



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL

204962

Resolució del conseller d'Educació i Formació Professional de 20 de maig de 2021 per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització i el funcionament dels programes formatius de formació professional del sistema educatiu que s'han d'impartir durant el curs 2021-2022 en la modalitat dual

La Llei orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les qualificacions i de la formació professional, ordena un sistema integral de formació professional, qualificacions i acreditació que respongui amb eficàcia i transparència a les demandes socials i econòmiques a través de les diverses modalitats formatives. Així, en l'article 9, determina la formació professional com un conjunt d'accions formatives que capaciten per a l'exercici de les diverses professions i que inclou els ensenyaments propis de la formació professional inicial, les accions d'inserció i reinserció laboral dels treballadors, així com les orientades a la formació contínua a les empreses que permetin l'adquisició i l'actualització permanent de les competències professionals. Aquestes accions formatives de formació professional s'han d'inserir en el marc del Sistema Nacional de Qualificacions i Formació Professional, que es crea d'acord amb la Llei orgànica 5/2002.

Per tal de potenciar la formació professional i adoptar algunes mesures que pretenien 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, la Llei 2/2011, de 4 de març, d'economia sostenible, i 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, ja van introduir canvis normatius importants.

Aquests canvis van implicar una regulació de la formació professional del sistema educatiu, la qual es va reflectir en el Reial decret 1147/2011, de 29 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu. Així, es va concebre la formació professional com el conjunt d'accions formatives que tenen per objecte la qualificació de les persones per a l'exercici de les diverses professions, per a l'ocupabilitat i per a la participació activa en la vida social, cultural i econòmica.

En el capítol V de la norma esmentada es regulen altres programes formatius per a aquelles persones que van abandonar prematurament el sistema educatiu sense cap qualificació professional, per facilitar-los l'accés a una activitat professional concreta, adaptada a les necessitats del sector productiu i l'entorn, així com facilitar-los l'ocupabilitat i l'obtenció d'un títol de formació professional. L'article 31 regula els programes formatius en la modalitat d'alternança en col·laboració amb empreses.

El Reial decret llei 10/2011, de 26 d'agost, de mesures urgents per a la promoció de l'ocupació dels joves, el foment de l'estabilitat en l'ocupació i el manteniment del programa de requalificació professional de les persones que esgotin la seva protecció per desocupació, va configurar en la nostra legislació laboral un nou contracte per a la formació i l'aprenentatge, que modificava l'apartat 2 de l'article 11 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març. Aquesta modalitat contractual es va presentar com un instrument destinat a afavorir la inserció laboral i la formació de les persones joves en un règim d'alternança d'activitat laboral retribuïda en una empresa, amb una activitat formativa rebuda en el marc del sistema de formació professional per a l'ocupació o del sistema educatiu.

El Reial decret llei 3/2012, de 10 de febrer, de mesures urgents per a la reforma del mercat laboral, va introduir modificacions en el contracte per a la formació i l'aprenentatge, per tal de potenciar l'ocupació juvenil.

L'article 2 de la Llei 3/2012, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reforma del mercat laboral modifica l'apartat 2 de l'article 11 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, amb la finalitat de potenciar l'ocupació juvenil.

De conformitat amb el que es preveu en la disposició final cinquena de l'Estatut dels treballadors i la disposició final dinovena de la Llei 3/2012, de 6 de juliol, es dicta el Reial decret 1529/2012, de 8 de novembre, pel qual es desplega el contracte per a la formació i l'aprenentatge i s'estableixen les bases de la formació professional dual, amb l'objecte de regular determinats aspectes de la formació professional dual, el qual combina els processos d'ensenyament i aprenentatge a l'empresa i al centre de formació. Aquest Reial decret pretén establir les bases per a la implantació progressiva de la formació professional dual a Espanya. L'Ordre ESS/2518/2013, de 26 de desembre,



per la qual es regulen els aspectes formatius per a la formació i l'aprenentatge, en desplegament del Reial decret 1529/2012, té per objecte la regulació dels aspectes formatius del contracte per a la formació i l'aprenentatge. Aquesta Ordre fou modificada per l'Ordre ESS/41/2015, de 12 de gener, en el sentit d'establir noves mesures per al foment de l'ús dels contractes per a la formació i l'aprenentatge.

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, preveu, en l'article 21, mesures de flexibilització i d'innovació en l'oferta de cicles formatius mitjançant programes formatius en alternança. A més, l'article 47 regula els programes formatius en alternança en col·laboració amb empreses i concreta determinats aspectes del procés d'ensenyament i aprenentatge a l'empresa i la formació que s'ha de desenvolupar en el centre educatiu.

El Reial decret llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per a la garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en el treball i l'ocupació, modifica la lletra b) de l'apartat 1 de l'article 11 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat per Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

La Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre (LOMLOE), per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, estableix un nou marc normatiu per al sistema educatiu espanyol i que implica, alhora, canvis en la formació professional.

L'article 36 bis determina la modificació de l'apartat 2 de l'article 42 bis, que queda redactat en els termes següents: «2. El Govern, amb la consulta prèvia a les comunitats autònomes, ha de regular les condicions i els requisits bàsics que permetin el desenvolupament per les administracions educatives de la formació professional dual en l'àmbit del sistema educatiu».

Així, mentre es formalitza l'adaptació de la normativa autonòmica al que preveu la LOMLOE, el contingut d'aquesta Resolució s'ha d'adaptar al que es preveu en aquesta reforma legal, atès el que s'estableix en la disposició final cinquena, relativa al calendari d'implantació, que en el seu punt 1 indica que les modificacions als ensenyaments, entre d'altres, els de formació professional, han de ser d'aplicació el curs escolar 2021-2022.

La Llei 3/2021, de 12 d'abril, per la qual s'adopten mesures complementàries, en l'àmbit laboral, per pal·liar els efectes derivats de la COVID-19, va establir en l'article 5 la interrupció del còmput de la durada màxima dels contractes temporals, inclosos els formatius.

L'Acord del Consell de Govern de 7 de maig de 2021 pel qual s'aprova el nou Pla de Mesures de Prevenció, Contenció i Coordinació per Fer Front a la Crisi Sanitària Ocasionalada per la COVID-19, s'estableixen els nivells d'alerta sanitària que s'han d'aplicar a cada una de les illes i s'estableixen mesures excepcionals de prevenció del contagi de la COVID-19 aplicables temporalment a les illes, pel que fa a les mesures a la comunitat educativa, acorda que els tràmits administratius s'han de dur a terme preferentment de manera telemàtica. Els usuaris que ho necessitin poden dur a terme de manera presencial i amb cita prèvia, els tràmits necessaris dels processos administratius relacionats amb la prestació dels serveis educatius, amb les mesures de distanciament individual i col·lectiu, d'higiene i de protecció que estableixin els protocols sanitaris i de prevenció.

En l'actual situació sociosanitària i econòmica, amb unes dades d'ocupació i d'atur negatives, especialment entre els joves i entre els que no tenen cap qualificació professional, la modalitat de formació dual suposa, en el marc de les Illes Balears, l'increment del nivell de formació i qualificació tant dels joves desocupats com de la població treballadora, que deriva en uns beneficis per a les empreses que poden conduir cap a un creixement econòmic. Per aquest motiu, es vol donar continuïtat a aquesta regulació, per al curs 2021-2022, de l'organització i el funcionament dels programes formatius de formació professional del sistema educatiu que s'han d'impartir en la modalitat de formació professional dual.

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, dicto la següent

Resolució

1. Aprovar les instruccions per a l'organització i el funcionament dels programes formatius de formació professional del sistema educatiu que s'han d'impartir durant el curs 2021-2022 en la modalitat dual, les quals s'adjunten com a annex 1 d'aquesta Resolució.
2. Especificar l'oferta formativa de la formació professional dual que s'ha d'impartir durant el curs escolar 2021-2022 als centres educatius de les Illes Balears, que figura en l'annex 2 d'aquesta Resolució.
3. Determinar el calendari del procés d'admissió i de matrícula de la formació professional dual per al curs escolar 2021-2022, que figura en l'annex 3 d'aquesta Resolució.
4. 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 norma.



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

Palma, 20 de maig de 2021

El conseller d'Educació i Formació Professional

Martí X. March i Cerdà

ANNEX 1

Instruccions

Primer

Objecte i àmbit d'aplicació

1. Aquestes instruccions tenen per objecte la regulació de l'organització i el funcionament dels programes formatius de formació professional del sistema educatiu que s'han d'impartir, durant el curs escolar 2021-2022, en la modalitat dual.
2. Aquestes instruccions s'han d'aplicar als centres educatius sostinguts amb fons públics i als centres privats que imparteixin els ensenyaments de formació professional autoritzats per la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors, que figuren en l'annex 2 d'aquesta Resolució.

