



Conselleria d'Educació i Universitats

Direcció General de Formació Professional
i Ordenació Educativa

Document: Resolució
Exp.: DGFPIOE OrgFEMPO 25-26
Emissor (DIR3): A4026924

Resolució de la directora general de Formació Professional i Ordenació Educativa per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització de la fase de formació en empresa o organisme equiparat de l'alumnat del sistema de formació professional, en règim general, dels graus C, D i E, a les Illes Balears, per al curs 2025-2026

Fets

1. La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE), modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 19 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOMLOE), estableix a l'article 5 com a principi bàsic del sistema educatiu l'afavoriment de l'educació permanent. Així mateix, indica que, per garantir l'accés a la formació al llarg de la vida, les administracions públiques han de promoure que tota la població arribi a assolir una formació d'educació secundària postobligatòria o equivalent a fi d'adquirir, actualitzar, completar i ampliar les seves competències de cara al seu desenvolupament professional.

L'article 39 de la LOE, amb la nova redacció de la LOMLOE, determina que la formació professional, en el sistema educatiu, té per finalitat preparar l'alumnat per a l'activitat en un camp professional i facilitar-ne l'adaptació a les modificacions laborals que es poden produir al llarg de la seva vida, contribuir al seu desenvolupament personal i a l'exercici d'una ciutadania democràtica i pacífica, i permetre'n la progressió en el sistema educatiu, en el marc de l'aprenentatge al llarg de la vida.

D'acord amb l'article 69 de la LOE, les administracions educatives han de promoure mesures que tendeixin a oferir a totes les persones l'oportunitat d'accedir als ensenyaments de formació professional. Així, els correspon

C. del Ter, 16
07009 Palma
Tel. 971 17 77 70
educacio.caib.es



Aquesta és una còpia autèntica imprimible d'un document electrònic. Podeu comprovar la seva validesa al següent enllaç:
<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=c5660a88419dcbfea2b06430899db602f4c64e12d8928d353bd4291cecb19060>
CSV: c5660a88419dcbfea2b06430899db602f4c64e12d8928d353bd4291cecb19060



organitzar l'oferta pública d'educació a distància amb la finalitat de donar una resposta adequada a la formació permanent de les persones adultes.

2. La Llei 1/2022, de 8 de març, d'educació de les Illes Balears, regula, a l'article 24, l'oferta de formació professional i exposa en el punt 2 que els ensenyaments de formació professional es podran cursar en règim presencial, semipresencial i a distància.
3. La Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la formació professional, implica una transformació global del sistema de formació professional i ha concretat la necessitat de reinventar el model de formació professional per donar resposta a les necessitats de la ciutadania, al llarg de tota la seva vida laboral, així com a les de la realitat productiva.

El títol II regula l'oferta de formació professional i la integra en una única oferta acreditable, certificable i accessible que permet a la ciutadania dissenyar i configurar itineraris propis adaptats a les seves necessitats, capacitats i expectatives. S'estableix un sistema totalment nou de graus de formació professional (A, B, C, D i E), atenent la seva amplitud i durada, des de les microformacions (grau A) fins als títols i cursos d'especialització (graus D i E), basat en la progressió formativa, integrant en el grau D els cicles formatius de grau bàsic, de grau mitjà i grau superior, vinculada al Catàleg Nacional d'Estàndards de Competència.

Aquesta Llei ordena un sistema de formació professional en què tota la formació professional ha de tenir caràcter dual, atès que s'ha de dur a terme entre el centre educatiu i l'empresa. S'estableixen dos règims d'oferta de formació professional, tots dos amb caràcter dual: d'una banda, la formació professional general; i de l'altra, la formació professional intensiva. Es pretén organitzar la formació professional en les diferents modalitats d'impartició presencial, semipresencial i virtual o mixta, de tal manera que permeti a la persona en formació un procés d'aprenentatge sistematitzat conforme a una metodologia apropiada a la modalitat d'impartició, que haurà de complir els requisits d'accessibilitat i comptar amb assistència tutorial.

Aconseguir la qualificació i requalificació permanent de tota la població, des dels joves abans d'abandonar l'escolarització obligatòria fins al final de la trajectòria professional, requereix d'aquest sistema integral de formació professional. Amb aquesta finalitat, la Llei orgànica 3/2022 pretén, a través





d'un sistema únic de formació professional, regular el règim de formació i acompanyament professional que serveixi per a l'enfortiment i la sostenibilitat de l'economia i que sigui capaç de respondre amb flexibilitat als interessos, les expectatives i les aspiracions de qualificació professional de les persones al llarg de la seva vida i a les competències demandades pel món laboral.

4. El Reial decret llei 2/2023, de 16 de març, de mesures urgents per a l'ampliació de drets dels pensionistes, la reducció de la bretxa de gènere i l'establiment d'un nou marc de sostenibilitat del sistema públic de pensions modifica el Reial decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de la Seguretat Social, regula la inclusió en el sistema de Seguretat Social de l'alumnat del Sistema de Formació Professional.

La modificació de la disposició addicional cinquanta-dosena que regula la inclusió en el sistema de Seguretat Social d'alumnes que realitzen pràctiques formatives o pràctiques acadèmiques externes incloses en programes de formació, implica aquesta inclusió en el sistema de Seguretat Social per a l'alumnat de formació professional que realitza la formació en empresa o organisme equiparat (FEMPO), en règim general, segons el que estableix la Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la formació professional.

5. El Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenvolupa l'ordenació del sistema de formació professional (BOE núm. 174, de 22 de juliol) té per objecte el desenvolupament d'un sistema únic i integrat de formació professional regulat per la Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la formació professional.

El títol I regula l'organització, les modalitats i la planificació de la formació professional i desenvolupa, en el capítol IV, les modalitats de l'oferta de formació professional i concreta aspectes de la modalitat virtual.

El títol II regula els graus del Sistema de Formació Professional i concreta, en el capítol IV, el grau D dels cicles formatius, i en el capítol V, el grau E dels cursos d'especialització.

La disposició transitòria setena del Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenvolupa l'ordenació del Sistema de Formació Professional, determina que les administracions competents han d'adaptar, amb data

C. del Ter, 16
07009 Palma
Tel. 971 17 77 70
educacio.caib.es





límit l'1 de gener de 2025, la normativa pròpia, els mitjans i els instruments necessaris per adaptar-se al que es preveu en el Reial decret en relació amb els centres que imparteixen ofertes del Sistema de Formació Professional, la seva autorització administrativa i els aspectes bàsics del règim de funcionament.

6. Tenint en compte els canvis substancials en la normativa que regula els ensenyaments de formació professional, el marge limitat de temps que fixa el calendari d'implantació i mentre es tramiten els decrets i ordres de desplegament propis de la nostra comunitat, es fa necessari aclarir aspectes d'aplicació del Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenvolupa l'ordenació del Sistema de Formació Professional, mitjançant l'aprovació de les instruccions per l'organització de la fase de formació en empresa o organisme equiparat de l'alumnat del sistema de formació professional dual, en règim general, dels graus C, D i E, a les Illes Balears, durant el curs acadèmic 2025-2026.

Fonaments de dret

1. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
2. La Llei 1/2019, de 31 de gener, del Govern de les Illes Balears.
3. La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre.
4. La Llei 1/2022, de 8 de març, d'educació de les Illes Balears.
5. El Reial decret llei 2/2023, de 16 de març, de mesures urgents per a l'ampliació de drets dels pensionistes, la reducció de la bretxa de gènere i l'establiment d'un nou marc de sostenibilitat del sistema públic de pensions modifica el Reial decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general.
6. La Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la formació professional.
7. El Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenvolupa l'ordenació del Sistema de Formació Professional.





8. El Reial decret 278/2023, d'11 d'abril, pel qual s'estableix el calendari d'implantació del Sistema de Formació Professional establert per la Llei orgànica 3/2022, de 31 de maig, d'ordenació i integració de la formació professional.
9. El Reial decret 497/2024, de 21 de maig, pel qual es modifiquen determinats reials decrets pels quals s'estableixen, en l'àmbit de la formació professional, cursos d'especialització de grau mitjà i superior i se'n fixen els ensenyaments mínims.
10. El Reial decret 498/2024, de 21 de maig, pel qual es modifiquen determinats reials decrets pels quals s'estableixen títols de formació professional de grau bàsic i se'n fixen els ensenyaments mínims.
11. El Reial decret 499/2024, de 21 de maig, pel qual es modifiquen determinats reials decrets pels quals s'estableixen títols de formació professional de grau mitjà i se'n fixen els ensenyaments mínims.
12. El Reial decret 500/2024, de 21 de maig, pel qual es modifiquen determinats reials decrets pels quals s'estableixen títols de formació professional de grau superior i se'n fixen els ensenyaments mínims.
13. El Decret 91/2012, de 23 de novembre, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu en el Sistema Integrat de Formació Professional a les Illes Balears.
14. El Decret 10/2025, de 14 de juliol, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Resolució

Aprovar les instruccions per a l'organització de la fase de formació en empresa o organisme equiparat que realitza l'alumnat del Sistema de Formació Professional, en règim general, dels graus C, D i E, a les Illes Balears, per al curs 2025-2026, que figuren en l'annex 1 d'aquesta Resolució.





Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que no exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs d'alçada davant el conseller d'Educació i Universitats en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de publicar-se, d'acord amb l'article 112 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 58 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

La directora general de Formació Professional i Ordenació Educativa

Maria Isabel Salas Sánchez

C. del Ter, 16
07009 Palma
Tel. 971 17 77 70
educacio.caib.es



Aquesta és una còpia autèntica imprimible d'un document electrònic. Podeu comprovar la seva validesa al següent enllaç:
<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=c5660a88419dcbfea2b06430899db602f4c64e12d8928d353bd4291cecb19060>
CSV: c5660a88419dcbfea2b06430899db602f4c64e12d8928d353bd4291cecb19060



ANNEX 1

Instruccions per a l'execució de la fase de formació en empresa o organisme equiparat de l'alumnat del sistema de formació professional, en règim general, dels graus C, D i E, a les Illes Balears, per al curs 2025-2026

Índex de continguts

Capítol I. Objecte i àmbit d'aplicació

Primer. Objecte.....	5
Segon. Àmbit d'aplicació.....	5

Capítol II. Aspectes generals

Tercer. Glossari a efectes d'aquestes instruccions.....	5
Quart. Caràcter dual dels graus C, D i E.....	7
Cinquè. Ensenyaments que desenvolupen la formació en empresa o organisme equiparat. .8	
Sisè. Mòduls dualitzats.....	8
Setè. Matrícula i fase de formació en empresa o organisme equiparat.....	9
Vuitè. Definició de la fase de formació en empresa o organisme equiparat.....	9
Novè. Finalitats de la fase de formació en empresa o organisme equiparat.....	10
Desè. Obligació de realitzar la formació en empresa o organisme equiparat.....	10
Onzè. Autonomia de centre.....	11
Dotzè. Sol·licitud d'autoritzacions.....	11

Capítol III. Organització de la fase de formació en empresa o organisme equiparat

Tretzè. Instruccions d'organització de la fase de la formació en empresa o organisme equiparat.....	12
Catorzè. Permanència en el centre educatiu.....	13

Secció 1a. Durada de la formació en empresa o organisme equiparat

Quinzè. Durada de la formació en empresa o organisme equiparat en els certificats professionals.....	14
Setzè. Durada de la formació en empresa o organisme equiparat en els cicles formatius de grau bàsic.....	14
Dissetè. Durada de la formació en empresa o organisme equiparat en els cicles formatius de grau mitjà i superior.....	15
Divuitè. Durada de la formació en empresa o organisme equiparat en els cursos d'especialització.....	15
Dinovè. Durada de la formació en empresa o organisme equiparat quan els mòduls se superen per altres vies.....	15

Secció 2a. Planificació de la formació en empresa o organisme equiparat

Vintè. Planificació de la fase de formació en empresa o organisme equiparat d'un grau.....	17
Vint-i-unè. Inclusió de la fase de formació en empresa o organisme equiparat a Programació General Anual i al Pla d'orientació i d'acció tutorial.....	18
Vint-i-dosè. Distribució per cursos de la fase FEMPO en els graus D.....	18
Vint-i-tresè. Acumulació de la fase de formació en empresa o organisme equiparat en un únic període.....	19

Secció 3a. Períodes i jornades de realització de la formació en empresa o organisme equiparat

Vint-i-quatrè. Períodes de realització de la formació en empresa o organisme equiparat.....	21
Vint-i-cinquè. Període ordinari i no ordinari de realització de la formació en empresa o organisme equiparat.....	21





Vint-i-sisè. Període extraordinari de realització de la formació en empresa o organisme equiparat.....	22
Vint-i-setè. Supòsits de realització de la formació en empresa o organisme equiparat en període extraordinari.....	22
Vint-i-vuitè. Autorització de la realització de la formació en empresa o organisme equiparat en període extraordinari.....	23
Vint-i-novè. Durada i horari habitual de la jornada.....	23
Trentè. Durada i horari excepcional de la jornada.....	24
Secció 4a. Estadets i ocasions de la formació en empresa o organisme equiparat	
Trenta-unè. Nombre d'estades en la formació en empresa o organisme equiparat.....	24
Trenta-dosè. Exhauriment del nombre d'ocasions.....	25
Secció 5a. Estadets de formació en empresa o organisme equiparat fora de l'illa del centre d'origen	
Trenta-tresè. Realització de la formació en empresa o organisme equiparat en una illa diferent de la del centre d'origen.....	25
Trenta-quatrè. Estadets de formació en empresa o organisme equiparat en una altra comunitat autònoma.....	26
Trenta-cinquè. Estadets de formació en empreses o organismes equiparats en un altre país.....	26
Secció 6a. Sol·licitud i concessió d'exempció de la formació en empresa o organisme equiparat	
Trenta-sisè. Exempció de la formació en empresa o organisme equiparat.....	27
Trenta-setè. Tipus d'exempcions i efectes.....	27
Trenta-vuitè. Requisits per a la sol·licitud de l'exempció.....	28
Trenta-novè. Sol·licitud d'exempció de la formació en empresa o organisme equiparat.....	29
Quarantè. Terminis de presentació de les sol·licituds d'exempció de la formació en empresa o organisme equiparat.....	29
Quaranta-unè. Documentació acreditativa de l'experiència laboral a efectes de sol·licitar l'exempció de la formació en empresa o organisme equiparat.....	29
Quaranta-dosè. Resolució de la sol·licitud d'exempció de la formació en empresa o organisme equiparat.....	30
Quaranta-tresè. Reclamacions.....	31

Capítol IV. Agents que intervenen en la formació en empresa o organisme equiparat i les seves funcions

Secció 1a. Agents del sistema educatiu

Quaranta-quatrè. La Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa.....	31
Quaranta-cinquè. La direcció dels centres educatius.....	32
Quaranta-sisè. Els caps d'estudis i/o caps d'estudis adjunts de formació professional.....	33
Quaranta-setè. Els coordinadors de formació en empresa.....	33
Quaranta-vuitè. Els caps de departament.....	34
Quaranta-novè. El tutor dual del centre educatiu.....	35
Cinquantè. El cotutor dual del centre educatiu.....	37
Cinquanta-unè. L'equip docent.....	37
Cinquanta-dosè. El professorat dels mòduls.....	38
Cinquanta-tresè. Personal prospector d'empreses.....	39
Cinquanta-quatrè. Atribucions horàries.....	39
Cinquanta-cinquè. Concentració horària.....	40

