configurar la seguretat de sistemes informàtics per a minimitzar les probabilitats d'exposició a atacs.





- i. Configurar dispositius de xarxa per a complir amb els requisits de seguretat.
- j. Administrar la seguretat de sistemes informàtics en xarxa aplicant les polítiques de seguretat requerides per a garantir la funcionalitat necessària amb el nivell de risc de xarxa controlat.
- k. Aplicar estàndards de verificació requerits per les aplicacions per a evitar incidents de seguretat.
- l. Automatitzar plans de desplegament de programari respectant els requisits relatius a control de versions, rols, permisos i altres per a aconseguir un desplegament segur.
- m. Aplicar tècniques de recerca forense en sistemes i xarxes en els àmbits de l'emmagatzematge de la informació no volàtil, dels dispositius mòbils, del Cloud i dels sistemes IoT (Internet de les coses), entre altres, per a l'elaboració d'anàlisi forenses.
- n. Analitzar informes forenses identificant els resultats de la recerca per a extreure conclusions i realitzar informes.
- o. Combinar tècniques de hacking ètic intern i extern per a detectar vulnerabilitats que permetin eliminar i mitigar els riscos associats.
- p. Identificar l'abast de l'aplicació normativa dins de l'organització, tan internament com en relació amb tercers per a definir les funcions i responsabilitats de totes les parts.
- q. Revisar i actualitzar procediments d'acord amb normes i estàndards actualitzats per al correcte compliment normatiu en matèria de ciberseguretat i de protecció de dades personals.
- r. Desenvolupar manuals d'informació, utilitzant eines ofimàtiques i de disseny assistit per ordinador per a elaborar documentació tècnica i administrativa.
- s. Analitzar i utilitzar els recursos i les oportunitats d'aprenentatge relacionats amb l'evolució científica, tecnològica i organitzativa del sector i les tecnologies de la informació i la comunicació, per a mantenir l'esperit d'actualització i adaptar-se a noves situacions laborals i personals.
- t. Desenvolupar la creativitat i l'esperit d'innovació per a respondre als reptes que es presenten en els processos i en l'organització del treball i de la vida personal.
- u. Avaluar situacions de prevenció de riscos laborals i de protecció ambiental, proposant i aplicant mesures de prevenció personals i col·lectives, d'acord amb la normativa aplicable en els processos de treball, per a garantir entorns segurs.
- v. Identificar i proposar les accions professionals necessàries per a donar resposta a l'accessibilitat universal i al «disseny per a totes les persones».
- w. Identificar i aplicar paràmetres de qualitat en els treballs i activitats realitzats en el procés d'aprenentatge, per a valorar la cultura de l'avaluació i de la qualitat i ser capaces de supervisar i millorar procediments de qualitat.

Tercer

Característiques de l'activitat formativa del curs d'especialització

1. L'activitat formativa d'aquest curs d'especialització s'ha de desenvolupar d'acord amb el que determina el Reial decret 479/2020, de 7 d'abril, pel qual s'estableix el curs d'especialització en Ciberseguretat en entorns de les tecnologies de la informació i se'n fixen els aspectes bàsics del currículum.
2. El curs d'especialització de formació professional en Ciberseguretat en entorns de les tecnologies de la informació està format pels mòduls següents:
 - 5021. Incidents de ciberseguretat.
 - 5022. Fortificació de xarxes i sistemes.
 - 5023. Posada en producció segura.
 - 5024. Anàlisi forense informàtic.
 - 5025. Hacking ètic.
 - 5026. Normativa de ciberseguretat.
3. La durada i distribució horària setmanal dels mòduls professionals del curs d'especialització que s'ha d'impartir al CIFP Francesc de Borja Moll, distribuït en dos trimestres, és la següent:

<i>Mòduls professionals</i>	<i>Hores totals</i>	<i>Hores setmanals (1r trimestre)</i>	<i>Hores setmanals (2n trimestre)</i>
5021. Incidents de ciberseguretat	144	6	6
5022. Fortificació de xarxes i sistemes	168	7	7
5023. Posada en producció segura	120	5	5
5024. Anàlisi forense informàtic	120	5	5
5025. Hacking ètic	120	5	5
5026. Normativa de ciberseguretat	48	2	2
Durada total	720		



4. La durada i distribució horària setmanal dels mòduls professionals del curs d'especialització que s'ha d'impartir a l'IES Sa Colomina, distribuït en tres trimestres, és la següent:

<i>Mòduls professionals</i>	<i>Hores totals</i>	<i>Hores setmanals (1r trimestre)</i>	<i>Hores setmanals (2n trimestre)</i>	<i>Hores setmanals (3r trimestre)</i>
5021. Incidents de ciberseguretat	144	6	6	6
5022. Fortificació de xarxes i sistemes	168	7	7	7
5023. Posada en producció segura	120	5	5	7
5024. Anàlisi forense informàtic	120	5	5	5
5025. Hacking ètic	120	5	5	5
5026. Normativa de ciberseguretat	48	2	2	2
Durada total	720			

5. Els resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació de cada mòdul professional són els establerts en el Reial decret 479/2020, de 7 d'abril, pel qual s'estableix el curs d'especialització en Ciberseguretat en entorns de les tecnologies de la informació i se'n fixen els aspectes bàsics del currículum. S'han de prendre com a referent els continguts que s'hi estableixen i la programació de l'ensenyament ha d'estar orientada a la consecució dels resultats d'aprenentatge establerts.

6. L'activitat formativa ha de ser impartida, de manera conjunta, per professorat d'alguna de les especialitats indicades en el Reial decret que estableix el respecte curs d'especialització i per altres professionals especialistes amb la qualificació necessària.

7. El centre educatiu és el responsable de la coordinació i la supervisió del desenvolupament dels continguts de cada mòdul.

Quart

Requisits d'accés al curs d'especialització

Per a accedir al curs d'especialització en Ciberseguretat en entorns de les tecnologies de la informació és necessari estar en possessió d'alguns dels següents títols:

- Títol de tècnic superior en Administració de sistemes informàtics en xarxa establert pel Reial decret 1629/2009, de 30 d'octubre, pel qual s'estableix el títol de tècnic superior en Administració de sistemes informàtics en xarxa i es fixen els seus ensenyaments mínims.
- Títol de tècnic superior en Desenvolupament d'aplicacions multiplataforma, establert pel Reial decret 450/2010, de 16 d'abril, pel qual s'estableix el títol de tècnic superior en Desenvolupament d'aplicacions multiplataforma i es fixen els seus ensenyaments mínims.
- Títol de tècnic superior en Desenvolupament d'aplicacions web, establert pel Reial decret 686/2010, de 20 de maig, pel qual s'estableix el títol de tècnic superior en Desenvolupament d'aplicacions web i es fixen els seus ensenyaments mínims.
- Títol de tècnic superior en Sistemes de telecomunicacions i informàtics, establert pel Reial decret 883/2011, de 24 de juny, pel qual s'estableix el títol de tècnic superior en Sistemes de telecomunicacions i informàtics i es fixen els seus ensenyaments mínims.
- Títol de tècnic superior en Manteniment electrònic, establert pel Reial decret 1578/2011, de 4 de novembre, pel qual s'estableix el títol de tècnic superior en Manteniment electrònic i es fixen els seus ensenyaments mínims.

Cinquè

Nombre d'alumnes del curs d'especialització

El curs es pot constituir amb un mínim d'onze d'alumnes i un màxim de vint. Excepcionalment, la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors pot autoritzar un nombre inferior d'alumnes.

Sisè

Presentació de sol·licituds d'admissió

- Les persones interessades i que tenen els requisits d'accés poden sol·licitar una plaça en el curs d'especialització en Ciberseguretat en entorns de les tecnologies de la informació de dia 6 a dia 20 de setembre de 2021, ambdós inclosos, en el centre educatiu autoritzat a impartir el curs i al qual es vol assistir per cursar-lo. Els centres educatius autoritzats a impartir el curs d'especialització són el CIFP Francesc de Borja Moll i l'IES Sa Colomina.
- La sol·licitud d'admissió en el curs d'especialització es pot descarregar de la pàgina web del centre educatiu, CIFP Francesc de Borja Moll (<https://www.cifpfbmoll.eu/>) i IES Sa Colomina (<http://www.iessacolomina.es/>). També es pot trobar a la pàgina web de



Formació Professional de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors (<http://fp.caib.es>).

3. La persona interessada ha de sol·licitar cita prèvia al centre educatiu per poder lliurar presencialment la sol·licitud d'admissió i la documentació.
4. La sol·licitud d'admissió conté dues declaracions responsables: una fa referència a la veracitat de totes les circumstàncies al·legades pel sol·licitant de cara a la posterior baremació; l'altra és la declaració responsable respecte a la sol·licitud emplenada només per un dels progenitors o tutors legals sobre el vistiplau del tràmit per part de l'altre progenitor o tutor del sol·licitant menor de divuit anys.