Segon

Finalitat

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

Tercer

Objectius

Els objectius de la modalitat de formació professional dual són:

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

Quart

Contingut de la formació professional dual

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



2. Aquesta oferta formativa, la qual implica un procés conjunt i coordinat de formació i treball, s'ha d'estendre al llarg de la durada del cicle formatiu i s'ha de formalitzar mitjançant la subscripció d'un contracte de treball per a la formació i l'aprenentatge, d'acord amb la legislació laboral vigent que sigui d'aplicació.

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

4. Si, durant el desenvolupament del programa formatiu d'FP dual, l'empresa que participa en el programa esmentat considera que es pot modificar el tipus de contracte per a la formació i aprenentatge que hagi subscrit o hagi de subscriure amb algun alumne per qualsevol altre contracte amb més bones condicions, l'alumne pot continuar participant en aquest programa formatiu, sempre que ambdues parts hi estiguin d'acord. En aquest cas, s'ha de signar un compromís formatiu entre l'empresa, el centre educatiu i l'alumne que ha de respectar les condicions i les activitats formatives necessàries per a l'obtenció del títol de formació professional.

Cinquè

Entitat col·laboradora en la formació professional dual

1. Per facilitar el procés conjunt i coordinat de formació i feina, es fa necessari comptar amb l'assessorament, la col·laboració i la gestió administrativa de la Cambra Oficial de Comerç, Indústria, Serveis i Navegació de Mallorca (a partir d'ara Cambra de Comerç), ja que es considera que la seva participació és un valor afegit al desenvolupament de l'FP dual.

2. La Conselleria d'Educació i Formació Professional va subscriure un conveni de col·laboració amb la Cambra de Comerç, que segueix vigent, perquè sigui aquesta l'entitat col·laboradora en els programes formatius d'FP dual. La col·laboració es basa, en concret, en la cerca d'empreses que participin en aquests programes formatius, amb el compromís de complir amb la col·laboració, en la formalització i la subscripció dels acords de formació entre els centres educatius i les empreses seleccionades, així com en altres actuacions que es considerin necessàries per dur a terme l'FP dual.

Sisè

Requisits de les empreses i de les entitats públiques o privades

1. Les empreses interessades a participar en el desenvolupament de l'FP dual que formalitzin els acords de col·laboració entre l'empresa i el centre educatiu han de complir, com a mínim, els requisits següents:

- Manifestar la voluntat expressa de participar en l'FP dual durant tot el temps previst en l'acord de col·laboració i, en tot cas, durant el període previst per cursar el cicle formatiu.
- Comunicar la participació de l'empresa en l'FP dual i informar-ne els representants legals dels treballadors de l'empresa que ha subscrit l'acord corresponent.

2. El conjunt d'empreses o entitats públiques o privades amb les quals s'estableixin acords de col·laboració han d'oferir un nombre suficient de llocs de treball per ocupar la totalitat del grup d'alumnes del cicle formatiu. Així mateix, ha de proporcionar als alumnes treballadors una feina efectiva relacionada amb l'activitat formativa que ha de dur a terme i ha de facilitar l'assistència a les activitats formatives esmentades.

3. L'acord per a l'activitat formativa ha de recollir en un contracte per a la formació i l'aprenentatge, com a mínim, els aspectes següents:

- Identificació de la persona que representa el centre educatiu com a responsable d'aquesta formació, de la persona que representa l'empresa i del treballador que subsciu l'acord.
- Identificació de les persones assignades o nomenades com a tutors de l'empresa i del centre educatiu, respectivament.
- Expressió detallada del títol de formació professional objecte de l'acord de col·laboració.
- Indicació del règim d'impartició de la formació: presencial o a distància.
- Indicació de la modalitat de desenvolupament de la formació professional corresponent al contracte per a la formació i l'aprenentatge de les que preveu l'article 3 del Reial decret 1529/2012, de 8 de novembre, pel qual es desplega el contracte per a la formació i l'aprenentatge i s'estableixen les bases de la formació professional dual.
- Compromís formatiu que correspongui a l'empresa, així com la flexibilitat en l'activitat en aquesta empresa perquè els alumnes participants puguin cursar les activitats de formació que es desenvolupin al centre educatiu.
- Durada del programa adaptada a les característiques pròpies de l'FP dual. S'ha de garantir que la durada total del programa i de l'activitat docent que correspongui als centres permeti a l'alumnat adquirir els resultats d'aprenentatge continguts en els diferents mòduls professionals.
- Distribució del temps de formació i de feina al llarg de la durada del cicle formatiu i mecanismes de coordinació de l'alternança i de seguiment de cada alumne, tant per part del tutor del centre educatiu com del tutor de l'empresa.
- Criteris per a la conciliació dels períodes de descans o vacances als quals té dret la persona treballadora a l'empresa i dels períodes





no lectius al centre educatiu.

4. El tutor de l'empresa i el tutor del centre educatiu elaboraran un annex amb els objectius, expressats en resultats d'aprenentatge, que han de desenvolupar els alumnes al centre de treball i el sistema d'avaluació del progrés dels alumnes. Les aportacions fetes pel tutor de l'empresa s'han de traslladar a aquest annex, el qual ha de tenir, posteriorment, el vistiplau d'ambdós tutors, que s'ha de reflectir amb les seves signatures.

5. L'empresa ha d'assignar o nomenar una persona entre el seu personal com a responsable i encarregada de la supervisió de la formació i progrés dels alumnes, que també ha de dur a terme les funcions de tutor a l'empresa. Aquesta persona designada com a tutor de l'empresa ha de tenir una qualificació o experiència professional adequada a l'activitat laboral i formativa que ha de desenvolupar l'alumne a l'empresa.

6. La persona designada per l'empresa per dur a terme la tutoria vinculada al contracte per a la formació i l'aprenentatge haurà de participar en activitats formatives, segons dicta la disposició addicional quarta de l'Ordre ESS/2518/2013, de 26 de desembre, per la qual es regulen els aspectes formatius per a la formació i l'aprenentatge, en desplegament del Reial decret 1529/2012, de 8 de novembre, pel qual es desplega el contracte per a la formació i l'aprenentatge i s'estableixen les bases de l'FP dual.

7. Les empreses o entitats públiques o privades col·laboradores han de disposar d'una avaluació de riscos específics del lloc o llocs de treball que hagi d'ocupar cada alumne treballador, d'acord amb la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals. En el cas que la persona contractada sigui menor d'edat, l'avaluació dels riscos ha de tenir en compte aquesta circumstància.

8. La Cambra Oficial de Comerç, Indústria, Serveis i Navegació de Mallorca ha de confeccionar una borsa amb totes aquelles empreses que hagin sol·licitat participar en l'FP dual i compleixin amb els requisits establerts en l'apartat 1 d'aquest punt.

Setè

Centres educatius autoritzats

Aquesta modalitat d'FP dual es pot impartir als centres docents sostinguts amb fons públics i als centres privats que imparteixen els ensenyaments de formació professional autoritzats per la Conselleria d'Educació i Formació Professional. Aquests centres són els que consten en l'annex 2 d'aquesta Resolució.

Vuitè

Destinatari de la formació professional dual

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

- a) Tenir setze anys, o complir-los fins al 31 de desembre de l'any de l'inici del cicle de formació professional dual, i no superar els vint-i-tres anys d'edat en el moment d'accedir-hi o durant l'any natural de l'inici del cicle. Aquest límit màxim d'edat no és aplicable quan es tracti de persones amb discapacitat.
- b) No tenir una qualificació professional reconeguda pel sistema de formació professional per a l'ocupació o del sistema educatiu requerida per subscriure un contracte en pràctiques per al lloc de feina o ocupació objecte del contracte.
- c) Tenir la condició de treballador desocupat inscrit com a demandant en una oficina d'ocupació en el moment de formalitzar el contracte de treball per a la formació i l'aprenentatge.

Novè

Activitat formativa del contracte per a la formació i l'aprenentatge

1. L'activitat formativa, que consisteix a compatibilitzar i alternar la formació entre el centre educatiu i l'empresa, ha de ser la necessària per obtenir un títol de formació professional de grau mitjà o de grau superior de formació professional del sistema educatiu.
2. Aquesta modalitat d'FP dual també pot estar configurada per impartir mòduls professionals dels títols de formació professional associats a unitats de competència del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals.
3. Excepcionalment, poden incloure formació complementària no referida al Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals per adaptar-se tant a les necessitats dels treballadors com a les de les empreses.
4. El Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) ha d'autoritzar l'activitat formativa del contracte per a la formació i l'aprenentatge prèviament al seu començament. A aquest efecte, l'empresa ha de presentar l'acord corresponent per a l'activitat formativa, una vegada



elaborat i comprovat per part de la direcció del centre educatiu que el seu contingut s'ajusta al que es determina en l'article 21 del Reial decret 1529/2012, de 8 de novembre, pel qual es desplega el contracte per a la formació i l'aprenentatge i s'estableixen les bases de la formació professional dual. La Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors ha d'enviar aquesta informació al SOIB.

