

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

4287

Resolución del consejero de Educación y Formación Profesional de 3 de mayo de 2023 por la que se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento de las enseñanzas de formación profesional dual del sistema educativo, en régimen intensivo, que se van a impartir durante el curso 2023-2024

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, introdujo cambios en la regulación de la formación profesional del sistema educativo. Se concibe la formación profesional como el conjunto de acciones formativas que tienen por objeto la cualificación de las personas para el ejercicio de las diversas profesiones, para la empleabilidad y para la participación activa en la vida social, cultural y económica. En el artículo 31 del Real Decreto mencionado ya se regulaban los programas formativos en la modalidad de alternancia en colaboración con empresas.

El Real Decreto-ley 10/2011, de 26 de agosto, de medidas urgentes para la promoción de la ocupación de los jóvenes, el fomento de la estabilidad en la ocupación y el mantenimiento del programa de recualificación profesional de las personas que agoten su protección por desocupación, configuró en nuestra legislación laboral un nuevo contrato para la formación y el aprendizaje, que modificaba el apartado 2 del artículo 11 del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo. Esta modalidad contractual se presentó como un instrumento destinado a favorecer la inserción laboral y la formación de las personas jóvenes en un régimen de alternancia de actividad laboral retribuida en una empresa con una actividad formativa recibida en el marco del sistema de formación profesional para la ocupación o del sistema educativo.

El Real Decreto-ley 3/2012, de 10 de febrero, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, introdujo modificaciones en el contrato para la formación y el aprendizaje, para potenciar la ocupación juvenil.

El Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se despliega el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual, tenía como objeto regular determinados aspectos de la formación profesional dual, la cual combina los procesos de enseñanza y aprendizaje a la empresa y en el centro de formación. Este Real Decreto pretendía establecer las bases para la implantación progresiva de la formación profesional dual en España.

Dentro del ámbito de nuestra Comunidad Autónoma, el Decreto 91/2012, de 23 de noviembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo en el sistema integrado de formación profesional en las Illes Balears, prevé, en el artículo 21, medidas de flexibilización y de innovación en la oferta de ciclos formativos mediante programas formativos en alternancia. Además, el artículo 47 regula los programas formativos en alternancia en colaboración con empresas y concreta determinados aspectos del proceso de enseñanza y aprendizaje a la empresa y la formación que se debe desarrollar en el centro educativo.

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (LOMLOE), establece un nuevo marco normativo para el sistema educativo español que implica, a la vez, cambios en la formación profesional. El apartado 2 del artículo 42 bis de la LOE, de acuerdo con la redacción establecida por la LOMLOE, respecto a la formación profesional dual, dispone el siguiente: «El Gobierno, con la consulta previa a las comunidades autónomas, debe regular las condiciones y los requisitos básicos que permitan el desarrollo por las administraciones educativas de la formación profesional dual en el ámbito del sistema educativo».

La formación profesional dual se ha ido adaptando y modificando normativamente con el fin de responder a las necesidades de las personas, de las empresas, de los sectores y de los territorios donde resulta de aplicación y debe responder a los continuos retos del mercado de trabajo y las diferentes reformas laborales.

Así, con el fin de proporcionar un marco idóneo para favorecer la incorporación de las personas al mercado laboral y, después de diferentes reformas y regulaciones, se publicó el Real Decreto-ley 32/2021, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en la ocupación y la transformación del mercado de trabajo, el cual modifica el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. En concreto, el Real Decreto-ley mencionado incluye una modificación del artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores, que supone en sí mismo un cambio de modelo, dado que regula un contrato formativo en dos modalidades: por un lado, el contrato de formación en alternancia, que tiene por objeto compatibilizar la actividad laboral retribuida con los



correspondientes procesos formativos en el ámbito de la formación profesional, los estudios universitarios o el Catálogo de Especialidades Formativas del Sistema Nacional de Ocupación; por otro lado, el contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al correspondiente nivel de estudios.

La Ley 1/2022, de 8 de marzo, de educación de las Illes Balears, expone que, a la necesidad de dar respuesta a la influencia del contexto socioeconómico y laboral sobre el rendimiento educativo, se debe añadir la vinculación existente entre el sistema educativo y el productivo, entre la formación profesional y el mundo laboral. En relación con esto, el capítulo V de la Ley mencionada regula la formación profesional. Concretamente, la regulación de la formación profesional dual se encuentra en el artículo 24. El punto 3 de este artículo dispone que los poderes públicos deben promover la formación profesional dual, que define como un conjunto de acciones e iniciativas formativas mixtas, de trabajo y formación, que tienen por objeto la cualificación profesional en un régimen de alternancia entre la actividad laboral en una empresa y una actividad formativa recibida en el marco del sistema integral de formación profesional.

La transformación global del sistema de formación profesional llega con la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la formación profesional, publicada en el BOE núm. 78, de 1 de abril de 2022.

Conseguir una cualificación y recualificación permanente de toda la población, desde los jóvenes antes de abandonar la escolarización obligatoria hasta el final de la trayectoria profesional, requiere un sistema integral de formación profesional. Con esta finalidad, la Ley Orgánica 3/2022 pretende, a través de un sistema único de formación profesional, regular un régimen de formación y acompañamiento profesionales que sirva al fortalecimiento y la sostenibilidad de la economía y que sea capaz de responder con flexibilidad a los intereses, las expectativas y las aspiraciones de cualificación profesional de las personas a lo largo de su vida y a las competencias demandadas por el mundo laboral.

Esta Ley ordena un sistema de formación profesional en el que toda la formación profesional debe tener carácter dual, dado que se debe llevar a cabo entre el centro educativo y la empresa. Se establecen dos regímenes de oferta de formación profesional, los dos con carácter dual: por un lado, la formación profesional general; y por el otro, la formación profesional intensiva, que implica una relación contractual durante el tiempo de formación en la empresa.

El Real Decreto 629/2022, de 26 de julio, por el cual se modifica el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, después de su reforma por Ley Orgánica 2/2009, aprobado por el Real Decreto 557/2011, de 20 de abril (BOE n.º 179, de 27 de julio de 2022), pretende adecuar el marco de las autorizaciones de residencia y de trabajo al nuevo marco de contratación establecido por el Real decreto ley 32/2021, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en la ocupación y la transformación del mercado de trabajo, además de actualizar algunos elementos previstos en el Reglamento de Extranjería.

Así, mientras se formaliza la adaptación de la normativa estatal y autonómica a lo que prevé la normativa vigente, se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento de las enseñanzas de formación profesional dual en régimen intensivo (de ahora en adelante, formación profesional intensiva o FP intensiva) del sistema educativo de las Illes Balears, para el curso 2023-2024.

Por todo ello, a propuesta de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores, haciendo uso de las facultades que me atribuyen la Ley 1/2019, de 31 de enero, del Gobierno de las Illes Balears y la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad autónoma de las Illes Balears, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

1. Aprobar las instrucciones para la organización y el funcionamiento de las enseñanzas de formación profesional dual en régimen intensivo del sistema educativo que se deben impartir durante el curso 2023-2024, las cuales se adjuntan como anexo 1 de esta Resolución.
2. Determinar el calendario del proceso de admisión y de matrícula de la formación profesional intensiva para el curso escolar 2023-2024, que figura en el anexo 2 de esta Resolución.
3. Autorizar al director general de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores para adoptar los actos que sean necesarios para el despliegue y para la concreción de esta norma.
4. Publicar esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Palma, 3 de mayo de 2023

El consejero de Educación y Formación Profesional
Martí X. March i Cerdà





ANEXO 1
Instrucciones

Primero

Objeto y ámbito de aplicación

1. Estas instrucciones tienen por objeto regular la organización y el funcionamiento de las enseñanzas de formación profesional dual del sistema educativo en régimen intensivo (de ahora en adelante, formación profesional intensiva o FP intensiva) que se deben impartir durante el curso escolar 2023-2024.
2. Estas instrucciones se deben aplicar en los centros educativos sostenidos con fondos públicos y en los centros privados que impartan enseñanzas de formación profesional autorizados por la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores.

Segundo

Formación profesional intensiva

1. La formación profesional dual del sistema educativo en régimen intensivo (de ahora en adelante, formación profesional intensiva o FP intensiva) es el conjunto de acciones e iniciativas formativas que, en corresponsabilidad con las empresas, tiene por objeto la cualificación profesional de las personas, mediante la armonización de los procesos de enseñanza y aprendizaje entre los centros educativos y los centros de trabajo, de acuerdo con lo que se establece en la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la formación profesional, y en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.
2. Esta formación se debe formalizar mediante la suscripción de un contrato de formación en alternancia, que tiene por objeto compatibilizar la actividad laboral retribuida con los correspondientes procesos formativos en el ámbito de la formación profesional, los estudios universitarios o el Catálogo de Especialidades Formativas del Sistema Nacional de Ocupación, de acuerdo con el Real Decreto-ley 32/2021, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en la ocupación y la transformación del mercado de trabajo, que modifica el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Tercero

Objetivos

Los objetivos de la formación profesional intensiva son:

- a. Establecer, entre los centros educativos que imparten formación profesional y las empresas u organismos equiparados públicos o privados del ámbito de las Illes Balears (de ahora en adelante, las empresas), un acuerdo integrado y coordinado para simultanear las enseñanzas de formación profesional de los alumnos y el trabajo, mediante un contrato de formación en alternancia.
- b. Mejorar la formación, la cualificación y el desarrollo personal de los alumnos que inician la formación laboral en un determinado sector profesional, alternando la formación en un ciclo formativo y el trabajo en una empresa.
- c. Establecer una vinculación y adecuación mayores entre la formación recibida por los alumnos en el centro educativo y el trabajo que se debe desarrollar en las empresas de acuerdo con la cualificación profesional obtenida, dada la corresponsabilidad entre los centros educativos y las empresas en todo el proceso formativo de los alumnos trabajadores.
- d. Facilitar la incorporación de los alumnos con una titulación de un ciclo formativo de formación profesional del sistema educativo al mercado de trabajo, en condiciones óptimas de respuesta laboral y cualificada.
- e. Incentivar la contratación laboral en empresas de determinados sectores o actividades económicas con necesidades de personal especialmente cualificado.
- f. Ofrecer estímulos y motivación a los alumnos que finalizan las enseñanzas de formación profesional y tienen la necesidad de incorporarse al mercado laboral con la competencia y la cualificación profesional suficientes y adecuadas.

Cuarto

Contenido de la formación profesional intensiva

1. La FP intensiva es el conjunto de acciones e iniciativas formativas que, en corresponsabilidad con las empresas, tiene por objeto la cualificación profesional de las personas mediante la armonización de los procesos de enseñanza y aprendizaje entre los centros educativos y los centros de trabajo.
2. Esta oferta formativa en régimen intensivo se corresponde con la formación profesional que se realiza alternando la formación en el centro educativo y en la empresa con la actividad productiva y retribuida en el marco de un contrato laboral de formación en alternancia, de acuerdo con la legislación laboral vigente que sea de aplicación, y que se debe extender a lo largo de la duración del ciclo formativo.
3. Con el fin de facilitar la alternancia de la formación y el aprendizaje con la actividad laboral a la empresa, las actividades formativas objeto



de regulación en estas instrucciones deben combinar las enseñanzas presenciales y a distancia.