Secció 2a. Empreses o organismes equiparats

Cinquanta-sisè. Identificació d'empreses o organismes equiparats.....	40
Cinquanta-setè. Oferta de llocs formatius per part d'empreses o organismes equiparats....	41
Cinquanta-vuitè. Proposta d'idoneïtat d'una empresa.....	41
Cinquanta-novè. Principis generals per a la determinació de les empreses o organismes equiparats on es pot realitzar la formació.....	41
Seixantè. Empreses no adequades per a la realització de la formació en empresa o organisme equiparat.....	42
Seixanta-unè. Recerca de llocs formatius.....	42





Seixanta-dosè. Procediment en cas de mancaça de llocs formatius.....	43
Seixanta-tresè. Compromisos de les empreses o organismes equiparats.....	43
Seixanta-quatrè. El tutor dual d'empresa o organisme equiparat.....	43
Secció 3a. Alumnat	
Seixanta-cinquè. Requisits generals d'accés a la formació en empresa o organisme equiparat.....	45
Seixanta-sisè. Compromisos de l'alumnat.....	45
Secció 4a. Organismes intermedis	
Seixanta-setè. Els organismes intermedis.....	46
Capítol V. Desenvolupament de la fase de formació en empresa o organisme equiparat	
Secció 1a. Accés a la fase de formació en empresa o organisme equiparat	
Seixanta-vuitè. Determinar l'accés a la fase de formació en empresa o organisme equiparat.....	47
Seixanta-novè. Assignació d'alumnes a les empreses o organismes equiparats.....	47
Setantè. Accés a la formació en empresa o organisme equiparat de l'alumnat amb necessitats educatives especials (NEE).....	48
Secció 2a. Renúncia i ajornament de la formació en empresa o organisme equiparat	
Setanta-unè. Renúncia i ajornament de la formació en empresa o organisme equiparat.....	48
Setanta-dosè. Efectes de l'ajornament i de la renúncia de la fase de formació en empresa o organisme equiparat.....	49
Secció 3a. Situacions que no permeten l'inici o el desenvolupament normal de la formació en empresa o organisme equiparat	
Setanta-tresè. Tipologia de les situacions i procediment de resolució.....	50
Setanta-quatrè. Interrupció de la fase de formació en empresa o organisme equiparat per causes no imputables a l'alumne.....	51
Setanta-cinquè. Efectes de la interrupció de la formació en empresa o organisme equiparat per causes no imputables a l'alumnat.....	52
Setanta-sisè. Interrupció de la formació en empresa o organisme equiparat per altres motius no imputables a l'alumnat.....	53
Setanta-setè. Efectes de la interrupció de la formació en empresa o organisme equiparat per altres motius no imputables a l'alumnat.....	53
Setanta-vuitè. Procediment en cas d'incompliment de les obligacions i d'altres causes imputables a l'alumnat.....	53
Setanta-novè. Efectes de l'incompliment de les obligacions i d'altres causes imputables a l'alumnat.....	54
Secció 4a. Programació i gestió documental de la formació en empresa o organisme equiparat	
Vuitantè. Pla de formació general del grau.....	55
Vuitanta-unè. Pla de formació individual.....	55
Vuitanta-dosè. Pla de formació d'empresa.....	56
Vuitanta-tresè. Adaptacions del Pla de formació individual i del Pla de formació d'empresa.....	56
Vuitanta-quatrè. Acord de col·laboració entre el centre educatiu i l'empresa o organisme equiparat.....	57
Vuitanta-cinquè. Convenis de col·laboració entre la Conselleria d'Educació i Universitats i empreses o organismes equiparats.....	58
Vuitanta-sisè. Causes de rescissió de l'acord o conveni de col·laboració.....	58
Vuitanta-setè. Efectes de la rescissió de l'acord o conveni de col·laboració.....	59
Vuitanta-vuitè. Adscripció de l'alumnat a l'acord o conveni de col·laboració. Document «Relació d'alumnat».....	59
Vuitanta-novè. Termini de formalització de l'acord de col·laboració, la «Relació d'alumnat» i Pla de formació d'empresa.....	60
Norantè. Seguiment de la gestió documental i del desenvolupament de la formació en empresa o organisme equiparat.....	60





Secció 5a. Cobertura d'eventualitats

Noranta-unè. Assegurança d'accidents i responsabilitat civil.....60

Capítol VI. Seguiment i avaluació de la formació en empresa o organisme equiparat

Noranta-dosè. Instruments de seguiment i avaluació de la formació en empresa o organisme equipara.....61

Noranta-tresè. Col·laboració dels tutors duals d'empresa o organisme equiparat en el procés de seguiment i avaluació de la FEMPO.....61

Noranta-quatrè. Seguiment de la formació en empresa o organisme equiparat.....61

Noranta-cinquè. Informe de valoració del Pla de formació d'empresa o organisme equiparat....62

Noranta-sisè. Aspectes comuns de l'avaluació.....62

Noranta-setè. Avaluació de la formació en empresa o organisme equiparat.....62

Noranta-vuitè. Qualificació i superació del mòdul.....63

Noranta-norantè. Memòries finals de la formació en empresa o organisme equiparat.....64

Capítol VII. Compensacions econòmiques

Centè. Compensació econòmica al professorat.....65





Capítol I. Objecte i àmbit d'aplicació

Primer

Objecte

Aquestes instruccions tenen per objecte establir unes pautes concretes d'aplicació, interpretació i execució de la fase de formació en empresa o organisme equiparat (FEMPO) que realitza l'alumnat del Sistema de Formació Professional, en el marc dels ensenyaments impartits, en règim general, dels graus C, D i E, segons el que estableix la Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, i el Reial decret 659/2023, de 18 de juliol.

Segon

Àmbit d'aplicació

Aquestes instruccions s'apliquen en els centres educatius sostinguts amb fons públics i centres educatius privats i entitats que imparteixen graus C (certificats professionals), grau D (cicles formatius) i grau E (cursos d'especialització), autoritzats per la Conselleria d'Educació i Universitats del Govern de les Illes Balears.

Capítol II. Aspectes generals

Tercer

Glossari a efectes d'aquestes instruccions:

- **Grau:** segons la Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la formació professional, un grau és una tipologia d'oferta formativa dins del nou Sistema de Formació Professional, estructurada seqüencialment per nivells d'amplitud, durada i nivell d'acreditació. Concretament, la Llei defineix cinc graus: A, B, C, D i E, que es corresponen amb les diferents modalitats i resultats d'aprenentatge:
 - Grau A: acreditació parcial de competències professionals. Mòduls o unitats de competència soltes.
 - Grau B: certificat de competència corresponent a un mòdul complet del Catàleg Modular.
 - Grau C: certificat professional. Formació que acredita un conjunt de competències professionals dins del Catàleg Nacional.
 - Grau D: correspon als cicles formatius complets, de grau bàsic, mitjà o superior.
 - Grau E: cursos d'especialització, complementaris i amb opció de formació dual; amb accés des de grau mitjà (títol d'especialista) o superior (títol de màster d'FP).
- **Règim general:** modalitat bàsica de l'FP dual, amb participació parcial de l'empresa i sense relació laboral amb l'alumnat.





- **Règim intensiu:** modalitat avançada de l'FP dual, amb major implicació de l'empresa i amb relació laboral obligatòria.
- **Dualitzar:** organitzar un mòdul seguint el model d'FP dual, on l'alumnat aprèn tant al centre educatiu com a l'empresa o organisme equiparat, amb seguiment conjunt dels tutors duals de centre i d'empresa.
- **Estada:** període durant el qual l'alumnat realitza la fase de FEMPO en una empresa o organisme equiparat.
- **Ocasió:** cada vegada que es realitza una estada. Hi ha un màxim de dues ocasions per estada.
- **Convalidació:** reconeixement oficial d'aprenentatges ja adquirits que permet no cursar certs mòduls. En cas de convalidació, no cal fer la FEMPO del mòdul convalidat.
- **Exempció:** dispensa total o parcial de la FEMPO per experiència professional equivalent als aprenentatges del grau. És considera exempció parcial quan la dispensa afecta la FEMPO de determinats mòduls, i exempció total quan afecta la totalitat d'un grau.
- **Renúncia:** decisió de no realitzar la FEMPO durant el curs en què l'equip docent havia previst que es realitzàs. L'alumnat haurà de matricular-se de nou dels mòduls corresponents a efectes de FEMPO.
- **Ajornament:** realització de la FEMPO dins del mateix curs escolar, però fora del període inicialment previst.
- **Interrupció:** suspensió temporal de la FEMPO.
- **Tutor dual del centre educatiu:** docent responsable d'organitzar, acompanyar i fer el seguiment de l'alumnat durant tot el procés formatiu dual, al centre i a l'empresa o organisme equiparat.
- **Cotutor dual del centre educatiu:** docent del centre educatiu que comparteix les funcions de tutorització amb un altre tutor per garantir una millor atenció i coordinació amb l'empresa o organisme equiparat.
- **Tutor dual de l'empresa o organisme equiparat:** persona designada per l'empresa o organisme equiparat que tutoritza l'alumnat durant l'estada, assegurant que el Pla de formació d'empresa es compleix i que les activitats són útils i segures.
- **Acord de col·laboració:** document signat entre el centre educatiu i l'empresa o organisme equiparat que regula l'estada de l'alumnat a l'empresa o organisme equiparat per poder realitzar la FEMPO. No és un contracte laboral, però és essencial per garantir que la FEMPO es faci amb qualitat, seguretat i coherència amb el Pla de formació d'empresa de l'alumnat. Té una durada prevista de quatre anys.
- **Conveni de col·laboració:** document que estableix el marc general de cooperació entre la Conselleria d'Educació i Universitats i l'entitat col·laboradora (empresa o organisme equiparat) per facilitar la realització de la FEMPO de l'alumnat dels centres educatius públics de les Illes Balears.





Té una durada prevista de quatre anys prorrogables per quatre anys més, i inclou una comissió de seguiment que s'encarrega de vetllar pel compliment del conveni i resoldre possibles incidències.

- **Relació d'alumnat:** document vinculat a l'acord que detalla l'alumnat, el període i les hores previstes en què acudirà a l'empresa o organisme a realitzar la seva formació, entre d'altres dades necessàries per a la formalització de l'estada.
- **Pla de formació general de grau:** document que estructura tots els mòduls d'un grau, indicant quins es fan íntegrament al centre educatiu i quins es dualitzen (es fan en part al centre i en part a l'empresa o organisme equiparat). Es redacta abans de l'inici de cada promoció, per cobrir tota la durada del grau, i es pot modificar si les circumstàncies ho requereixen.
- **Pla de formació individual:** document que adapta el Pla de formació general de grau a les característiques de cada alumne. Té en compte la previsió de les empreses o organismes equiparats on es realitzarà la FEMPO per concretar quins resultats d'aprenentatge es dualitzaran. També incorpora informació rellevant, com convalidacions, exempcions o situacions particulars (com el no compliment de requisits durant el primer curs) que poden impedir aplicar íntegrament el Pla de formació general.
- **Pla de formació d'empresa:** document que deriva del Pla de formació individual i s'elabora per a cada estada de FEMPO que realitzarà l'alumne. Hi consten les activitats que l'alumne durà a terme a l'empresa o organisme equiparat, vinculades als resultats d'aprenentatge dualitzats, que es desenvoluparan durant l'estada. També s'hi especifica el període de realització de l'estada, el nombre total d'hores, la jornada i altres aspectes organitzatius rellevants.

Quart

Caràcter dual dels graus C, D i E

Tota l'oferta de formació professional dels graus C i D i, si n'és el cas, els graus E, vinculada al Catàleg Nacional d'Estàndards de Competències Professionals, té caràcter dual i incorpora una fase de FEMPO.

Aquesta oferta es realitza sota un dels dos règims d'oferta: general o intensiu. Aquests règims es diferencien depenent de la durada de la FEMPO, la rellevància de la FEMPO en el desenvolupament del currículum i l'estatus de l'alumnat (que en cas de règim general és de persona en formació no remunerada, i en cas de règim intensiu és de persona treballadora, amb contracte laboral i formació remunerada).





Cinquè

Ensenyaments que desenvolupen la formació en empresa o organisme equiparat

Els ensenyaments de formació professional del sistema educatiu que desenvolupen la FEMPO, objecte d'aquestes instruccions i impartits en règim general, són els següents:

1. Certificats professionals (graus C) de nivell 1, 2 i 3.
2. Cicles formatius (graus D) de grau bàsic, mitjà i superior.
3. Cursos d'especialització (graus E), en funció de les característiques de cada formació, en els termes previstos a la norma que estableix el curs d'especialització i els aspectes del seu currículum. Els graus E poden ser de grau mitjà o superior.

Sisè

Mòduls dualitzats

1. Tots els resultats d'aprenentatge d'un mòdul són impartits a la fase de formació en el centre educatiu.
2. Un mòdul es considera dualitzat quan un o més dels seus resultats d'aprenentatge es realitzen tant a la fase de formació en el centre educatiu com a la fase de formació en empresa o organisme equiparat (FEMPO).
3. La fase de FEMPO d'un mòdul dualitzat representa, com a mínim, el 5 % i, com a màxim, el 65 % de les hores assignades al mòdul en el currículum.
4. D'acord amb la naturalesa dels mòduls, aquests poden estar associats o no als estàndards de competència establerts en el Catàleg Nacional d'Estàndards de Competències Professionals.

Els mòduls que no estiguin associats a estàndards de competència contribueixen a la maduresa professional i són imprescindibles per al desenvolupament de les competències generals i professionals, així com per a l'ocupabilitat prevista.

5. En els graus C i D, tots els mòduls associats a un o més estàndards de competència tenen caràcter dual i han d'incloure una fase de FEMPO. Els mòduls no associats a cap estàndard de competència o els mòduls optatius podran tenir caràcter dual, sempre que l'equip docent que elabora el Pla de formació general ho consideri adient.
6. En cap cas, els mòduls de Projecte Intermodular dels graus D poden ser dualitzats.
7. Pel que fa als graus E, es consideren mòduls dualitzables aquells que així s'estableixen en el seu currículum.





Setè

Matrícula i fase de formació en empresa o organisme equiparat

La fase de FEMPO forma part del mòdul i no requereix la realització d'una matrícula específica.

En general, en formalitzar la matrícula d'un mòdul, s'inclou tant la fase de formació en el centre educatiu, com la fase de FEMPO.