Desè

Durada i estructura curricular

1. L'FP dual s'ha d'estructurar en dos cursos acadèmics.
2. La distribució horària setmanal ha de ser, amb caràcter general, de 15 hores setmanals al centre educatiu de forma presencial, completada amb continguts i activitats a distància, i de 25 hores setmanals de formació-treball a l'empresa. No es poden superar en el còmput setmanal les 40 hores entre formació i treball efectiu.
3. La Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors pot autoritzar altres distribucions horàries i adaptar-les als diferents sectors productius amb la finalitat de flexibilitzar l'oferta d'aquests ensenyaments, sempre tenint en compte que un mateix cicle formatiu ha de tenir la mateixa estructura curricular. Tot i així, el temps de treball efectiu, que ha de ser compatible amb el temps dedicat a les activitats formatives al centre educatiu, no pot ser superior al 75 % durant el primer any, o al 85 % durant la resta d'anys, de la jornada màxima prevista en el conveni col·lectiu o, en el seu cas, de la jornada màxima legal, establerta en la legislació laboral vigent.
4. Quan les parts, empresa i centre educatiu, acordin concentrar les activitats formatives en determinats períodes de temps durant la vigència del contracte, aquest fet haurà de constar expressament en l'acord per a l'activitat formativa.
5. El centre educatiu és el responsable de la coordinació i la supervisió del desenvolupament dels continguts de cada mòdul que s'hagin d'impartir a l'empresa.

Onzè

Nombre d'alumnes per grup

1. El nombre mínim d'alumnes per grup perquè es pugui dur a terme l'FP dual és de quinze. Excepcionalment, la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors pot autoritzar un nombre inferior d'alumnes.
2. Del nombre de places disponibles en cada un dels grups, se n'ha d'establir una reserva del 5 % per a persones amb discapacitat i una reserva del 5 % per a persones que acreditin la condició d'esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment, d'acord amb el capítol III de l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitat de 7 de juny de 2012 per la qual es regula el procediment d'admissió i de matrícula als mòduls obligatoris dels programes de qualificació professional inicial i als cicles formatius de formació professional del sistema educatiu que s'imparteixen en règim d'ensenyaments presencials als centres educatius de les Illes Balears.

Dotzè

Accés a la modalitat de formació professional dual

1. Les persones interessades a cursar la modalitat d'FP dual han de complir els requisits per poder ser contractats laboralment mitjançant un contracte de treball per a la formació i l'aprenentatge. Igualment, han de complir algun dels requisits que els permeten accedir al cicle formatiu que sol·liciten, els quals es determinen en l'article 41 de la LOE, d'acord amb la redacció establerta per la LOMLOE.
2. No poden accedir a aquesta modalitat les persones que no puguin subscriure un contracte de treball per a la formació i l'aprenentatge regulat pel Reial decret 1529/2012, de 8 de novembre, pel qual es desenvolupa el contracte de treball per a la formació i l'aprenentatge i s'estableixen les bases de la formació professional dual.

Tretzè

Admissió en els cicles formatius en la modalitat de formació professional dual

1. Per a l'admissió a un cicle formatiu d'FP dual, s'ha de formalitzar la sol·licitud corresponent, encara que la persona interessada estigui cursant altres ensenyaments al mateix centre. Es poden presentar tantes sol·licituds d'admissió com places a les quals se vulgui optar.
2. Les persones interessades poden presentar la sol·licitud d'admissió a l'FP dual sempre que tinguin la nacionalitat espanyola, hagin obtingut el certificat de registre de ciutadania comunitària o la targeta de familiar de ciutadà de la Unió Europea, o siguin titulars d'una autorització de residència o de residència i treball a Espanya en vigor, d'acord amb el que es determina en la normativa espanyola d'estrangeria i immigració.
3. A més del que es disposa al punt anterior, les persones interessades a cursar aquesta modalitat d'ensenyament han de tenir fixat el domicili de residència a les Illes Balears amb una antiguitat mínima de dos anys.

**Catorzè****Admissió a la formació professional dual amb proposta d'idoneïtat d'empresa**

1. Poden presentar la sol·licitud d'admissió per cursar cicles formatius d'FP dual, amb caràcter preferent a la resta de sol·licitants, les persones que presentin una proposta d'idoneïtat d'empresa que tenguin el vistiplau del centre educatiu com a empresa idònia per a la realització de la formació, a més de reunir els requisits d'accés establerts en aquestes instruccions.
2. En aquest cas, la persona interessada ha de sol·licitar la idoneïtat de l'empresa al centre educatiu autoritzat per impartir el cicle formatiu en la modalitat dual que el sol·licitant vol cursar. La proposta d'idoneïtat d'empresa es troba a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors (<http://fp.caib.es>). Aquesta sol·licitud ha d'anar acompanyada de l'original o una còpia compulsada del certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social o de la mutualitat a la qual estigui afiliada en què constin l'empresa, la categoria professional (grup de cotització) i el període de contractació.
3. El departament professional del centre educatiu ha de valorar, d'acord amb la documentació presentada, que l'empresa proposada per participar en el desenvolupament de l'FP dual compleixi els requisits establerts en el punt 6 d'aquestes instruccions.

Quinzè**Compromisos de participació de les empreses**

Abans del 17 de gener de 2022, amb la finalitat d'optimitzar l'organització de la formació, el centre educatiu autoritzat per impartir cicles formatius en la modalitat dual ha de trametre a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors, via correu electrònic i amb còpia a la Cambra de Comerç, els compromisos de participació de les empreses. El centre educatiu s'ha de coordinar amb la Cambra de Comerç per tal d'afavorir la participació de les empreses en el desenvolupament del curs escolar.

Setzè**Presentació de sol·licituds d'admissió**

1. Amb caràcter previ a la presentació de sol·licituds d'admissió, els centres educatius poden realitzar una entrevista voluntària informativa amb els alumnes sol·licitants, per tal que tenguin el coneixement necessari sobre aquesta modalitat formativa.
2. Les sol·licituds d'admissió a l'FP dual s'han de presentar de l'1 de juny al 30 de juny de 2021, ambdós inclosos.
3. Una vegada finalitzat aquest termini, les persones interessades a cursar la modalitat d'FP dual poden sol·licitar l'admissió fora del termini ordinari als centres educatius, de l'1 de setembre al 15 d'octubre de 2021.

Dissetè**Sol·licitud d'admissió telemàtica als cicles formatius**

1. Les persones interessades i en disposició de sol·licitar una plaça als cicles formatius d'FP dual han de formalitzar l'admissió preferentment mitjançant el tràmit telemàtic, al qual es pot accedir des de la pàgina web de Formació Professional de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors (<http://fp.caib.es>).
2. Els centres educatius i les oficines d'escolarització han de resoldre per via telefònica o telemàtica els dubtes i les dificultats que puguin sorgir entre els usuaris. Així mateix, la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors posa a disposició de les persones que ho necessitin l'assessorament per via telefònica o telemàtica de la corresponent tramitació telemàtica, mitjançant el Punt d'Orientació Acadèmica i Professional (POAP).
3. Si les mesures i circumstàncies en matèria educativa derivades de la situació d'emergència sanitària provocada per la COVID-19 ho permeten, aquesta ajuda es pot prestar de manera presencial als centres educatius amb un sistema de cita prèvia quan els usuaris no hagin pogut realitzar el tràmit tot i el suport telefònic, adoptant les mesures de protecció individual i col·lectiva que es determinin.
4. Aquesta assistència i ajuda en la realització de tràmits telemàtics per part dels òrgans col·laboradors, esmentats en els apartats precedents d'aquest punt, no altera el règim de responsabilitat de la sol·licitud tramitada, que s'entén imputable a la persona que formalitza la sol·licitud d'admissió telemàtica als cicles formatius.

Divuitè**Procediment telemàtic per a l'admissió**

1. Les persones interessades i en disposició de sol·licitar una plaça en aquesta modalitat de formació poden formalitzar la sol·licitud telemàtica d'admissió mitjançant un dels sistemes següents:

a) Sistema autenticat. El sistema d'identitat electrònica per a les administracions Cl@ve, el codi d'usuari del GESTIB o l'usuari CAIB



(sistema autènticat).

b) Sistema anònim. La combinació del DNI o el NIE amb el número de mòbil de contacte de l'usuari (sistema anònim).

2. Les persones que sol·licitin l'admissió als cicles formatius d'FP dual mitjançant el tràmit telemàtic, han d'emplenar la sol·licitud electrònica d'admissió seguint les instruccions de l'assistent de la tramitació telemàtica que es troba a la pàgina web de Formació Professional de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors (<http://fp.caib.es>). Hi ha un tràmit telemàtic d'admissió per a cicles de grau mitjà i un altre per a cicles de grau superior.

3. Si s'ha realitzat el tràmit telemàtic d'admissió mitjançant el sistema autènticat, el tràmit s'envia de forma automàtica al centre educatiu, que només ha de recuperar el tràmit per validar-lo. L'usuari només s'ha de personar al centre, tot seguint les indicacions de l'assistent de la tramitació de l'aplicació i sol·licitant cita prèvia, si ha d'aportar documentació que l'Administració educativa no pugui consultar telemàticament.