Quinto

Entidad colaboradora en la formación profesional intensiva

1. Para facilitar el proceso conjunto y coordinado de formación y trabajo, se hace necesario contar con el asesoramiento, la colaboración y la gestión administrativa de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Mallorca, de la Cámara de Comercio de Ibiza y Formentera y de la Cámara de Comercio de Menorca, puesto que se considera que su participación aporta un valor añadido al desarrollo de la FP intensiva.

2. La Consejería de Educación y Formación Profesional suscribió un convenio de colaboración con la Cámara de Comercio de Mallorca, que sigue vigente, para que sea entidad colaboradora en la FP intensiva. Así mismo, a raíz de la implantación de ciclos formativos de FP intensiva en las islas de Ibiza y de Menorca este curso académico, también se ha suscrito un convenio de colaboración con la Cámara de Comercio de Ibiza y Formentera y con la Cámara de Comercio de Menorca. La colaboración se basa, en concreto, en la búsqueda de empresas que participen en esta formación, en la formalización y la suscripción de los acuerdos de colaboración entre los centros educativos y las empresas seleccionadas, así como en otras actuaciones que se consideren necesarias para llevar a cabo la FP intensiva.

Sexto

Requisitos de las empresas o de los organismos equiparados públicos o privados

1. Las empresas interesadas en participar en el desarrollo de la FP intensiva que formalicen acuerdos de colaboración entre la empresa y el centro educativo deben cumplir, como mínimo, los requisitos siguientes:

- a. Manifiestar la voluntad expresa de participar en la FP intensiva durante todo el tiempo previsto en el acuerdo de colaboración, en todo caso, durante el periodo previsto para cursar el ciclo formativo.
- b. Haber informado los representantes legales de los trabajadores sobre las plazas de personas en formación en el marco del sistema de formación profesional que hay en la empresa.

2. El conjunto de empresas con las cuales se establezcan acuerdos de colaboración debe ofrecer un número de puestos de trabajo suficiente para que cada uno de los alumnos del ciclo formativo pueda ocupar uno.

3. La actividad desarrollada por el trabajador en la empresa debe estar directamente relacionada con las actividades formativas que justifiquen la contratación laboral.

4. La empresa debe asignar o nombrar una persona entre su personal como responsable y encargada de la supervisión de la formación y el progreso de los alumnos, que también debe llevar a cabo las funciones de tutor en la empresa. Esta persona debe tener una formación y experiencia profesional adecuadas a la actividad laboral y formativa que debe desarrollar el alumno a la empresa.

5. Las empresas colaboradoras deben disponer de una evaluación de riesgos específicos del lugar o puestos de trabajo que tenga que ocupar cada alumno trabajador, de acuerdo con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales. En el supuesto de que la persona contratada sea menor de edad, la evaluación de los riesgos debe tener en cuenta esta circunstancia.

6. La Cámara de Comercio dispone de una bolsa en que constan todas las empresas interesadas en participar en la FP intensiva y que cumplen los requisitos establecidos en el apartado 1 de este punto.

7. Las empresas no pueden formalizar contrataciones que afecten el cónyuge, ascendientes, descendientes y otros parientes, por consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado inclusivamente, del empresario o de quienes tengan el control empresarial, ostenten cargos de dirección o sean miembros de los órganos de administración de las entidades o de las empresas que revistan la forma jurídica de sociedad, así como las que se produzcan con estos últimos. La Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores podrá autorizar la contratación de manera excepcional en el caso que no se pueda encontrar ninguna otra empresa para formalizar el contrato de formación en alternancia.

Séptimo

Centros educativos donde se imparte la FP intensiva

1. Para el cumplimiento del objetivo de cualificación profesional, los centros educativos, en el marco de los mencionados acuerdos de colaboración, deben elaborar, con la participación de la empresa, los planes formativos individuales que concreten los contenidos de la actividad laboral del alumno en la empresa a lo largo del contrato.

2. Estos planes formativos, de acuerdo con lo que determina el punto 8.3.b) de estas instrucciones, deben establecer los objetivos, expresados en resultados de aprendizaje, y las competencias profesionales, personales y sociales que deben desarrollar los alumnos en el centro de



trabajo. Se debe especificar, además del contenido de la formación, el calendario, las actividades, los requisitos y los mecanismos de tutoría y supervisión para el cumplimiento de sus objetivos y el sistema de evaluación del progreso de los alumnos.

3. La oferta formativa de formación profesional intensiva y los centros educativos autorizados para el curso escolar 2023-2024 se debe publicar en la página web de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>). Así mismo, se debe publicar el resto de información relativa al calendario de admisión y matrícula. Esta información también se puede encontrar en cualquiera de los centros educativos que imparten ciclos formativos de formación profesional intensiva en las Illes Balears

Octavo

El contrato formativo y los acuerdos de colaboración

1. El contrato de formación en alternancia debe incorporar como anexo el acuerdo de colaboración suscrito entre el centro educativo y la empresa en la cual el alumno debe desarrollar su formación.

2. Los acuerdos de colaboración que se suscriban entre los centros educativos y las empresas para la formalización de contratos de formación en alternancia deben definir, con carácter previo, las competencias y conocimientos básicos que se pretenden conseguir, de forma complementaria y coordinada, de conformidad con la normativa educativa y laboral vigente.

3. Este acuerdo de colaboración, necesario para la actividad formativa, debe recoger, como mínimo, los aspectos siguientes:

a. Los criterios para el establecimiento de la jornada y horario en el centro y en la empresa.

b. El plan o programa formativo individual, que debe contener, como mínimo:

- El itinerario formativo y laboral, que debe concretar los contenidos de la actividad laboral en la empresa a lo largo del contrato hasta conseguir el total de funciones o conocimientos necesarios para el desarrollo integral del puesto de trabajo o tareas. En este caso, se deben establecer objetivos medibles y susceptibles de realización, expresados en resultados de aprendizaje y las competencias profesionales, personales y sociales, que deben desarrollar los alumnos en el centro de trabajo.
- Los mecanismos de coordinación entre la actividad formativa y la actividad en la empresa, para el seguimiento de los objetivos integrados en el itinerario formativo y laboral.
- Los mecanismos de tutoría y supervisión.
- Los sistemas de evaluación de la actividad laboral desarrollada.
- Si procede, compromisos de contratación ordinaria por parte de la empresa, una vez concluido el contrato de formación en alternancia.

Las aportaciones hechas por el tutor de la empresa se deben trasladar a este plan formativo individual, el cual debe tener, posteriormente, el visto bueno de ambos tutores, que se debe reflejar con sus firmas.

4. Son parte sustancial de este contrato tanto la formación teórica dispensada por el centro educativo como la correspondiente formación práctica dispensada por la empresa y el centro.

5. La duración del contrato debe ser el que se prevea en el correspondiente plan o programa formativo, con un mínimo de tres meses y un máximo de dos años. Puede desarrollarse al amparo de un solo contrato de forma no continuada, a lo largo de varios periodos anuales coincidentes con los estudios, en el caso de estar previsto en el plan o programa formativo. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal establecida y no se hubiera obtenido el título asociado en el contrato de formación, se puede prorrogar mediante acuerdo de las partes, hasta la obtención de este título, sin superar nunca la duración máxima de dos años.

6. Sólo se puede suscribir un contrato de formación en alternancia por cada ciclo formativo de formación profesional. Sin embargo, pueden formalizarse contratos de formación en alternancia con varias empresas en base al mismo ciclo, siempre que estos contratos respondan a diferentes actividades vinculadas al ciclo, al plan o en el programa formativo y sin que la duración máxima de todos los contratos pueda exceder el límite previsto en el apartado anterior.

7. No se pueden suscribir contratos de formación en alternancia cuando la actividad o puesto de trabajo correspondiente al contrato haya sido ejercido con anterioridad por el trabajador en la misma empresa bajo cualquier modalidad por tiempo superior a seis meses.

8. Tampoco se pueden suscribir contratos de formación en alternancia cuando se den las circunstancias establecidas en el punto 6.7 de estas instrucciones.

9. Las personas contratadas con contrato de formación en alternancia no pueden realizar horas complementarias ni horas extraordinarias, excepto en el supuesto previsto en el artículo 35.3 del E.T. Tampoco pueden hacer trabajos nocturnos ni por turnos. Excepcionalmente, podrán realizarse actividades laborales en los periodos mencionados cuando las actividades formativas para la adquisición de los aprendizajes





previstos en el plan formativo no puedan desarrollarse en otros periodos, debido a la naturaleza de la actividad.

10. En estos contratos no puede establecerse periodo de prueba.

11. La retribución será la que se establece para estos contratos en el convenio colectivo de aplicación. A falta de previsión convencional, la retribución no puede ser inferior al sesenta por ciento el primer año ni al setenta y cinco por ciento el segundo respecto de la fijada en convenio para el grupo profesional y nivel retributivo correspondiente a las funciones ejercidas, en proporción al tiempo de trabajo efectivo. En ningún caso la retribución puede ser inferior al salario mínimo interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

12. La dirección de los centros educativos, una vez elaborado el acuerdo de colaboración, debe comprobar que su contenido se ajusta a lo que se determina en la normativa educativa y laboral vigente, y lo debe enviar en los plazos indicados a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores, que debe enviar esta información a la Cámara de Comercio para su remisión a las empresas contratantes.

Noveno

Actividad formativa del contrato de formación en alternancia

1. La actividad formativa, que consiste en compatibilizar y alternar la formación entre el centro educativo y la empresa, debe ser la necesaria para obtener un título de formación profesional del sistema educativo, de grado medio o de grado superior.

2. La formación en la empresa se debe realizar en el momento adecuado en función de las características de la oferta de formación, la estacionalidad y la disponibilidad de plazas formativas en las empresas.

3. El centro educativo es el responsable de coordinar y supervisar el desarrollo de los contenidos de cada módulo que se tengan que impartir en la empresa.

Décimo

Duración y estructura curricular

1. La FP intensiva se debe estructurar en dos cursos académicos.

2. La Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores debe autorizar las distribuciones horarias elaboradas por cada centro educativo, adaptadas a los diferentes sectores productivos, con el fin de flexibilizar la oferta de estas enseñanzas y adaptarla al desarrollo normativo estatal y autonómico en esta materia.

3. La duración de la formación en las empresas debe ser superior al 35 % de la duración total de la formación y la participación de las empresas debe ser de más de un 30 % de los resultados de aprendizaje o módulos profesionales del currículum, de acuerdo con lo que determina la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la formación profesional.

4. Aún así, el tiempo de trabajo efectivo, que debe ser compatible con el tiempo dedicado a las actividades formativas en el centro educativo, no puede ser superior al 65 % durante el primer año, o al 85 % durante el segundo año, de la jornada máxima prevista en el convenio colectivo o, en su defecto, de la jornada máxima legal establecida en la legislación laboral vigente.