Setè

Documentació que s'ha d'aportar per a l'admissió en el curs d'especialització

1. Les persones sol·licitants han de presentar al centre educatiu, juntament amb la sol·licitud d'admissió en el curs, original i còpia de la documentació següent:

- a. El document oficial d'identificació de la persona que sol·licita la plaça. En el cas que la persona sol·licitant sigui menor d'edat, també s'han d'acreditar les dades d'ambdós pares o tutors legals i adjuntar-ne els documents oficials d'identificació.
- b. Documentació que acrediti que, en el moment de presentar la sol·licitud, compleix els requisits que li permeten accedir al cicle formatiu que vol cursar:

- Les persones que hagin obtingut el títol de tècnic o de tècnic superior en centres educatius sostinguts amb fons públics a les Illes Balears amb posterioritat al curs 2000-2001, no han d'aportar aquesta documentació, ja que està a disposició de l'Administració educativa mitjançant l'aplicació informàtica GESTIB.
- Si aquests títols s'han obtingut amb anterioritat al curs 2000-2001, no s'han obtingut a les Illes Balears o s'han cursat en un centre privat, s'ha d'aportar original i còpia de la documentació que justifica el requisit d'accés.

2. Si la documentació es presenta fora de termini (excepte en el cas que el centre la demani d'ofici) o no es presenta de forma procedent durant el termini establert, no es pot tenir en compte a l'efecte de computar, en el barem, el concepte afectat.

Vuitè

Admissió i gestió de les sol·licituds d'admissió

1. El centre docent que rep la sol·licitud d'admissió ha de comprovar amb la persona sol·licitant que està ben emplenada i que hi adjunta tota la documentació que s'indica. S'ha de quedar l'exemplar de la sol·licitud per al centre i li ha de lliurar l'exemplar per a la persona sol·licitant una vegada datat i segellat per acreditar la petició.
2. El centre no pot percebre cap quantitat pel fet de gestionar una sol·licitud d'admissió, d'acord amb la normativa vigent.
3. Transcorregut el termini d'admissió corresponent, si hi ha places suficients per atendre totes les sol·licituds de les persones amb les condicions d'accés, s'entén que totes hi són admeses, i així ha de constar en les llistes provisionals i definitives de persones admeses.
4. Si el nombre de sol·licituds rebudes és major que el de places disponibles, una vegada acabat el termini d'admissió, el centre educatiu ha d'ordenar totes les sol·licituds d'acord amb la qualificació mitjana del cicle formatiu que s'aporta com a requisit d'accés. En aquest cas, les places s'han d'ordenar per ordre de major a menor puntuació.
5. En el cas que el centre educatiu detecti que s'han falsejat les dades d'una sol·licitud, aquesta sol·licitud queda exclosa del procés i s'ha de comunicar a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors.

Novè

Sorteig per determinar les lletres del criteri per dirimir les situacions d'empat

1. La Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors ha d'efectuar un sorteig públic el dia 21 de setembre, mitjançant un programa informàtic que ha de decidir el número de sol·licitud a partir de la qual s'ha de seguir l'ordre alfabètic per fer les adjudicacions. S'ha de tenir en compte els dos llinatges de la sol·licitud corresponent a aquest número, i a partir d'aquests dos llinatges (o d'un llinatge en el cas de llinatge únic) s'ha d'adjudicar l'admissió en ordre ascendent.
2. El resultat del sorteig s'ha de publicar a la pàgina web de cada centre educatiu, així com també a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors.



Desè

Publicació de la llista provisional

1. El dia 23 de setembre de 2021, el centre educatiu ha de publicar la llista provisional de persones admeses. En aquesta llista hi han de constar la resta de persones que han demanat plaça, però que no figuren com a admeses provisionalment perquè no hi ha més places disponibles.
2. El centre educatiu també ha de publicar, si es dona el cas, la llista de persones excloses provisionalment, amb menció explícita de la causa d'exclusió.
3. Aquesta llista, que s'ha de publicar a la pàgina web del centre educatiu, ha d'estar ordenada pel número del codi de sol·licitud de la persona interessada, a l'efecte de donar difusió amb la informació degudament anonimitzada. Aquesta publicació té els efectes de notificació a les persones interessades.

Onzè

Reclamacions i rectificacions

1. Es poden formular reclamacions, rectificacions i revisions sobre el que consta en les llistes provisionals durant els dies 23, 24 i 27 de setembre de 2021.
2. Les reclamacions s'han de realitzar, preferentment, mitjançant un correu electrònic al centre educatiu (*ciffrancescdeborjamoll@educaib.eu* i *iessacolomina@educaib.eu*). També es pot fer presencialment, sol·licitant cita prèvia al centre educatiu corresponent.
3. Durant aquest termini, només poden aportar la documentació que els requereixi expressament el centre educatiu. Aquesta documentació ha de tenir data d'emissió, com a tard, del darrer dia del termini d'admissió.
4. Les reclamacions s'entenen resoltes amb la publicació de les llistes definitives conforme al que es disposa en el punt següent.

Dotzè

Publicació de la llista definitiva de persones admeses

1. El dia 29 de setembre de 2021 s'ha de publicar la llista definitiva de persones admeses. En aquestes llistes, hi han de constar les persones que han demanat plaça i que no han estat admeses perquè no queden més places. Aquestes persones constitueixen la llista de persones en espera.
2. Els centres educatius també han de publicar, en el seu cas, la llista de persones definitivament excloses, amb menció explícita de la causa d'exclusió.
3. Aquesta llista, que s'ha de publicar a la pàgina web de cada centre educatiu, ha d'estar ordenada pel número del codi de sol·licitud de la persona interessada, a l'efecte de donar difusió amb la informació degudament anonimitzada. Aquesta publicació té els efectes de notificació a les persones interessades.
4. Contra la llista definitiva de persones admeses i excloses, es pot interposar un recurs d'alçada davant el director general de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació de la llista. La resolució del recurs exhaureix la via administrativa.

Tretzè

Matrícula de les persones admeses

1. Les persones que han estat admeses en el curs d'especialització han de formalitzar la matrícula els dies 29 i 30 de setembre de 2021, amb el sistema de cita prèvia, al corresponent centre educatiu. El centre ha d'habilitar un sistema de matrícula que eviti al màxim els tràmits presencials. El centre educatiu ha d'emetre un justificant de matrícula, que ha de lliurar a la persona que s'ha matriculat.
2. Si la persona admesa no formalitza la matrícula en el període establert, es considera que renuncia a la plaça adjudicada i queda fora d'aquest curs d'especialització.
3. En el cas que, una vegada acabat el termini de matrícula, hi hagi places vacants en el curs d'especialització perquè alguna de les persones admeses no s'ha matriculat i, a més, hi hagi persones en la llista d'espera, el centre educatiu les ha d'adjudicar a les persones que hi consten per rigorós ordre en la llista d'espera fins que les places vacants s'hagin exhaurit. Així, s'ha de posar en contacte amb els sol·licitants telefònicament, mitjançant un missatge en la bústia del telèfon o al correu electrònic facilitat en la sol·licitud.



Catorzè

Calendari de desenvolupament del curs d'especialització

1. El curs d'especialització en Ciberseguretat en entorns de les tecnologies de la informació que s'ha d'impartir al CIFP Francesc de Borja Moll s'inicia el 4 d'octubre de 2021 i finalitza l'1 d'abril de 2022.
2. El curs d'especialització en Ciberseguretat en entorns de les tecnologies de la informació que s'ha d'impartir a l'IES Sa Colomina s'inicia el 9 de desembre de 2021 i finalitza el 23 de juny de 2022.

Quinzè

Tutoria del curs d'especialització

1. S'ha de nomenar un tutor d'entre els membres de l'equip docent, que ha de dur a terme les funcions següents:
 - a. Coordinar l'elaboració de les programacions didàctiques dels mòduls professionals que componen el curs d'especialització.
 - b. Realitzar el seguiment de les activitats de formació i avaluació.
 - c. Informar l'alumnat de les característiques pròpies del curs, de les característiques de les empreses per a la realització de la formació en centres de treball, si correspon, del programa formatiu a desenvolupar i dels drets i obligacions de l'alumnat.
 - d. Gestionar la documentació necessària per a dur a terme les accions derivades del desenvolupament del curs d'especialització.
2. El tutor del centre educatiu ha de ser nomenat pel director del centre educatiu d'entre el professorat de la família professional del cicle formatiu que imparteix classe directa amb el grup en el règim presencial.

Setzè

Professorat

1. L'activitat formativa del curs d'especialització s'ha de dur a terme pel professorat d'alguna de les especialitats indicades en el Reial decret 479/2020, de 7 d'abril, pel qual s'estableix el curs d'especialització en Ciberseguretat en entorns de les tecnologies de la informació i se'n fixen els aspectes bàsics del currículum.
2. El professorat de cadascun dels mòduls professionals ha de ser el responsable d'elaborar una programació específica d'aquests mòduls i de fer que l'alumnat pugui aconseguir les destreses i habilitats previstes en la programació.
3. El professorat de cada àrea de formació ha de realitzar, almenys, les funcions següents:
 - a. Elaborar la programació dels mòduls professionals dels quals tenguí atribuïda la docència.
 - b. Participar en el disseny i la planificació del programa formatiu individualitzat.
 - c. Coordinar el desenvolupament de les activitats formatives del mòdul professional de la seva competència, ja siguin presencials o a distància en funció de la normativa que es pugui dictar per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19.
 - d. Organitzar la coordinació de les diferents competències professionals i el seu seguiment, en el cas d'optar per metodologies actives d'aprenentatge.
 - e. Desenvolupar els procediments d'avaluació descrits en la seva programació, així com emplenar la documentació que se'n deriva.
 - f. Informar l'alumnat, els primers dies del curs, de les característiques del procés d'avaluació i dels criteris de qualificació que conformen el mòdul formatiu.
 - g. Participar en la realització d'una memòria final quan acabi el curs, juntament amb la resta de l'equip docent.