Excepcionalment, es donen els següents supòsits:

1. Quan l'alumnat supera la fase de formació en el centre educatiu, d'un mòdul, mitjançant una prova lliure. En aquest cas, per superar el mòdul complet, l'alumnat s'ha de matricular del mòdul, però únicament de la fase de FEMPO. La matrícula no implica l'ocupació d'una plaça.
2. Quan l'alumnat supera la fase de formació en el centre educatiu en un curs anterior i només té pendent la fase de FEMPO. En aquest cas, la matrícula no implica l'ocupació d'una plaça i la convocatòria és la que correspon en el moment de superar la FEMPO, conservant-se la nota obtinguda en la fase de formació en el centre educatiu.
3. Quan l'alumnat supera la fase de formació en el centre educatiu en un curs anterior i la fase de FEMPO està avaluada com a «No apte». En aquest cas, la matrícula no implica l'ocupació d'una plaça i la convocatòria és la que correspon en el moment de superar la FEMPO, mantenint-se la qualificació obtinguda en la fase de formació en el centre educatiu.
4. Quan l'alumnat supera la fase de FEMPO en un curs anterior i té pendent la fase de formació en el centre educatiu. En aquest cas, la matrícula afecta el còmput de les convocatòries a les quals té dret l'alumnat, tot i que es conserva la qualificació obtinguda en la fase de FEMPO. En el cas dels graus D, si l'alumne ha promocionat a segon, no ocupa plaça dels mòduls de primer que li han quedat pendents; però si l'alumne repeteix primer, ocupa una plaça de primer.
5. Quan l'alumnat acumula certificacions de competències de grau B que li permeten obtenir un grau C, D o E, pot matricular-se exclusivament per a la fase de FEMPO. En aquest cas, la matrícula no implica l'ocupació d'una plaça i no computa a efectes de convocatòries.

Vuitè

Definició de la fase de formació en empresa o organisme equiparat

1. La fase de FEMPO contribueix al desenvolupament de part dels resultats d'aprenentatge establerts als mòduls del currículum corresponent, així com de les competències previstes en l'oferta formativa.

La FEMPO té consideració curricular, en tant que contribueix a l'adquisició dels resultats d'aprenentatge del currículum i, en cap cas, té la consideració de pràctiques ni suposa la substitució de funcions que corresponen al personal laboral.





2. L'assignació total d'hores entre el centre educatiu i l'empresa o organisme equiparat ha d'anar en consonància amb el que preveuen aquestes instruccions, i al currículum de cada oferta formativa a partir del còmput horari fixat per a cada mòdul.
3. La FEMPO en règim general té, sempre i per a totes les parts, naturalesa formativa i no laboral, sense perjudici de la normativa laboral que li sigui d'aplicació.
4. La fase de FEMPO es pot acollir a les condicions sobre teletreball que tingui establertes cada empresa o organisme equiparat, d'acord amb la normativa que el regula.

Novè

Finalitats de la fase de formació en empresa o organisme equiparat

1. Completar l'adquisició de competències professionals i els resultats d'aprenentatge propis de cada oferta formativa.
2. Conèixer la realitat del sector laboral de referència per poder prendre decisions sobre futurs itineraris formatius i professionals, tot tenint en compte les oportunitats d'ocupació i empenedoria presents o emergents a les Illes Balears.
3. Fomentar una identitat professional empenedora, amb motivació per aprendre al llarg de la vida i capacitat d'adaptació als canvis dels sectors productius o de serveis.
4. Consolidar habilitats professionals clau per a l'ocupabilitat, mitjançant la participació en situacions reals de treball.
5. Oferir una experiència d'inserció laboral i relació amb una plantilla real, tot respectant la normativa de prevenció de riscos laborals.

Desè

Obligació de realitzar la formació en empresa o organisme equiparat

Els centres educatius que imparteixen els ensenyaments inclosos en aquestes instruccions han d'organitzar, obligatòriament, la FEMPO, la qual també és obligatòria per a l'alumnat si vol obtenir el títol corresponent.

En cap cas, una persona pot obtenir un títol de grau C, D i, si escau, E, sense haver realitzat una fase de FEMPO. Si no és possible acreditar una exempció total o parcial del període de FEMPO, s'ha de realitzar, en règim general, una FEMPO amb la durada mínima següent:

- Graus C: 80 hores.
- Graus D de nivell bàsic: 400 hores.
- Graus D de nivell mitjà i superior: 500 hores.
- Graus E: en els termes prevists a la normativa que els regulin.





Onzè

Autonomia de centre

1. Els centres educatius objecte d'aquestes instruccions apliquen els currículums vigents per a cada oferta formativa, adaptant la seva programació i metodologia a les característiques de l'alumnat, amb especial atenció a les necessitats de les persones amb necessitats de suport educatiu o qualsevol altra necessitat específica, si escau, i tenint en compte les possibilitats formatives de l'entorn productiu.
2. Els centres educatius, en exercici de la seva autonomia, poden adaptar l'organització de la FEMPO i els plans de formació dels graus C, D i, si escau, E, tenint en compte les característiques pròpies del centre, de les empreses col·laboradores i del territori. Aquesta autonomia, però, està limitada pels elements establerts en el currículum i pel que disposen aquestes instruccions.
3. Aquestes instruccions estableixen les autoritzacions que els centres educatius han de sol·licitar a la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa per a la planificació de la fase de FEMPO.

Dotzè

Sol·licitud d'autoritzacions

Els equips docents, en el moment d'elaborar els Plans de formació, han de sol·licitar autorització en els casos següents:

1. A la direcció del centre educatiu:
 - a) Per a tots els Plans de formació general de grau, així com per a les seves modificacions.
 - b) Pels als Plans de formació individual quan hagin estat modificats, entre altres motius, a causa de l'autorització d'una renúncia per part de l'equip docent.
 - c) Per als Plans de formació d'empresa en els supòsits següents:
 - Quan es prevegi la realització de més del 10 % de les hores de l'estada de FEMPO en període no ordinari o extraordinari.
 - Quan l'alumnat hagi de dur a terme la FEMPO en centres de l'administració pública, institucions públiques o entitats privades sense ànim de lucre, o en un altre centre educatiu, sempre que desenvolupin la seva activitat en l'àmbit propi de les competències professionals de l'oferta formativa, i la realització de les FEMPO en aquestes entitats pugui dificultar la seva inserció laboral.
 - Quan es prevegi que l'alumnat realitzarà la FEMPO en jornades laborals superiors a 8 hores diàries o en horari nocturn.
 - Quan s'hi prevegi la mobilitat entre les Illes Balears, amb altres comunitats autònomes o amb altres països.





- Quan els plans s'hagin vist modificats com a conseqüència de l'autorització d'una renúncia, ajornament o interrupció, entre altres causes.
 - Quan es prevegi realitzar la FEMPO en una empresa considerada com a "no adequada", d'acord amb el que disposa l'apartat seixantè d'aquestes instruccions.
2. A la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa:
- a) Per als Plans de formació general de grau, en els casos següents:
- Quan un cicle formatiu es realitzi al llarg de tres cursos escolars.
 - Quan, en un cicle formatiu (grau D), no es distribueixi el període de FEMPO per a cadascun dels anys de durada per cicle, per alguna de les causes següents:
 - La majoria de l'alumnat és menor de 16 anys i no compleix els requisits per accedir a la FEMPO.
 - La majoria de l'alumnat participa en un programa de mobilitat internacional.
 - Les característiques del sector productiu vinculat al grau impedeixen fragmentar el temps de FEMPO, i s'acumulen al darrer curs del grau.
 - Les característiques del programa.
 - La falta de disponibilitat de llocs formatius.
- b) Per als Plans de formació d'empresa, un cop hagin estat autoritzats per la direcció del centre educatiu, en els supòsits següents:
- Quan es prevegi la realització de més del 10 % de les hores de l'estada de FEMPO en període extraordinari.
 - Quan es prevegi que l'alumnat realitzarà la FEMPO en horari nocturn.
 - Quan es prevegi la mobilitat entre les Illes Balears, amb altres comunitats autònomes o amb altres països.
 - Quan es prevegi la realització de la FEMPO en una empresa considerada com a "no adequada", d'acord amb el que disposa l'apartat seixantè d'aquestes instruccions.

Capítol III. Organització de la fase de formació en empresa o organisme equiparat

Tretzè

Instruccions d'organització de la fase de la formació en empresa o organisme equiparat

1. Els centres educatius són autònoms a l'hora de realitzar els ajusts de temps i programes de formació a les característiques pròpies del territori i de cada centre i de les empreses o els organismes equiparats corresponents, sempre i quan es respectin aquestes instruccions.





2. Els centres educatius elaboren un Pla de formació general amb la distribució horària entre la fase al centre i la fase de FEMPO.
3. La formació es pot fer en una o diverses empreses o organismes equiparats i en els seus centres de treball que es complementen entre si per a l'adquisició dels resultats d'aprenentatge previstos.
4. L'organització de la FEMPO s'adapta a les particularitats dels sectors productius, empreses o entitats col·laboradores que requereixen un disseny específic segons el tipus d'activitats i les tasques a desenvolupar, les característiques de l'entorn i, si escau, la seva realització en mobilitat.
5. La FEMPO s'ha de programar en el moment més adequat segons les característiques de l'oferta formativa, l'estacionalitat i la disponibilitat de places a les empreses, sempre que l'alumnat compleixi els requisits d'accés. En els estudis de grau D, la formació en empresa s'inicia un cop superada la primera avaluació del primer curs. En els graus C i E, l'inici de la FEMPO s'estableix quan l'equip educatiu ho considera oportú.
6. Tots els resultats d'aprenentatge de cada mòdul s'imparteixen al centre educatiu. El tutor dual del centre, en coordinació amb l'equip docent del cicle i el tutor dual de l'empresa o organisme equiparat, determina quins resultats d'aprenentatge s'han de completar durant l'estada en l'empresa o organisme equiparat.
7. En cap cas es pot desenvolupar un mòdul completament en una empresa o organisme equiparat, ni se li pot assignar una estada equivalent a més del 65 % de les hores de la durada total d'un mòdul.
8. La supervisió de l'alumnat durant les sessions o els períodes de FEMPO correspon al personal propi designat a aquest efecte en qualitat de tutor dual d'empresa o organisme equiparat, sempre en coordinació amb el tutor o amb el cotutor dual del centre educatiu.
9. Es promou que l'alumnat conegui les empreses o organismes equiparats que col·laboren amb el seu centre educatiu.
10. S'assegura el contacte continu entre el centre educatiu i l'empresa o l'organisme equiparat, tant previ com durant els períodes de FEMPO i el registre de les comunicacions.

Catorzè

Permanència en el centre educatiu

L'alumnat de grau D que no pugui realitzar la FEMPO ha de continuar la formació presencial al centre, fins a la finalització del període considerat avaluable. Aquesta obligació s'exceptua per als majors de 16 anys que acreditin alguna de les situacions següents:

- a) Quan l'alumnat tingui superada la fase de formació de centre d'un mòdul, s'exceptua la permanència per a les hores associades a aquest mòdul.





- b) Quan l'alumnat estigui exempt de la realització de la formació en empresa o organisme equiparat.
- c) Quan l'alumnat, per causes degudament justificades (mèdiques, incorporació a un lloc de treball o altres circumstàncies personals sobrevingudes), decideixi ajornar la formació en empresa o organisme equiparat.

Secció 1a. Durada de la formació en empresa o organisme equiparat

Quinzè

Durada de la formació en empresa o organisme equiparat en els certificats professionals

1. Els certificats professionals tenen caràcter dual i inclouen un període de formació en empresa o organisme equiparat (FEMPO), amb una durada variable en funció del seu règim, que desenvolupa un conjunt d'activitats dirigides a completar i reforçar els resultats d'aprenentatge prevists al currículum.
2. La FEMPO té una durada d'entre el 25 % i el 35 % de la durada total del certificat professional, i inclou entre el 10 % i el 20 % dels resultats d'aprenentatge dels mòduls que desenvolupen formacions vinculades a estàndards de competències professionals. En el cas de certificats professionals de nivell 1, la durada és del 20 %.
3. La durada de la FEMPO s'ha d'ajustar al que s'estableix en les normes de desenvolupament curricular de cadascun dels títols del Sistema de Formació Professional.
4. La superació de la FEMPO requereix la realització efectiva de totes les hores establertes en la normativa de desenvolupament curricular de cada un dels ensenyaments, exceptuant-ne els casos d'exempció total o parcial.
5. Es computen com a hores efectives de FEMPO aquelles que l'alumnat assisteix a les activitats tutorial de seguiment i d'avaluació del Pla de formació d'empresa que es realitzen en el centre educatiu de forma periòdica, si escau.

Setzè

Durada de la formació en empresa o organisme equiparat en els cicles formatius de grau bàsic

1. La FEMPO representarà el 20 % de la durada total del cicle formatiu, i preveu entre el 10 %-20 % dels resultats d'aprenentatge de l'àmbit professional.
2. La superació de la FEMPO requereix la realització efectiva de totes les hores establertes en la normativa de desenvolupament curricular de cada un dels ensenyaments, exceptuant-ne els casos d'exempció total o parcial.





3. Es computen com a hores efectives de FEMPO aquelles que l'alumnat assisteix a les activitats tutorialis de seguiment i d'avaluació del Pla de formació d'empresa que es realitzen en el centre educatiu de forma periòdica, si escau.

Dissetè

Durada de la formació en empresa o organisme equiparat en els cicles formatius de grau mitjà i superior

1. Els cicles formatius de grau mitjà i superior tenen una durada que pot oscil·lar entre dos i tres cursos acadèmics, en funció de les necessitats i els requeriments de la formació o la fixada al currículum que condueix al títol de què es tracti.
2. La formació en empresa o organisme equiparat (FEMPO) té una durada d'entre el 25 % i 35 % de la durada total del currículum del cicle formatiu i preveu entre el 10 % i 20 % dels resultats d'aprenentatge dels mòduls.
3. La superació de la FEMPO requereix la realització efectiva de totes les hores establertes en la normativa de desenvolupament curricular de cada un dels ensenyaments, exceptuant-ne els casos d'exempció total o parcial.
4. Es computen com a hores efectives de FEMPO aquelles que l'alumnat assisteix a les activitats tutorialis de seguiment i d'avaluació del Pla de formació d'empresa que es realitzen en el centre educatiu de forma periòdica, si escau.

Divuitè

Durada de la formació en empresa o organisme equiparat en els cursos d'especialització

La durada de la FEMPO als cursos d'especialització (graus E), en el cas que existeixi, ve determinada pel currículum que els regula.

Dinovè

Durada de la formació en empresa o organisme equiparat quan els mòduls se superen per altres vies

1. Per obtenir un títol de grau C, D o E és necessari haver superat la formació vinculada a l'oferta corresponent, d'acord amb el que estableix la Llei 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la formació professional.
2. No obstant això, la Llei 3/2022 preveu la possibilitat d'obtenir aquests títols mitjançant altres vies, sempre que s'acrediti una exempció total del període de FEMPO. Aquestes vies són les següents:
 - a) L'acumulació de certificats de competència de grau B que completen íntegrament el currículum i els mòduls inclosos en els graus C, D o E.
 - b) La superació, si escau, de les proves lliures per a mòduls inclosos en un grau D.