5. Cuando las partes, la empresa y el centro educativo acuerden concentrar las actividades formativas en determinados periodos de tiempos durante la vigencia del contrato, este hecho debe constar expresamente en el acuerdo de colaboración desarrollado para la actividad formativa.

Undécimo

Número de alumnos por grupo

1. El número mínimo de alumnos por grupo para que se pueda llevar a cabo la FP intensiva es de quince. Excepcionalmente, la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores puede autorizar un número inferior de alumnos.

2. Del número de plazas disponibles en cada uno de los grupos, se debe establecer una reserva del 5 % para personas con discapacidad y una reserva del 5 % para personas que acrediten la condición de deportistas de alto nivel o de alto rendimiento, de acuerdo con el capítulo III de la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidad de 7 de junio de 2012 por la que se regula el procedimiento de admisión y de matrícula a los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial y a los ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo que se imparten en régimen de enseñanzas presenciales en los centros educativos de las Illes Balears (BOIB núm. 83, de 9 de junio).





Duodécimo

Acceso a la formación profesional intensiva

1. Las personas interesadas en cursar la FP intensiva tienen que cumplir alguno de los requisitos que les permiten acceder al ciclo formativo que soliciten, los cuales se determinan en el artículo 41 de la LOE, de acuerdo con la redacción establecida por la LOMLOE.
2. Las Administraciones laborales tienen que determinar los requisitos para poder formalizar el contrato de formación en alternancia, ligado a la FP intensiva.
3. El acceso a la FP intensiva no garantiza la formalización de un contrato de formación en alternancia.

Decimotercero

Requisitos subjetivos aplicables al contrato de formación en alternancia

Además de los requisitos de acceso a los ciclos formativos, las personas interesadas tienen que cumplir con los requisitos laborales para la suscripción del contrato de formación en alternancia, como por ejemplo:

- a. Tener dieciséis años, o cumplirlos dentro del año de inicio del ciclo de formación profesional intensiva.
- b. No tener una cualificación profesional reconocida por las titulaciones o certificados requeridos para concertar un contrato de formación para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios.
No obstante, se pueden suscribir contratos vinculados a estudios de formación profesional con personas que posean otra titulación siempre que no hayan tenido otro contrato de formación previo en una formación del mismo nivel formativo y del mismo sector productivo.
- c. Tener la condición de trabajador desempleado inscrito como demandante en una oficina de empleo antes de la formalización del contrato de formación en alternancia.

Decimocuarto

Admisión a los ciclos formativos de formación profesional intensiva

1. Para la admisión a un ciclo formativo de FP intensiva se debe formalizar la solicitud correspondiente, aunque la persona interesada esté cursando otras enseñanzas en el mismo centro. Se pueden presentar tantas solicitudes de admisión como plazas a las cuales se quiera optar.
2. Los alumnos mayores de dieciséis años y menores de dieciocho años pueden presentar la solicitud de admisión siempre que dispongan de alguno de los documentos acreditativos siguientes:
 - a. DNI, NIE o tarjeta de identidad de extranjero, expedida por la comisaría de policía u oficina de extranjeros.
 - b. Pasaporte.
 - c. Certificado de empadronamiento en un municipio.
 - d. Autorización de estancia i/o Visado de estudios.
 - e. Tarjeta de estudiante extranjero.
3. Los alumnos mayores de dieciocho años pueden presentar la solicitud de admisión siempre que dispongan de alguno de los documentos acreditativos siguientes:
 - a. DNI, NIE o tarjeta de identidad de extranjero expedida por la comisaría de policía u oficina de extranjeros.
 - b. Pasaporte.
 - c. Visado de estudios.
 - d. Tarjeta de estudiante extranjero.
 - e. Autorización de residencia prevista en el artículo 197 del Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, después de su reforma por Ley Orgánica 2/2009.
 - f. Autorización de residencia temporal por circunstancias excepcionales, prevista en el artículo 198 del Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, después de su reforma por Ley Orgánica 2/2009.
4. Los alumnos mayores de dieciocho años, que no dispongan de la documentación establecida en el apartado anterior, pueden presentar la solicitud de admisión siempre que dispongan de la autorización de residencia temporal por razones de arraigo para la formación, prevista en el artículo 124.4 del reglamento de extranjería y reformado por el Real Decreto 629/2022, de 26 de julio.

Decimoquinto**Admisión a la formación profesional intensiva con propuesta de idoneidad de empresa**

1. Pueden presentar la solicitud de admisión para cursar ciclos formativos de FP intensiva, con carácter preferente al resto de solicitantes, las personas que presenten una propuesta de idoneidad de empresa que tenga el visto bueno del centro educativo como empresa idónea para la realización de la formación. En cualquier caso, los solicitantes deben cumplir los requisitos de acceso establecidos en estas instrucciones.
2. En este caso, la persona interesada debe solicitar la idoneidad de la empresa al centro educativo autorizado para impartir el ciclo formativo en FP intensiva que quiere cursar. La propuesta de idoneidad de empresa se encuentra en la página web de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>). Esta solicitud debe ir acompañada del original o una copia compulsada del certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad a la cual esté afiliada en que conste la empresa.
3. El departamento profesional del centro educativo debe valorar, de acuerdo con la documentación presentada, que la empresa propuesta para participar en el desarrollo de la FP intensiva cumple los requisitos establecidos en el punto 6 de estas instrucciones.

Decimosexto**Compromisos de participación de las empresas**

Con el fin de optimizar la organización de la formación, antes del 16 de enero de 2024 el centro educativo autorizado para impartir ciclos formativos de FP intensiva debe enviar a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores, vía correo electrónico y con copia a la Cámara de comercio, los compromisos de participación de las empresas. El centro educativo se debe coordinar con la Cámara de Comercio para favorecer la participación de las empresas en el desarrollo del curso escolar.

Decimoséptimo**Información y orientación a los interesados en la FP intensiva**

Se recomienda que los centros educativos lleven a cabo una sesión informativa o entrevista voluntaria, una jornada de puertas abiertas o unas sesiones de orientación e información, entre otras, antes del periodo de presentación de solicitudes de admisión o durante este periodo, para que quienes estén interesados tengan toda la información necesaria sobre el desarrollo de la FP intensiva.

Decimoctavo**Procedimiento de admisión a la formación profesional intensiva**

El procedimiento de admisión a la FP intensiva es único y se debe desarrollar en dos fases diferenciadas y no excluyentes: una primera fase el mes de junio y una segunda el mes de septiembre.

Decimonoveno**Plazos de las fases para tramitar las solicitudes de admisión**

1. La primera fase del procedimiento de admisión de las personas interesadas en cursar un ciclo formativo de FP intensiva que cumplen los requisitos de acceso es del 1 al 30 de junio de 2023, ambos incluidos.
2. La segunda fase del procedimiento es del 1 al 7 de septiembre de 2023, ambos incluidos.

Vigésimo**Solicitud de admisión telemática a los ciclos formativos**

1. Las personas interesadas y en disposición de solicitar una plaza a los ciclos formativos de FP intensiva deben formalizar la admisión preferentemente mediante el trámite telemático, al cual se puede acceder desde la página web de Formación Profesional de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>).
2. Los centros educativos y las oficinas de escolarización deben resolver por vía telefónica o telemática las dudas y las dificultades que puedan surgir a los usuarios. Esta ayuda también se puede prestar de manera presencial en los centros educativos, con cita previa, cuando los usuarios no hayan podido realizar el trámite a pesar de haber recibido apoyo telefónico. Así mismo, la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores pone a disposición de quienes lo necesite el asesoramiento por vía telefónica o telemática de la correspondiente tramitación telemática, mediante el Punto de Orientación Académica y Profesional (POAP).
3. Esta asistencia y ayuda en la realización de trámites telemáticos por parte de los órganos colaboradores a los que hacen referencia los apartados precedentes no altera el régimen de responsabilidad de la solicitud tramitada, que se entiende imputable a la persona que formaliza la solicitud de admisión telemática a los ciclos formativos.



Vigésimo primero

Procedimiento telemático para la admisión

1. Las personas interesadas y en disposición de solicitar una plaza a la FP intensiva pueden formalizar la solicitud telemática de admisión mediante uno de los sistemas siguientes:

- a. Sistema autenticado: el sistema de identidad electrónica para las administraciones Cl@ve, el código de usuario del GESTIB o el usuario CAIB.
- b. Sistema sin autenticar: la combinación del DNI o el NIE con el número de móvil de contacto del usuario.

2. Las personas que soliciten la admisión a los ciclos formativos de FP intensiva mediante el trámite telemático deben cumplimentar la solicitud electrónica de admisión siguiendo las instrucciones del asistente de la tramitación telemática que se encuentra en la página web de Formación Profesional de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>). Hay un trámite telemático de admisión para ciclos de grado medio y otro para ciclos de grado superior.

3. La solicitud telemática contiene dos declaraciones responsables: una hace referencia a la veracidad de todas las circunstancias alegadas por el solicitante de cara a la posterior baremación; la otra es la declaración responsable respecto a la solicitud cumplimentada sólo por uno de los progenitores o tutores legales sobre el visto bueno del trámite por parte del otro progenitor o tutor del solicitante menor de dieciocho años.

4. El trámite lo puede hacer el solicitante en su propio nombre, siempre que sea mayor de edad, cumplimentando los datos que se pidan en el trámite.

5. En el caso de alumnos menores de dieciocho años, el trámite telemático lo puede hacer el padre, la madre o los tutores legales que ostentan la patria potestad. En el supuesto que la solicitud la formalice sólo uno de los progenitores o tutores legales, la solicitud telemática contiene la declaración responsable sobre el visto bueno del trámite por parte del otro progenitor o tutor del menor. En el supuesto de que la patria potestad sólo recaiga en uno de los dos progenitores o sobre un tutor, se debe justificar esta circunstancia. El centro educativo receptor de la solicitud puede solicitar la documentación que justifica esta declaración responsable. En el supuesto de que la Administración educativa tengui constancia, de oficio o a instancia de parte, de alguna irregularidad o vicio determinante en este sentido, se debe anular la solicitud y excluir el alumno solicitante del proceso de admisión.

6. Los centros educativos deben habilitar un correo electrónico a efectos de presentar la solicitud de admisión y, si procede, la documentación. Esta dirección electrónica de admisión a formación profesional se debe publicar en la página web de cada centro educativo.

7. La solicitud de admisión se puede presentar de manera presencial al centro educativo, con cita previa. Esta información también se debe publicar en la página web de cada centro educativo.

Vigésimo segundo

Trámite mediante el sistema autenticado

1. Si se ha realizado el trámite telemático de admisión mediante el sistema autenticado, el trámite se envía de forma automática al centro educativo solicitado en primera y única opción, que sólo debe recuperar el trámite para validarlo.

2. En este caso, el usuario sólo se debe presentar en el centro solicitado si debe aportar documentación que la Administración educativa no pueda consultar telemáticamente, siguiendo las indicaciones del asistente de la tramitación de la aplicación y solicitando cita previa. También puede enviar esta documentación a la dirección electrónica de admisión de FP del centro, siempre siguiendo las indicaciones del centro.