4. Si s'ha realitzat el tràmit telemàtic d'admissió mitjançant el sistema anònim, l'usuari ha d'acudir al centre educatiu per validar la seva sol·licitud telemàtica. Així, ha de sol·licitar cita prèvia al centre educatiu per poder lliurar presencialment la sol·licitud d'admissió telemàtica i la documentació.

5. La sol·licitud telemàtica 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.

6. El tràmit el pot fer el sol·licitant en nom seu, sempre que sigui major d'edat, emplenant les dades que es demanin en el tràmit.

7. En el cas d'alumnes menors de divuit anys, el tràmit telemàtic el pot fer el pare, la mare o els tutors legals que ostenten la pàtria potestat. En el cas que la sol·licitud la formalitzi només un dels progenitors o tutors legals, la sol·licitud telemàtica conté la declaració responsable sobre el vistiplau del tràmit per part de l'altre progenitor o tutor del menor. En el cas que la pàtria potestat només recaigui en un dels dos progenitors o sobre un tutor, s'ha de justificar aquesta circumstància. El centre educatiu receptor de la sol·licitud pot sol·licitar la documentació que justifica aquesta declaració responsable. En el cas que l'Administració educativa tenguí constància, d'ofici o a instància de part, d'alguna irregularitat o vici determinant en aquest sentit, s'ha de procedir a anul·lar la sol·licitud i excloure l'alumne sol·licitant del procés d'admissió.

Dinovè

Contingut de la sol·licitud telemàtica d'admissió

1. La persona sol·licitant ha d'indicar en el tràmit telemàtic, tant el de grau mitjà com el de grau superior, el cicle formatiu que vol cursar i el centre on ho vol fer, com a única opció. La persona interessada ha d'emplenar totes les dades sol·licitades en el tràmit, especialment, dos números de telèfon i una adreça electrònica en els quals se la pugui localitzar durant tot el procés d'admissió. És responsabilitat de la persona interessada, o dels seus pares o tutors en el cas de sol·licitants menors d'edat, comunicar al centre educatiu qualsevol canvi relacionat amb aquestes dades.

2. La persona interessada ha de seleccionar la documentació que acredita que compleix les condicions per demanar una plaça per a aquesta modalitat d'ensenyament, d'acord amb el que s'indica en el punt 21 d'aquestes instruccions, atenent la situació en què es trobi la persona interessada. No s'ha d'indicar en cap cas a la sol·licitud d'admissió cap altra dada no sol·licitada. D'acord amb el que es determina en l'apartat 5 del punt precedent, en la sol·licitud telemàtica es fa constar la veracitat de totes les circumstàncies al·legades pel sol·licitant de cara al posterior barem mitjançant la declaració responsable.

Vintè

Sol·licitud d'admissió en paper

Amb caràcter excepcional, es pot formalitzar la sol·licitud d'admissió en paper, quan els centres educatius valorin aquesta possibilitat o quan es donin determinades circumstàncies, com ara: que les persones interessades no disposin de DNI o NIE; quan no s'hagi pogut formalitzar la sol·licitud telemàtica, malgrat hagin rebut suport telefònic o telemàtic per part dels centres; quan siguin usuaris dels serveis socials per situacions de necessitat personal o familiar; quan tenguin dificultats degudes a la barrera idiomàtica, o altres situacions degudament justificades. Les persones amb discapacitat que superin l'edat màxima prevista a l'article vuitè d'aquesta resolució han de presentar la sol·licitud d'admissió en paper al centre educatiu. En aquests casos, els sol·licitants poden personar-se, dins el termini establert, en el centre educatiu, sempre mitjançant el sistema de cita prèvia.

Vint-i-unè

Documentació que s'ha d'aportar per a l'admissió a la formació professional dual

1. La documentació al·legada per les persones sol·licitants en el tràmit del procés d'admissió s'ha d'aportar al centre educatiu quan



L'Administració educativa no pugui consultar telemàticament aquesta documentació o quan així ho indiqui l'assistent de la tramitació. En aquest cas, s'ha d'indicar la documentació que s'ha de presentar al centre educatiu i el termini de presentació perquè aquesta sol·licitud es consideri vàlida. S'han de presentar original i còpia de la documentació, d'acord amb la situació en què es trobi la persona interessada o la que s'especifiqui en el tràmit telemàtic.

2. Si la persona interessada sol·licita l'admissió amb la proposta d'admissió d'empresa, a més de la documentació general per accedir al cicle formatiu corresponent, d'acord amb el que es determina en els punts següents, ha de presentar el vistiplau o certificat d'admissió d'empresa atorgat pel centre educatiu, d'acord amb el que s'ha establert en el punt 14 d'aquestes instruccions. Aquesta sol·licitud ha d'anar acompanyada de l'original o una còpia compulsada del certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social o de la mutualitat a la qual estigui afiliada en què constin l'empresa, la categoria professional (grup de cotització) i el període de contractació.

3. Amb el justificant d'enviament telemàtic imprès, les persones interessades a accedir a un cicle formatiu de grau mitjà han de presentar original i còpia de la documentació següent:

a) Document oficial d'identificació de la persona que sol·licita la plaça que acrediti que reuneix el requisit d'edat per a l'accés a l'ensenyament sol·licitat. 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. En cas de constar només la signatura d'un dels tutors legals del menor, també s'ha d'aportar una declaració responsable.

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 cursat els ensenyaments d'educació secundària obligatòria, hagin obtingut el títol de graduat en educació secundària obligatòria, hagin cursat un programa de qualificació professional inicial, o hagin obtingut el títol de formació professional bàsica, de batxiller, 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.

- Les persones que hagin superat la prova d'accés a cicles formatius de formació professional a les Illes Balears amb posterioritat al curs 2017-2018 no han d'aportar aquesta documentació, ja que està a disposició de l'Administració educativa mitjançant l'aplicació informàtica GESTIB.

- Si aquests títols 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, seguint les indicacions de l'assistent de la tramitació de l'aplicació.

c) Documentació que acrediti que en el moment de presentar la sol·licitud d'admissió la persona interessada té la nacionalitat espanyola, el certificat de registre de ciutadania comunitària o la targeta de familiar de ciutadà de la Unió Europea, o bé és titular d'una autorització de residència o de residència i treball a Espanya en vigor, d'acord amb el que es determina en la normativa espanyola d'estrangeria i immigració.

d) Documentació que justifiqui l'empadronament en algun dels municipis de les Illes Balears, amb una antiguitat mínima de dos anys (certificat d'empadronament).

e) Declaració responsable que indiqui que, en el moment de sol·licitar la plaça, no disposa de la qualificació professional obtinguda i reconeguda pel sistema de formació professional per a l'ocupació o del sistema educatiu requerida per subscriure un contracte en pràctiques per al lloc de feina objecte del contracte.

4. Amb el justificant d'enviament telemàtic imprès (sense proposta d'admissió d'empresa), les persones interessades a accedir a un cicle formatiu de grau superior han de presentar original i còpia de la documentació següent:

a) Document oficial d'identificació de la persona que sol·licita la plaça.

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 cursat els ensenyaments de batxillerat, de tècnic o de tècnic superior en els 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.

- Les persones que hagin superat la prova d'accés a cicles formatius de grau superior a les Illes Balears amb posterioritat al curs 2017-2018 no han d'aportar aquesta documentació, ja que està a disposició de l'Administració educativa mitjançant l'aplicació informàtica GESTIB.

- Si aquests títols 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 justifiqui els requisits d'accés, seguint les indicacions de l'assistent de la tramitació de l'aplicació.





c) Documentació que acrediti que en el moment de presentar la sol·licitud d'admissió la persona interessada té la nacionalitat espanyola, el certificat de registre de ciutadania comunitària o la targeta de familiar de ciutadà de la Unió Europea, o bé és titular d'una autorització de residència o de residència i treball a Espanya en vigor, d'acord amb el que es determina en la normativa espanyola d'estrangeria i immigració.

d) Documentació que justifiqui l'empadronament en algun dels municipis de les Illes Balears, amb una antiguitat mínima de dos anys (certificat d'empadronament).

e) Declaració responsable que indiqui que, en el moment de sol·licitar la plaça, no disposa de la qualificació professional obtinguda i reconeguda pel sistema de formació professional per a l'ocupació o del sistema educatiu requerida per concertar un contracte en pràctiques per al lloc de feina objecte del contracte.

5. La formació permanent de la persona interessada, complementària a la que permet accedir a l'FP dual (relacionada amb el cicle formatiu que es vol cursar o relacionada amb el sector professional), és un criteri de puntuació i elaboració del barem a l'hora d'adjudicar les places vacants. Així, perquè es pugui valorar aquest criteri, s'han de presentar original i còpia de la documentació que acredita la realització de cursos de formació (documentada adequadament amb la presentació del certificat o el títol) directament relacionats amb el cicle formatiu o el sector productiu. En la documentació de formació que es presenti, hi ha de constar el nombre d'hores fetes o cursades i la formació rebuda.