Dissetè

Avaluació

1. L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat del curs d'especialització ha de ser contínua i formativa i s'ha de fer per mòduls professionals. L'avaluació ha de ser responsabilitat de l'equip docent encarregat del curs d'especialització.
2. El professorat de cada mòdul professional ha de fer el seguiment del desenvolupament del procés d'ensenyament i aprenentatge, utilitzant els instruments i els procediments prèviament establerts en la programació de cada mòdul professional.
3. S'han de dur a terme, almenys, dues sessions d'avaluació, amb la finalitat de contrastar les informacions proporcionades pel professorat i valorar el progrés de l'alumnat en la consecució dels objectius generals del curs d'especialització i dels resultats d'aprenentatge previstos per a cadascun dels mòduls professionals.
4. El procés d'avaluació s'ha d'organitzar en dos tipus de sessions d'avaluació (parcials i ordinàries), amb les indicacions següents:
 - a. S'ha de realitzar una sessió d'avaluació parcial al final del primer trimestre del curs d'especialització: el seu objectiu ha de ser

l'estudi del procés d'aprenentatge de l'alumnat i l'anàlisi del seu progrés acadèmic. Una vegada finalitzada la sessió d'avaluació parcial, el tutor ha d'informar l'alumnat del seu rendiment.

b. S'han de desenvolupar dues sessions d'avaluació ordinàries, que es corresponen amb les dues convocatòries a les quals es té dret en cada curs acadèmic.

Les decisions a prendre en cada sessió seran les següents:

- En la primera sessió d'avaluació ordinària s'ha de realitzar l'avaluació i qualificació final dels mòduls professionals cursats en el centre educatiu. En aquesta sessió s'ha de determinar:

- Els alumnes que han superat el curs.
- Els alumnes amb mòduls no superats, però que poden accedir a la segona convocatòria anual.

- En la segona sessió d'avaluació ordinària s'han d'avaluar i qualificar els mòduls professionals no superats en la primera convocatòria. En aquesta sessió s'ha de posar de manifest:

- Els alumnes que han superat el curs.
- Els alumnes amb mòduls no superats, per als quals s'ha de decidir si poden formalitzar nova matrícula en el proper curs d'especialització d'un altre curs escolar. Per a aquests alumnes també s'ha de concretar si l'han de tornar a cursar de manera ordinària o es poden considerar mòduls professionals pendents de superar i poden ser avaluats en dates diferents de les ordinàries.

5. Cada sessió d'avaluació ha d'estar constituïda per tot l'equip docent i presidida pel tutor del curs, sota la supervisió d'un membre de l'equip directiu. S'ha d'aixecar acta de cada sessió d'avaluació, amb les qualificacions dels alumnes i les observacions fetes pels membres de l'equip docent i el tutor, si escau.

6. La superació del curs d'especialització requereix l'avaluació positiva en tots els mòduls professionals que el componen. La qualificació dels mòduls professionals ha de ser numèrica, entre u i deu, sense decimals. Es consideren positives totes les puntuacions iguals o superiors a cinc. La nota final del curs és la mitjana aritmètica de les qualificacions, expressada amb dos decimals.

7. El tutor del curs ha d'informar documentalment l'alumnat de les qualificacions obtingudes en cadascun dels mòduls professionals i, en cas necessari, de les activitats de recuperació que ha de realitzar per a aconseguir els resultats d'aprenentatge previstos.

Divuitè

Memòria del curs d'especialització

1. Una vegada finalitzat el curs d'especialització, els membres de l'equip docent han d'elaborar la memòria corresponent de cada un dels mòduls que componen el curs.

2. El tutor del curs ha de redactar una memòria general que contengui els aspectes més rellevants que s'extreuen de les memòries de cada un dels mòduls formatius. Aquesta memòria ha de dur la signatura de tots els membres de l'equip docent i el vistiplau del director del centre educatiu.

3. La memòria general també ha d'incloure els aspectes següents:

- a. Propostes de millora per a properes ofertes formatives del curs d'especialització.
- b. Desenvolupament del curs, incloent-hi altes i baixes dels alumnes.
- c. Grau de satisfacció de l'alumnat i de les empreses.
- d. Altres aspectes que es considerin importants.

4. La memòria general s'ha de lliurar a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors en el termini del mes següent a la finalització del curs.

Dinovè

Comissió de Garanties d'Admissió

La Comissió de Garanties d'Admissió, nomenada d'acord amb el que es determina en el punt quaranta-novè de l'annex 1 de la Resolució del director general de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors de 17 de maig de 2021 per la qual es dicten instruccions per concretar el procediment d'admissió i de matrícula als cicles formatius de formació professional del sistema educatiu que s'imparteixen en règim d'ensenyament presencial per al curs escolar 2021-2022, és l'òrgan supervisor del procés d'admissió de l'alumnat als cicles formatius de formació professional, així com també del procés d'admissió en aquest curs d'especialització.

Vintè

Aspectes que no es preveuen en aquestes instruccions

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

ANNEX 2

Instruccions per al curs d'especialització en Forneria i brioixeria artesanals que s'ha d'impartir a l'IES Josep Sureda i Blanes durant el curs 2021-2022

Primer

Objecte i àmbit d'aplicació

Aquestes instruccions tenen per objecte la regulació de determinats aspectes de l'organització i el procediment d'admissió i de matrícula en el curs d'especialització de formació professional en Forneria i brioixeria artesanals que s'implanta a l'IES Josep Sureda i Blanes durant el curs 2021-2022.

Segon

Objectius generals

Els objectius generals del curs d'especialització de formació professional en Forneria i brioixeria artesanals són:

- a. Seleccionar i interpretar la documentació tècnica associada als procediments, relacionant-la amb l'activitat productiva i comercial per tal d'emplenar-la.
- b. Identificar matèries primeres i productes auxiliars, verificant-ne l'origen, característiques, caducitat i qualitat, per comprovar-los en rebre'ls.
- c. Organitzar i classificar matèries primeres, productes auxiliars, productes semiacabats i acabats, per emmagatzemar-los i conservar-los.
- d. Seleccionar matèries primeres i altres productes, descrivint-ne les característiques, beneficis i propietats nutricionals, entre d'altres, per aprovisionar-los i distribuir-los.
- e. Identificar necessitats d'equips, màquines, eines i instal·lacions, i justificar els requeriments per preparar-los i mantenir-los.
- f. Interpretar i aplicar instruccions d'utilització d'equips i sistemes de producció de fred o calor, per programar-los i regular-los en l'elaboració de productes de panificació artesanal.
- g. Identificar mètodes de conservació de productes semiacabats i acabats de panificació, per aplicar-los amb tècniques de fred positiu i fred negatiu.
- h. Seleccionar productes de forn i brioixeria artesanals, i associar-los amb el fet de preparar-los, per a l'obtenció de masses mare de cultiu i preferments.
- i. Identificar i seleccionar tècniques de preelaboració i elaboració de matèries primeres i productes auxiliars, aplicant-les per a l'obtenció de masses de forn i brioixeria artesanals.
- j. Identificar i seleccionar masses de forn i brioixeria artesanals, descrivint tècniques apropiades, controlant fases d'elaboració per a obtenció de productes de forn i brioixeria artesanals.
- k. Identificar tipus de pasta fullada, descrivint tècniques de preparació, plegat, repòs i conservació per a l'obtenció de masses de pasta fullada.
- l. Seleccionar i identificar masses de pasta fullada, associant-les a cada tipus per a elaborar productes de pasta fullada.
- m. Seleccionar elaboracions complementàries i productes finals, i justificar el disseny, la iniciativa, la creativitat i la innovació per decorar-los.
- n. Reconèixer les propietats i característiques organolèptiques dels productes de forn i brioixeria artesanals, interpretant-ne l'avaluació sensorial, per analitzar-los i tastar-los.
- o. Proposar productes de forn i brioixeria artesanal, combinant-los amb grups d'aliments i elaboracions culinàries, per a maridar-los i recomanar-los.
- p. Caracteritzar necessitats d'etiquetatge de matèria primera, productes semielaborats i elaborats, evitant contaminacions creuades i deterioració, per garantir el compliment de la normativa i el consum.
- q. Analitzar els riscos ambientals i laborals associats a l'activitat professional, tot relacionant-los amb les causes que els produeixen, a fi de fonamentar les mesures preventives que s'adoptaran, i aplicar els protocols corresponents per tal d'evitar danys en un mateix, en les altres persones, en l'entorn i en el medi ambient.
- r. Analitzar i utilitzar els recursos existents per a l'aprenentatge al llarg de la vida i les tecnologies de la informació i la comunicació per aprendre i actualitzar els seus coneixements, reconeixent les possibilitats de millora professional i personal a fi d'adaptar-se a diferents situacions professionals i laborals.