3. Una misma persona puede hacer más de un trámite de admisión a diferentes centros y ciclos. En el supuesto de que se haga más de un trámite al mismo centro y para el mismo ciclo, el que tiene validez es el último.

Vigésimo tercero

Trámite mediante el sistema sin autenticar

1. Si se ha realizado el trámite telemático de admisión mediante el sistema sin autenticar, el usuario debe acudir al centro educativo solicitado para validar la solicitud telemática, es decir, debe solicitar cita previa al centro educativo para poder entregar presencialmente la solicitud de admisión telemática y la documentación. También puede enviar la solicitud y la documentación correspondiente al correo electrónico de admisión de FP del centro solicitado en primera y única opción, siempre cumpliendo lo que se establece en el punto 26 de estas instrucciones.

2. Una misma persona puede hacer más de un trámite de admisión. En el supuesto de que se haga más de un trámite mediante el sistema sin autenticar, el que tiene validez es el último realizado y presentado para su formalización al centro educativo solicitado o enviado al correo electrónico de admisión de FP del centro educativo, en el plazo establecido.





Vigésimo cuarto

Contenido de la solicitud telemática de admisión (trámite autenticado y sin autenticar)

1. Tanto en el trámite telemático para acceder a ciclos de grado medio como en el de grado superior el solicitante debe indicar el ciclo formativo que quiere cursar y el centro donde lo quiere hacer, como única opción. El interesado debe cumplimentar todos los datos solicitados en el trámite, especialmente, dos números de teléfono y una dirección de correo electrónico en el que se le pueda localizar durante todo el proceso de admisión. Es responsabilidad de la persona interesada, o de sus padres o tutores en el caso de solicitantes menores de edad, comunicar al centro educativo cualquier cambio relacionado con estos datos.
2. La persona interesada debe seleccionar la documentación que acredita que cumple las condiciones para pedir una plaza para esta formación, de acuerdo con lo que se indica en el punto 26 de estas instrucciones, atendiendo la situación en que se encuentre la persona interesada. En ningún caso no se debe indicar en la solicitud de admisión ningún otro dato no solicitado. De acuerdo con lo que dispone el punto 21, en la solicitud telemática se debe hacer constar la veracidad de todas las circunstancias alegadas por el solicitante de cara a la posterior baremación mediante la declaración responsable.

Vigésimo quinto

Solicitud de admisión en papel

1. La solicitud de admisión sólo se puede formalizar en papel con carácter excepcional, cuando los centros educativos valoren esta posibilidad o cuando se den determinadas circunstancias, como por ejemplo:
 - a. Que el solicitante no tenga DNI o NIE.
 - b. Que el solicitante no haya podido formalizar la solicitud telemática a pesar de haber recibido apoyo telefónico o telemático por parte de los centros.
 - c. Que el solicitante sea usuario de los servicios sociales por situaciones de necesidad personal o familiar.
 - d. Que el solicitante tenga dificultades debidas a la barrera idiomática.
 - e. Otras situaciones debidamente justificadas.

2. En estos casos, los solicitantes pueden presentarse, dentro del plazo establecido, en el centro educativo solicitado en primera y única opción, siempre con cita previa.

Vigésimo sexto

Documentación que se debe aportar para la admisión a la formación profesional intensiva

1. La documentación alegada por las personas solicitantes en el trámite del proceso de admisión se debe aportar al centro educativo cuando la Administración educativa no pueda consultar telemáticamente esta documentación o cuando así lo indique el asistente de la tramitación. En este caso, se debe indicar la documentación que se debe presentar en el centro educativo y el plazo de presentación para que esta solicitud se considere válida. Se deben presentar original y copia de la documentación, de acuerdo con la situación en que se encuentre la persona interesada o la que se especifique en el trámite telemático.
2. Si la persona interesada solicita la admisión con la propuesta de idoneidad de empresa, debe presentar, además, el visto bueno o certificado de idoneidad de empresa otorgado por el centro educativo, de acuerdo con lo que se ha establecido en el punto 15 de estas instrucciones. Esta solicitud debe ir acompañada del original o una copia compulsada del certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad a la cual esté afiliada en que conste la empresa.
3. Las personas interesadas en acceder a un ciclo formativo de grado medio deben presentar original y copia de la documentación siguiente:
 - a. Documento oficial de identificación de la persona que solicita la plaza que acredite que reúne el requisito de edad para el acceso a la enseñanza solicitada.
En el supuesto de que el solicitante sea menor de edad, también se deben acreditar los datos de ambos padres o tutores legales y adjuntar los documentos oficiales de identificación. En caso de constar sólo la firma de uno de los tutores legales del menor, también se debe aportar una declaración responsable.
Esta documentación está regulada en el punto 14.
 - b. Documentación que acredite que, en el momento de presentar la solicitud, cumple los requisitos que le permiten acceder al ciclo formativo que quiere cursar:
 - Las personas que hayan cursado las enseñanzas de educación secundaria obligatoria, hayan obtenido el título de graduado en educación secundaria obligatoria, hayan cursado un programa de cualificación profesional inicial, o hayan obtenido el título de formación profesional básica, de bachillerato, de técnico o de técnico superior en centros educativos sostenidos con



fondos públicos en las Illes Balears con posterioridad al curso 2000-2001 o en centros privados que utilizan la aplicación informática GESTIB, no deben aportar esta documentación, puesto que está a disposición de la Administración educativa mediante la aplicación informática GESTIB.

- Las personas que hayan superado la prueba de acceso a ciclos formativos de formación profesional en las Illes Balears con posterioridad al curso 2017-2018 no deben aportar esta documentación, puesto que está a disposición de la Administración educativa mediante la aplicación informática GESTIB.
- Si estos títulos no se han obtenido en las Illes Balears o se han cursado en un centro privado que no utiliza la aplicación informática GESTIB, se debe aportar original y copia de la documentación que justifica el requisito de acceso, siguiendo las indicaciones del asistente de la tramitación de la aplicación.

c. Declaración responsable que indique que, en el momento de solicitar la plaza, no dispone de la cualificación profesional reconocida por las titulaciones o los certificados requeridos para subscribir un contrato de formación para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios

4. Las personas interesadas en acceder a un ciclo formativo de grado superior deben presentar original y copia de la documentación siguiente:

a. Documento oficial de identificación de la persona que solicita la plaza.

Esta documentación está regulada en el punto 14.

b. Documentación que acredite que, en el momento de presentar la solicitud, cumple los requisitos que le permiten acceder al ciclo formativo que quiere cursar:

- Las personas que hayan cursado las enseñanzas de bachillerato, de técnico o de técnico superior en los centros educativos sostenidos con fondos públicos en las Illes Balears con posterioridad al curso 2000-2001 o en centros privados que utilizan la aplicación informática GESTIB, no deben aportar esta documentación, puesto que está a disposición de la Administración educativa mediante la aplicación informática GESTIB.
- Las personas que hayan superado la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior en las Illes Balears con posterioridad al curso 2017-2018 no deben aportar esta documentación, puesto que está a disposición de la Administración educativa mediante la aplicación informática GESTIB.
- Si estos títulos no se han obtenido en las Illes Balears o se han cursado en un centro privado que no utiliza el GESTIB, se debe aportar original y copia de la documentación que justifiquen los requisitos de acceso, siguiendo las indicaciones del asistente de la tramitación de la aplicación.

c. Declaración responsable que indique que, en el momento de solicitar la plaza, no dispone de la cualificación profesional reconocida por las titulaciones o los certificados requeridos para subscribir un contrato de formación para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios.

5. La formación permanente de la persona interesada complementaria a la que permite acceder a la FP intensiva (relacionada con el ciclo formativo que se quiere cursar o relacionada con el sector profesional) es un criterio de puntuación del baremo a la hora de adjudicar las plazas. Así, para que se pueda valorar este criterio, se deben presentar original y copia de la documentación que acredita la realización de cursos de formación (debidamente documentada con la presentación del certificado o el título) directamente relacionados con el ciclo formativo o el sector productivo. En la documentación de formación que se presente, debe constar el número de horas hechas o cursadas y la formación recibida.

6. Dado que la experiencia laboral es un criterio de puntuación del baremo a la hora de adjudicar las plazas, si se tiene, se deben presentar los documentos (original y copia) que se indican en los dos puntos siguientes:

a. Certificado de la empresa o empresas donde se ha adquirido la experiencia laboral en que se especifique la duración del contrato o contratos, la actividad laboral desarrollada, el periodo, el número total de horas que se ha dedicado a aquella actividad, el grupo de cotización y la categoría o categorías profesionales que tuvo. En el caso de trabajadores por cuenta propia, certificado de alta en el censo de obligados tributarios y una declaración del interesado sobre la actividad laboral que desarrolla.

b. Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad laboral a la cual estuviera afiliado, en que se mencione la empresa, el grupo de cotización y el periodo de contratación o, si es el caso, el periodo de cotización en el régimen especial de trabajadores autónomos (informe de vida laboral).

7. El nivel de competencias y conocimientos de la lengua inglesa, dado que también es un criterio de puntuación y elaboración del baremo, se debe justificar con la aportación de la documentación que acredite que posee la habilitación lingüística correspondiente al nivel de inglés de acuerdo con el Marco común europeo de referencia para las lenguas. Se deben presentar original y copia de los certificados y títulos que acreditan esta habilitación, de acuerdo con la normativa vigente publicada a la página web de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>).

8. Toda la documentación que se debe tener en cuenta para la admisión a la FP intensiva se debe presentar en el centro educativo antes del

último día de presentación de solicitudes, con cita previa. Si la documentación que afecta a la baremació se presenta fuera de plazo (excepto en el supuesto de que el centro la pida de oficio) o no se presenta de forma procedente, no se puede tener en cuenta a efectos de computar el concepto afectado en el baremo.

Vigésimo séptimo

Gestión de las solicitudes de admisión

1. Si el usuario ha realizado un trámite mediante el sistema autenticado y no debe presentar ninguna documentación en el centro solicitado, esta solicitud ya está registrada y validada. En este caso, el centro educativo destinatario de la solicitud sólo debe recuperar el trámite. Si se debe aportar documentación justificativa que la Administración pública no puede consultar telemáticamente, la persona interesada debe imprimir el justificante de la solicitud de admisión y, con cita previa, lo debe presentar junto con la documentación al centro educativo. Si el solicitante no puede imprimir el justificante en el momento de realizar el trámite, una vez que el centro educativo haya convertido el trámite en solicitud, debe imprimir un recibo de entrega de la documentación, que la persona interesada debe firmar.
2. Si el trámite se ha realizado mediante el sistema anónimo, la persona interesada debe acudir en el centro educativo solicitado para validar su solicitud telemática y adjuntar la documentación pertinente, en su caso. El usuario debe imprimir el justificante de su solicitud. Si no lo puede imprimir en el momento de hacer el trámite, una vez personado en el centro educativo, la persona encargada debe convertir el trámite en solicitud y debe imprimir dos recibos, que el solicitante debe firmar. Un recibo es para el centro educativo y el otro, para la persona interesada.
3. El centro docente que recibe presencialmente la solicitud de admisión debe comprobar con el solicitante que está bien cumplimentada y que adjunta toda la documentación que se indica.
4. También debe comprobar que la persona interesada tiene la edad requerida para iniciar las enseñanzas en que solicita la plaza.
5. De acuerdo con la normativa vigente, los centros no pueden percibir ninguna cantidad por el hecho de gestionar una solicitud de admisión.
6. Los datos que figuran en las solicitudes de admisión presentadas dentro del plazo correspondiente se deben confrontar con la documentación que se presenta y se deben trasladar a la aplicación informática para la gestión educativa de las Illes Balears, GESTIB, el día 5 de julio de 2023 como máximo.