6. Atès que l'experiència laboral és un criteri de puntuació i elaboració del barem a l'hora d'adjudicar les places, si se'n té, s'han de presentar els documents (original i còpia) que s'indiquen en els dos punts següents:

a) Certificat de l'empresa o empreses on s'ha adquirit l'experiència laboral en què s'especifiqui la durada del contracte o contractes, l'activitat laboral desenvolupada, el període, el nombre total d'hores que s'ha dedicat a aquella activitat, el grup de cotització i la categoria o categories professionals que va tenir. En el cas de treballadors que fan feina per compte propi, certificat d'alta en el cens d'obligats tributaris i una declaració de l'interessat sobre l'activitat laboral que desenvolupa.

b) Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social o de la mutualitat laboral a la qual estigüés afiliat, en què s'esmenti l'empresa, el grup de cotització i el període de contractació o, si n'és el cas, el període de cotització en el règim especial de treballadors autònoms (informe de vida laboral).

7. El nivell de competències i coneixements de la llengua anglesa, atès que també és un criteri de puntuació i elaboració del barem, s'ha de justificar amb l'aportació de la documentació que acrediti que posseeix l'habilitació lingüística corresponent al nivell d'anglès d'acord amb el Marc comú europeu de referència per a les llengües. S'han de presentar original i còpia dels certificats i títols que acrediten aquesta habilitació, d'acord amb la normativa actual.

8. Aquesta documentació que s'ha acreditat en el tràmit del procés d'admissió s'ha de presentar al centre educatiu abans del dia 30 de juny de 2021, a través del sistema de cita prèvia. 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 el concepte afectat en el barem.

Vint-i-dosè

Gestió de les sol·licituds d'admissió

1. Si l'usuari ha realitzat un tràmit mitjançant el sistema autènticat i no ha de presentar cap documentació al centre sol·licitat, aquesta sol·licitud ja està registrada. En aquest cas, el centre educatiu destinatari de la sol·licitud només ha de recuperar el tràmit. Si s'ha d'aportar documentació justificativa que l'Administració pública no pot consultar telemàticament, la persona interessada ha d'imprimir el justificant de la sol·licitud d'admissió i, a través del sistema de cita prèvia, l'ha de presentar juntament amb la documentació al centre educatiu. Si el sol·licitant no pot imprimir el justificant en el moment de realitzar el tràmit, una vegada que el centre educatiu hagi convertit el tràmit en sol·licitud, ha d'imprimir un rebut de lliurament de la documentació, que la persona interessada ha de signar.

2. Si el tràmit s'ha realitzat mitjançant el sistema anònim, la persona interessada ha d'acudir al centre educatiu sol·licitat per validar la seva sol·licitud telemàtica i adjuntar-hi la documentació pertinent, si n'és el cas. L'usuari ha d'imprimir el justificant de la seva sol·licitud. Si no el pot imprimir en el moment de fer el tràmit, una vegada personat en el centre educatiu, la persona encarregada ha de convertir el tràmit en sol·licitud i imprimir dos rebuts, que el sol·licitant ha de signar. Un rebut ha de ser per al centre educatiu i l'altre, per a la persona interessada.

3. El centre docent que rep presencialment 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.

4. També ha de comprovar que la persona interessada té l'edat requerida per iniciar els ensenyaments en què sol·licita la plaça.

5. Els centres no poden percebre cap quantitat pel fet de gestionar una sol·licitud d'admissió, d'acord amb la normativa vigent.

6. Les dades que figuren a les sol·licituds d'admissió presentades dins el termini corresponent, una vegada confrontades amb la documentació



que es presenta, s'han de traslladar a l'aplicació informàtica per a la gestió educativa de les Illes Balears, GESTIB, el dia 2 de juliol de 2021 com a termini màxim.

Vint-i-tresè**Detecció de falsedats en la sol·licitud**

En el cas que es detecti que s'han falsejat les dades d'una sol·licitud, aquesta sol·licitud queda exclosa del procés d'admissió. El centre educatiu que ho detecti ho ha de comunicar a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors perquè n'informi la Comissió de Garanties d'Admissió, prevista en el punt 46 d'aquestes instruccions.

Vint-i-quatrè**Procediment per determinar quines persones s'han d'admetre**

1. Transcorregut el termini d'admissió de sol·licituds corresponent, si al centre hi ha places suficients per atendre totes les sol·licituds de les persones amb les condicions d'accés per a l'FP dual, s'entén que totes hi són admeses, i així ha de constar en les llistes provisionals i definitives de persones admeses.

2. Si el nombre de sol·licituds rebudes és major que el de places disponibles, una vegada acabat el termini d'admissió, l'aplicació informàtica per a l'admissió i la matrícula ordena totes les sol·licituds d'acord amb els criteris que es determinen a continuació:

a) Primer: alumnes que sol·liciten l'admissió a l'FP dual amb una proposta d'idoneïtat d'una empresa interessada a participar en el desenvolupament d'aquest programa. En aquest cas, prèviament al procés d'admissió, la persona interessada ha de sol·licitar al centre educatiu la idoneïtat de l'empresa, d'acord amb el que es determina en el punt 14 d'aquestes instruccions.

b) Segon: majors de divuit anys o que els compleixen durant l'any natural en què s'efectua la matrícula.

c) Tercer: qualificació mitjana de l'ensenyament, titulació o certificat que acredita que es tenen els requisits que permeten accedir al cicle formatiu concret. En aquest cas, les places s'han d'ordenar per ordre de major a menor puntuació. Una vegada ordenades les sol·licituds d'acord amb aquest criteri, s'han de tenir en compte els criteris que figuren a continuació:

- Cursos de formació permanent de la persona interessada relacionats directament amb el cicle formatiu que es vol cursar o relacionats amb el sector professional. En aquest cas, s'han d'ordenar segons el nombre d'hores fetes.
- Experiència laboral relacionada amb el cicle formatiu que es vol cursar, per ordre de major a menor antiguitat. L'antiguitat es compta pel nombre de dies d'alta en la Seguretat Social a jornada completa.
- Certificat de nivell de coneixements d'anglès reconeguts, ordenat de major a menor nivell presentat.

4. Criteri de desempat: la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors ha d'efectuar un sorteig públic, 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.

Vint-i-cinquè**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, 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. Aquest sorteig s'ha de fer el dia 1 de juliol de 2021.

2. El resultat del sorteig s'ha d'introduir en l'aplicació informàtica GESTIB perquè es pugui fer l'ordenació automàtica de les sol·licituds. També s'ha de publicar a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors.

Vint-i-sisè**Publicació de les llistes provisionals amb la baremació**

1. El dia 9 de juliol de 2021 els centres educatius autoritzats han de publicar la llista provisional de persones sol·licitants a l'FP dual. En aquestes llistes ha de constar la baremació assignada a cada persona sol·licitant que ha demanat plaça, però sense adjudicació de plaça, sempre que compleixen els requisits d'admissió (llista provisional de persones sol·licitants).

2. Els centres educatius també han de publicar, si escau, la llista de persones excloses provisionalment, amb menció explícita de la causa d'exclusió.



3. Aquestes llistes es publiquen ordenades per ordre alfabètic del codi de sol·licitud de la persona interessada, a l'efecte de donar difusió amb la informació degudament anonimitzada, amb indicació de la baremació de cada sol·licitant. És fonamental que la persona interessada comprovi que les dades publicades en les llistes són correctes.

4. La publicació de les llistes de cada centre s'ha de fer a la pàgina web de cada centre educatiu. La publicació de les llistes té els efectes de notificació a les persones interessades.

Vint-i-setè

Termini per presentar reclamacions i rectificacions

1. Es poden formular reclamacions i rectificacions sobre el que consta a les llistes provisionals durant els dies 9, 12 i 13 de juliol de 2021.

2. Es poden presentar les reclamacions presencialment al centre educatiu o telemàticament mitjançant el sistema Cl@ve o amb el codi d'usuari del GESTIB o l'usuari CAIB. El tràmit de reclamació es troba a la pàgina web de Formació Professional de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors (<http://fp.caib.es>).

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 màxim, del darrer dia del termini d'admissió, és a dir, el 30 de juny de 2021.

4. Amb la publicació de les llistes definitives de persones admeses s'entenen resoltes totes les reclamacions i rectificacions.

Vint-i-vuitè

Publicació de la llista definitiva de persones admeses

1. El dia 20 de juliol de 2021 s'ha de publicar la llista definitiva de persones admeses a l'FP dual. 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. Aquestes llistes definitives les facilita l'aplicació informàtica GESTIB.

2. Els centres educatius també han de publicar, si escau, la llista de persones definitivament excloses, amb menció explícita de la causa d'exclusió.