- s. Desenvolupar treballs en equip i valorar l'organització, participant-hi amb tolerància i respecte, i prendre decisions col·lectives o individuals per actuar amb responsabilitat i autonomia.
- t. Adoptar i valorar solucions creatives davant problemes i contingències que es presenten en el desenvolupament dels processos de treball, per resoldre de manera responsable les incidències de l'activitat.
- u. Aplicar tècniques de comunicació, adaptant-les als continguts que es transmetran, a la finalitat i a les característiques dels receptors, per assegurar l'eficàcia del procés.
- v. Analitzar i aplicar les tècniques necessàries per donar resposta a l'accessibilitat universal i al «disseny per a totes les persones».
- w. Aplicar i analitzar les tècniques necessàries per a millorar els procediments de qualitat del treball en el procés d'aprenentatge i del sector productiu de referència.

Tercer

Característiques de l'activitat formativa del curs d'especialització

1. L'activitat formativa d'aquest curs d'especialització s'ha de desenvolupar d'acord amb el que determina el Reial decret 482/2020, de 7 d'abril, pel qual s'estableix el curs d'especialització en Fleca i brioixeria artesanals i se'n fixen els aspectes bàsics del currículum, i es modifica el Reial decret 651/2017, de 23 de juny, pel qual s'estableix el títol de tècnic superior en Condicionament físic i se'n fixen els aspectes bàsics del currículum.
2. El curs d'especialització de formació professional en Forneria i brioixeria artesanals està format pels mòduls següents:
 - 5016. Masses mare de cultiu i prefermentats.
 - 5017. Tecnologia del fred aplicada a la forneria artesanal.
 - 5018. Pans artesans de cereals tradicionals, especials i pseudocereals.
 - 5019. Brioixeria artesanal i pastes fullades.
 - 5020. Tast i maridatge de productes de panificació.
3. La durada i distribució horària setmanal dels mòduls professionals del curs d'especialització, distribuït en dos trimestres i 22 setmanes, és la següent:

<i>Mòduls professionals</i>	<i>Hores totals</i>	<i>Hores setmanals (1r trimestre)</i>	<i>Hores setmanals (2n trimestre)</i>
5016. Masses mare de cultiu i prefermentats	75	3	4
5017. Tecnologia del fred aplicada a la forneria artesanal	65	3	3
5018. Pans artesans de cereals tradicionals, especials i pseudocereals	135	5	7
5019. Brioixeria artesanal i pastes fullades	135	5	7
5020. Tast i maridatge de productes de panificació	30	1	2
Formació en centres de treball	160		
Durada total	600		

4. Els resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació de cada mòdul professional són els establerts en el Reial decret 482/2020, de 7 d'abril, pel qual s'estableix el curs d'especialització en Fleca i brioixeria artesanals i se'n fixen els aspectes bàsics del currículum, i es modifica el Reial decret 651/2017, de 23 de juny, pel qual s'estableix el títol de tècnic superior en Condicionament físic i se'n fixen els aspectes bàsics del currículum. S'han de prendre com a referent els continguts que s'hi estableixen i la programació de l'ensenyament ha d'estar orientada a la consecució dels resultats d'aprenentatge establerts.
5. L'activitat formativa ha de ser impartida, de manera conjunta, per professorat d'alguna de les especialitats indicades en el Reial decret que estableix el respectiu curs d'especialització i per altres professionals especialistes amb la qualificació necessària.
6. El centre educatiu és el responsable de la coordinació i la supervisió del desenvolupament dels continguts de cada mòdul.

Quart

Requisits d'accés al curs d'especialització

Per a accedir al curs d'especialització en Forneria i brioixeria artesanals és necessari estar en possessió d'alguns dels següents títols:

- a. Títol de tècnic en Cuina i gastronomia, establert en el Reial decret 1396/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix el títol de tècnic en Cuina i gastronomia i se'n fixen els ensenyaments mínims.
- b. Títol de tècnic en Forneria, rebosteria i confiteria, establert en el Reial decret 1399/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix el títol de tècnic en Fleca, rebosteria i confiteria i se'n fixen els ensenyaments mínims.



- c. Títol de tècnic en Comercialització de productes alimentaris, establert en el Reial decret 189/2018, de 6 d'abril, pel qual s'estableix el títol de tècnic en Comercialització de productes alimentaris i se'n fixen els aspectes bàsics del currículum.
- d. Títol de tècnic superior en Direcció de cuina, establert en el Reial decret 687/2010, de 20 de maig, pel qual s'estableix el títol de tècnic superior en Direcció de cuina i se'n fixen els ensenyaments mínims.

Cinquè

Nombre d'alumnes del curs d'especialització

El curs es pot constituir amb un mínim d'onze d'alumnes i un màxim de vint. Excepcionalment, la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors pot autoritzar un nombre inferior d'alumnes.

Sisè

Presentació de sol·licituds d'admissió

1. Les persones interessades i en disposició de sol·licitar una plaça en el curs d'especialització en Forneria i brioixeria artesanals han de formalitzar l'admissió a l'IES Josep Sureda i Blanes de dia 6 a dia 20 de setembre de 2021, ambdós inclosos.
2. La sol·licitud d'admissió en el curs d'especialització es pot descarregar de la pàgina web del centre educatiu (<http://www.iesjosepsuredaiblanes.com>). També es pot trobar a la pàgina web de Formació Professional de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors (<http://fp.caib.es>).
3. La persona interessada ha de sol·licitar cita prèvia al centre educatiu per poder lliurar presencialment la sol·licitud d'admissió i la documentació.
4. La sol·licitud d'admissió conté dues declaracions responsables: una fa referència a la veracitat de totes les circumstàncies al·legades pel sol·licitant de cara a la posterior baremació; l'altra és la declaració responsable respecte a la sol·licitud emplenada només per un dels progenitors o tutors legals sobre el vistiplau del tràmit per part de l'altre progenitor o tutor del sol·licitant menor de divuit anys.

Setè

Documentació que s'ha d'aportar per a l'admissió en el curs d'especialització

1. Les persones sol·licitants han de presentar al centre educatiu, juntament amb la sol·licitud d'admissió en el curs, original i còpia de la documentació següent:
 - a. El document oficial d'identificació de la persona que sol·licita la plaça. En el cas que la persona sol·licitant sigui menor d'edat, també s'han d'acreditar les dades d'ambdós pares o tutors legals i adjuntar-ne els documents oficials d'identificació.
 - b. Documentació que acrediti que, en el moment de presentar la sol·licitud, compleix els requisits que li permeten accedir al cicle formatiu que vol cursar:
 - Les persones que hagin obtingut el títol de tècnic o de tècnic superior en centres educatius sostinguts amb fons públics a les Illes Balears amb posterioritat al curs 2000-2001, no han d'aportar aquesta documentació, ja que està a disposició de l'Administració educativa mitjançant l'aplicació informàtica GESTIB.
 - Si aquests títols s'han obtingut amb anterioritat al curs 2000-2001, no s'han obtingut a les Illes Balears o s'han cursat en un centre privat, s'ha d'aportar original i còpia de la documentació que justifica el requisit d'accés.
2. Si la documentació es presenta fora de termini (excepte en el cas que el centre la demani d'ofici) o no es presenta de forma procedent durant el termini establert, no es pot tenir en compte a l'efecte de computar, en el barem, el concepte afectat.

Vuitè

Admissió i gestió de les sol·licituds d'admissió

1. El centre docent que rep la sol·licitud d'admissió ha de comprovar amb la persona sol·licitant que està ben emplenada i que hi adjunta tota la documentació que s'indica. S'ha de quedar l'exemplar de la sol·licitud per al centre i li ha de lliurar l'exemplar per a la persona sol·licitant una vegada datat i segellat per acreditar la petició.
2. El centre no pot percebre cap quantitat pel fet de gestionar una sol·licitud d'admissió, d'acord amb la normativa vigent.
3. Transcorregut el termini d'admissió corresponent, si hi ha places suficients per atendre totes les sol·licituds de les persones amb les condicions d'accés, s'entén que totes hi són admeses, i així ha de constar en les llistes provisionals i definitives de persones admeses.
4. Si el nombre de sol·licituds rebudes és major que el de places disponibles, una vegada acabat el termini d'admissió, el centre



educatiu ha d'ordenar totes les sol·licituds d'acord amb la qualificació mitjana del cicle formatiu que s'aporta com a requisit d'accés. En aquest cas, les places s'han d'ordenar per ordre de major a menor puntuació.

5. En el cas que el centre educatiu detecti que s'han falsejat les dades d'una sol·licitud, aquesta sol·licitud queda exclosa del procés i s'ha de comunicar a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors.