Vigésimo octavo

Detección de falsedades en la solicitud

En el supuesto de que se detecte que se han falseado los datos de una solicitud, esta solicitud queda excluida del proceso de admisión. El centro educativo que lo detecte lo debe comunicar a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores para que informe a la Comisión de Garantías de Admisión prevista en el punto 61 de estas instrucciones sobre este falseamiento.

Vigésimo noveno

Procedimiento para determinar qué personas se deben admitir

1. Transcurrido el plazo de admisión de solicitudes correspondiente, si en el centro hay plazas suficientes para atender todas las solicitudes de las personas con las condiciones de acceso para la FP intensiva, se entiende que se admiten todas.
2. Si el número de solicitudes recibidas es mayor que el de plazas disponibles, una vez acabado el plazo de admisión la aplicación informática para la admisión y la matrícula GESTIB ordena todas las solicitudes de acuerdo con los criterios que se determinan a continuación:
 - a. Primero: alumnos que solicitan la admisión a la FP intensiva con una propuesta de idoneidad de una empresa interesada a participar en el desarrollo de este programa. En este caso, previamente al proceso de admisión la persona interesada debe solicitar en el centro educativo la idoneidad de la empresa, de acuerdo con el que se determina en el punto 15 de estas instrucciones.
 - b. Segundo: alumnos mayores de dieciocho años o que los cumplen durante el año natural en que se efectúa la matrícula.
 - c. Tercero: calificación mediana de la enseñanza, titulación o certificado que se alega para acreditar que se cumplen los requisitos que permiten acceder al ciclo formativo concreto. En este caso, las plazas se deben ordenar por orden de mayor a menor puntuación. Una vez ordenadas las solicitudes de acuerdo con este criterio, se deben tener en cuenta los criterios que figuran a continuación:
 - Cursos de formación permanente de la persona interesada relacionados directamente con el ciclo formativo que se quiere cursar o relacionados con el sector profesional. En este caso, se deben ordenar según el número de horas hechas.
 - Experiencia laboral relacionada con el ciclo formativo que se quiere cursar, por orden de mayor a menor antigüedad. La antigüedad se cuenta por el número de días de alta en la Seguridad Social a jornada completa.
 - Certificado de nivel de conocimientos de inglés reconocidos, ordenado de mayor a menor nivel presentado.



d. Criterio de desempate: la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores debe efectuar un sorteo público, mediante un programa informático, para determinar el número de solicitud a partir de la cual se debe seguir el orden alfabético para hacer las adjudicaciones. Se deben tener en cuenta los dos apellidos de la solicitud correspondiente a este número, y a partir de estos dos apellidos (o de un apellido en el caso de apellido único) se debe adjudicar la admisión en orden ascendente.

Trigésimo

Sorteo para determinar las letras del criterio para dirimir las situaciones de empate

1. La Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores debe efectuar un sorteo público, mediante un programa informático, para determinar el número de solicitud a partir de la cual se debe seguir el orden alfabético para hacer las adjudicaciones. Se deben tener en cuenta los dos apellidos de la solicitud correspondiente a este número, y a partir de estos dos apellidos (o de un apellido en el caso de apellido único) se debe adjudicar la admisión en orden ascendente.
2. El resultado del sorteo se debe introducir en la aplicación informática GESTIB para que se pueda hacer la ordenación automática de las solicitudes. También se debe publicar en la página web de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores.
3. El sorteo de la primera fase se debe hacer el día 7 de julio de 2023, mientras que el de la segunda fase tendrá lugar el día 11 de septiembre de 2023.

Trigésimo primero

Publicación de las listas provisionales de solicitantes con la baremació

1. El día 10 de julio de 2023 los centros educativos autorizados deben publicar la lista provisional de solicitantes a la FP intensiva. En estas listas debe constar la puntuación asignada de acuerdo con el baremo de cada solicitante pero sin adjudicación de plaza, siempre que cumplan los requisitos de admisión (lista provisional de solicitantes).
2. Los centros educativos también deben publicar, si procede, la lista de personas excluidas provisionalmente, con mención explícita de la causa de exclusión.
3. Estas listas se publican ordenadas a partir de cuatro cifras numéricas aleatorias del documento de identificación de los interesados, a efectos de dar difusión con la información debidamente anonimizada, con indicación de la puntuación de cada solicitante. Es fundamental que la persona interesada compruebe que los datos publicados en las listas son correctas.
4. Las listas de cada centro se deben publicar en la página web del centro correspondiente. La publicación de las listas tiene los efectos de notificación a las personas interesadas.

Trigésimo segundo

Plazo para presentar reclamaciones y rectificaciones

1. Se pueden formular reclamaciones y rectificaciones sobre el que figura en las listas provisionales durante los días 10, 11 y 12 de julio de 2023.
2. Las reclamaciones se pueden presentar presencialmente en el centro educativo o telemáticamente mediante el sistema CI@ve o con el código de usuario del GESTIB o el usuario CAIB. El trámite de reclamación se encuentra en la página web de Formación Profesional de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>).
3. Durante este plazo, sólo pueden aportar la documentación que les requiera expresamente el centro educativo. Esta documentación debe tener fecha de emisión, como máximo, del último día del plazo de admisión, es decir, el 30 de junio de 2023.
4. Con la publicación de las listas definitivas de personas admitidas se entienden resueltas todas las reclamaciones y rectificaciones.

Trigésimo tercero

Publicación de la lista definitiva de personas admitidas

1. El día 19 de julio de 2023 se debe publicar la lista definitiva de personas admitidas a la FP intensiva. En estas listas, deben constar las personas que han pedido plaza y que no han sido admitidas porque no quedan más plazas. Estas personas constituyen la lista de personas en espera. Estas listas definitivas las facilita la aplicación informática GESTIB.
2. Los centros educativos también deben publicar, si procede, la lista de personas definitivamente excluidas, con mención explícita de la causa de exclusión.

3. Las listas de cada centro se deben publicar en la página web del centro correspondiente. Estas listas se publican ordenadas a partir de cuatro cifras numéricas aleatorias del documento de identificación de los interesados, a efectos de dar difusión con la información debidamente anonimizada, con indicación de la puntuación de cada solicitante. Es fundamental que la persona interesada compruebe que los datos publicados en las listas son correctos. Estas listas se publican en la página web de cada centro educativo. La publicación de las listas tiene los efectos de notificación a las personas interesadas y son las únicas válidas para el proceso de admisión a las enseñanzas de FP intensiva.

4. Contra la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se puede interponer un recurso de alzada ante el director general de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista. La resolución del recurso agota la vía administrativa.

Trigésimo cuatro

Consulta individual del resultado del proceso

El solicitante puede realizar una consulta telemática, de carácter individual, de las listas provisionales y de las definitivas mediante un enlace a la página web de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores. Para hacerlo, debe introducir en la casilla correspondiente su DNI o NIE y su fecha de nacimiento. Sólo puede consultar el resultado de su solicitud.

Trigésimo quinto

Matrícula de las personas admitidas

1. Las personas que constan en las listas definitivas de admitidos a la FP intensiva deben formalizar la matrícula los días 19, 20 y 21 de julio de 2023, con cita previa, al centro educativo correspondiente. El centro debe habilitar un sistema de matrícula que evite al máximo los trámites presenciales. Igualmente, debe emitir un justificante de matrícula, que debe entregar a la persona que se ha matriculado.

2. La matrícula al ciclo formativo de FP intensiva no garantiza la contratación por parte de una empresa, dado que la formalización del contrato está sometida a los criterios de selección de la propia empresa, a la situación socioeconómica actual y a la normativa laboral vigente. Igualmente, tampoco se garantiza que la empresa asignada se encuentre en la misma localidad de residencia del alumno. Si llegado el momento de formalizar el contrato no es posible llevarlo a cabo, el centro debe cambiar la matrícula del alumno y pasarlo a la FP presencial.

3. La documentación presentada en el momento de solicitar la plaza se debe usar en el proceso de matriculación.

4. Si la persona admitida no formaliza la matrícula en el periodo establecido, se considera que renuncia en la plaza adjudicada y, en consecuencia, esta plaza adjudicada se considera vacante por renuncia.

5. Los centros deben trasladar los datos de matrícula a la aplicación informática GESTIB.

Trigésimo sexto

Procedimiento de adjudicación de las plazas vacantes después de la matrícula

1. Los centros que, una vez acabado el plazo de matrícula, tengan plazas vacantes porque alguno de los admitidos no se ha matriculado y, además, tengan personas en la lista de espera correspondiente, las deben adjudicar a las personas que constan por riguroso orden hasta que las plazas vacantes se hayan agotado. Este procedimiento se debe llevar a cabo el 24 y 25 de julio por parte de los centros.

2. Así mismo, si hay plazas derivadas de anulaciones de matrícula, los centros educativos las deben adjudicar a las personas que constan en las respectivas listas de espera definitivas de cada centro hasta que todas las plazas se cubran.

3. Para llevar a cabo estas adjudicaciones, el centro educativo debe comunicar personalmente a las personas que constan en la lista de espera que disponen de una plaza vacante. El centro, que debe ir por orden, se debe poner en contacto con los solicitantes telefónicamente, enviando un SMS o mediante un correo electrónico facilitado en la solicitud. El interesado tiene hasta el día lectivo siguiente para formalizar la matrícula a partir del momento en que exprese, verbalmente o por escrito, la aceptación de la plaza. Si en un plazo de 24 horas, a contar a partir del envío del SMS o del correo electrónico, el interesado no ha sido localizado o no ha formalizado la matrícula, se debe ofrecer la plaza a la persona siguiente de la lista y, así, sucesivamente.

4. La Oficina de Escolarización puede gestionar la adjudicación de estas vacantes en el supuesto de incumplimiento de este procedimiento por parte de los centros.

5. El procedimiento de adjudicación y de matrícula descrito en estas instrucciones debe haber finalizado el 16 de octubre de 2023 como tarde.



Trigésimo séptimo

Publicación de las plazas vacantes

Una vez se hayan adjudicado las plazas vacantes a que hace referencia el punto anterior y se hayan formalizado las matrículas correspondientes, la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores debe publicar en su página web las plazas de ciclos formativos de FP intensiva que todavía restan vacantes.