- c) L'acreditació, mitjançant el procediment corresponent, de les competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o altres vies, que cobreixen la totalitat dels estàndards de competència de l'oferta formativa.
 - d) La convalidació de mòduls cursats sota l'ordenació anterior a la Llei 3/2022, sempre que aquests tinguin el mateix codi i estiguin inclosos a l'oferta actual.
3. En cas que no es compleixin els requisits per a l'exempció total de la fase de FEMPO, les persones interessades en obtenir un títol de grau C, D o E hauran de realitzar les hores mínimes de FEMPO previstes a l'apartat desè d'aquestes instruccions. Si s'ha acreditat una exempció parcial de FEMPO, només caldrà completar les hores no exemptes.
4. Si la fase de formació al centre educatiu s'ha superat per altres vies, la fase de FEMPO s'ha de completar segons els criteris següents:
- a) En el cas d'acumulació de certificats de competència de grau B que completen el currículum d'un grau C, s'ha de cursar una fase de FEMPO de 80 hores. Es pot realitzar una matrícula específica només a efectes de FEMPO.
 - b) En el cas d'acumulació de certificats de competència de grau B que completen els mòduls vinculats als estàndards de competència d'un grau D:
 - S'han de realitzar, com a mínim, 400 hores de FEMPO per als cicles formatius de grau bàsic, i 500 hores per als de grau mitjà o superior.
 - A efectes del còmput d'hores, s'ha de tenir en compte els criteris següents:
 1. Si s'ha acreditat una exempció parcial de FEMPO, només caldrà completar les hores no exemptes.
 2. Si s'ha realitzat el mòdul de FEMPO previst al punt 4.a) d'aquest apartat, només s'han de completar les hores restants.
 3. Si s'ha realitzat FEMPO vinculada a un grau C, només s'han de completar les hores restants.
 4. Es realitza un anàlisi individualitzat per a cada alumne per determinar les hores de FEMPO pendents i es procedeix a la matrícula específica a efectes de FEMPO.
 5. La suma de les hores previstes als punts 1, 2, 3 i 4 ha d'assolir, com a mínim, les hores de FEMPO exigides per al grau D.
 6. Excepcionalment, si per causes sobrevingudes, resten menys del 15 % de les hores mínimes exigides de FEMPO, l'equip educatiu del centre pot valorar si cal completar-les o no per a l'obtenció del títol.





- c) Si s'ha superat la fase de formació al centre educatiu mitjançant proves lliures dels graus B que configuren un grau D, la fase de FEMPO es realitza segons el que estableix l'apartat desè d'aquestes instruccions i al punt 4.b) d'aquest apartat.
- d) En cas d'acreditació de competències mitjançant vies diferents de l'experiència professional, per a l'obtenció de títols de grau C, D o E, és d'aplicació el que preveuen els punts 4.a), 4.b) i 4.c) d'aquest apartat, respectivament.
- e) Si l'acreditació de competències es fa mitjançant experiència professional, s'ha de tramitar l'exempció de FEMPO per als mòduls superats a través d'aquest procediment.

Secció 2a. Planificació de la formació en empresa o organisme equiparat

Vintè

Planificació de la fase de formació en empresa o organisme equiparat d'un grau

L'equip docent determina si la fase de FEMPO es realitza per a tot el grup classe en el mateix període o si s'estableixen diferents períodes per a un mateix grup.

De la mateixa manera, depenent de les característiques del sector productiu de l'oferta i de la zona geogràfica del centre educatiu, estableix les distribucions horàries entre els cursos de l'oferta, respectant els criteris prevists en aquestes instruccions. També pot establir les opcions de realització de la FEMPO d'un mateix curs en una o diverses empreses.

Cada oferta formativa compta amb un Pla de formació general per a tota la durada del grau, que forma part de la Programació General Anual, en la qual es concreta la planificació de la fase de FEMPO.

El Pla de formació general de cada grau és elaborat per l'equip docent de tot el grau, a l'hora d'establir les programacions didàctiques dels diferents mòduls que el configuren. S'elabora a l'inici del grau i té vigència durant tota la seva durada.

El contingut del Pla de formació general es detalla a l'apartat vuitantè d'aquestes instruccions.

El Pla de formació general estableix una previsió d'inici, però pot patir modificacions i adaptacions al llarg del seu desenvolupament, a més de possibles propostes de millora. Totes aquestes qüestions s'han de recollir a la Memòria final de FEMPO del curs per ser tingudes en compte en els plans futurs.

Els mòduls amb resultats d'aprenentatge inclosos a la fase de FEMPO fa referència a aquest pla a les seves programacions.

El tutor dual del centre ha de sol·licitar a l'equip directiu, com a màxim dos mesos abans de l'inici de la fase de FEMPO, l'autorització per poder desenvolupar el Pla de formació general del grau. Els centres educatius han de remetre a la Direcció





General de Formació Professional i Ordenació Educativa els Plans de formació general.

Vint-i-unè

Inclusió de la fase de formació en empresa o organisme equiparat a la Programació General Anual i al Pla d'orientació i d'acció tutorial

1. El centre educatiu ha d'incloure el Pla de formació general de cada grau a la Programació General Anual. En aquesta programació es concreten els diferents aspectes relacionats amb la FEMPO regulats per aquestes instruccions i la resta de normativa educativa vigent. A les programacions dels mòduls s'han de detallar els resultats d'aprenentatge de cada mòdul que es realitzen a la fase FEMPO.
2. En relació amb qualsevol altre aspecte de la fase de FEMPO, en atenció a l'autonomia de centre, s'aplica el que estableix la Programació General Anual.
3. En el Pla d'orientació i d'acció tutorial s'ha de fer referència a la informació de les orientacions dels tutors duals dels centres educatius i a les de l'equip docent, que ha d'incloure, entre altres:
 - a) La informació a l'alumnat durant el procés d'admissió sobre les característiques especials de la fase de FEMPO.
 - b) Les orientacions prèvies al període d'inici de la FEMPO, referents a les característiques de les estades.
 - c) Les orientacions durant la realització de la fase de FEMPO.
 - d) Les orientacions a l'acabament de la fase de FEMPO, dirigides al futur professional de l'alumnat, atesa la valoració de la FEMPO.

Vint-i-dosè

Distribució per cursos de la fase FEMPO en els graus D

1. Com a norma general, s'ha de garantir que hi hagi períodes de FEMPO en cadascun dels anys de durada del cicle.
2. Els centres educatius estableixen models generals de distribució de la fase de FEMPO, alternant-la amb la formació al centre, per a cada un dels cursos del cicle formatiu, mitjançant un Pla de formació general, que englobarà la durada total del cicle formatiu.

En el cas de cicles formatius que es desenvolupin al llarg del tres cursos, sempre s'haurà de sol·licitar l'autorització a la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa del Pla de formació general del grau.

Els centres educatius adapten, de manera individualitzada per a cada alumne, el Pla de formació general, quan les característiques de l'alumne o de l'empresa o organisme equiparat en què realitzi la FEMPO ho requereixin.





3. Per dur a terme la distribució entre els dos cursos, a l'hora d'elaborar el Pla de formació general de centre, es té en compte:
- a) Com a norma general, el nombre d'hores mínim de FEMPO durant el primer curs és de 100 hores i el nombre màxim és del 50 % del total d'hores de FEMPO programades per a tot el cicle formatiu.
Durant el segon curs s'han de realitzar les hores de FEMPO necessàries per complir amb la durada total de la FEMPO, prevista a la secció anterior d'aquestes instruccions.
 - b) Els centres educatius poden no distribuir la FEMPO en cadascun dels anys de durada dels cicles formatius, quan s'aplica alguna de les excepcions següents:
 - b.1) L'alumne és menor de setze anys i no compleix amb els requisits per poder realitzar la FEMPO.
 - b.2) L'alumne participa en un programa de mobilitat internacional. En aquest cas, es pot acumular les hores de FEMPO en un mateix període.
 - b.3) En els estudis vinculats a sectors productius en què no és viable fragmentar el temps de formació en empresa o organisme equiparat, l'alumnat realitzarà la FEMPO concentrada en un únic període, acumulant les hores al darrer curs del grau.
 - b.4) Les característiques específiques d'un programa, que fan necessari una distribució temporal diferent de la FEMPO.
 - b.5) La falta de disponibilitat de llocs formatius en les empreses o organismes equiparats, comunicades prèviament a la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa.
- En cas que el centre educatiu elabori el Pla de formació general de grau sense distribuir les hores de la fase de FEMPO entre els dos cursos del cicle formatiu, i opti per concentrar-les en el mateix curs, aplicant alguna de les excepcions previstes als apartats anteriors, la direcció del centre haurà de sol·licitar autorització a la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa.
- Caldrà justificar el criteri d'excepció aplicat, vincular-lo al cas concret i adjuntar el Pla de formació general corresponent. La sol·licitud s'ha de tramitar a través del Gestib (*sol·licitud genèrica FP - FEMPO*).
4. En el cas de cicles formatius que es desenvolupin al llarg del tres cursos, la direcció del centre educatiu sempre haurà de sol·licitar l'autorització a la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa del Pla de formació general del grau, a través del Gestib (*sol·licitud genèrica FP - FEMPO*).





Vint-i-tresè

Acumulació de la fase de formació en empresa o organisme equiparat en un únic període

1. Es permet l'acumulació de la fase de FEMPO a la qual fa referència aquest apartat únicament en casos individuals i amb efectes al Pla de formació individual d'un alumne concret. En cap cas les especificacions d'aquest apartat són d'aplicació a l'hora d'elaborar el Pla de formació general de grau d'una oferta formativa.
2. Quan la fase de FEMPO està vinculada a mòduls conduents a estàndards de competència i la formació en el centre educatiu se supera per alguna de les següents vies:
 - a) proves lliures,
 - b) acreditació de competències,
 - c) quan es convaliden mòduls amb la mateixa codificació d'una ordenació anterior a la Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, i es vol obtenir un títol de grau C, D o E —per una o més d'aquestes vies—, es realitza una única estada de FEMPO que agrupa tots els mòduls que requereixen FEMPO vinculats al títol.
3. Si per obtenir un títol de grau C, D o, si escau, E, s'estan cursant mòduls segons la Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, i ja s'ha superat la formació en el centre educatiu d'altres mòduls vinculats a estàndards de competència (per alguna de les vies indicades anteriorment), però resta pendent la fase de FEMPO, aquesta es pot acumular, sempre que sigui possible, amb la FEMPO dels mòduls que s'estan cursant segons l'ordenació actual.
4. En el cas dels graus D, si durant el primer curs no es pot realitzar la fase de FEMPO dels mòduls dualitzats, per alguna de les circumstàncies següents:
 - a) l'alumne no compleix els requisits generals d'accés a la FEMPO;
 - b) l'equip educatiu acorda de manera col·legiada que un alumne no compleix els criteris d'accés a la FEMPO, segons els criteris establerts a la programació;
 - c) es produeix una renúncia, ajornament o interrupció de la FEMPO per una de les causes previstes en aquestes instruccions.
 - d) hi ha manca de llocs formatius on realitzar la FEMPO;
 - e) altres circumstàncies.

L'estada de la FEMPO corresponent als mòduls del primer curs es realitzarà conjuntament amb la corresponent als mòduls del segon curs. En aquests casos s'ha d'autoritzar per la direcció del centre educatiu o per la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa, segons correspongui.





Secció 3a. Períodes i jornades de realització de la formació en empresa o organisme equiparat

Vint-i-quatrè

Períodes de realització de la formació en empresa o organisme equiparat

1. La distribució dels períodes de la fase de FEMPO en cada curs ha de ser establerta pel centre educatiu segons ho decideixi l'equip docent, amb l'autorització de la direcció del centre o de la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa, si escau, dins els límits establerts per aquestes instruccions, ateses les característiques de l'oferta i del sector productiu de l'entorn del centre educatiu. Tot i així, aquesta distribució ha d'atendre a la premissa d'adaptació als horaris laborals de l'empresa o organisme equiparat, preferentment en una càrrega que s'ajusti a l'horari lectiu de l'alumnat, sense que es pugui superar la càrrega laboral estàndard establerta a la normativa vigent.
2. No es poden programar períodes de FEMPO durant la primera avaluació del primer curs dels graus D. Aquest període queda reservat per a l'adquisició de les competències relatives a prevenció de riscos laborals. Per poder realitzar la FEMPO s'ha d'haver superat els resultats d'aprenentatge vinculats amb la prevenció de riscos laborals del primer curs.
3. Els períodes de FEMPO han d'estar previstos en el Pla de formació general de cada grau.
4. Un mateix grup d'alumnes pot tenir diferents períodes de FEMPO, si així ho determina l'equip docent, amb el vistiplau de la direcció del centre.

Vint-i-cinquè

Període ordinari i no ordinari de realització de la formació en empresa o organisme equiparat

1. Com a norma general, el període ordinari per a la realització de la FEMPO comprèn els dies lectius, entre dia 1 de setembre i dia 30 de juny. L'alumnat hi ha de participar de manera obligatòria sempre que compleixi els requisits generals d'accés establerts a la normativa vigent, i l'equip docent consideri adient la seva incorporació a la FEMPO.
2. En els ensenyaments de grau D, per als mòduls del primer curs, el període ordinari per a la realització de la FEMPO és el període comprès entre la sessió d'avaluació de la primera d'avaluació i el 30 de juny.
3. El període no ordinari és aquell que inclou dies no lectius, caps de setmana, festius i vacances, compresos entre l'1 de setembre i el 30 de juny.

La FEMPO es pot organitzar parcialment dins aquest període quan les característiques de l'activitat productiva o de serveis així ho requereixin, o quan resulti més favorable per a l'alumnat i per a l'organització del centre.





En aquests casos, l'alumne o, si és menor d'edat, els seus tutors legals, hauran de signar el Pla de formació d'empresa, que especificarà detalladament el període de l'estada, amb l'autorització prèvia de la direcció del centre, manifestant d'aquesta manera la seva conformitat.

Vint-i-sisè

Període extraordinari de realització de la formació en empresa o organisme equiparat

1. Es consideren períodes extraordinaris de realització de la FEMPO, en el règim general, el període comprès entre l'1 i el 31 de juliol.
2. La realització de la FEMPO en període extraordinari s'ha de fixar tenint en compte l'organització interna del centre educatiu. En qualsevol cas, el centre ha de garantir que les actes de la segona convocatòria del curs estiguin signades abans del 31 de juliol i, preferentment, que l'alumnat pugui participar en els processos d'admissió per continuar els seus estudis en altres cicles o ensenyaments.

Vint-i-setè

Supòsits de realització de la formació en empresa o organisme equiparat en període extraordinari

1. Si inicialment l'alumnat no compleix els requisits d'accés o l'equip docent, de manera col·legiada, considera que no compleix amb els criteris d'accés a la FEMPO, en període ordinari, però posteriorment compleix els requisits i/ o els criteris d'accés establerts, l'equip docent pot autoritzar-ne l'accés en el moment que ho consideri adequat.
2. En el cas dels grau D, si l'alumnat obté una qualificació de «No apte» en la FEMPO durant la primera convocatòria del curs, i encara no ha exhaurit el nombre màxim de convocatòries a les quals té dret, es podrà acordar la realització d'una segona ocasió per a aquesta estada per assolir els resultats d'aprenentatge pendents. Aquesta segona ocasió es podrà dur a terme, si escau, en la mateixa empresa o organisme equiparat on s'ha realitzat la primera ocasió de l'estada.
3. Quan l'alumnat disposi d'una autorització d'ajornament de la FEMPO, d'acord amb l'apartat setanta-unè d'aquestes instruccions, i la causa que la va motivar ha cessat.
4. Quan l'alumnat, amb autorització d'ajornament de la FEMPO, pendent d'acreditar experiència laboral, tal com es preveu a l'apartat setanta-unè d'aquestes instruccions, sol·licita l'exempció total de la FEMPO, però se li concedeix únicament una exempció parcial o se li denega l'exempció.
5. Quan l'alumnat es trobi en situació laboral activa en el moment d'iniciar la FEMPO, l'equip docent pot establir períodes i horaris adaptats i compatibles amb aquesta situació, sempre i quan hi hagi empreses o





organismes equiparats que puguin adaptar els seus períodes i/o horaris. En cas que aquesta condició deixi de concórrer, correspondrà a la direcció del centre educatiu valorar la possibilitat d'autoritzar la realització de la FEMPO en període extraordinari.