3. La publicació de les llistes de cada centre s'ha de fer a la pàgina web de cada centre educatiu. Aquestes llistes es publiquen ordenades pel codi de sol·licitud de la persona interessada, a l'efecte de donar difusió amb la informació degudament anonimitzada. La publicació de les llistes té els efectes de notificació a les persones interessades i són les úniques vàlides per al procés d'admissió als ensenyaments d'FP dual.

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.

Vint-i-novè

Consulta individual del resultat del procés

La persona sol·licitant pot realitzar una consulta telemàtica, de caràcter individual, de les llistes provisionals i de les definitives mitjançant un enllaç a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors. Per fer-ho, ha d'introduir a la casella corresponent el seu DNI o NIE i la data de naixement del sol·licitant. Només pot consultar el resultat de la seva sol·licitud.

Trentè

Matrícula de les persones admeses

1. Les persones que consten en les llistes definitives de persones admeses a l'FP dual han de formalitzar la matrícula els dies 20, 21 i 22 de juliol de 2021, amb el sistema de cita prèvia, al centre educatiu corresponent. El centre ha d'habilitar un sistema de matrícula que eviti al màxim els tràmits presencials. Igualment, ha d'emetre un justificant de matrícula, que ha de lliurar a la persona que s'ha matriculat.

2. La matrícula al cicle formatiu en la modalitat d'FP dual no garanteix la contractació per part d'una empresa, atès que la formalització del contracte està sotmesa als criteris de selecció de la pròpia empresa, a la situació socioeconòmica actual i a la normativa laboral vigent. Igualment, tampoc no es garanteix que l'empresa assignada es trobi a la mateixa localitat de residència de l'alumne.

Si arribat el moment de formalitzar el contracte no és possible que es dugui a terme, el centre ha de canviar la matrícula de l'alumne de la modalitat dual al règim presencial.

3. La documentació presentada en el moment de sol·licitar la plaça s'ha de fer servir en el procés de matriculació.



4. 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 procés d'admissió i, en conseqüència, aquesta plaça adjudicada es considera vacant per renúncia.

5. Els centres han de traslladar les dades de matrícula a l'aplicació informàtica GESTIB.

Trenta-unè

Publicació de les places vacants

El dia 1 de setembre de 2021 la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors ha de publicar la llista de places vacants de tots i cadascun dels cicles formatius a la seva pàgina web.

Trenta-dosè

Sol·licituds que es presentin fora de termini

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds d'admissió, les persones interessades a cursar un cicle formatiu en la modalitat dual que no hagin presentat la sol·licitud d'admissió en el termini establert en aquestes instruccions poden presentar la sol·licitud d'admissió fora de termini al centre educatiu que tenguí places vacants, de l'1 de setembre al 15 d'octubre de 2021.

Trenta-tresè

Procediment d'adjudicació de les places vacants després de la matrícula

1. Els centres que, una vegada acabat el termini de matrícula, tinguin places vacants perquè alguna de les persones admeses no s'ha matriculat i, a més, tinguin persones en la llista d'espera corresponent, les han d'adjudicar a les persones que hi consten per rigorós ordre fins que les places vacants s'hagin exhaurit. Aquest procediment s'ha de dur a terme el 23 i 26 de juliol per part dels centres.

2. Així mateix, si hi ha places derivades d'anul·lacions de matrícula, els centres educatius les han d'adjudicar a les persones que consten en les respectives llistes d'espera definitives de cada centre fins que totes les places es cobreixin.

3. Per dur a terme aquestes adjudicacions, el centre educatiu ha de comunicar personalment a les persones que consten en la llista d'espera que disposen d'una plaça vacant. El centre, que ha d'anar per ordre, s'ha de posar en contacte amb els sol·licitants telefònicament, mitjançant un missatge a la bústia del telèfon o al correu electrònic facilitat en la sol·licitud. Si a través dels sistemes anteriors el centre no aconsegueix contactar amb la persona interessada, li ha d'enviar un SMS. La persona interessada té fins al dia lectiu següent per formalitzar la matrícula a partir del moment en què expressi, verbalment o per escrit, l'acceptació de la plaça. Si en un termini de 24 hores, a comptar a partir de l'enviament de l'SMS, la persona interessada no ha estat localitzada o no ha formalitzat la matrícula, s'ha d'oferir la plaça a la persona següent de la llista i, així, successivament.

4. L'Oficina d'Escolarització pot gestionar l'adjudicació d'aquestes vacants en el supòsit d'incompliment d'aquest procediment per part dels centres.

5. El procediment d'adjudicació i de matrícula descrit en aquestes instruccions ha d'haver finalitzat el 15 d'octubre de 2021 com a tard.

Trenta-quatrè

Informació i conformitat de les persones admeses a la formació professional dual

1. Les persones admeses han de rebre, amb anterioritat a l'inici de les activitats formatives de l'FP dual, informació relativa a les finalitats de l'FP dual, la distribució horària setmanal de les activitats formatives, la tipologia de les empreses o entitats públiques o privades on s'ha de dur a terme l'activitat laboral en alternança, el tipus de contracte, així com altres qüestions relacionades amb l'FP dual.

2. Una vegada rebuda aquesta informació, els alumnes admesos han de signar i lliurar al tutor del centre educatiu un document justificatiu conforme als aspectes següents:

- a) Declaració d'estar assabentat de les finalitats de l'FP.
- b) Acceptació del pla d'estudis d'aquesta modalitat de formació professional.
- c) Acceptació del compromís d'incorporació a aquesta modalitat d'FP dual.
- d) Autorització per facilitar les seves dades personals imprescindibles per tal que l'empresa o empreses vinculades a l'FP dual puguin oferir-li participar en processos de selecció o contractació de personal.
- e) Acceptació de les condicions establertes en la normativa laboral per a la subscripció del contracte de treball per a la formació i l'aprenentatge.
- f) Document d'autorització de la cessió de les seves dades personals a la Cambra Oficial de Comerç, Indústria, Serveis i Navegació de Mallorca, amb la finalitat de realitzar estudis de l'FP dual i de la inserció laboral dels alumnes.





3. En el cas que l'alumne sigui menor d'edat, aquest document de conformitat ha d'estar signat pel seu pare, mare o tutor legal.

Trenta-cinquè

Assignació d'alumnes al lloc de treball

1. El departament de la família professional, juntament amb l'equip directiu i el professorat del mòdul de Formació i orientació laboral han d'establir els criteris d'assignació dels alumnes a les empreses. Aquests criteris han de constar en el projecte curricular de cicle. En el cas que no hi constin, es considera que els alumnes han de superar tots els mòduls cursats fins a aquest moment perquè se'ls assigni una empresa.

2. Les empreses poden participar en el procés d'assignació dels alumnes amb els quals han de formalitzar el contracte laboral.

3. Per poder dur a terme un procés d'assignació de candidats amb un major component formatiu, és necessari que l'alumnat faci determinats mòduls professionals al centre, com a mínim, durant el primer quadrimestre del curs. Durant aquest període de temps, s'han de valorar les actituds i aptituds dels alumnes per poder dur a terme una correcta assignació a les empreses participants. El nombre màxim d'alumnes per centre de treball ve determinat per la normativa laboral reguladora del contracte esmentat.

4. Aquest procés d'assignació no s'ha de dur a terme quan l'alumne hagi presentat l'admissió a l'FP dual amb la proposta d'idoneïtat d'empresa amb la qual ha de formalitzar el contracte per a la formació i l'aprenentatge. Aquesta empresa ha d'estar prèviament validada pel centre educatiu, d'acord amb el que es determina en el punt 14 d'aquestes instruccions.

5. En el cas d'alumnes que, per causes alienes a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors, no puguin signar un contracte de treball per a la formació i l'aprenentatge, se'ls ha d'acreditar la formació rebuda fins al moment amb un certificat expedat pel centre educatiu en què constin els mòduls professionals superats i les corresponents unitats de competència als efectes oportuns. Així mateix, el centre educatiu els ha de garantir la continuïtat d'aquests estudis en el règim presencial.

6. En aquells casos en què no sigui possible la continuïtat del curs escolar en la modalitat formativa dual, es permet el canvi de matrícula de modalitat dual al règim presencial. En tot cas, el centre en què està matriculat l'alumne que no pot continuar en la modalitat formativa dual, li ha de garantir la continuïtat dels seus estudis en el règim presencial al mateix centre.

Trenta-sisè

Assistència obligatòria

1. L'alumne que cursi la modalitat d'FP dual ha d'assistir obligatòriament a les activitats formatives previstes per a cada un dels mòduls que cursi al centre educatiu, així com dur a terme el treball efectiu a l'empresa i rebre la formació que condueix a l'obtenció del títol del cicle formatiu en què s'ha matriculat.

2. L'assistència dels alumnes és condició necessària que permet tant l'aplicació de l'avaluació contínua com la vigència de la matrícula en el cicle formatiu i l'extinció del contracte per a la formació i l'aprenentatge d'acord amb la normativa laboral vigent.

3. Les faltes de puntualitat o d'assistència no justificades a les activitats formatives que es desenvolupin a l'empresa han de ser considerades com a faltes al treball als efectes legals oportuns.