Novè

Sorteig per determinar les lletres del criteri per dirimir les situacions d'empat

1. La Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors ha d'efectuar un sorteig públic el dia 21 de setembre, mitjançant un programa informàtic que ha de decidir el número de sol·licitud a partir de la qual s'ha de seguir l'ordre alfabètic per fer les adjudicacions. S'ha de tenir en compte els dos llinatges de la sol·licitud corresponent a aquest número, i a partir d'aquests dos llinatges (o d'un llinatge en el cas de llinatge únic) s'ha d'adjudicar l'admissió en ordre ascendent.
2. El resultat del sorteig s'ha de publicar a la pàgina web de l'IES Josep Sureda i Blanes, així com també a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors.

Desè

Publicació de la llista provisional

1. El dia 23 de setembre de 2021, el centre educatiu ha de publicar la llista provisional de persones admeses. En aquesta llista hi han de constar la resta de persones que han demanat plaça, però que no figuren com a admeses provisionalment perquè no hi ha més places disponibles.
2. El centre educatiu també ha de publicar, si es dona el cas, la llista de persones excloses provisionalment, amb menció explícita de la causa d'exclusió.
3. Aquesta llista, que s'ha de publicar a la pàgina web del centre educatiu, ha d'estar ordenada pel número del codi de sol·licitud de la persona interessada, a l'efecte de donar difusió amb la informació degudament anonimitzada. Aquesta publicació té els efectes de notificació a les persones interessades.

Onzè

Reclamacions i rectificacions

1. Es poden formular reclamacions, rectificacions i revisions sobre el que consta en les llistes provisionals durant els dies 23, 24 i 27 de setembre de 2021.
2. Les reclamacions s'han de realitzar, preferentment, mitjançant un correu electrònic al centre educatiu (*secretaria@iesjosepsuredaiblanes.com*). També es pot fer presencialment, sol·licitant cita prèvia al centre educatiu.
3. Durant aquest termini, només poden aportar la documentació que els requereixi expressament el centre educatiu. Aquesta documentació ha de tenir data d'emissió, com a tard, del darrer dia del termini d'admissió.
4. Les reclamacions s'entenen resoltes amb la publicació de les llistes definitives conforme al que es disposa en el punt següent.

Dotzè

Publicació de la llista definitiva de persones admeses

1. El dia 29 de setembre de 2021 s'ha de publicar la llista definitiva de persones admeses. En aquestes llistes, hi han de constar les persones que han demanat plaça i que no han estat admeses perquè no queden més places. Aquestes persones constitueixen la llista de persones en espera.
2. El centre educatiu també han de publicar, en el seu cas, la llista de persones definitivament excloses, amb menció explícita de la causa d'exclusió.
3. Aquesta llista, que s'ha de publicar a la pàgina web del centre educatiu, ha d'estar ordenada pel número del codi de sol·licitud de la persona interessada, a l'efecte de donar difusió amb la informació degudament anonimitzada. Aquesta publicació té els efectes de notificació a les persones interessades.
4. Contra la llista definitiva de persones admeses i excloses, es pot interposar un recurs d'alçada davant el director general de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació de la llista. La resolució del recurs exhaureix la via administrativa.



Tretzè

Matrícula de les persones admeses

1. Les persones que han estat admeses en el curs d'especialització han de formalitzar la matrícula els dies 29 i 30 de setembre de 2021, amb el sistema de cita prèvia, al centre educatiu. El centre ha d'habilitar un sistema de matrícula que eviti al màxim els tràmits presencials. El centre educatiu ha d'emetre un justificant de matrícula, que ha de lliurar a la persona que s'ha matriculat.
2. Si la persona admesa no formalitza la matrícula en el període establert, es considera que renuncia a la plaça adjudicada i queda fora d'aquest curs d'especialització.
3. En el cas que, una vegada acabat el termini de matrícula, hi hagi places vacants en el curs d'especialització perquè alguna de les persones admeses no s'ha matriculat i, a més, hi hagi persones en la llista d'espera, el centre educatiu les ha d'adjudicar a les persones que hi consten per rigorós ordre en la llista d'espera fins que les places vacants s'hagin exhaurit. Així, s'ha de posar en contacte amb els sol·licitants telefònicament, mitjançant un missatge en la bústia del telèfon o al correu electrònic facilitat en la sol·licitud.

Catorzè

Calendari de desenvolupament del curs d'especialització

El curs d'especialització en Forneria i brioixeria artesanals s'inicia l'1 de desembre de 2021 i finalitza el 31 de maig de 2022.

Quinzè

Tutoria del curs d'especialització

1. S'ha de nomenar un tutor d'entre els membres de l'equip docent, que ha de dur a terme les funcions següents:
 - a. Coordinar l'elaboració de les programacions didàctiques dels mòduls professionals que componen el curs d'especialització.
 - b. Realitzar el seguiment de les activitats de formació i avaluació.
 - c. Informar l'alumnat de les característiques pròpies del curs, de les característiques de les empreses per a la realització de la formació en centres de treball, si correspon, del programa formatiu a desenvolupar i dels drets i obligacions de l'alumnat.
 - d. Gestionar la documentació necessària per a dur a terme les accions derivades del desenvolupament del curs d'especialització.
2. El tutor del centre educatiu ha de ser nomenat pel director del centre educatiu d'entre el professorat de la família professional del cicle formatiu que imparteix classe directa amb el grup en el règim presencial.

Setzè

Professorat

1. L'activitat formativa del curs d'especialització s'ha de dur a terme per professorat d'alguna de les especialitats indicades en el Reial decret 482/2020, de 7 d'abril, pel qual s'estableix el curs d'especialització en Fleca i brioixeria artesanals i se'n fixen els aspectes bàsics del currículum, i es modifica el Reial decret 651/2017, de 23 de juny, pel qual s'estableix el títol de tècnic superior en Condicionament físic i se'n fixen els aspectes bàsics del currículum.
2. El professorat de cadascun dels mòduls professionals ha de ser el responsable d'elaborar una programació específica d'aquests mòduls i de fer que l'alumnat pugui aconseguir les destreses i habilitats previstes en la programació.
3. El professorat de cada àrea de formació ha de realitzar, almenys, les funcions següents:
 - a. Elaborar la programació dels mòduls professionals dels quals tenguí atribuïda la docència.
 - b. Participar en el disseny i la planificació del programa formatiu individualitzat.
 - c. Coordinar el desenvolupament de les activitats formatives del mòdul professional de la seva competència, presencials i a distància en el cas que s'hagin de dur a terme d'aquesta manera per motiu de la COVID-19.
 - d. Organitzar la coordinació de les diferents competències professionals i el seu seguiment, en el cas d'optar per metodologies actives d'aprenentatge.
 - e. Desenvolupar els procediments d'avaluació descrits en la seva programació, així com emplenar la documentació que se'n deriva.
 - f. Informar l'alumnat, els primers dies del curs, de les característiques del procés d'avaluació i dels criteris de qualificació que conformen el mòdul formatiu.
 - g. Participar en la realització d'una memòria final quan acabi el curs, juntament amb la resta de l'equip docent.



Dissetè **Avaluació**

1. L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat del curs d'especialització ha de ser contínua i formativa i s'ha de fer per mòduls professionals. L'avaluació ha de ser responsabilitat de l'equip docent encarregat del curs d'especialització.
2. El professorat de cada mòdul professional ha de fer el seguiment del desenvolupament del procés d'ensenyament i aprenentatge, utilitzant els instruments i els procediments prèviament establerts en la programació de cada mòdul professional.
3. S'han de dur a terme, almenys, dues sessions d'avaluació, amb la finalitat de contrastar les informacions proporcionades pel professorat i valorar el progrés de l'alumnat en la consecució dels objectius generals del curs d'especialització i dels resultats d'aprenentatge previstos per a cadascun dels mòduls professionals.
4. El procés d'avaluació s'ha d'organitzar en dos tipus de sessions d'avaluació (parcials i ordinàries), amb les indicacions següents:
 - a. S'ha de realitzar una sessió d'avaluació parcial al final del primer trimestre del curs d'especialització; el seu objectiu ha de ser l'estudi del procés d'aprenentatge de l'alumnat i l'anàlisi del seu progrés acadèmic. Una vegada finalitzada la sessió d'avaluació parcial, el tutor ha d'informar l'alumnat del seu rendiment.
 - b. S'han de desenvolupar dues sessions d'avaluació ordinàries, que es corresponen amb les dues convocatòries a les quals es té dret en cada curs acadèmic.

Les decisions a prendre en cada sessió seran les següents:

- En la primera sessió d'avaluació ordinària s'ha de realitzar l'avaluació i qualificació final dels mòduls professionals cursats en el centre educatiu. En aquesta sessió s'ha de determinar:

- Els alumnes que han superat el curs.
- Els alumnes amb mòduls no superats, però que poden accedir a la segona convocatòria anual.