6. Quan, per causes objectives degudament justificades, com la manca de places formatives, l'estacionalitat, la temporalització de l'activitat del sector o l'especificitat curricular d'algunes famílies professionals, no sigui viable o sigui desaconsellable realitzar la FEMPO en període ordinari o no ordinari, aquesta es podrà dur a terme en període extraordinari.
7. En qualsevol altre supòsit no previst expressament en aquest apartat, sempre que es compleixin els requisits bàsics establerts a la normativa vigent i s'apliquin criteris de racionalitat i equitat.

Vint-i-vuitè

Autorització de la realització de la formació en empresa o organisme equiparat en període extraordinari

La competència per autoritzar la realització de la FEMPO en període extraordinari recau en la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa. Per sol·licitar aquesta autorització, cal comptar amb el vistiplau de la direcció del centre educatiu i trametre la sol·licitud mitjançant el Gestib (*Centre > Sol·licitud genèrica d'FP > FEMPO*), indicant-hi les causes justificatives i adjuntant el Pla de formació d'empresa degudament signat pel tutor o tutora dual del centre, per l'alumne i el seu tutor, si és menor d'edat.

Vint-i-novè

Durada i horari habitual de la jornada

1. La jornada diària de l'alumnat a l'empresa o organisme equiparat, sempre que la normativa vigent no estableixi el contrari, ha de ser igual o similar a l'horari laboral habitual de l'empresa o organisme corresponent.
2. La durada habitual de la jornada diària no ha de superar les 8 hores i s'ha de desenvolupar dins la franja horària compresa entre les 6.00 i les 22.00 hores.
3. En cas que l'alumnat realitzi simultàniament la formació en el centre educatiu i la FEMPO, la suma de les dues activitats formatives no pot excedir les 10 hores diàries o les 55 hores setmanals. En qualsevol cas, s'ha de garantir un descans mínim de 12 hores consecutives entre jornades.
4. Sempre que sigui possible, l'horari de la FEMPO s'ha d'ajustar a l'horari assignat a l'alumnat per a la formació al centre educatiu. Si, per motius organitzatius de l'empresa o organisme equiparat, aquest horari no es pot respectar i això suposa una afectació significativa per a l'alumne, aquest podrà renunciar a la realització de la FEMPO. En aquest cas, el mòdul





vinculat quedarà pendent de superació fins que l'alumnat pugui realitzar la FEMPO en un altre període.

Trentè

Durada i horari excepcional de la jornada

1. Quan, per motius inherents a l'activitat productiva o de serveis de l'empresa o organisme equiparat, sigui necessari que l'alumnat realitzi jornades superiors a 8 hores diàries, el tutor dual del centre educatiu haurà de sol·licitar autorització a la direcció del centre. L'alumnat haurà de manifestar-hi la seva conformitat de forma expressa signant el seu Pla de formació d'empresa. En cas que sigui menor d'edat, caldrà també el consentiment dels seus tutors legals.
2. Si l'activitat de l'empresa o organisme equiparat es desenvolupa principalment en horari nocturn (entre les 22.00 h i les 6.00 h) i es realitza una part no inferior a tres hores del seu horari en aquest període, o es preveu que efectuarà com a mínim un terç de la seva jornada en horari nocturn, la direcció del centre haurà de sol·licitar autorització expressa a la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa a través del Gestib (*Centre > Sol·licitud genèrica d'FP > FEMPO*). Aquesta autorització només es podrà sol·licitar per a alumnat major d'edat, i serà imprescindible la seva conformitat expressa, amb la signatura del seu Pla de formació d'empresa.
3. L'alumnat que realitzi la FEMPO en horari nocturn, no pot superar les 8 hores diàries de mitjana en un període de 15 dies.

Secció 4a. Estadets i ocasions de la formació en empresa o organisme equiparat

Trenta-unè

Nombre d'estades en la formació en empresa o organisme equiparat

1. L'alumnat té dues ocasions, per a cada estada, per a poder superar la FEMPO. La segona ocasió només es duu a terme en cas que la primera hagi estat qualificada de «No apte».
2. L'avaluació de la FEMPO es realitza per a cada mòdul de manera individualitzada. En cas que l'alumnat obtingui la qualificació de «No apte» en un o més mòduls, només ha de repetir la FEMPO de les hores vinculades als mòduls no superats.
3. L'alumnat que hagi obtingut una qualificació d'«Apte» en una estada en empresa o organisme equiparat no ha de repetir-la, encara que la qualificació final del mòdul sigui inferior a 5, un cop ponderades la fase de formació en el centre educatiu i la fase de FEMPO. Aquest criteri s'aplica dins l'àmbit territorial de les Illes Balears.





4. En els graus D, la segona ocasió d'una estada de FEMPO corresponent a mòduls del primer curs s'ha d'acumular, preferentment, a la FEMPO dels mòduls de segon curs, sempre que sigui pedagògicament i organitzativament viable.
5. La Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa pot autoritzar una ocasió extraordinària per realitzar la FEMPO a les persones que hagin esgotat les ocasions previstes, sempre que concorrin causes degudament justificades, com ara una malaltia, una discapacitat o altres circumstàncies que hagin impedit o condicionat significativament el seguiment i aprofitament de la FEMPO. Per poder sol·licitar aquesta ocasió extraordinària, cal haver superat prèviament tota la formació en el centre educatiu corresponent al grau.

Trenta-dosè

Exhauriment del nombre d'ocasions

Un alumne que no ha pogut superar la FEMPO després de consumir totes les ocasions previstes a l'apartat anterior, inclosa l'ocasió extraordinària, només pot titular si acredita experiència laboral suficient i se li reconeix l'exempció de la FEMPO que té pendent.

Secció 5a. Estades de formació en empresa o organisme equiparat fora de l'illa del centre d'origen

Trenta-tresè

Realització de la formació en empresa o organisme equiparat en una illa diferent de la del centre d'origen

1. Quan un alumne cursi un grau en una illa diferent de la seva residència habitual, dins l'àmbit territorial de les Illes Balears, es podrà autoritzar que realitzi la formació en empresa o organisme equiparat (FEMPO) a l'illa on resideix, sempre que es donin circumstàncies personals, econòmiques o familiars que facilitin la seva inserció laboral, i sempre que la FEMPO no es realitzi simultàniament amb la formació en el centre educatiu.
2. Per tal de sol·licitar l'autorització per a aquesta mobilitat, és necessari complir les condicions següents:
 - a) Preferentment, disposar d'un centre educatiu col·laborador a l'illa de destí que imparteixi ensenyaments de la mateixa família professional que el grau cursat per l'alumne. En cas que no existeixi cap centre amb aquests ensenyaments a l'àmbit geogràfic, es podrà col·laborar amb un altre centre.
 - b) El centre educatiu col·laborador ha de comptar amb un membre del professorat, preferentment de la mateixa família professional, que es compromet a desplaçar-se a l'empresa o organisme equiparat en cas de necessitat o requeriment per part del centre d'origen.





- c) Disposar d'una empresa o organisme equiparat adequat al lloc de destí, que permeti desenvolupar el Pla de formació individual de l'alumne i que tingui signat un acord o conveni de col·laboració entre l'empresa o organisme equiparat i el centre d'origen.
3. Si es compleixen les condicions esmentades, l'alumne i el tutor dual del centre educatiu d'origen, amb el vistiplau de la direcció del centre, poden sol·licitar l'autorització prèvia corresponent a la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa.
4. Aquesta sol·licitud, es formalitzarà a través del Gestib (*Centre > Sol·licitud genèrica d'FP > FEMPO*), indicant-hi les causes justificatives i adjuntant-hi el Pla de formació d'empresa degudament signat pel tutor dual del centre i per l'alumne, i el seu tutor legal, si és menor d'edat.
5. En cas d'autoritzar-se la mobilitat, el seguiment de tota la fase de FEMPO de l'alumne es realitzarà per mitjans telemàtics per part del tutor dual del centre educatiu d'origen, on l'alumne està matriculat, qui haurà de garantir un seguiment adequat per a l'avaluació de la formació.

Trenta-quatrè

Estades de formació en empresa o organisme equiparat en una altra comunitat autònoma

1. Es podrà autoritzar la realització de la FEMPO fora de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
2. Per sol·licitar aquesta autorització, cal complir les mateixes condicions establertes en el punt 2 de l'apartat trenta-tresè d'aquestes instruccions.
3. Si es compleixen les condicions esmentades, l'alumne i el tutor dual del centre educatiu d'origen, amb el vistiplau de la direcció del centre, poden sol·licitar l'autorització prèvia corresponent a la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa.
4. Aquesta sol·licitud es formalitzarà a través del Gestib (*Centre > Sol·licitud genèrica d'FP > FEMPO*), indicant-hi les causes justificatives i adjuntant-hi el Pla de formació d'empresa degudament signat pel tutor dual del centre i per l'alumne, i el seu tutor legal, si és menor d'edat.
5. En cas d'autoritzar-se la mobilitat, el seguiment de tota la fase de FEMPO de l'alumne es realitzarà per mitjans telemàtics per part del tutor dual del centre educatiu d'origen, on l'alumne està matriculat, qui haurà de garantir un seguiment adequat per a l'avaluació de la formació.

Trenta-cinquè

Estades de formació en empreses o organismes equiparats en un altre país

1. La fase de FEMPO dels graus C, D i, si escau, E, podrà realitzar-se totalment o parcialment en empreses o organismes equiparats situats en altres





països, com a part de projectes de mobilitat de l'alumnat, d'acord amb les condicions establertes per la Conselleria d'Educació i Universitats.

2. Computen com a hores de FEMPO les hores realitzades durant l'estada formativa en un país estranger, sempre que aquesta estada estigui alineada amb el Pla de formació individual de l'alumne, i l'empresa o organisme equiparat hagi emès un certificat que indiqui les activitats desenvolupades per l'alumne i la superació satisfactòria de l'estada.
3. Correspondrà a l'equip educatiu del centre i al professor corresponent de cada mòdul valorar els resultats d'aprenentatge adquirits i les hores de formació a l'estranger com a hores de FEMPO. S'haurà de qualificar la FEMPO de cada mòdul corresponent com a «Apte» o «No apte».

Secció 6a. Sol·licitud i concessió d'exempció de la formació en empresa o organisme equiparat

Trenta-sisè

Exempció de la formació en empresa o organisme equiparat

1. Podrà quedar exempt del període de FEMPO l'alumnat que acrediti una experiència laboral relacionada directament amb la formació que cursa.
2. El període de FEMPO realitzat en el marc d'un contracte formatiu per alumnat de règim intensiu que s'hagi incorporat posteriorment al règim general serà computable com a experiència professional, sempre que els resultats d'aprenentatge vinculats al Pla de formació d'empresa annexat al contracte formatiu estiguin qualificats com a «Superats» per part del tutor dual d'empresa o organisme equiparat.
3. Per poder sol·licitar l'exempció de la FEMPO d'un o més mòduls serà requisit imprescindible estar prèviament matriculat en els esmentats mòduls.
4. Si es vol sol·licitar l'exempció de la FEMPO de mòduls dels quals ja es disposa d'una qualificació igual o superior a 5 en la formació realitzada en el centre educatiu, la matrícula i la sol·licitud d'exempció s'han de formalitzar, sempre que sigui possible, en el mateix centre educatiu on es va cursar la fase de formació de centre.

Trenta-setè

Tipus d'exempcions i efectes

1. L'exempció del període de FEMPO podrà ser total o parcial, en funció de les activitats professionals desenvolupades per l'alumnat i el grau de correspondència d'aquestes amb els resultats d'aprenentatge assignats a la FEMPO en el Pla de formació individual.
2. Es considerarà exempció total aquella que s'atorga quan l'alumnat acredita experiència laboral vinculada a tots els resultats d'aprenentatge que el seu Pla de formació individual estableix que s'han de realitzar en una empresa





o organisme equiparat.

Aquesta exempció implica que l'alumnat queda totalment alliberat de realitzar la FEMPO, i aquesta circumstància s'haurà de fer constar en els documents d'avaluació mitjançant l'expressió «Exempció».

3. Es considerarà exempció parcial aquella que s'atorga quan l'alumnat acredita experiència laboral vinculada als resultats d'aprenentatge d'un o més mòduls, segons el seu Pla de formació individual, però no de tots els resultats d'aprenentatge que inclou la fase de FEMPO.

Aquesta exempció implica que l'alumnat no haurà de realitzar la FEMPO dels mòduls eximits, i així s'haurà de fer constar en els documents d'avaluació amb l'expressió «Exempció».

En aquest cas, l'alumnat haurà de realitzar la FEMPO corresponent als mòduls no eximits, i realitzar les hores que se li atribueixen.

4. Les hores de FEMPO corresponents als mòduls per als quals s'hagi concedit l'exempció es comptabilitzaran a l'efecte de complir la durada mínima establerta per a la FEMPO, segons el grau formatiu corresponent i d'acord amb el que estableixen aquestes instruccions.
5. No es podrà concedir exempció parcial de la FEMPO només d'alguns resultats d'aprenentatge d'un mateix mòdul quan el Pla de formació individual estableixi que aquests s'han de realitzar tant al centre educatiu com a l'empresa o organisme equiparat. En cap cas es podrà tramitar l'exempció parcial de la FEMPO d'un mòdul de manera fragmentada.
6. L'exempció de la FEMPO no afectarà la qualificació dels mòduls que incloguin resultats d'aprenentatge compartits entre el centre educatiu i l'empresa o organisme equiparat. En aquests casos, la qualificació final del mòdul serà la que s'obtingui a partir de l'avaluació de la formació realitzada al centre educatiu.

L'equip docent serà l'únic responsable de l'avaluació i qualificació de l'alumnat en aquests mòduls.

Trenta-vuitè

Requisits per a la sol·licitud de l'exempció

1. Disposar de la nacionalitat espanyola, haver obtingut el certificat de registre de ciutadania comunitària o la targeta de familiar de ciutadà o ciutadana de la Unió, o ser titular d'una autorització de residència o de residència i treball a Espanya en vigor, d'acord amb els termes establerts a la normativa espanyola d'estrangeria i immigració.

Excepcionalment, es podran iniciar procediments específics per a col·lectius que no compleixin aquest requisit, sempre que estigui vinculat a acords internacionals o plans estratègics per a la cobertura de les necessitats professionals de determinats sectors productius.





2. Tenir divuit anys complerts en el moment de realitzar la sol·licitud, quan es tracti de graus C de nivell 1 o de graus D bàsics, i vint anys per als graus C de nivells 2 i 3, o graus D mitjans o superiors.
3. Podran sol·licitar l'exempció de la FEMPO les persones que acreditin una experiència laboral mínima, dins els cinc anys anteriors a la sol·licitud, de:
 - a) Sis mesos, en el cas de graus C i E.
 - b) Un any, o el seu equivalent, en el cas de graus D.Aquesta experiència haurà d'estar directament relacionada amb l'oferta formativa cursada.