Trenta-setè

Professorat

1. Tots els mòduls han de tenir assignat un professor responsable, que s'ha d'encarregar de la programació, la formació, el progrés i l'avaluació dels alumnes.

2. L'equip docent del grup ha d'estar format per tot el professorat que imparteix la docència en els mòduls que componen aquesta modalitat de formació.

3. És funció del departament de la família professional establir els sistemes de coordinació per assegurar la continuïtat didàctica docent entre el primer curs i el segon curs del cicle formatiu en la modalitat dual.

4. El professor tutor del centre educatiu ha de ser el responsable de la coordinació de l'equip docent amb el tutor o tutors de l'empresa amb relació a la programació, el seguiment i l'avaluació de les activitats formatives dels diferents mòduls professionals. Per dur a terme les tasques de seguiment, coordinació i tutoria han de disposar, com a mínim, de sis hores lectives, les quals han d'estar agrupades en un o dos dies.

5. El tutor del centre educatiu ha de ser nomenat pel director del centre educatiu entre el professorat de la família professional del cicle formatiu que imparteix classe directa amb el grup de la modalitat dual.

6. El tutor del centre educatiu ha de ser la persona interlocutora entre el centre i l'empresa pel que fa al desenvolupament de l'activitat



formativa i laboral, per la qual cosa ha de presentar una programació consensuada amb el tutor de l'empresa sobre els objectius, expressats en resultats d'aprenentatge que els alumnes han de desenvolupar en cada un dels mòduls que han de cursar i el sistema d'avaluació del progrés dels alumnes. Aquesta programació ha d'estar elaborada conjuntament per tot el professorat del grup d'FP dual.

7. El tutor del centre educatiu ha de tenir atribuïdes sis hores setmanals lectives durant tot el curs escolar per dur a terme les tasques de coordinació i seguiment de l'activitat laboral de l'alumne a l'empresa.

8. La direcció del centre educatiu pot delegar en un dels caps d'estudis la coordinació i el seguiment de les tasques del tutor del centre educatiu i del professorat d'aquesta modalitat de formació; així mateix, també ha d'afavorir la coordinació entre els diferents tutors del centre educatiu, en el cas d'haver-n'hi més d'un.

9. La persona designada per l'empresa com a tutor ha de ser la persona responsable i encarregada de la supervisió de la formació i del progrés dels alumnes. Aquest tutor de l'empresa no pot tenir assignats més de tres alumnes treballadors en aquesta modalitat, amb l'excepció que pugui determinar un nombre diferent en el conveni col·lectiu que sigui d'aplicació o en virtut de les circumstàncies organitzatives i econòmiques de l'empresa.

10. El tutor de l'empresa és la persona responsable del seguiment de l'activitat laboral i formativa dels alumnes a l'empresa, i també de la coordinació i la comunicació amb el centre educatiu. Una vegada finalitzat el curs acadèmic, ha d'elaborar un informe sobre l'evolució de l'alumne en el lloc de feina a fi que es tenguin en compte en l'avaluació dels mòduls professionals corresponents.

11. La Conselleria d'Educació i Formació Professional ha de compensar el tutor del centre educatiu per les despeses econòmiques que s'originin com a conseqüència de la realització de les tasques de coordinació i seguiment de l'activitat laboral dels alumnes a l'empresa. El procediment per demanar la compensació econòmica és el mateix que per als professors del mòdul professional de Formació en centres de treball.

Trenta-vuitè

Programacions

1. El departament de la família professional ha d'elaborar les programacions de cada un dels mòduls del cicle formatiu. Cada docent és responsable de l'elaboració de la programació dels mòduls que imparteix, sota la supervisió del cap de departament de la família professional i del cap d'estudis.

2. Aquestes programacions han de contenir un annex amb els objectius, expressats en resultats d'aprenentatge que han de desenvolupar els alumnes al centre de treball. Aquest annex s'ha de consensuar entre el tutor d'empresa i el tutor de centre. Les aportacions fetes per qui tutoritza a l'empresa s'han de traslladar a aquest annex i ha de tenir el vistiplau d'ambdós tutors, que s'ha de reflectir amb les seves signatures.

3. La programació aprovada, juntament amb l'annex, constitueixen els documents per a desenvolupar correctament aquesta modalitat de formació per part del professorat que imparteix cada un dels mòduls formatius del cicle corresponent.

4. Els criteris d'avaluació i de qualificació han d'estar determinats en la programació esmentada.

Trenta-novè

Avaluació

1. L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat que cursa l'FP dual ha de ser contínua i formativa i s'ha de fer per mòduls professionals.

2. La superació del cicle formatiu requereix l'avaluació positiva en tots els mòduls professionals que el componen.

3. 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 cicle formatiu és la mitjana aritmètica de les qualificacions, expressada amb dos decimals.

4. Per qualificar cada un dels mòduls s'han de tenir en compte els informes emesos pel tutor de l'empresa, els quals han d'indicar una valoració de cada un dels alumnes en la formació-treball feta a l'empresa.

5. Cada un dels cursos ha de tenir, com a mínim, tres períodes d'avaluació. La darrera sessió d'avaluació ha de ser al final del curs acadèmic o, si n'és el cas, una vegada finalitzades la formació-treball a l'empresa i les activitats formatives al centre. Cada sessió d'avaluació ha d'estar conformada per tot l'equip docent i presidida pel tutor del centre educatiu, sota la supervisió d'un membre de l'equip directiu.

6. S'ha d'aixecar acta de cada sessió d'avaluació, amb les qualificacions dels alumnes i les observacions fetes pels membres de l'equip docent i la persona que tutoritza a l'empresa, si escau.

7. A l'inici de la sessió d'avaluació es pot comptar amb la presència de l'alumne nomenat com a delegat del curs, que pot indicar els aspectes



més rellevants que han proposat els seus companys sobre els aspectes generals del curs.

8. Els primers dies del curs, cada un dels professors ha de lliurar als alumnes els criteris de qualificació, així com els continguts que conformen el mòdul formatiu. Així mateix, el tutor del centre educatiu ha de dur a terme sessions d'informació i orientació als alumnes sobre el funcionament de l'FP dual.

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

Quarantè

Promoció

1. Per poder cursar el segon curs, és necessari haver superat un nombre de mòduls professionals que sumin, almenys, el 60 % de les hores del primer curs i, en qualsevol cas, s'han d'haver superat els mòduls professionals de suport inclosos, establerts en els desenvolupaments curriculars vigents.

2. La superació del cicle formatiu requereix l'avaluació positiva de tots els mòduls que el componen. En aquest cas, es disposa del termini màxim establert en la normativa laboral vigent que regula el contracte per a la formació i l'aprenentatge, que determina una durada màxima de tres anys.

Quaranta-unè

Memòries i inserció laboral

1. Una vegada finalitzat el curs acadèmic, 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 centre educatiu ha de redactar una memòria general que contengui els aspectes més rellevants que s'extreuen de les memòries de cada un dels mòduls formatius, així com els aspectes més rellevants de l'informe que el tutor de l'empresa hagi elaborat sobre el desenvolupament de l'activitat formativa laboral de l'FP dual. 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 d'FP dual.
- b) Desenvolupament del curs, incloent-hi altes i baixes dels alumnes i canvis d'empresa.
- c) Grau de satisfacció de l'alumnat i de les empreses.
- d) Organització de l'alternança entre la formació i el treball, en la qual s'han d'incloure l'horari de les classes, el pla de seguiment i avaluació i les visites a les empreses.
- e) Altres aspectes que es considerin importants.

4. A la memòria general s'ha d'adjuntar un annex amb les dades d'inserció laboral dels alumnes treballadors. La memòria general i la documentació adjunta s'han de lliurar a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors durant el mes següent a la finalització del curs.

Quaranta-dosè

Anul·lació de matrícula i/o de contracte laboral

1. Si, una vegada iniciades les activitats formatives al centre educatiu, s'observa que el rendiment formatiu d'un dels alumnes o la seva actitud no són les adequades per superar els diferents mòduls que componen el cicle formatiu, per al desenvolupament efectiu del treball i/o per a la subscripció del contracte de treball per a la formació i l'aprenentatge, la direcció del centre, a proposta del tutor, ha d'emetre un informe en aquest sentit i pot donar de baixa l'alumne en aquesta modalitat formativa o pot proposar la possibilitat de continuar la formació en el règim presencial, sempre que hi hagi vacants en el cicle formatiu. La direcció del centre ha de comunicar a la persona interessada, per escrit i per un mitjà fefaent, l'anul·lació d'ofici de la matrícula en la modalitat d'FP dual. En l'expedient de l'alumne, s'ha de guardar còpia fefaent de l'anul·lació d'ofici de la matrícula de la persona interessada.

2. Una vegada iniciat el treball efectiu a l'empresa, si en la darrera convocatòria l'alumne no està en condicions de promocionar a segon curs, queda fora del cicle formatiu en la modalitat dual sense reserva de plaça.