Trigésimo octavo

Plazo de la segunda fase del procedimiento de admisión

1. Una vez haya finalizado el procedimiento de admisión y matrícula de la primera fase (la del mes de junio) y la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores haya hecho pública la relación de plazas vacantes de los ciclos de FP intensiva, se inicia la segunda fase con el procedimiento telemático de admisión, que va del 1 al 7 de septiembre de 2023, ambos incluidos.

2. En esta segunda fase, sólo se puede solicitar plaza a los ciclos formativos que tengan alguna vacante.

3. A todos los efectos, pueden participar en este procedimiento de admisión quienes cumplan los requisitos de acceso a los ciclos formativos de FP intensiva dentro del plazo establecido en esta segunda fase.

Trigésimo noveno

Procedimiento telemático de solicitud de admisión el mes de septiembre

1. En esta segunda fase, la solicitud de admisión a una plaza vacante de un ciclo formativo de FP intensiva se debe formalizar, preferentemente, mediante el trámite telemático, al cual se puede acceder desde la página web de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>). Sólo con carácter excepcional, la solicitud de admisión se puede formalizar en papel, cuando los centros educativos valoren esta posibilidad.

2. Los solicitantes deben cumplimentar la solicitud electrónica de admisión siguiendo las instrucciones del asistente de la tramitación. Se deben tener en cuenta las mismas indicaciones respecto al procedimiento telemático de admisión establecidas en los puntos 21 y siguientes.

Cuadragésimo

Contenido de la solicitud telemática de admisión (trámite autenticado y sin autenticar) de la segunda fase del procedimiento

1. En el trámite telemático, el solicitante debe indicar el ciclo formativo que quiere cursar y el centro educativo en que pide la plaza entre las vacantes publicadas. Se deben seguir las indicaciones del asistente de la tramitación de la aplicación para tramitar la solicitud correctamente y para presentar la documentación al centro educativo.

2. El interesado debe proporcionar todos los datos solicitados en el trámite, especialmente, dos números de teléfono y una dirección electrónica en el que se le pueda localizar durante todo el proceso de admisión. Es responsabilidad del interesado, o de sus padres o tutores legales en el caso de solicitantes menores de edad, comunicar en el centro educativo solicitado cualquier cambio relacionado con estos datos.

3. Una vez indicado el ciclo formativo que se quiere cursar, el solicitante debe seleccionar la documentación que acredita los requisitos de acceso y que se debe tener en cuenta para la baremación y adjudicación de una plaza vacante.

4. En ningún caso no se debe indicar en la solicitud de admisión ningún otro dato no solicitado. En la solicitud telemática se hace constar la veracidad de todas las circunstancias alegadas por el solicitante de cara al posterior baremo, mediante la declaración responsable. En el supuesto de que la Administración educativa tengui constancia, de oficio o a instancia de parte, de alguna irregularidad o vicio determinante en este sentido, se debe anular la solicitud y se debe excluir el alumno solicitante del proceso de admisión.

Cuadragésimo primero

Procedimiento para determinar qué personas se deben admitir en la segunda fase del procedimiento

1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de la segunda fase del procedimiento, se ordenarán todas las solicitudes de acuerdo con lo que indica el punto 29 de estas instrucciones, mediante el GESTIB.

2. Cada centro educativo obtiene las listas provisionales de solicitantes, sin asignación de plaza adjudicada o reservada.

3. Las listas que facilita la aplicación informática GESTIB son las únicas listas válidas para el proceso de admisión a los ciclos formativos. En las listas provisionales, deben figurar todas las personas que han solicitado una plaza ordenadas y publicadas a partir de cuatro cifras numéricas aleatorias del documento de identificación con indicación de la baremación de cada solicitante.

Cuadragésimo segundo

Publicación de las listas provisionales de solicitantes de la segunda fase con la baremació

1. El día 13 de septiembre de 2023, los centros educativos autorizados deben publicar la lista provisional de solicitantes de una plaza de FP intensiva. En estas listas, debe constar la puntuación asignada de acuerdo con el baremo de cada solicitante pero sin adjudicación de plaza, siempre que cumplan los requisitos de admisión (lista provisional de solicitantes).
2. Los centros educativos también deben publicar, si procede, la lista de personas excluidas provisionalmente, con mención explícita de la causa de exclusión.
3. Estas listas se publican ordenadas a partir de cuatro cifras numéricas aleatorias del documento de identificación de los interesados, a efectos de dar difusión con la información debidamente anonimizada, con indicación de la puntuación de cada solicitante. Es fundamental que el interesado compruebe que los datos publicados en las listas son correctas. Estas listas se publican en la página web de cada centro educativo. La publicación de las listas tiene los efectos de notificación a las personas interesadas.

Cuadragésimo tercero

Plazo para presentar reclamaciones y rectificaciones

1. Se pueden formular reclamaciones y rectificaciones sobre lo que figura en las listas provisionales mencionadas durante los días 13, 14 y 15 de septiembre de 2023.
2. Las reclamaciones se pueden presentar presencialmente en el centro educativo o telemáticamente mediante el sistema Cl@ve o con el código de usuario del GESTIB o el usuario CAIB. El trámite de reclamación se encuentra en la página web de Formación Profesional de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>).
3. Durante este plazo, sólo pueden aportar la documentación que les requiera expresamente el centro educativo o que les indique el asistente de la tramitación de la aplicación. Esta documentación debe tener fecha de emisión, como máximo, del último día del plazo de admisión de la segunda fase, es decir, el 7 de septiembre de 2023.
4. Con la publicación de las listas definitivas de admitidos se entienden resueltas todas las reclamaciones y rectificaciones.

Cuadragésimo cuarto

Publicación de la lista definitiva de admitidos

1. El día 21 de septiembre de 2023, se debe publicar la lista definitiva de admitidos a la FP intensiva. En estas listas, también deben constar las personas que cumplen los requisitos de acceso y han pedido plaza pero no han sido admitidas porque no hay más plazas vacantes. Estas personas constituyen la lista de personas en espera.
2. Los centros educativos también deben publicar, si procede, la lista de personas definitivamente excluidas, con mención explícita de la causa de exclusión.
3. Los centros deben publicar todas estas listas en su propia página web. Estas listas se publican ordenadas a partir de cuatro cifras numéricas aleatorias de los documentos de identificación de los interesados, a efectos de dar difusión con la información debidamente anonimizada. La publicación de las listas tiene los efectos de notificación a los interesados y son las únicas válidas para el proceso de admisión a la FP intensiva.
4. Contra la lista definitiva de admitidos y excluidos, se puede interponer un recurso de alzada ante el director general de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista. La resolución del recurso agota la vía administrativa.

Cuadragésimo quinto

Consulta individual del resultado del proceso

Los solicitantes pueden consultar telemáticamente las listas provisionales y definitivas a través de un enlace a la página web de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores. Para hacerlo, deben introducir en la casilla correspondiente el DNI o el NIE y la fecha de nacimiento. Sólo pueden consultar el resultado de su propia solicitud.

Cuadragésimo sexto

Matrícula de las personas admitidas

1. Las personas que constan en las listas definitivas de admitidos a la FP intensiva deben formalizar la matrícula los días 21 y 22 de septiembre de 2023, con cita previa, al centro educativo correspondiente, que debe emitir un justificante de matrícula, que debe entregar a la



persona que se ha matriculado.

2. La matrícula a un ciclo formativo de FP intensiva no garantiza la contratación por parte de una empresa, dado que la formalización del contrato está sometida a los criterios de selección de la propia empresa, a la situación socioeconómica actual y a la normativa laboral vigente. Igualmente, tampoco se garantiza que la empresa asignada se encuentre en la misma localidad de residencia del alumno. Si, llegado el momento, no es posible formalizar el contrato, el centro debe cambiar la matrícula del alumno y lo debe pasar a la FP presencial.
3. La documentación acreditada en el momento de solicitar la plaza, en su caso, se debe usar en el proceso de matriculación.
4. Si una persona que ha sido admitida no formaliza la matrícula en el plazo establecido, se entiende que renuncia a la plaza adjudicada y queda fuera del proceso de admisión a la FP intensiva. Esta plaza se considera vacante por renuncia.
5. Los centros deben trasladar los datos de matrícula a la aplicación informática GESTIB.
6. Los centros que, una vez finalizado este plazo de matrícula, tengan plazas vacantes porque algunos de los admitidos no se haya matriculado y, además, tengan lista de espera, deben adjudicar estas plazas a las personas que figuran por riguroso orden. Para llevar a cabo estas adjudicaciones, se debe tener en cuenta lo que establece el punto 36 de estas instrucciones.

Cuadragésimo séptimo

Adjudicación de plazas que quedan vacantes una vez finalizada la segunda fase del proceso de admisión

1. A partir de día 27 de septiembre de 2023, una vez finalizado el proceso de admisión de la segunda fase, las plazas que quedan vacantes se deben adjudicar desde la Oficina de Escolarización de Formación Profesional de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores.
2. Así, las personas interesadas en cursar algún ciclo formativo en régimen intensivo que tenga plazas vacantes deben pedir cita a la Oficina de Escolarización de FP. En el caso de las plazas vacantes de Menorca, Ibiza o Formentera, se debe pedir cita a las respectivas delegaciones territoriales de Educación. La información de la petición de cita se debe publicar en la página web de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores.
3. En este procedimiento, los interesados se deben presentar en el día, la hora y el lugar en que se los ha citado. En este momento, deben acreditar que cumplen los requisitos para acceder a la enseñanza que desean cursar, de acuerdo con lo que determina el punto 13 de estas instrucciones, y deben cumplir con el requisito de la suscripción de un contrato de trabajo de formación en alternancia, tal como especifica el punto 10 de estas instrucciones. Se debe presentar la documentación que se indica en el punto 26 de estas instrucciones, de acuerdo con la situación en que se encuentren.
4. Quienes acepten una plaza vacante en este procedimiento de citas deben formalizar la matrícula en el centro educativo en el plazo que les indique la Oficina de Escolarización de FP. En el supuesto de que no se formalice la matrícula en el plazo establecido, se considera que renuncian a la plaza adjudicada y, en consecuencia, esta plaza adjudicada se considera vacante por renuncia.

Cuadragésimo octavo

Adjudicación de plazas vacantes derivadas de la anulación de matrículas una vez iniciado el curso escolar

1. Cuando un centro educativo disponga de plazas derivadas de anulaciones de matrículas, las deben adjudicar a las personas que constan en las respectivas listas de espera definitivas hasta llegar el número máximo de alumnos autorizado.
2. Así, los centros deben adjudicar las plazas vacantes en alguno de los ciclos completos, hasta que todas las plazas queden cubiertas. Para hacerlo, deben validar la prematrícula en la Oficina de Escolarización de FP, mediante el GESTIB, antes de formalizar la matrícula de la persona que figura en la lista de espera.
3. La Oficina de Escolarización de FP puede gestionar la adjudicación de estas vacantes en caso de que los centros incumplan este procedimiento.