Trenta-novè

Sol·licitud d'exempció de la formació en empresa o organisme equiparat

L'exempció de la formació en empresa o organisme equiparat (FEMPO) s'ha de sol·licitar a la direcció del centre educatiu on es matricula l'alumne. L'alumne s'ha de matricular preferentment al centre educatiu on va realitzar la formació de centre del mòdul del qual sol·licita l'exempció de la FEMPO.

Quarantè

Terminis de presentació de les sol·licituds d'exempció de la formació en empresa o organisme equiparat

1. En el moment de la matrícula, si l'alumnat ja compleix els requisits per demanar l'exempció, pot presentar la sol·licitud al mateix temps que formalitza la matrícula (del grau o del mòdul afectat).
2. Abans de començar la FEMPO, si l'alumnat compleix els requisits abans de l'inici de la FEMPO, pot presentar la sol·licitud dins del termini establert pel centre educatiu. El termini ha de garantir que la resolució s'emeti abans de la sessió d'avaluació que dona accés a la FEMPO. El centre ha de publicar clarament els terminis i procediments de sol·licitud.
3. Si l'alumnat no compleix els requisits abans de l'inici de la fase de FEMPO, podrà presentar la sol·licitud i la documentació acreditativa a partir del moment en què els compleixi.

Quaranta-unè

Documentació acreditativa de l'experiència laboral a efectes de sol·licitar l'exempció de la formació en empresa o organisme equiparat

1. Per a treballadors o treballadores per compte d'altri:
 - a) Certificació emesa per la Tresoreria General de la Seguretat Social, l'Institut Social de la Marina o la mutualitat corresponent, en què constin l'empresa, la categoria laboral (grup de cotització) i el període de contractació, i





- b) Certificació de l'empresa o organisme equiparat on hagin adquirit l'experiència laboral, en què constin específicament la durada dels períodes de prestació del contracte, l'activitat desenvolupada i l'interval de temps en què s'ha realitzat aquesta activitat, i les activitats, funcions i tasques realitzades.
2. Per a treballadors o treballadores autònoms o per compte propi:
 - a) Certificació emesa per la Tresoreria General de la Seguretat Social o l'Institut Social de la Marina dels períodes d'alta a la Seguretat Social al règim especial corresponent, i
 - b) Descripció de l'activitat desenvolupada i interval de temps en què s'ha realitzat, amb indicació de les activitats, funcions i tasques realitzades.
3. Per a becaris:

Certificació de la persona responsable a l'organització on s'hagi prestat l'assistència, en què constin, específicament, les activitats, funcions i tasques realitzades, l'any en què s'han realitzat i el nombre total d'hores dedicades.
4. Per a persones voluntàries:

Certificació expedida per l'entitat de voluntariat a la qual s'hagin prestat els serveis voluntaris, en què constin, com a mínim, a més de les dades personals i identificatives de la persona voluntària i de l'entitat, la data d'incorporació i la durada, la descripció de les activitats, funcions i tasques assumides i el lloc on s'ha dut a terme l'activitat.

Quaranta-dosè

Resolució de la sol·licitud d'exempció de la formació en empresa o organisme equiparat

1. El cap de departament de la família professional del grau, amb col·laboració amb l'equip docent, ha d'elaborar un informe individualitzat per a cada sol·licitud d'exempció de FEMPO presentada, en què es proposi la concessió o denegació de l'exempció, i si aquesta ha de ser total o parcial, un cop verificada i contrastada la documentació aportada per l'alumnat. Aquest informe haurà de ser tramès posteriorment a la direcció del centre educatiu per tal que pugui adoptar la resolució corresponent.
2. La direcció del centre, a partir de l'informe elaborat pel cap de departament de la família professional del grau, haurà de resoldre motivadament la sol·licitud d'exempció de la FEMPO.
3. Si la sol·licitud s'ha presentat d'acord amb el que estableix l'apartat quarantè, punts 1 o 2, la resolució s'haurà d'emetre abans de la sessió d'avaluació que determina l'accés a la FEMPO.

La resolució s'haurà de dictar i notificar en un termini màxim d'un mes des de la data de recepció de la sol·licitud.





En tots els casos, el centre educatiu haurà de respectar els terminis màxims establerts per la normativa vigent. No obstant això, la comunicació de la resolució a la persona interessada podrà fer-se en el moment que el centre consideri més escaient i favorable per a l'alumnat, sempre que no se superin els terminis legals de resolució.

4. El centre educatiu haurà de notificar la resolució a la persona interessada, d'acord amb el que preveu la normativa vigent en matèria de procediment administratiu comú. Així mateix, haurà d'incorporar la resolució i tota la documentació acreditativa a l'expedient acadèmic de l'alumne.

Quaranta-tresè Reclamacions

La persona que no estigui d'acord amb la resolució d'exempció pot interposar un recurs d'alçada davant la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa, en el termini d'un mes comptador des de la data de recepció de la notificació de la resolució.

Capítol IV. Agents que intervenen en la formació en empresa o organisme equiparat i les seves funcions

Secció 1a. Agents del sistema educatiu

Quaranta-quatrè

La Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa

1. La Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa serà responsable de la gestió administrativa de la FEMPO. Igualment, haurà de col·laborar amb els altres òrgans, departaments i serveis, així com amb la direcció dels centres educatius, els caps d'estudis, els caps d'estudis adjunts de formació professional, els coordinadors de formació en empresa, els tutors duals dels centres educatius i, en el cas dels centres integrats, amb els seus òrgans de govern, per garantir el desenvolupament correcte i el seguiment de la fase FEMPO establerta en aquestes instruccions.
2. A més de les funcions i competències establertes en el punt anterior, la Direcció General té assignades les funcions següents:
 - a) Promoure la signatura de convenis amb aquelles entitats disposades a col·laborar en la fase de FEMPO (Cambres de Comerç, Indústria i Navegació, organitzacions empresarials, altres institucions, etc.).
 - b) Disposar, amb el suport dels organismes intermedis, de la informació suficient sobre el teixit empresarial, així com de les condicions i la disponibilitat que tenen per col·laborar en la FEMPO.
 - c) Promoure, amb el suport dels organismes intermedis, l'elaboració d'un catàleg de llocs formatius amb les dades dels centres educatius i les ofertes que s'efectuïn.





- d) Facilitar als centres educatius la informació de les empreses i els organismes equiparats de la seva zona d'influència que estan interessats a acollir alumnat perquè realitzin la FEMPO a les seves instal·lacions.
- e) Assessorar els centres educatius i donar-los suport en les seves relacions amb les empreses o organismes equiparats que acullen alumnat per realitzar la fase de FEMPO i en l'elaboració de la documentació relacionada amb la FEMPO.
- f) Programar sessions de formació o coordinació de la fase de FEMPO dirigides als agents implicats amb la FEMPO.
- g) Informar periòdicament als organismes competents de la gestió i la implantació de la fase de FEMPO a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- h) Autoritzar els Plans de formació proposats pels equips docents, quan així ho determini l'apartat dotzè d'aquestes instruccions .
- i) Dur a terme qualsevol altra actuació relacionada amb la FEMPO que pugui sorgir i que no estigui prevista en aquestes instruccions.

Quaranta-cinquè

La direcció dels centres educatius

Les funcions i les competències que corresponen a la direcció dels centres educatius, amb relació a la fase de FEMPO, són les següents:

- a) Realitzar les actuacions necessàries per signar acords de col·laboració que garanteixin que tot l'alumnat matriculat pugui fer la FEMPO i responsabilitzar-se'n de l'execució.
- b) Informar tots els membres de la comunitat educativa, el Consell Escolar i el Consell Social dels centres integrats, dels objectius del centre en relació amb la col·laboració amb les empreses i/o organismes equiparats per a la fase de FEMPO, dels Plans de formació establerts, del nombre d'alumnes que en cada curs realitzaran la FEMPO i dels resultats, del seguiment i de l'avaluació de la FEMPO organitzades pel centre educatiu.
- c) Comunicar a la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa la mancança de llocs formatius per a la realització de la FEMPO, de conformitat amb el que preveuen aquestes instruccions.
- d) Signar el document «Relació d'alumnat» vinculat als acords o als convenis de col·laboració.
- e) Nomenar, a proposta del cap d'estudis de formació professional, el tutor dual de centre per a cada grau.
- f) Participar en el procés de formació i de reconeixement d'empreses o organismes equiparats, si escau.
- g) Autoritzar els Plans de formació proposats pels equips docents quan així ho determinin aquestes instruccions.





- h) Determinar qui ha d'assumir la figura de cotutor dual de centre educatiu de cada grau, si escau.
- i) Disposar a quin agent li correspon la realització d'altres actuacions previstes en aquestes instruccions, que no estiguin assignades a cap agent en concret, o quan l'agent que les té assignades no les pot desenvolupar.

Quaranta-sisè

Els caps d'estudis i/o caps d'estudis adjunts de formació professional

Les funcions i competències atribuïdes als caps d'estudis i/o als caps d'estudis adjunts de formació professional dels centres educatius, en relació amb la fase de FEMPO, són les següents:

- a) Proposar a la direcció del centre el nomenament del tutor dual de centre per a cada grau o oferta formativa.
- b) Assumir les funcions assignades al coordinador de formació en empresa en aquells centres educatius on aquesta figura no estigui designada i s'hagi acordat que no han de ser assumides pels caps de les famílies professionals.

Quaranta-setè

Els coordinadors de formació en empresa

1. En els centres educatius on estigui designada la figura del coordinador de formació en empresa, li corresponen les funcions següents:
 - a) Col·laborar amb el cap d'estudis i/o el cap d'estudis adjunt de formació professional en totes les tasques relacionades amb la FEMPO. En cas d'absència o malaltia d'aquests, assumir les funcions vinculades a la FEMPO que els corresponen.
 - b) Col·laborar en la proposta de nomenament del tutor dual de centre per a cada grau.
 - c) Coordinar la gestió i execució de la FEMPO dels diferents ensenyaments assignats al centre educatiu.
 - d) Vetllar pel correcte manteniment i ús de la base de dades informàtica per a la gestió de la FEMPO, i garantir la qualitat i la veracitat de les dades introduïdes.
 - e) Informar sobre els procediments de tramitació de l'ajornament, els supòsits d'impossibilitat d'inici o desenvolupament de la FEMPO, així com sobre l'exempció, i vetllar perquè aquests processos es duguin a terme correctament.
 - f) Supervisar l'adequació dels períodes i les jornades de realització de la FEMPO, assegurant-ne la conformitat amb la normativa vigent i les condicions pactades.





- g) Coordinar les tutories amb l'alumnat que realitza la FEMPO, garantint-ne el seguiment educatiu i professional.
- h) Vetllar pel compliment dels requisits formals i dels terminis en la formalització de tota la documentació relativa a la FEMPO.
- i) Assegurar el correcte seguiment i avaluació del període de FEMPO.
- j) Coordinar la recollida de les memòries dels tutors duals de centre, incloent-hi les dades sobre inserció laboral de l'alumnat, i trametre la memòria anual de FEMPO del centre educatiu a la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa.
- k) Vetllar perquè la FEMPO es realitzi preferentment en empreses o organismes equiparats ubicats a l'entorn productiu del centre educatiu o a prop de la residència de l'alumnat.
- l) Col·laborar amb els agents implicats per establir contactes amb empreses i organismes equiparats relacionats amb els ensenyaments del centre, tenint en compte la feina prèviament desenvolupada pels tutors duals de centre i pels prospectors, així com la seva valoració. L'objectiu és promoure acords de col·laboració que assegurin la realització de la FEMPO per part de l'alumnat matriculat, sota la responsabilitat de la direcció del centre.

Quaranta-vuitè

Els caps de departament

1. El cap de departament de la família professional del grau assumirà les funcions establertes a l'apartat anterior en aquells centres educatius on no hi hagi cap d'estudis adjunt de formació professional ni coordinador de formació en empresa.
2. Les funcions i competències assignades als caps de departament, en relació amb la FEMPO, són les següents:
 - a) Coordinar l'execució de la FEMPO sota la supervisió del cap d'estudis de formació professional o, si escau, del coordinador de formació en empresa.
 - b) Col·laborar amb el cap d'estudis d'FP —o assumir-ne les funcions en cas d'absència— per establir contactes amb empreses o entitats de l'entorn, tenint en compte la tasca dels tutors duals i del personal prospector de la Direcció General de Formació Professional i Ordenació educativa, amb l'objectiu de facilitar la FEMPO de l'alumnat, afavorir-ne la inserció laboral i col·laborar en la preparació dels acords de col·laboració sota la responsabilitat de la direcció.
 - c) Assumir, de manera transitòria, les funcions de tutoria i seguiment de la FEMPO, tant en la fase inicial com al llarg del seu desenvolupament, en cas d'absència temporal o baixa d'un tutor dual del seu departament.





- d) Elaborar un informe individualitzat per a cada sol·licitud d'exempció de FEMPO presentada al centre educatiu.

Quaranta-novè

El tutor dual del centre educatiu

1. En cada centre educatiu hi haurà, per a cada grau, un tutor dual de centre designat per la direcció. Aquesta figura exercirà les seves funcions en col·laboració directa amb el tutor dual designat per l'empresa o organisme equiparat on es dugui a terme la formació.
2. El tutor dual del centre educatiu haurà de ser, preferentment, un docent de la família professional del grau, que imparteixi docència en algun dels mòduls dualitzats. En la designació es prioritzarà el professorat que hagi completat una formació específica per a tutors duals de centres educatius o que es comprometi a fer-la.
3. El tutor dual del centre educatiu tindrà les funcions següents:
 - a) Coordinar i elaborar, conjuntament amb la resta de l'equip docent, el Pla de formació general i el Pla de formació individual, per a cada grau i per a cada alumne, respectivament.
 - b) Abans d'iniciar la FEMPO, lliurar una còpia del Pla de formació individual a cada alumne, que haurà de signar per justificar que l'ha rebut i que n'està informat del contingut.
 - c) Afavorir l'establiment i el desenvolupament de les relacions entre el centre educatiu i les empreses o organismes equiparats, en col·laboració amb els altres agents del sistema educatiu i amb els organismes intermedis que hi poguessin col·laborar.
 - d) Determinar, conjuntament amb la resta dels membres de l'equip docent, la idoneïtat de les empreses o organismes equiparats seleccionats per a la realització de la FEMPO, així com el sistema d'assignació dels alumnes a les empreses o organismes.
 - e) Informar l'alumnat, des de l'inici de la seva formació i sempre durant els primers mesos, sobre les característiques pròpies de l'estada en empresa o organisme equiparat, en funció del règim general o intensiu, les característiques de les empreses col·laboradores, el programa formatiu a desenvolupar i els drets i les obligacions de l'alumnat a l'empresa o organisme equiparat.
 - f) Determinar, conjuntament amb el tutor dual de l'empresa o organisme equiparat, les places formatives a cobrir.
 - g) Complimentar els acords amb les empreses o organismes equiparats per a la realització de la FEMPO, en col·laboració amb el tutor dual d'empresa o organisme equiparat, sense perjudici que la competència per a la seva subscripció correspongui a la direcció del centre educatiu com a responsable d'aquest.