- En la segona sessió d'avaluació ordinària s'han d'avaluar i qualificar els mòduls professionals no superats en la primera convocatòria. En aquesta sessió s'ha de posar de manifest:

- Els alumnes que han superat el curs.
- Els alumnes amb mòduls no superats, per als quals s'ha de decidir si poden formalitzar nova matrícula en el proper curs d'especialització d'un altre curs escolar. Per a aquests alumnes també s'ha de concretar si l'han de tornar a cursar de manera ordinària o es poden considerar mòduls professionals pendents de superar i poden ser avaluats en dates diferents a les ordinàries.

5. Cada sessió d'avaluació ha d'estar constituïda per tot l'equip docent i presidida pel tutor del curs, sota la supervisió d'un membre de l'equip directiu. S'ha d'aixecar acta de cada sessió d'avaluació, amb les qualificacions dels alumnes i les observacions fetes pels membres de l'equip docent i el tutor, si escau.
6. La superació del curs d'especialització requereix l'avaluació positiva en tots els mòduls professionals que el componen. La qualificació dels mòduls professionals ha de ser numèrica, entre u i deu, sense decimals. Es consideren positives totes les puntuacions iguals o superiors a cinc. La nota final del curs és la mitjana aritmètica de les qualificacions, expressada amb dos decimals.
7. El tutor del curs ha d'informar documentalment l'alumnat de les qualificacions obtingudes en cadascun dels mòduls professionals i, en cas necessari, de les activitats de recuperació que ha de realitzar per a aconseguir els resultats d'aprenentatge previstos.

Divuitè **Memòria del curs d'especialització**

1. Una vegada finalitzat el curs d'especialització, els membres de l'equip docent han d'elaborar la memòria corresponent de cada un dels mòduls que componen el curs.
2. El tutor del curs ha de redactar una memòria general que contengui els aspectes més rellevants que s'extreuen de les memòries de cada un dels mòduls formatius. Aquesta memòria ha de dur la signatura de tots els membres de l'equip docent i el vistiplau del director del centre educatiu.
3. La memòria general també ha d'incloure els aspectes següents:
 - a. Propostes de millora per a properes ofertes formatives del curs d'especialització.

- b. Desenvolupament del curs, incloent-hi altes i baixes dels alumnes.
- c. Grau de satisfacció de l'alumnat i de les empreses.
- d. Altres aspectes que es considerin importants.
- e. La memòria general s'ha de lliurar a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors en el termini del mes següent a la finalització del curs.

Dinovè

Comissió de Garanties d'Admissió

La Comissió de Garanties d'Admissió, nomenada d'acord amb el que es determina en el punt quaranta-novè de l'annex 1 de la Resolució del director general de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors de 17 de maig de 2021 per la qual es dicten instruccions per concretar el procediment d'admissió i de matrícula als cicles formatius de formació professional del sistema educatiu que s'imparteixen en règim d'ensenyament presencial per al curs escolar 2021-2022, és l'òrgan supervisor del procés d'admissió de l'alumnat als cicles formatius de formació professional, així com també del procés d'admissió en aquest curs d'especialització.

Vintè

Aspectes que no es preveuen en aquestes instruccions

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

ANNEX 3

Instruccions per al curs d'especialització en Intel·ligència artificial i big data que s'ha d'impartir al CIFP Pau Casesnoves durant el curs 2021-2022

Primer

Objecte i àmbit d'aplicació

Aquestes instruccions tenen per objecte la regulació de determinats aspectes de l'organització i el procediment d'admissió i de matrícula en el curs d'especialització de formació professional en Intel·ligència artificial i big data que s'ha d'impartir al CIFP Pau Casesnoves durant el curs 2021-2022.

Segon

Objectius generals

Els objectius generals d'aquest curs d'especialització són els següents:

- a. Caracteritzar les interaccions en els negocis de les empreses i organitzacions per a aplicar sistemes d'intel·ligència artificial que incrementi la productivitat.
- b. Seleccionar dades rellevants de l'empresa o organització per a desenvolupar i implementar solucions que facilitin la presa de decisions.
- c. Aplicar tècniques de tractament de dades per a gestionar la transformació digital en les organitzacions.
- d. Caracteritzar sistemes de la intel·ligència artificial per a implantar funcionalitats, processos i sistemes de decisions.
- e. Interpretar plans de canvi i millora dels processos de les empreses i organitzacions per a la seva gestió amb intel·ligència artificial.
- f. Caracteritzar processos de millora de la productivitat de les empreses per a administrar el desenvolupament de processos automatitzats.
- g. Aplicar eines d'intel·ligència artificial per a optimitzar el desenvolupament dels processos autònoms.
- h. Utilitzar solucions de big data per a integrar sistemes d'explotació de dades.
- i. Analitzar i avaluar solucions big data per a la seva implantació en les funcionalitats, processos i sistemes de decisions.
- j. Determinar la documentació tècnica i normativa vigent dels procediments de protecció de dades per a executar el sistema d'explotació de dades complint amb els principis legals i ètics.
- k. Determinar la solució d'intel·ligència artificial i big data per a configurar les eines i llenguatges específics.
- l. Aplicar tècniques big data per a gestionar les dades de l'organització i obtenir coneixement a partir d'ells.
- m. Analitzar i utilitzar els recursos i oportunitats d'aprenentatge relacionats amb l'evolució científica, tecnològica i organitzativa del sector i les tecnologies de la informació i la comunicació, per a mantenir l'esperit d'actualització i adaptar-se a noves situacions laborals i personals.
- n. Desenvolupar la creativitat i l'esperit d'innovació per a respondre als reptes que es presenten en els processos i en l'organització del treball i de la vida personal.
- o. Avaluar situacions de prevenció de riscos laborals i de protecció ambiental, proposant i aplicant mesures de prevenció personal i



col·lectiva, d'acord amb la normativa aplicable en els processos de treball, per a garantir entorns segurs.

p. Identificar i proposar les accions professionals necessàries, per a donar resposta a l'accessibilitat universal, al «disseny per a totes les persones», així com per a evitar possibles biaixos de gènere en el desenvolupament i aplicacions d'intel·ligència artificial i big data.

q. Identificar i aplicar paràmetres de qualitat en els treballs i activitats realitzats en el procés d'aprenentatge, per a valorar la cultura de l'avaluació i de la qualitat i ser capaços de supervisar i millorar procediments de gestió de qualitat.

Tercer

Característiques de l'activitat formativa del curs d'especialització

1. L'activitat formativa d'aquest curs d'especialització s'ha de desenvolupar d'acord amb el que determina el Reial decret 279/2021, de 20 d'abril, pel qual s'estableix el curs d'especialització en Intel·ligència artificial i big data i se'n fixen els aspectes bàsics del currículum.

2. El curs d'especialització de formació professional en Intel·ligència artificial i big data està format pels mòduls següents:

- 5071. Models d'intel·ligència artificial.
- 5072. Sistemes d'aprenentatge automàtic.
- 5073. Programació d'intel·ligència artificial.
- 5074. Sistemes de big data.
- 5075. Big data aplicat.

3. La durada i distribució horària setmanal dels mòduls professionals del curs d'especialització, distribuït en tres trimestres, és la següent:

Mòduls professionals	Hores totals	Hores setmanals (1r trimestre)	Hores setmanals (2n trimestre)	Hores setmanals (3r trimestre)
5071. Models d'intel·ligència artificial	40	2	2	2
5072. Sistemes d'aprenentatge automàtic	50	0	10	0
5073. Programació d'intel·ligència artificial	110	10	0	10
5074. Sistemes de big data	55	4	4	4
5075. Big data aplicat	75	4	4	4
Durada total	600			

4. Els resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació de cada mòdul professional són els establerts en el Reial decret 279/2021, de 20 d'abril, pel qual s'estableix el curs d'especialització en Intel·ligència artificial i big data i se'n fixen els aspectes bàsics del currículum. S'han de prendre com a referent els continguts que s'hi estableixen i la programació de l'ensenyament ha d'estar orientada a la consecució dels resultats d'aprenentatge establerts.

5. L'activitat formativa ha de ser impartida, de manera conjunta, per professorat d'alguna de les especialitats indicades en el Reial decret que estableix el respectiu curs d'especialització i per altres professionals especialistes amb la qualificació necessària.

6. El centre educatiu és el responsable de la coordinació i la supervisió del desenvolupament dels continguts de cada mòdul.