3. L'alumne pot demanar l'anul·lació voluntària de la matrícula en la modalitat d'FP dual. La sol·licitud, degudament justificada, s'ha de fer per escrit i s'ha d'adreçar a la direcció del centre educatiu. A més, l'alumne ha de comunicar aquesta anul·lació voluntària de la matrícula a l'empresa en la forma i els terminis que determini la normativa laboral vigent.



4. En el cas que el contracte per a la formació i l'aprenentatge finalitzi per qualsevol causa aliena a l'alumne, l'Administració educativa pot assignar una nova empresa a l'alumne per tal de possibilitar la continuïtat d'aquesta modalitat de formació, sempre que es compleixi el requisit d'edat establert en la normativa laboral vigent i la situació sanitària i laboral ho permeti.

Si cap altra empresa no pot dur a terme la contractació, l'alumne ha de rebre un certificat, expedit pel centre educatiu, dels mòduls professionals amb avaluació positiva. En aquest cas, el centre educatiu li ha de garantir la continuïtat d'aquests estudis en el règim presencial.

5. Si la finalització del contracte per a la formació i l'aprenentatge s'ha produït per causes imputables a l'alumne, la direcció del centre educatiu, a proposta del tutor, ha d'emetre un informe en aquest sentit. En aquests cas, no s'ha d'assignar una nova empresa a l'alumne i el centre educatiu li ha de garantir la continuïtat d'aquests estudis en el règim presencial.

6. Atesa la situació socioeconòmica derivada de l'emergència sanitària a causa de la COVID-19, quan un alumne de la modalitat d'FP dual hagi estat acomiadat de l'empresa on estava contractat, no se li ha d'assignar una nova empresa.

7. Els alumnes inclosos en un expedient de regulació temporal d'ocupació (ERTO) que comporti la interrupció total de la feina per a la qual estaven contractats poden optar entre esperar que s'aixequi la suspensió del seu contracte o renunciar al contracte. Si opten per continuar amb el contracte, les hores aplicables a la part de formació professional dual a l'empresa es duran a terme una vegada represa l'activitat i, per tant, titularan en haver acabat la formació. Tant si renuncien al contracte com si una vegada finalitzat l'ERTO són acomiadats, han de passar al règim presencial.

8. Els alumnes inclosos en un expedient de regulació temporal d'ocupació (ERTO) que comporti la reducció de la jornada de feina que figurava en el contracte poden optar entre continuar cursant el cicle formatiu mitjançant la modalitat d'FP dual o renunciar al contracte i passar al règim presencial.

9. En el cas que l'alumne s'absenti de forma injustificada, per tal d'anul·lar d'ofici la matrícula, el percentatge de la càrrega horària de cada mòdul o del curs del cicle s'ha de calcular respecte de les hores presencials respectives que té assignades cada mòdul.

Quaranta-tresè

Exempció

1. L'alumne que participi en la modalitat d'FP dual i tenguí l'avaluació positiva de tots els mòduls restants que conformen el cicle formatiu, està exempt de cursar el mòdul de Formació en centres de treball.

2. Les hores realitzades a l'empresa per l'alumne que cursava els ensenyaments en la modalitat d'FP dual i que s'hagi incorporat al règim presencial són computables a efectes d'una eventual exempció de l'FCT, si tenien una avaluació positiva.

3. L'alumne que pugui acreditar experiència laboral equivalent, com a mínim, a sis mesos a jornada completa relacionada amb el cicle formatiu corresponent, pot sol·licitar l'exempció, total o parcial, de la realització de l'FCT.

4. Es considera que l'alumne acredita sis mesos a jornada completa quan aporta justificació d'haver realitzat un mínim de 900 hores mitjançant contractació a temps complet o a jornada parcial. Per a aquest sumatori també s'han de tenir en compte les hores d'experiència laboral assolida com a treballador voluntari o becari, les quals s'han d'acreditar d'acord amb el que es preveu en el Reial decret 1224/2009, de 17 de juliol, de reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral.

Quaranta-quatrè

Incompatibilitats

1. Durant un mateix curs acadèmic no es pot estar matriculat en un cicle formatiu de formació professional en règim presencial o a distància i en la modalitat dual, objecte de regulació d'aquestes instruccions.

2. És possible estar matriculat en altres ensenyaments de caràcter oficial sempre que la distribució horària d'ambdues modalitats de formació així ho permetin.

Quaranta-cinquè

Vacances escolars i laborals

1. El període de vacances escolars en les activitats formatives desenvolupades al centre educatiu ve determinat en la normativa que estableix el calendari escolar anual per als centres docents no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

2. El període de vacances laborals ve determinat en el contracte de treball signat, d'acord amb la normativa laboral vigent. Aquests dos terminis de descans o vacances no tenen perquè coincidir temporalment.

**Quaranta-sisè****Comissió de Garanties d'Admissió**

1. La Comissió de Garanties d'Admissió a Cicles Formatius és l'òrgan supervisor del procés d'admissió de l'alumnat als cicles formatius de formació professional que s'imparteixen a les Illes Balears i del compliment de les normes que el regulen, d'acord amb el que estableix el capítol VI de l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 7 de juny de 2012.
2. Així mateix, també exerceix funcions com a òrgan consultiu i proposa solucions als recursos d'alçada que se li presentin per la seva complexitat. En aquests casos, pot elaborar una proposta de resolució no vinculant perquè el director general de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors l'elevi a definitiva o hi dicti resolució en contra.
3. La composició de la Comissió ve determinada en l'article 33 de l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 7 de juny de 2012.
4. Aquesta Comissió es constitueix anualment i es reuneix, almenys, dues vegades per curs acadèmic durant el període d'admissió.

Quaranta-setè**Aspectes que no es preveuen en aquestes instruccions**

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

ANNEX 2**Oferta formativa d'FP dual per al curs 2021-2022**

Illa	Localitat	Centre educatiu	Codi	Grups	Places	Cicle formatiu
Mallorca	Alcúdia	IES Alcúdia	ADG21	1	15	Gestió administrativa
Mallorca	Alcúdia	IES Alcúdia	HOT21	1	15	Cuina i gastronomia
Mallorca	Calvià	IES Calvià	HOT21	1	20	Cuina i gastronomia
Mallorca	Calvià	IES Calvià	HOT22	1	15	Serveis en restauració
Mallorca	Felanitx	IES Felanitx	INA31	1	10	Vitivinicultura
Mallorca	Inca	IES Berenguer d'Anoia	COM33	1	15	Gestió de vendes i espais comercials
Mallorca	Manacor	IES Manacor	TMV21	1	15	Carrosseria
Mallorca	Manacor	IES Manacor	ELE31	1	15	Sistemes electrotècnics i automatitzats
Mallorca	Palma	CIFP Francesc de Borja Moll	IFC31	1	15	Administració de sistemes informàtics en xarxa
Mallorca	Palma	CIFP Francesc de Borja Moll	IFC33	1	20	Desenvolupament d'aplicacions web
Mallorca	Palma	IES Politècnic	ELE21	1	15	Instal·lacions elèctriques i automàtiques
Mallorca	Palma	IES Ses Estacions	ADG21	1	15	Gestió administrativa
Mallorca	Palma	IES Ses Estacions	ADG32	1	15	Administració i finances
Mallorca	Palma	IES Son Pals	TMV22	1	15	Electromecànica de vehicles automòbils
Mallorca	Palma	CC Centro Internacional de Educación (CIDE)	IFC32	1	20	Desenvolupament d'aplicacions multiplataforma
Mallorca	Palma	CC Sant Josep Obrer I	ADG21	1	15	Gestió administrativa
Mallorca	Palma	CC Sant Josep Obrer I	ADG31	1	15	Assistència a la direcció
Mallorca	Palma	CC Sant Josep Obrer I	ADG32	1	15	Administració i finances
Mallorca	Palma	CIFP Juníper Serra	TMV26	1	20	Manteniment d'embarcacions d'esbarjo



**ANNEX 3****Calendari del procés d'admissió i de matrícula a l'FP dual per al curs 2021-2022**

Presentació de la sol·licitud d'admissió.	De l'1 de juny al 30 de juny
Sorteig de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors de les lletres per al desempat.	1 de juliol
Publicació de la llista provisional de persones admeses.	9 de juliol
Reclamacions, rectificacions i revisions de la llista provisional de persones admeses.	9, 12 i 13 de juliol
Publicació de la llista definitiva de persones admeses.	20 de juliol
Matrícula al centre educatiu.	20, 21 i 22 de juliol
Procediment per a l'adjudicació i la matrícula, per part dels centres, de les places que queden vacants després de la matrícula (persones en llista d'espera).	23 i 26 de juliol
Publicació de vacants de tots i cadascun dels cicles formatius (pàgina web).	1 de setembre
Inici de curs.	24 de setembre
Presentació de sol·licituds fora de termini als centres educatius.	De l'1 de setembre al 15 d'octubre
Adjudicació i matrícula als centres de les places que restin vacants.	Fins al 15 d'octubre