- h) Coordinar i concretar el Pla de formació d'empresa, conjuntament amb el tutor dual de l'empresa o organisme equiparat i amb la resta de l'equip docent que imparteixen docència. És el responsable de validar el pla i d'identificar els resultats d'aprenentatge compartits entre el centre i l'empresa o organisme equiparat.
- i) Preparar l'alumnat per a la seva incorporació al període de FEMPO, garantint l'existència dels suports necessaris.
- j) Gestionar la documentació necessària per dur a terme les accions derivades de l'acord per a l'activitat formativa.
- k) Fer el seguiment de la FEMPO per garantir l'assoliment dels resultats d'aprenentatge, el bon aprofitament per part de l'alumnat i, si cal, introduir ajustos que assegurin la qualitat de l'experiència formativa, d'acord amb els principis d'igualtat i no-discriminació. Aquest seguiment es realitza mitjançant la comunicació amb els tutors duals de l'empresa, entrevistes amb l'alumnat i altres mecanismes establerts.
- l) Col·laborar amb el tutor dual de l'empresa o organisme equiparat en la valoració dels resultats d'aprenentatge previstos, d'acord amb els criteris d'avaluació establerts.
- m) Proposar al tutor dual de l'empresa o organisme equiparat participar a la sessió d'avaluació de l'alumnat que ha realitzat la FEMPO, segons els criteris del centre.
- n) Traslladar a la resta de l'equip docent, a efectes de seguiment, avaluació i qualificació del mòdul, els resultats d'aprenentatge adquirits per l'alumnat a la fase de FEMPO, així com les consideracions que, a aquest respecte, pugui haver realitzat el tutor dual d'empresa o organisme equiparat.
- o) Coordinar-se amb la resta de tutors duals del centre educatiu i amb els prospectors assignats de la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa per dur a terme tasques de prospecció d'empreses, amb la finalitat d'assegurar la disponibilitat de places suficients per al desenvolupament dels períodes de formació en empresa o organisme equiparat.
- p) Dinamitzar, si escau, la borsa de treball del centre.
- q) Realitzar els tràmits i les comunicacions necessàries per a la inclusió de l'alumnat en el sistema de la Seguretat Social, d'acord amb el procediment establert per la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa.
- r) Recollir aquelles dades requerides per la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa per a l'avaluació global del Sistema de Formació Professional, emplenar les fitxes estadístiques corresponents i elaborar una memòria sobre la FEMPO tutoritzada, una vegada finalitzada.





- s) Contactar periòdicament amb el tutor dual d'empresa o organisme equiparat per al seguiment del Pla de formació d'empresa, amb la finalitat que el Pla s'ajusti a la qualificació que es pretén.
- t) Dur a terme periòdicament les tasques de tutoria amb l'alumnat durant el període de realització de la FEMPO. S'ha de procurar fixar aquestes tasques de tutoria en un horari que sigui compatible amb la realització de la FEMPO per part de l'alumnat. Aquestes tutories poden realitzar-se en modalitat presencial, en el centre educatiu o en el centre de treball, i a distància. El tutor dual del centre educatiu ha de dur el registre dels contactes, acords, incidents, etc. que poden ser sol·licitats en qualsevol moment per a la seva inspecció.
- u) Altres funcions assignades per la direcció del centre educatiu, en el seu àmbit de competència, vinculades a la fase de FEMPO.

Cinquantè

El cotutor dual del centre educatiu

1. La direcció del centre educatiu pot designar professorat com a cotutor dual de centre quan el nombre d'alumnes o l'organització del centre ho requereixi, i en fixarà el període d'intervenció. Podrà ser designat cotutor dual de centre del grau aquell professor que imparteixi, com a mínim, un mòdul dualitzat. Se li podrà adaptar l'horari per exercir les funcions assignades.
2. Un grup d'alumnes podrà tenir més d'un cotutor dual de centre educatiu, els quals poden coincidir o no en el temps.
3. Les funcions del cotutor dual del centre educatiu són les mateixes que les atribuïdes a un tutor dual de centre educatiu. La distribució de tasques entre tutors i cotutors duals del centre educatiu la proposarà l'equip directiu.

Cinquanta-unè

L'equip docent

1. L'equip docent estarà constituït per tot el professorat que imparteixi docència en un mateix grau. Estarà coordinat pel tutor dual de centre i formalitzarà els acords de forma col·legiada.
2. L'equip docent del centre educatiu serà el responsable, en relació amb la fase de FEMPO, de dur a terme les funcions següents:
 - a) Realitzar la concreció del currículum.
 - b) Validar, de conformitat amb el tutor dual de centre, els Plans de formació generals i individuals i la distribució dels resultats d'aprenentatge del currículum entre el centre i l'empresa o organisme equiparat.





- c) Participar i coordinar-se amb tots els agents implicats a la FEMPO per al seu correcte desenvolupament.
- d) Garantir la integració dels aprenentatges desenvolupats en el centre educatiu i a l'empresa o organisme equiparat.
- e) Promoure la igualtat efectiva de tracte i d'oportunitats entre les persones al llarg del desenvolupament del procés de formació, així com promoure una formació inclusiva basada en el respecte als drets humans i a la diversitat.
- f) Assistir a l'alumnat durant la preparació i el desenvolupament dels períodes de FEMPO.
- g) Realitzar l'avaluació de l'alumnat, d'acord amb la normativa vigent i amb el Pla de formació d'empresa.
- h) Establir els mecanismes d'adaptació metodològica i de recursos del currículum quan les necessitats de l'alumnat ho requereixin.
- i) Valorar la documentació presentada per l'alumnat per a la sol·licitud d'exempció total o parcial de la fase de FEMPO.

Cinquanta-dosè

El professorat dels mòduls

A més de les funcions pròpies com a membres de l'equip docent, el professorat responsable dels mòduls dualitzats ha d'assumir les funcions següents:

- a) Elaborar la programació didàctica dels mòduls, especificant-hi la participació en la fase de FEMPO. Aquesta programació ha d'incloure:
 - El procediment d'avaluació per a l'adquisició dels resultats d'aprenentatge que es dualitzen, és a dir, que es realitzen tant a la fase de formació en el centre educatiu com a la FEMPO.
 - Els criteris d'avaluació específics aplicables a la fase de FEMPO, tenint en compte la valoració del tutor dual d'empresa.
 - La distribució d'activitats formatives que es duran a terme al centre educatiu i les que es desenvoluparan en l'empresa o organisme equiparat.
 - La temporalització dels resultats d'aprenentatge relatius a la prevenció de riscos laborals, amb la finalitat que es desenvolupin i s'avaluin abans de l'inici de la fase de FEMPO. Aquesta planificació s'ha d'incloure expressament a la programació didàctica, amb independència de si el mòdul està dualitzat o no.
 - Un pla de recuperació per a l'assoliment dels resultats d'aprenentatge no superats, tant si s'han desenvolupat al centre com durant la fase de FEMPO.
 - Les mesures específiques d'atenció educativa per a l'alumnat.
- b) Qualificar el mòdul d'acord amb la valoració global, que ha d'integrar:





- L'avaluació feta pel professorat del centre educatiu.
- La valoració del tutor dual d'empresa sobre el desenvolupament de la FEMPO.
- Els criteris de ponderació establerts prèviament en la programació didàctica.

Cinquanta-tresè **Personal prospector d'empreses**

El personal prospector de la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa es coordinarà amb els equips dels centres educatius, especialment amb els caps d'estudis o caps d'estudis adjunts de formació professional, els coordinadors de formació en empresa i els tutors i cotutors duals, amb l'objectiu de detectar i assegurar llocs formatius adequats per a la realització de formació en empresa o organisme equiparat (FEMPO).

Cinquanta-quatrè **Atribucions horàries**

Els equips directius distribueixen les hores dedicades a la gestió de la FEMPO a partir de la quota establerta per a cada curs escolar, les necessitats organitzatives de cada centre i els seus recursos de personal.

Així mateix, per al curs escolar 2025-2026, s'ha atribuït als centres educatius:

- Per als cicles formatius de grau bàsic: una hora a primer curs i dues a segon.
- Per als cicles formatius de grau mitjà i superior: tres hores a primer curs i tres hores a segon.
- Pel als cursos d'especialització: tres hores.

L'equip directiu podrà distribuir les hores entre els tutors i cotutors, si escau, dels diferents cicles, d'acord amb els criteris que s'estableixen a continuació, amb un mínim de 3 períodes lectius i un màxim de 10 per cycle formatiu:

- Nombre d'alumnes matriculats en cada cycle.
- Nombre d'estades en empresa de cada alumne.
- Dificultats del teixit productiu per absorbir alumnes.
- Règim intensiu o general, tenint en compte que la gestió de la formació en empresa en règim intensiu pot requerir més temps d'organització.

Com a mínim cada tutor de cycle disposarà de forma addicional de 3 hores complementàries. Qualsevol persona que sigui anomenat cotutor ha de tenir al seu horari un mínim d'1 hora lectiva i 2 de complementàries, durant el període que exerceixi com a tal. Aquestes hores surten de la borsa d'hores assignades al centre segon la distribució anterior.

La direcció del centre podrà adaptar l'horari del professorat de formació professional de primer curs quan tot l'alumnat d'un grup de primer curs la





FEMPO, en cas que no es realitzi de forma simultània a la formació en el centre educatiu. La direcció del centre ha d'adaptar l'horari del professorat de formació professional de segon curs quan l'alumnat cursi la FEMPO, en cas que no es realitzi de forma simultània a la formació en el centre educatiu.

En qualsevol dels dos casos anteriors, per realitzar el nou horari, tindran prioritat les reunions de coordinació relacionades amb l'organització i el seguiment de la FEMPO i les classes de preparació per a alumnes de segon curs que no hagin superat qualque mòdul i vulguin optar a 2a convocatòria. La resta de l'horari s'ha de destinar a atendre altres necessitats del centre (coordinacions, suports, desdoblaments, projectes, guàrdies, etc.), complint amb les hores de permanència establertes.

A més, els centres de formació professional que tinguin 12 grups o més han de tenir un coordinador de formació en empresa. Tindrà 6 períodes setmanals per dur a terme aquesta tasca. D'aquests, com a mínim, 3 han de ser lectius. A la quota s'assignaran 3 períodes lectius.

La resta de centres també poden tenir un coordinador de formació en empresa quan tinguin un mínim de 3 famílies professionals i quan tinguin alumnat que hagi d'assistir a tres empreses o més per realitzar la FEMPO de qualque cicle formatiu.

Cinquanta-cinquè Concentració horària

Sempre que sigui possible, els centres educatius han d'adoptar les mesures organitzatives necessàries per tal que les atribucions horàries indicades a l'apartat anterior es concentrin, de manera continuada, com a mínim un dia a la setmana dins l'horari individual de cada tutor dual de centre, amb l'objectiu de garantir el desenvolupament efectiu de les funcions i tasques que té assignades.

Secció 2a. Empreses o organismes equiparats

Cinquanta-sisè

Identificació d'empreses o organismes equiparats

1. La formació es pot fer en una o en diverses empreses o organismes equiparats i als seus centres de treball, sempre que es complementin entre si per a l'adquisició dels resultats d'aprenentatge establerts en el Pla de formació individual. A aquest efecte, qualsevol empresa o organisme equiparat podrà intervenir conjuntament amb un altre o altres per formar una xarxa capaç de completar la formació determinada amb el centre educatiu, sempre que no estiguin incurses en procediments penals o laborals i acreditin la seva solvència econòmica i tècnica o professional.
2. El centre educatiu i l'empresa o organisme equiparat són corresponsables del procés formatiu, actuant sobre la base d'un acord entre ells respecte al





desenvolupament del contingut curricular i els resultats d'aprenentatge que es treballin conjuntament.

3. El centre educatiu disposarà de flexibilitat organitzativa per dissenyar, conjuntament amb l'empresa o organisme equiparat, la distribució de les activitats formatives entre ambdues parts, tot garantint a l'alumnat unes condicions que facilitin el seu desenvolupament.

Cinquanta-setè

Oferta de llocs formatius per part d'empreses o organismes equiparats

Qualsevol persona física o jurídica que disposi d'un o més centres de treball aptes per realitzar la FEMPO, d'acord amb la normativa vigent, pot oferir la seva disponibilitat als centres educatius o a la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa. Els centres educatius poden tenir en compte les ofertes presentades, ateses les necessitats de llocs formatius i els Plans de formació individuals.

Cinquanta-vuitè

Proposta d'idoneïtat d'una empresa

1. L'alumnat podrà presentar en qualsevol moment una proposta d'una empresa o organisme equiparat on realitzar la fase de FEMPO.
1. La persona interessada haurà de sol·licitar la idoneïtat de l'empresa al centre educatiu on està matriculat i haurà de presentar la documentació que el centre li indiqui.
2. L'equip docent serà responsable de valorar i aprovar, en funció de la documentació presentada, si l'empresa compleix els requisits establerts per participar en la fase de FEMPO corresponent al grau en què l'alumne està matriculat.
3. En cas que el centre educatiu consideri adequada l'empresa proposada, aquesta serà assignada a l'alumne que ha presentat la proposta, i a altres alumnes, si escau.

Cinquanta-novè

Principis generals per a la determinació de les empreses o organismes equiparats on es pot realitzar la formació

1. L'empresa o organisme equiparat ha de garantir el desenvolupament adequat del Pla de formació d'empresa, oferint les condicions necessàries per a l'aprenentatge.
2. La FEMPO s'ha de prioritzar en empreses o organismes equiparats situats en l'entorn productiu del centre educatiu o al lloc de residència de l'alumne, amb l'objectiu de facilitar la proximitat geogràfica.





3. L'empresa o organisme equiparat ha de ser degudament informat de les finalitats de la FEMPO, per tal d'evitar possibles malentesos amb altres tipus de pràctiques formatives.
4. Atès que una de les finalitats de la FEMPO és la inserció laboral de l'alumne, s'ha de procurar que es realitzin en empreses que ofereixin la possibilitat de contractar l'alumne un cop finalitzada la seva formació. En cas que la FEMPO es realitzi en un organisme equiparat que limiti les possibilitats d'inserció laboral, caldrà l'autorització prèvia de la direcció del centre educatiu i l'alumne haurà de ser informat d'aquesta circumstància.

Seixantè

Empreses no adequades per a la realització de la formació en empresa o organisme equiparat

1. L'alumnat, en principi, no pot fer la FEMPO en empreses que compleixin alguna de les condicions següents:
 - a) Que l'empresari, els responsables del control empresarial, els càrrecs de direcció o els membres dels òrgans d'administració tinguin una relació de consanguinitat o afinitat amb l'alumne fins al segon grau inclusivament.
 - b) Que l'empresa estigui vinculada per titularitat amb el centre educatiu.
 - c) Que l'alumne tingui una relació laboral simultània amb l'empresa.
2. Si es considera convenient per a l'alumne que desenvolupi la FEMPO en una empresa tipificada al punt anterior, s'ha de sol·licitar autorització degudament justificada a la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa, a través del Gestib (*Centre - Sol·licitud genèrica d'FP - FEMPO*), prèvia autorització de la direcció del centre educatiu. Aquest òrgan ha de resoldre la sol·licitud, considerada com a excepcional, d'acord amb la documentació presentada. Si aquest òrgan ho estima convenient, pot demanar un informe previ al Departament d'Inspecció Educativa. No s'autoritza la realització de la FEMPO a les empreses esmentades quan derivin d'interessos personals de l'alumne o s'hi relacionin o quan es disposi d'una alternativa per a la realització de la FEMPO de l'alumne.