Cuadragésimo noveno

Información y conformidad de las personas admitidas a la formación profesional intensiva

1. Las personas admitidas deben recibir, con anterioridad al inicio de las actividades formativas de la FP intensiva, información relativa a las finalidades de la FP intensiva, la distribución horaria semanal de las actividades formativas, la tipología de las empresas donde se debe llevar a cabo la actividad laboral en alternancia, el tipo de contrato, así como otras cuestiones relacionadas con la FP intensiva.
2. Una vez recibida esta información, los alumnos admitidos deben firmar y entregar al tutor del centro educativo un documento justificativo que incluya los aspectos siguientes:



- a. Declaración de estar enterado de las finalidades de la FP.
- b. Aceptación del plan formativo de la FP intensiva.
- c. Aceptación del compromiso de incorporación a la FP intensiva.
- d. Autorización para facilitar sus datos personales imprescindibles para que la empresa o empresas vinculadas a la FP intensiva puedan ofrecerle participar en procesos de selección o contratación de personal.
- e. Aceptación de las condiciones establecidas en la normativa laboral para la suscripción del contrato de formación en alternancia.
- f. Documento de autorización de la cesión de sus datos personales a la Cámara de Comercio, con el fin de realizar estudios de FP intensiva y de la inserción laboral de los alumnos.

3. En el supuesto de que el alumno sea menor de edad, este documento de conformidad debe estar firmado por su padre, madre o tutor legal.

Quincuagésimo

Asignación de alumnos al puesto de trabajo

1. El departamento de la familia profesional, junto con el equipo directivo y el profesorado del módulo de Formación y Orientación Laboral, deben establecer los criterios aptitudinales y actitudinales de asignación de los alumnos a las empresas. Estos criterios deben constar en la concreción curricular de la programación del ciclo. En el supuesto de que no consten, se considera que los alumnos deben haber superado todos los módulos cursados hasta este momento, además de tener una actitud adecuada, para que se les asigne una empresa. Así mismo, también deben haber superado la formación en prevención de riesgos laborales, que debe ser impartida por los centros educativos de formación profesional.
2. Las empresas pueden participar en el proceso de asignación de los alumnos con los cuales deben formalizar el contrato laboral.
3. Para poder llevar a cabo un proceso de asignación de candidatos con un mayor componente formativo, es necesario que los alumnos cursen determinados módulos profesionales en el centro, como mínimo, durante el primer cuatrimestre del curso. Durante este periodo de tiempo, se deben valorar las actitudes y aptitudes de los alumnos para poder llevar a cabo una correcta asignación a las emprendidas participantes.
4. El número máximo de alumnos por centro de trabajo viene determinado por la normativa laboral reguladora del contrato mencionado.
5. Este proceso de asignación no se debe llevar a cabo cuando el alumno haya presentado la admisión a la FP intensiva con la propuesta de idoneidad de empresa con la cual debe formalizar el contrato de formación en alternancia. Esta empresa debe estar previamente validada por el centro educativo, de acuerdo con lo que se determina en el punto 15 de estas instrucciones.
6. En el caso de alumnos que, por causas ajenas a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores, no puedan firmar un contrato de formación en alternancia, se les debe acreditar la formación recibida hasta el momento con un certificado expedido por el centro educativo en que consten los módulos profesionales superados y las correspondientes unidades de competencia a los efectos oportunos. Así mismo, el centro educativo les debe garantizar la continuidad de estos estudios en la FP presencial.
7. En los casos en que no sea posible la continuidad del curso escolar en la FP intensiva, se permite el cambio de matrícula a la FP presencial. En todo caso, el centro en que está matriculado el alumno que no puede continuar en la FP intensiva, le debe garantizar la continuidad de sus estudios en la FP presencial en el mismo centro.

Quincuagésimo primero

Asistencia obligatoria

1. El alumno que curse FP intensiva debe asistir obligatoriamente a las actividades formativas previstas para cada uno de los módulos que curse en el centro educativo, así como llevar a cabo el trabajo efectivo en la empresa y recibir la formación que conduce a la obtención del título del ciclo formativo en que se ha matriculado.
2. La asistencia de los alumnos es condición necesaria que permite tanto la aplicación de la evaluación continua como la vigencia de la matrícula en el ciclo formativo y la extinción del contrato de formación en alternancia, de acuerdo con la normativa laboral vigente.
3. Las faltas de puntualidad o de asistencia no justificadas a las actividades formativas que se desarrollen en la empresa deben ser consideradas como faltas en el trabajo a los efectos legales oportunos.

Quincuagésimo segundo

Profesorado

1. Todos los módulos deben tener asignado un profesor responsable, que se debe encargar de la programación formativa, la formación, el progreso y la evaluación de los alumnos.

2. El equipo docente del grupo debe estar formado por todos los profesores que imparten docencia en los módulos que componen esta formación intensiva.
3. Es función del departamento de la familia profesional establecer los sistemas de coordinación para asegurar la continuidad didáctica docente entre el primero y el segundo curso del ciclo formativo en la FP intensiva.
4. El profesor tutor del centro educativo es el responsable de coordinar el equipo docente con el tutor o tutores de la empresa en relación con el programa de formación, el seguimiento y la evaluación de las actividades formativas de los diferentes módulos profesionales. Para llevar a cabo las tareas de seguimiento de la actividad laboral del alumno en la empresa, coordinación y tutoría deben disponer, como mínimo, de seis horas lectivas, durante todo el curso escolar, las cuales deben estar agrupadas en uno o dos días.
5. El tutor del centro educativo debe ser nombrado por el director del centro educativo entre el profesorado de la familia profesional del ciclo formativo que imparte clase directa con el grupo de FP intensiva.
6. El tutor del centro educativo debe ser el interlocutor entre el centro y la empresa en cuanto al desarrollo de la actividad formativa y laboral, por lo cual debe presentar un plan o programa formativo individual consensuado con el tutor de la empresa sobre los objetivos, expresados en resultados de aprendizaje y las competencias profesionales, personales y sociales, que los alumnos deben desarrollar en cada uno de los módulos que deben cursar y el sistema de evaluación del progreso de los alumnos, de acuerdo con lo que se determina en los puntos 7 y 8 de estas instrucciones. Este plan o programa formativo individual debe estar elaborado conjuntamente por todo el profesorado del grupo de FP intensiva.
7. La dirección del centro educativo puede delegar en uno de los jefes de estudios la coordinación y el seguimiento de las tareas del tutor del centro educativo y del profesorado de esta formación; así mismo, también debe favorecer la coordinación entre los diferentes tutores del centro educativo, en el caso de haber más de uno.
8. La persona designada por la empresa como tutor se encarga de supervisar la formación y el progreso de los alumnos. Este tutor de la empresa no puede tener asignados más de tres alumnos trabajadores, excepto si el convenio colectivo de aplicación o las circunstancias organizativas y económicas de la empresa determinan un número diferente.
9. El tutor de la empresa es la persona responsable del seguimiento de la actividad laboral y formativa de los alumnos a la empresa, y también de la coordinación y la comunicación con el centro educativo. Una vez finalizado el curso académico, debe elaborar un informe sobre la evolución del alumno en el lugar de trabajo a fin de que se tenga en cuenta en la evaluación de los módulos profesionales correspondientes.
10. La Consejería de Educación y Formación Profesional debe compensar al tutor del centro educativo por los gastos económicos que se originen como consecuencia de la realización de las tareas de coordinación y seguimiento de la actividad laboral de los alumnos a la empresa. El procedimiento para pedir la compensación económica es el mismo que para los profesores del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.

Quincuagésimo tercero **Programaciones**

1. El departamento de la familia profesional debe elaborar las programaciones de cada uno de los módulos del ciclo formativo. Cada docente es responsable de la elaboración de la programación de los módulos que imparte, bajo la supervisión del jefe de departamento de la familia profesional y del jefe de estudios.
2. Los criterios de asignación de los alumnos a las empresas deben constar en la concreción curricular de la programación del ciclo, de acuerdo con lo que se determina en el punto 50.1 de estas instrucciones.
3. Estas programaciones deben contener un anexo con el plan o programa formativo individual con los objetivos, expresados en resultados de aprendizaje y las competencias profesionales, personales y sociales que deben desarrollar los alumnos en el centro de trabajo de acuerdo con lo que se determina en los puntos 7 y 8 de estas instrucciones.
4. Así mismo, todos los resultados de aprendizaje o módulos profesionales tendrán que tener asignado un profesor o formador responsable, encargado de la programación, de la supervisión de la formación conjunta, y del seguimiento y la evaluación del trabajador. En el plan o programa formativo individual, se debe tener en cuenta que la participación de las empresas en los resultados de aprendizaje o módulos profesionales del currículum debe ser de más de un 30 %. Este anexo se debe consensuar entre el tutor de empresa y el tutor de centro. Las aportaciones hechas por el tutor de la empresa se deben trasladar a este anexo y debe tener el visto bueno de ambos tutores, que se debe reflejar con sus firmas.
5. La programación aprobada, junto con el anexo, constituyen los documentos para desarrollar correctamente esta formación intensiva por parte de los profesores que imparten cada uno de los módulos formativos del ciclo correspondiente.



6. Los criterios de evaluación y de calificación deben estar determinados en la programación mencionada.

Quincuagésimo cuarto

Evaluación

1. La evaluación del aprendizaje de los alumnos que cursan la FP intensiva se debe hacer por módulos profesionales, teniendo en cuenta la globalidad del curso de FP intensiva, desde la perspectiva de las nuevas metodologías de aprendizaje.

2. La evaluación se debe llevar a cabo al inicio, durante y al final del proceso de enseñanza-aprendizaje.

3. La superación del ciclo formativo requiere la evaluación positiva en todos los módulos profesionales que lo componen.

4. Los procesos de evaluación se deben adecuar a las adaptaciones metodológicas de las cuales haya podido ser objeto la formación durante el curso. Además, se debe garantizar la accesibilidad a las pruebas de evaluación a los alumnos con discapacidad.

5. La calificación de los módulos profesionales debe ser numérica, entre uno y diez, sin decimales. Se consideran positivas todas las puntuaciones iguales o superiores a cinco. La nota final del ciclo formativo es la media aritmética de las calificaciones, expresada con dos decimales.

6. Para calificar cada uno de los módulos se deben tener en cuenta los informes emitidos por el tutor de la empresa, los cuales deben indicar una valoración de cada uno de los alumnos en la formación-trabajo hecho en la empresa. A criterio del centro educativo, el tutor de la empresa puede asistir a las sesiones de evaluación para aportar información sobre la valoración del alumno.

7. Cada uno de los cursos debe tener, como mínimo, tres periodos de evaluación. La última sesión de evaluación debe ser al final del curso académico o, en su caso, una vez finalizadas la formación-trabajo en la empresa y las actividades formativas en el centro. Cada sesión de evaluación debe estar conformada por todo el equipo docente y presidida por el tutor del centro educativo, bajo la supervisión de un miembro del equipo directivo.

8. Se debe levantar acta de cada sesión de evaluación, con las calificaciones de los alumnos y las observaciones hechas por los miembros del equipo docente y la persona que tutoriza a la empresa, si procede.