Quart

Requisits d'accés al curs d'especialització

Per a accedir al curs d'especialització en Intel·ligència artificial i big data és necessari estar en possessió d'alguns dels següents títols:

- a. Tècnic superior en Administració de sistemes informàtics en xarxa, establert pel Reial decret 1629/2009, de 30 d'octubre, pel qual s'estableix el títol de tècnic superior en Administració de sistemes informàtics en xarxa i es fixen els seus ensenyaments mínims.
- b. Tècnic superior en Desenvolupament d'aplicacions multiplataforma, establert pel Reial decret 450/2010, de 16 d'abril, pel qual s'estableix el títol de tècnic superior en Desenvolupament d'aplicacions multiplataforma i es fixen els seus ensenyaments mínims.
- c. Tècnic superior en Desenvolupament d'aplicacions web, establert pel Reial decret 686/2010, de 20 de maig, pel qual s'estableix el títol de tècnic superior en Desenvolupament d'aplicacions web i es fixen els seus ensenyaments mínims.
- d. Tècnic superior en Sistemes de telecomunicacions i informàtics, establert pel Reial decret 883/2011, de 24 de juny, pel qual s'estableix el títol de tècnic superior en Sistemes de telecomunicacions i informàtics i es fixen els seus ensenyaments mínims.
- e. Títol de tècnic superior en Mecatrònica industrial, establert pel Reial decret 1576/2011, de 4 de novembre, pel qual s'estableix el títol de tècnic superior en Mecatrònica industrial i es fixen els seus ensenyaments mínims.
- f. Títol de tècnic superior en Automatització i robòtica industrial, establert pel Reial decret 1581/2011, de 4 de novembre, pel qual s'estableix el títol de tècnic superior en Automatització i robòtica industrial i es fixen els seus ensenyaments mínims.



Cinquè

Nombre d'alumnes del curs d'especialització

El curs es pot constituir amb un mínim d'onze d'alumnes i un màxim de vint-i-quatre. Excepcionalment, la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors pot autoritzar un nombre inferior d'alumnes.

Sisè

Presentació de sol·licituds d'admissió

1. Les persones interessades i en disposició de sol·licitar una plaça en el curs d'especialització en Intel·ligència artificial i big data han de formalitzar l'admissió al CIFP Pau Casesnoves de dia 6 a dia 20 de setembre de 2021, ambdós inclosos.
2. La sol·licitud d'admissió en el curs d'especialització es pot descarregar de la pàgina web del centre educatiu (<https://paucasesnovescifp.cat/>). També es pot trobar a la pàgina web de Formació Professional de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors (<http://fp.caib.es>).
3. La persona interessada ha de sol·licitar cita prèvia al centre educatiu per poder lliurar presencialment la sol·licitud d'admissió i la documentació.
4. La sol·licitud d'admissió conté dues declaracions responsables: una fa referència a la veracitat de totes les circumstàncies al·legades pel sol·licitant de cara a la posterior baremació; l'altra és la declaració responsable respecte a la sol·licitud emplenada només per un dels progenitors o tutors legals sobre el vistiplau del tràmit per part de l'altre progenitor o tutor del sol·licitant menor de divuit anys.

Setè

Documentació que s'ha d'aportar per a l'admissió en el curs d'especialització

1. Les persones sol·licitants han de presentar al centre educatiu, juntament amb la sol·licitud d'admissió en el curs, original i còpia de la documentació següent:

- a. El document oficial d'identificació de la persona que sol·licita la plaça. En el cas que la persona sol·licitant sigui menor d'edat, també s'han d'acreditar les dades d'ambdós pares o tutors legals i adjuntar-ne els documents oficials d'identificació.
- b. Documentació que acrediti que, en el moment de presentar la sol·licitud, compleix els requisits que li permeten accedir al cicle formatiu que vol cursar:

- Les persones que hagin obtingut el títol de tècnic o de tècnic superior en centres educatius sostinguts amb fons públics a les Illes Balears amb posterioritat al curs 2000-2001, no han d'aportar aquesta documentació, ja que està a disposició de l'Administració educativa mitjançant l'aplicació informàtica GESTIB.
- Si aquests títols s'han obtingut amb anterioritat al curs 2000-2001, no s'han obtingut a les Illes Balears o s'han cursat en un centre privat, s'ha d'aportar original i còpia de la documentació que justifica el requisit d'accés.

2. Si la documentació es presenta fora de termini (excepte en el cas que el centre la demani d'ofici) o no es presenta de forma procedent durant el termini establert, no es pot tenir en compte a l'efecte de computar, en el barem, el concepte afectat.

Vuitè

Admissió i gestió de les sol·licituds d'admissió

1. El centre docent que rep la sol·licitud d'admissió ha de comprovar amb la persona sol·licitant que està ben emplenada i que hi adjunta tota la documentació que s'indica. S'ha de quedar l'exemplar de la sol·licitud per al centre i li ha de lliurar l'exemplar per a la persona sol·licitant una vegada datat i segellat per acreditar la petició.
2. El centre no pot percebre cap quantitat pel fet de gestionar una sol·licitud d'admissió, d'acord amb la normativa vigent.
3. Transcorregut el termini d'admissió corresponent, si hi ha places suficients per atendre totes les sol·licituds de les persones amb les condicions d'accés, s'entén que totes hi són admeses, i així ha de constar en les llistes provisionals i definitives de persones admeses.
4. Si el nombre de sol·licituds rebudes és major que el de places disponibles, una vegada acabat el termini d'admissió, el centre educatiu ha d'ordenar totes les sol·licituds d'acord amb la qualificació mitjana del cicle formatiu que s'aporta com a requisit d'accés. En aquest cas, les places s'han d'ordenar per ordre de major a menor puntuació.
5. En el cas que el centre educatiu detecti que s'han falsejat les dades d'una sol·licitud, aquesta sol·licitud queda exclosa del procés i s'ha de comunicar a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors.



Novè

Sorteig per determinar les lletres del criteri per dirimir les situacions d'empat

1. La Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors ha d'efectuar un sorteig públic el dia 21 de setembre, mitjançant un programa informàtic que ha de decidir el número de sol·licitud a partir de la qual s'ha de seguir l'ordre alfabètic per fer les adjudicacions. S'ha de tenir en compte els dos llinatges de la sol·licitud corresponent a aquest número, i a partir d'aquests dos llinatges (o d'un llinatge en el cas de llinatge únic) s'ha d'adjudicar l'admissió en ordre ascendent.
2. El resultat del sorteig s'ha de publicar a la pàgina web del CIFP Pau Casesnoves, així com també a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors.

Desè

Publicació de la llista provisional

1. El dia 23 de setembre de 2021, el centre educatiu ha de publicar la llista provisional de persones admeses. En aquesta llista hi han de constar la resta de persones que han demanat plaça, però que no figuren com a admeses provisionalment perquè no hi ha més places disponibles.
2. El centre educatiu també ha de publicar, si es dona el cas, la llista de persones excloses provisionalment, amb menció explícita de la causa d'exclusió.
3. Aquesta llista, que s'ha de publicar a la pàgina web del centre educatiu, ha d'estar ordenada pel número del codi de sol·licitud de la persona interessada, a l'efecte de donar difusió amb la informació degudament anonimitzada. Aquesta publicació té els efectes de notificació a les persones interessades.

Onzè

Reclamacions i rectificacions

1. Es poden formular reclamacions, rectificacions i revisions sobre el que consta en les llistes provisionals durant els dies 23, 24 i 27 de setembre de 2021.
2. Les reclamacions s'han de realitzar, preferentment, mitjançant un correu electrònic al centre educatiu (*cifppaucasesnoves@educaib.eu*). També es pot fer presencialment, sol·licitant cita prèvia al centre educatiu.
3. Durant aquest termini, només poden aportar la documentació que els requereixi expressament el centre educatiu. Aquesta documentació ha de tenir data d'emissió, com a tard, del darrer dia del termini d'admissió.
4. Les reclamacions s'entenen resoltes amb la publicació de les llistes definitives conforme al que es disposa en el punt següent.

Dotzè

Publicació de la llista definitiva de persones admeses

1. El dia 29 de setembre de 2021 s'ha de publicar la llista definitiva de persones admeses. En aquestes llistes, hi han de constar les persones que han demanat plaça i que no han estat admeses perquè no queden més places. Aquestes persones constitueixen la llista de persones en espera.
2. El centre educatiu també ha de publicar, en el seu cas, la llista de persones definitivament excloses, amb menció explícita de la causa d'exclusió.
3. Aquesta llista, que s'ha de publicar a la pàgina web del centre educatiu, ha d'estar ordenada pel número del codi de sol·licitud de la persona interessada, a l'efecte de donar difusió amb la informació degudament anonimitzada. Aquesta publicació té els efectes de notificació a les persones interessades.
4. Contra la llista definitiva de persones admeses i excloses, es pot interposar un recurs d'alçada davant el director general de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació de la llista. La resolució del recurs exhaureix la via administrativa.

Tretzè

Matrícula de les persones admeses

1. Les persones que han estat admeses en el curs d'especialització han de formalitzar la matrícula els dies 29 i 30 de setembre de 2021,



amb el sistema de cita prèvia, al centre educatiu. El centre ha d'habilitar un sistema de matrícula que eviti al màxim els tràmits presencials. El centre educatiu ha d'emetre un justificant de matrícula, que ha de lliurar a la persona que s'ha matriculat.

2. Si la persona admesa no formalitza la matrícula en el període establert, es considera que renuncia a la plaça adjudicada i queda fora d'aquest curs d'especialització.
3. En el cas que, una vegada acabat el termini de matrícula, hi hagi places vacants en el curs d'especialització perquè alguna de les persones admeses no s'ha matriculat i, a més, hi hagi persones en la llista d'espera, el centre educatiu les ha d'adjudicar a les persones que hi consten per rigorós ordre en la llista d'espera fins que les places vacants s'hagin exhaurit. Així, s'ha de posar en contacte amb els sol·licitants telefònicament, mitjançant un missatge en la bústia del telèfon o al correu electrònic facilitat en la sol·licitud.