9. El delegado del curso puede asistir a la sesión de evaluación para transmitir los comentarios más relevantes que le hayan hecho llegar sus compañeros. Intervendrá al inicio de la sesión y después tendrá que salir.

10. Los primeros días del curso, los profesores deben entregar a los alumnos los criterios de calificación, así como los contenidos que conforman el módulo formativo. Así mismo, el tutor del centro educativo debe llevar a cabo sesiones de información y orientación a los alumnos sobre el funcionamiento de la FP intensiva.

11. Los documentos de evaluación son los mismos que los indicados en la normativa que regula la organización y funcionamiento de los ciclos formativos de formación profesional en la modalidad presencial.

12. Dado que la matrícula en el ciclo formativo de FP intensiva no garantiza la contratación por parte de una empresa, se establece que, si llegado el momento de formalizar el contrato no es posible hacerlo, el centro debe cambiar la matrícula del alumno al régimen presencial. En este caso, se deben respetar las calificaciones obtenidas hasta aquel momento.

Quincuagésimo quinto

Promoción

1. Para poder cursar el segundo curso, es necesario haber superado un número de módulos profesionales que sumen, al menos, el 60 % de las horas del primer curso y, en cualquier caso, se deben haber superado los módulos profesionales de apoyo incluidos, establecidos en los desarrollos curriculares vigentes.

2. La superación del ciclo formativo requiere la evaluación positiva de todos los módulos que lo componen. En este caso, se dispone del plazo máximo establecido en la normativa laboral vigente que regula el contrato de formación en alternancia, que determina una duración máxima de dos años.

Quincuagésimo sexto

Memorias e inserción laboral

1. Una vez finalizado el curso académico, los miembros del equipo docente deben elaborar la memoria correspondiente de cada uno de los módulos que componen el curso.

2. El tutor del centro educativo debe redactar una memoria general que contenga los aspectos más relevantes que se extraen de las memorias de cada uno de los módulos formativos, así como los aspectos más relevantes del informe que el tutor de la empresa haya elaborado sobre el desarrollo de la actividad formativa laboral de la FP intensiva. Esta memoria debe llevar la firma de todos los miembros del equipo docente y el visto bueno del director del centro educativo.

3. La memoria general también debe incluir los puntos siguientes:

- Propuestas de mejora para próximas ofertas formativas de FP intensiva.
- Desarrollo del curso, incluyendo altas y bajas de los alumnos y cambios de empresa.
- Grado de satisfacción del alumnado y de las empresas.
- Organización de la alternancia entre la formación y el trabajo, en la cual se deben incluir el horario de las clases, el plan de seguimiento y evaluación y las visitas a las empresas.
- Otros aspectos que se consideren importantes.

4. A la memoria general se debe adjuntar un anexo con los datos de inserción laboral de los alumnos trabajadores. La memoria general y la documentación adjunta se deben entregar a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores durante el mes siguiente a la finalización del curso escolar, por correo electrónico.

Quincuagésimo séptimo

Baja de la FP intensiva y no suscripción de contrato laboral

1. Si, una vez iniciadas las actividades formativas en el centro educativo, se observa que el rendimiento formativo de un alumno o su actitud no son los adecuados para superar los diferentes módulos que componen el ciclo formativo, para el desarrollo efectivo del trabajo y/o para la suscripción del contrato de trabajo de formación en alternancia, la dirección del centro, a propuesta del tutor, debe emitir un informe en este sentido y debe dar de baja al alumno de FP intensiva. En este caso, el centro le debe garantizar la continuidad de sus estudios en la FP presencial en el mismo centro. La dirección del centro debe comunicar al afectado, por escrito y por un medio fehaciente, la baja de la FP intensiva. En el expediente del alumno, se debe guardar copia fehaciente de la baja.

2. Una vez iniciado el trabajo efectivo a la empresa, si en la segunda convocatoria el alumno no está en condiciones de promocionar a segundo curso, queda fuera del ciclo formativo de FP intensiva sin reserva de plaza.

3. El alumno puede pedir la baja voluntaria de la matrícula en la FP intensiva. La solicitud, debidamente justificada, se debe hacer por escrito y se debe dirigir a la dirección del centro educativo. Además, el alumno debe comunicar esta baja voluntaria de la matrícula a la empresa en la forma y los plazos que determine la normativa laboral vigente.

4. En caso de que el contrato de formación en alternancia finalice por cualquier causa ajena al alumno, la Administración educativa puede asignar una nueva empresa al alumno para que pueda continuar esta formación, siempre que la situación sanitaria y laboral lo permita. Si ninguna otra empresa no puede llevar a cabo la contratación, el alumno debe recibir un certificado, expedido por el centro educativo, de los módulos profesionales con evaluación positiva. En este caso, el centro educativo le debe garantizar la continuidad de estos estudios en FP presencial.

5. Si la finalización del contrato de formación en alternancia se ha producido por causas imputables al alumno, la dirección del centro educativo, a propuesta del tutor, debe emitir un informe en este sentido. En este caso, no se debe asignar una nueva empresa al alumno y el centro educativo le debe garantizar la continuidad de estos estudios en FP presencial.

6. Los alumnos incluidos en un expediente de regulación temporal de empleo (ERTE) que comporte la interrupción total del trabajo para la cual estaban contratados pueden optar entre esperar que se levante la suspensión de su contrato o renunciar al contrato. Si optan para continuar con el contrato, las horas aplicables a la parte de formación profesional intensiva en la empresa se llevarán a cabo una vez retomada la actividad y, por lo tanto, titularán al haber acabado la formación. Tanto si renuncian al contrato como si una vez finalizado la ERTE son despedidos, deben pasar a la FP presencial.

7. Los alumnos incluidos en un expediente de regulación temporal de empleo (ERTE) que comporte la reducción de la jornada de trabajo que figuraba en el contrato pueden optar entre continuar cursando el ciclo formativo mediante la FP intensiva o renunciar al contrato y pasar a FP presencial.

8. En el supuesto de que el alumno se ausente de forma injustificada, para dar de baja de oficio la matrícula, el porcentaje de la carga horaria de cada módulo o del curso del ciclo se debe calcular respecto de las horas presenciales respectivas que tiene asignadas cada módulo.



Quincuagésimo octavo

Exención

1. El alumno que participe en la FP intensiva y tenga la evaluación positiva de todos los módulos restantes que conforman el ciclo formativo está exento de cursar el módulo de Formación en Centros de Trabajo.
2. Las horas realizadas en la empresa por el alumno que cursaba las enseñanzas en FP intensiva y que se haya incorporado a la FP presencial son computables a efectos de una eventual exención de la FCT, si tenían una evaluación positiva. Para la exención de la FCT se deben cumplir los requisitos que se prevén en el artículo 32 de la Orden del consejero de Educación y Cultura de 15 de junio de 2010 por la que se regulan las prácticas formativas en centros de trabajo, en las Illes Balears (BOIB núm. 95, de 24 de junio).

Quincuagésimo noveno

Incompatibilidades

1. Durante un mismo curso académico no se puede estar matriculado en un ciclo formativo de FP presencial o virtual y en un ciclo formativo de FP intensiva, objeto de regulación de estas instrucciones.
2. Es posible estar matriculado otras enseñanzas de carácter oficial siempre que la distribución horaria de ambos enseñanzas de formación así lo permitan.

Sexagésimo

Vacaciones escolares y laborales

1. El periodo de vacaciones escolares en las actividades formativas desarrolladas en el centro educativo viene determinado en la normativa que establece el calendario escolar anual para los centros docentes no universitarios de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
2. El periodo de vacaciones laborales viene determinado en el contrato de trabajo firmado, de acuerdo con la normativa laboral vigente. Estos dos plazos de descanso o vacaciones no tienen por qué coincidir temporalmente.

Sexagésimo primero

Comisión de Garantías de Admisión

1. La Comisión de Garantías de Admisión a Ciclos Formativos es el órgano supervisor del proceso de admisión de alumnos a los ciclos formativos de formación profesional que se imparten en las Illes Balears y del cumplimiento de las normas que lo regulan, de acuerdo con lo que establece el capítulo VI de la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 7 de junio de 2012.
2. Así mismo, también ejerce funciones como órgano consultivo y propone soluciones a los recursos de alzada que se le presenten por su complejidad. En estos casos, puede elaborar una propuesta de resolución no vinculante para que el director general de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores lo eleve a definitiva o dicte resolución en contra.
3. La composición de la Comisión viene determinada en el artículo 33 de la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 7 de junio de 2012.
4. Esta Comisión se constituye anualmente y se reúne, al menos, dos veces por curso académico durante el periodo de admisión.

Sexagésimo segundo

Aspectos que no se prevén en estas instrucciones

1. Para los aspectos que no se prevén en estas instrucciones, se debe aplicar de forma supletoria la normativa que regula, a todos los efectos, las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en la modalidad presencial.
2. El director general de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores puede adoptar los actos que sean necesarios para el desarrollo y para la concreción de esta norma.





ANEXO 2
Calendario del proceso de admisión y de matrícula a la FP intensiva para el curso 2023-2024

1a Fase: Tramitación de solicitudes de admisión a FP intensiva (trámite telemático, preferentemente)	Del 1 de junio al 30 de junio
La DGFPIEAS realiza el sorteo de letras para el desempate	7 de julio
Publicación de la lista provisional de solicitantes (por cada una de las vías de acceso, SIN ADJUDICACIÓN DE PLAZA)	10 de julio
Presentación de reclamaciones, rectificaciones y revisiones	10, 11 y 12 de julio
Publicación de la lista definitiva de admitidos con adjudicaciones (por cada una de las vías de acceso)	19 de julio
Matrícula a la FP intensiva	19, 20 y 21 de julio
Procedimiento para la adjudicación y la matrícula, por parte de los centros, de las plazas que quedan vacantes después de la matrícula (a las personas en lista de espera)	24 y 25 de julio
Publicación de vacantes de todos y cada uno de los ciclos formativos (página web)	A partir del 31 de julio
2a Fase: Tramitación de solicitudes de admisión (trámite telemático, preferentemente)	Del 1 al 7 de septiembre
Plazo máximo para aportar la documentación necesaria para la admisión	7 de septiembre
La DGFPIEAS realiza el sorteo de letras para el desempate	11 de septiembre
Publicación de las listas provisionales de solicitantes (SIN ADJUDICACIÓN DE PLAZA)	13 de septiembre
Presentación de reclamaciones, rectificaciones y revisiones	13, 14 y 15 de septiembre
Publicación de la lista definitiva de admitidos con asignación de plaza	21 de septiembre
Matrícula de las personas que han obtenido plaza	21 y 22 de septiembre
INICIO DE LAS ACTIVIDADES LECTIVAS	22 de septiembre
Inicio de las adjudicaciones y matrícula de las vacantes por parte de la Oficina de Escolarización de FP (previa petición de cita)	27 de septiembre
Si hay bajas a partir de esta fecha, el centro las ofrece a las personas que figuran en la lista de espera definitiva del centro	De 127 de septiembre al 16 de octubre
Plazo máximo para la matrícula a las enseñanzas de FP intensiva.	16 de octubre

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2023/59/1135996>