Catorzè

Calendari de desenvolupament del curs d'especialització

El curs d'especialització en Intel·ligència artificial i big data s'inicia el 4 d'octubre de 2021 i finalitza el 3 de juny de 2022.

Quinzè

Tutoria del curs d'especialització

1. S'ha de nomenar un tutor d'entre els membres de l'equip docent, que ha de dur a terme les funcions següents:
 - a. Coordinar l'elaboració de les programacions didàctiques dels mòduls professionals que componen el curs d'especialització.
 - b. Realitzar el seguiment de les activitats de formació i avaluació.
 - c. Informar l'alumnat de les característiques pròpies del curs, de les característiques de les empreses per a la realització de la formació en centres de treball, si correspon, del programa formatiu a desenvolupar i dels drets i obligacions de l'alumnat.
 - d. Gestionar la documentació necessària per a dur a terme les accions derivades del desenvolupament del curs d'especialització.
2. El tutor del centre educatiu ha de ser nomenat pel director del centre educatiu d'entre el professorat de la família professional del cicle formatiu que imparteix classe directa amb el grup en el règim presencial.

Setzè

Professorat

1. L'activitat formativa del curs d'especialització s'ha de dur a terme per professorat d'alguna de les especialitats indicades en el Reial decret 279/2021, de 20 d'abril, pel qual s'estableix el curs d'especialització en Intel·ligència artificial i big data i se'n fixen els aspectes bàsics del currículum.
2. El professorat de cadascun dels mòduls professionals ha de ser el responsable d'elaborar una programació específica d'aquests mòduls i de fer que l'alumnat pugui aconseguir les destreses i habilitats previstes en la programació.
3. El professorat de cada àrea de formació ha de realitzar, almenys, les funcions següents:
 - a. Elaborar la programació dels mòduls professionals dels quals tengui atribuïda la docència.
 - b. Participar en el disseny i la planificació del programa formatiu individualitzat.
 - c. Coordinar el desenvolupament de les activitats formatives del mòdul professional de la seva competència, presencials i a distància en el cas que s'hagin de dur a terme d'aquesta manera per motiu de la COVID-19.
 - d. Organitzar la coordinació de les diferents competències professionals i el seu seguiment, en el cas d'optar per metodologies actives d'aprenentatge.
 - e. Desenvolupar els procediments d'avaluació descrits en la seva programació, així com emplenar la documentació que se'n deriva.
 - f. Informar l'alumnat, els primers dies del curs, de les característiques del procés d'avaluació i dels criteris de qualificació que conformen el mòdul formatiu.
 - g. Participar en la realització d'una memòria final quan acabi el curs, juntament amb la resta de l'equip docent.

Dissetè

Avaluació

1. L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat del curs d'especialització ha de ser contínua i formativa i s'ha de fer per mòduls professionals. L'avaluació ha de ser responsabilitat de l'equip docent encarregat del curs d'especialització.
2. El professorat de cada mòdul professional ha de fer el seguiment del desenvolupament del procés d'ensenyament i aprenentatge, utilitzant els instruments i els procediments prèviament establerts en la programació de cada mòdul professional.



3. S'han de dur a terme, almenys, dues sessions d'avaluació, amb la finalitat de contrastar les informacions proporcionades pel professorat i valorar el progrés de l'alumnat en la consecució dels objectius generals del curs d'especialització i dels resultats d'aprenentatge previstos per a cadascun dels mòduls professionals.

4. El procés d'avaluació s'ha d'organitzar en dos tipus de sessions d'avaluació (parcials i ordinàries), amb les indicacions següents:

- S'ha de realitzar una sessió d'avaluació parcial al final del primer trimestre del curs d'especialització: el seu objectiu ha de ser l'estudi del procés d'aprenentatge de l'alumnat i l'anàlisi del seu progrés acadèmic. Una vegada finalitzada la sessió d'avaluació parcial, el tutor ha d'informar l'alumnat del seu rendiment.
- S'han de desenvolupar dues sessions d'avaluació ordinàries, que es corresponen amb les dues convocatòries a les quals es té dret en cada curs acadèmic.

Les decisions a prendre en cada sessió seran les següents:

- En la primera sessió d'avaluació ordinària s'ha de realitzar l'avaluació i qualificació final dels mòduls professionals cursats en el centre educatiu. En aquesta sessió s'ha de determinar:

- Els alumnes que han superat el curs.
- Els alumnes amb mòduls no superats, però que poden accedir a la segona convocatòria anual.

- En la segona sessió d'avaluació ordinària s'han d'avaluar i qualificar els mòduls professionals no superats en la primera convocatòria. En aquesta sessió s'ha de posar de manifest:

- Els alumnes que han superat el curs.
- Els alumnes amb mòduls no superats, per als quals s'ha de decidir si poden formalitzar nova matrícula en el proper curs d'especialització d'un altre curs escolar. Per a aquests alumnes també s'ha de concretar si l'han de tornar a cursar de manera ordinària o es poden considerar mòduls professionals pendents de superar i poden ser avaluats en dates diferents a les ordinàries.

5. Cada sessió d'avaluació ha d'estar constituïda per tot l'equip docent i presidida pel tutor del curs, sota la supervisió d'un membre de l'equip directiu. S'ha d'aixecar acta de cada sessió d'avaluació, amb les qualificacions dels alumnes i les observacions fetes pels membres de l'equip docent i el tutor, si escau.

6. La superació del curs d'especialització requereix l'avaluació positiva en tots els mòduls professionals que el componen. La qualificació dels mòduls professionals ha de ser numèrica, entre u i deu, sense decimals. Es consideren positives totes les puntuacions iguals o superiors a cinc. La nota final del curs és la mitjana aritmètica de les qualificacions, expressada amb dos decimals.

7. El tutor del curs ha d'informar documentalment l'alumnat de les qualificacions obtingudes en cadascun dels mòduls professionals i, en cas necessari, de les activitats de recuperació que ha de realitzar per aconseguir els resultats d'aprenentatge previstos.

Divuitè

Memòria del curs d'especialització

1. Una vegada finalitzat el curs d'especialització, els membres de l'equip docent han d'elaborar la memòria corresponent de cada un dels mòduls que componen el curs.

2. El tutor del curs ha de redactar una memòria general que contengui els aspectes més rellevants que s'extreuen de les memòries de cada un dels mòduls formatius. Aquesta memòria ha de dur la signatura de tots els membres de l'equip docent i el vistiplau del director del centre educatiu.

3. La memòria general també ha d'incloure els aspectes següents:

- Propostes de millora per a properes ofertes formatives del curs d'especialització.
- Desenvolupament del curs, incloent-hi altes i baixes dels alumnes.
- Grau de satisfacció de l'alumnat i de les empreses.
- Altres aspectes que es considerin importants.

4. La memòria general s'ha de lliurar a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors en el termini del mes següent a la finalització del curs.



Dinovè**Comissió de Garanties d'Admissió**

La Comissió de Garanties d'Admissió, nomenada d'acord amb el que es determina en el punt quaranta-novè de l'annex 1 de la Resolució del director general de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors de 17 de maig de 2021 per la qual es dicten instruccions per concretar el procediment d'admissió i de matrícula als cicles formatius de formació professional del sistema educatiu que s'imparteixen en règim d'ensenyament presencial per al curs escolar 2021-2022, és l'òrgan supervisor del procés d'admissió de l'alumnat als cicles formatius de formació professional, així com també del procés d'admissió en aquest curs d'especialització.

Vintè**Aspectes que no es preveuen en aquestes instruccions**

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

ANNEX 4
Calendari del procés d'admissió als CURSOS D'ESPECIALITZACIÓ D'FP
curs 2021-2022

Presentació de les sol·licituds d'admissió al centre educatiu: <ul style="list-style-type: none">• Ciberseguretat en entorns de les tecnologies de la informació: CIFP Francesc de Borja Moll i IES Sa Colomina• Forneria i brioixeria artesanals: IES Josep Sureda i Blanes• Intel·ligència artificial i big data: CIFP Pau Casesnoves	Del 6 al 20 de setembre
Sorteig de la DGFPIEAS de les lletres per al desempat.	21 de setembre
Publicació de la llista provisional de persones admeses.	23 de setembre
Reclamacions, rectificacions i revisions.	23, 24 i 27 de setembre
Publicació de la llista definitiva de persones admeses.	29 de setembre
Matrícula al centre educatiu.	29 i 30 de setembre
Inici i acabament del curs d'especialització: <ul style="list-style-type: none">• Ciberseguretat en entorns de les tecnologies de la informació: CIFP Francesc de Borja Moll: 04/10/21 fins 01/04/22 IES Sa Colomina: 09/12/21 fins 23/06/22• Forneria i brioixeria artesanals: l'IES Josep Sureda i Blanes: 01/12/21 fins 31/05/22• Intel·ligència artificial i big data: CIFP Pau Casesnoves: 04/10/21 fins 03/06/22	