Seixanta-unè

Recerca de llocs formatius

1. El centre educatiu ha de cercar empreses o organismes equiparats per a la realització de la fase de FEMPO de l'alumnat, mitjançant el catàleg existent al centre, mitjançant la recerca directa d'empreses i organismes de l'entorn, o bé a través d'associacions empresarials dels sectors implicats, amb la signatura de nous acords de col·laboració.
2. De manera subsidiària, la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa podrà posar a disposició dels centres educatius un





catàleg d'empreses i organismes equiparats disposats a acollir alumnat per realitzar la fase de FEMPO a les seves instal·lacions.

Seixanta-dosè

Procediment en cas de manca de llocs formatius

1. Durant el primer trimestre del curs, el tutor dual del centre educatiu ha de planificar les empreses on l'alumnat realitzarà la fase de FEMPO. En cas que el centre educatiu no disposi d'un nombre suficient de llocs formatius per garantir una realització òptima de la FEMPO, la direcció del centre ha de comunicar-ho a la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa, abans de finalitzar el primer trimestre del curs, a través del Gestib (*Centre – Sol·licitud genèrica d'FP – FEMPO*).
2. Simultàniament, es podrà iniciar la recerca d'empreses i organismes equiparats mitjançant els convenis establerts entre la Conselleria d'Educació i Universitats i les Cambres de Comerç, Indústria i Navegació de les Illes Balears, si escau.

Seixanta-tresè

Compromisos de les empreses o organismes equiparats

1. Garantir l'accés a les seves dependències al tutor dual del centre educatiu per fer les visites i dur a terme les actuacions de revisió de la programació, valoració i supervisió del procés formatiu de l'alumnat.
2. Complir la programació de les activitats formatives acordades amb el centre educatiu.
3. Supervisar i facilitar el seguiment individualitzat i la valoració del progrés de l'alumnat que ha de fer el tutor dual de l'empresa o organisme equiparat.
4. Complir tots els requisits que, en matèria de prevenció de riscos laborals, li siguin exigibles i proporcionar a l'alumnat, quan el lloc formatiu ho requereixi, els equips de protecció corresponents.
5. Complir i fer complir les normes de seguretat i higiene a la feina que estan vigents en cada moment.
6. Informar la representació legal de les persones treballadores sobre els acords subscrits, indicant, almenys, les persones que s'incorporaran a l'empresa o organisme equiparat, el lloc o llocs en què es durà a terme la formació i el contingut de l'activitat formativa.
7. Nomenar un tutor dual d'empresa o organisme equiparat i facilitar-ne les dades de contacte al centre educatiu.





Seixanta-quatrè

El tutor dual d'empresa o organisme equiparat

1. Cada alumne tindrà assignat un tutor dual d'empresa o organisme equiparat.
2. Les funcions del tutor dual d'empresa o organisme equiparat seran les següents:
 - a) Dur a terme, conjuntament amb el tutor dual del centre educatiu, la identificació dels resultats d'aprenentatge del Pla de formació d'empresa que es desenvoluparan a l'empresa.
 - b) Informar l'alumnat, conjuntament amb el tutor dual del centre, a l'inici de la seva formació i abans de l'inici de la seva FEMPO a l'empresa, sobre les característiques pròpies de l'empresa i de la seva estada (segons el règim general o intensiu), el programa formatiu a desenvolupar i els drets i obligacions de l'alumnat a l'empresa o organisme equiparat.
 - c) Participar, directament o indirectament, en l'assignació de la persona a formar a l'empresa.
 - d) Acollir i tutelar l'alumnat durant el seu període a l'empresa o organisme equiparat, tot garantint que el procés formatiu es desenvolupa respectant la prevenció de riscos laborals.
 - e) Assegurar l'execució del Pla de formació d'empresa previst en un o diversos llocs de l'empresa o organisme equiparat.
 - f) Supervisar l'alumnat durant els períodes de FEMPO, sempre amb coordinació amb el formador de l'empresa, si escau, i amb el tutor dual del centre educatiu.
 - g) Valorar l'adquisició dels resultats d'aprenentatge previstos al Pla de formació d'empresa i traslladar aquesta informació al centre educatiu, a través del tutor dual del centre educatiu. A aquest efecte, valorarà com a «Superat» o «No superat» cada resultat d'aprenentatge i realitzarà una valoració qualitativa de l'estada de l'alumnat, així com de les seves competències professionals i per a l'ocupabilitat. Quan la valoració sigui «No superada», caldrà incloure'n la motivació. El docent de cada mòdul ajustarà la seva avaluació i posterior qualificació tenint en compte l'informe corresponent al període de FEMPO. En aquest sentit, el tutor dual d'empresa podrà participar i informar de la seva valoració en la sessió d'avaluació de l'alumnat, a criteri de l'equip docent, sempre que les seves responsabilitats i obligacions laborals ho permetin.
 - h) Vetllar perquè el procés de selecció i de formació es desenvolupi d'acord amb el principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats per a les persones amb necessitat específica de suport, i verificar que compten amb els recursos de suport i els ajustaments raonables necessaris.





3. El tutor dual d'empresa o organisme equiparat podrà sol·licitar a la direcció del centre educatiu un certificat que acrediti la seva activitat tutorial.

Secció 3a. Alumnat

Seixanta-cinquè

Requisits generals d'accés a la formació en empresa o organisme equiparat

1. Per iniciar la fase de FEMPO seran requisits generals indispensables:
 - a) Haver complert els 16 anys.
 - b) Haver superat els resultats d'aprenentatge relatius a la prevenció de riscos laborals dels mòduls del primer curs, independentment de si aquests dualitzen o no.

L'equip docent, a l'avaluació prèvia a l'inici de la FEMPO, serà l'encarregat de valorar si l'alumnat ha adquirit les competències relatives als riscos específics i les mesures de prevenció de riscos laborals en les activitats professionals corresponents al perfil professional, segons es requereixi en la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

2. Tot l'alumnat que realitzi la fase de FEMPO haurà d'estar donat d'alta en el sistema de la Seguretat Social, de conformitat amb la disposició addicional cinquanta-dosena del text refós de la Llei general de la Seguretat Social, aprovat pel Reial decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, que determina la inclusió en el sistema de Seguretat Social d'alumnat de programes de formació.
3. Per això, l'alumnat haurà de disposar del Nombre d'Afiliació a la Seguretat Social (NAF) abans de realitzar la FEMPO.
4. Un alumne només podrà fer la FEMPO sense estar donat d'alta a la Seguretat Social si la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS) confirma que no li pot assignar un Número d'Afiliació (NAF), i la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa n'ha estat informada, a través de Gestib (*Centre - Sol·licitud genèrica d'FP - FEMPO*).

Seixanta-sisè

Compromisos de l'alumnat

1. Complir el calendari i l'horari formatiu establerts per l'empresa o organisme equiparat, dels quals haurà estat prèviament informat.
2. Complir les normes establertes per l'empresa o organisme equiparat, especialment aquelles relacionades amb la prevenció de riscos laborals.
3. Aplicar i complir adequadament amb les tasques formatives que se li encomanin a l'empresa o organisme equiparat, d'acord amb el Pla de formació i la programació establerta, respectant-ne el règim intern de funcionament.
4. Respectar i tenir cura dels mitjans materials posats a la seva disposició.





5. Comunicar a l'empresa o organisme equiparat, amb la màxima antelació possible, qualsevol absència i presentar la corresponent justificació, si escau.
6. Respectar la màxima confidencialitat durant el període de formació a l'empresa o organisme equiparat (FEMPO) i un cop hagi finalitzat aquest. A més, no es permet la reproducció, l'emmagatzematge de dades de l'empresa o organisme equiparat ni la seva transmissió, sigui quin sigui el mitjà utilitzat per a això, sense permís exprés del tutor dual de l'empresa o organisme equiparat.
7. Respectar altres acords amb l'empresa o organisme equiparat que es puguin incorporar a l'acord signat amb l'empresa o organisme equiparat.
8. Qualsevol incompliment dels punts anteriors pot suposar la no superació de la fase de la FEMPO.

Secció 4a. Organismes intermedis

Seixanta-setè

Els organismes intermedis

1. Podrà actuar com a organisme intermedi tota entitat, associació, federació, confederació, Cambra de Comerç, entre d'altres, que participi en l'assessorament i el suport a empreses per a la seva participació en formació professional, tot facilitant el seu contacte amb administracions i els centres educatius.
2. Les funcions dels organismes intermedis seran:
 - a) Facilitar la participació i la implicació d'empreses i organismes equiparats en la formació professional, en particular les petites, mitjanes i microempreses, assessorant-los en les diferents fases i servint d'enllaç amb les administracions i els centres educatius.
 - b) Promoure l'agrupació d'empreses i entitats petites i mitjanes en xarxa per a la rotació de les persones en formació durant els períodes de formació, de manera que complementin els resultats d'aprenentatge i facilitin, alhora, la transferència de coneixement i bones pràctiques entre petites i mitjanes empreses.
 - c) Altres funcions que es pactin entre els organismes intermedis i la Conselleria d'Educació i Universitats o la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa.
3. La Conselleria d'Educació i Universitats promourà la participació de les micro i petites empreses, amb el suport d'organismes intermedis que assumeixin tasques de facilitació per a la seva participació.





Capítol V. Desenvolupament de la fase de formació en empresa o organisme equiparat

Secció 1a. Accés a la fase de formació en empresa o organisme equiparat

Seixanta-vuitè

Determinar l'accés a la fase de formació en empresa o organisme equiparat

1. Correspon a l'equip docent del centre educatiu verificar quin alumnat compleix els requisits generals establerts per poder accedir a la fase de FEMPO. En cap cas un alumne que no compleixi els requisits generals establerts podrà accedir a la fase de FEMPO.
2. L'equip docent, de manera col·legiada, serà l'encarregat de determinar quin alumnat, que compleix els requisits generals establerts, pot accedir a la fase de FEMPO, d'acord amb els criteris objectius d'accés fixats en el Pla de formació general del grau, així com en la concreció curricular de la programació del grau i/o a les programacions dels mòduls.
3. En cas que la fase de FEMPO es dugui a terme un cop finalitzada la formació al centre educatiu, serà l'equip docent qui decidirà si cal haver superat aquesta formació prèviament per poder accedir a la fase de FEMPO, tot establint la superació de la formació al centre com a criteri objectiu d'accés, o no.

Seixanta-novè

Assignació d'alumnes a les empreses o organismes equiparats

1. Un cop l'equip docent hagi acordat quin alumnat accedeix a la fase de FEMPO, s'haurà d'assignar una o més empreses a cada alumne, per al desenvolupament del seu Pla de formació individual.
2. L'assignació de les estades en empreses o organismes equiparats es realitzarà amb transparència i objectivitat. L'assignació es realitzarà conjuntament per un representant de l'empresa i un representant del centre educatiu, com a mínim, d'acord amb criteris objectius de competència i idoneïtats establerts en el centre educatiu i acordats amb l'empresa.
3. Aquests criteris han de constar en la concreció curricular de la programació del cicle i/o a la programació dels mòduls, i han de ser comunicats a l'alumnat amb caràcter previ al procés de selecció, preferentment a l'inici de la formació.
4. Els criteris han de preveure, almenys, el rendiment, l'assistència a les activitats lectives en el centre educatiu, així com les competències personals de l'alumnat, com la seva capacitat de treball en equip, la capacitat de presa de decisions i la capacitat per la innovació i la creativitat.
5. Es pot donar prioritat a l'alumnat que ha superat tots els mòduls i àmbits amb una nota mínima de 5 abans de l'assignació a una empresa o organis-





me equiparat, tot i que aquest criteri no ha de ser, necessàriament, exclouent.

6. Els centres han de recollir les preferències de l'alumnat amb relació a les empreses o organismes equiparats on desitgen realitzar la FEMPO.
7. L'alumnat pot presentar propostes d'empreses on realitzar la FEMPO, d'acord amb l'apartat cinquanta-vuitè d'aquestes instruccions .
8. El centre educatiu haurà d'establir mesures de prelación en l'adjudicació d'empreses o organismes equiparats per a la realització de la FEMPO a favor de les persones amb discapacitat, amb l'objectiu de garantir el respecte i l'exercici efectiu dels seus drets, d'acord amb la normativa vigent en matèria d'accessibilitat universal i disseny per a tothom.

Setantè

Accés a la formació en empresa o organisme equiparat de l'alumnat amb necessitats educatives especials (NEE)

1. L'alumnat amb necessitats educatives especials (NEE) podrà fer la FEMPO si no ha requerit mesures o suports específics, o si els suports rebuts han estat de caràcter universal o addicional.
2. L'alumnat amb NEE que hagi rebut mesures i suports intensius només podrà realitzar la fase de FEMPO si l'Equip d'Orientació i Suport a l'Aprenentatge (EOSA) ho reflecteix expressament en un informe emès abans de l'inici de la FEMPO. En aquests casos, es requerirà una autorització extraordinària per part de la Direcció General competent en matèria d'atenció a la diversitat, que autoritzi l'alumne a realitzar la FEMPO.
3. L'equip docent, en elaborar el Pla de formació individual, haurà de tenir en compte les mesures i suports addicionals indicats al Pla Educatiu Personalitzat de l'alumnat.
4. En el cas d'alumnat amb mesures i suports intensius que hagi de realitzar la FEMPO, l'equip docent haurà de tenir en compte l'informe emès per l'EOSA a l'hora d'elaborar el Pla de formació individual i el Pla de formació d'empresa. Si escau, s'hi hauran d'incloure explícitament les mesures i/o adaptacions extraordinàries derivades de la discapacitat, detallant-ne el contingut i l'abast.

Secció 2a. Renúncia i ajornament de la formació en empresa o organisme equiparat

Setanta-unè

Renúncia i ajornament de la formació en empresa o organisme equiparat

1. L'alumnat que, segons determini l'equip docent, compleix amb els requisits generals i els criteris per iniciar la FEMPO, no podrà, en general, renunciar ni ajornar l'estada que li hagi estat assignada.





2. Excepcionalment, l'alumnat podrà sol·licitar la renúncia o l'ajornament de la FEMPO en els casos següents:
 - a) Quan la formació al centre educatiu es realitza íntegrament abans de l'inici de la FEMPO i la nota dels mòduls dualitzats és inferior a 5, sempre que aquests mòduls representin més del 60 % de les hores de FEMPO per l'estada prevista.
 - b) Quan s'hagi presentat una sol·licitud d'exempció que impliqui, com a mínim, el 60 % de les hores de FEMPO per l'estada prevista.
 - c) Quan l'alumnat disposi, en el moment d'inici de la FEMPO, d'un contracte laboral que permeti sol·licitar l'exempció d'almenys el 60 % de les hores de FEMPO per l'estada prevista.
 - d) Quan l'estada assignada estigui prevista en un període extraordinari o en un horari diferent del lectiu habitual del grau.
 - e) Per obligacions familiars o personals justificades que impedeixin una dedicació normal al desenvolupament de la FEMPO.
 - f) Per qualsevol altra circumstància degudament acreditada que impedeixi la realització de la FEMPO i que, a criteri de l'equip docent, sigui considerada de suficient rellevància, com ara el compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o professional, o la concessió de beques per cursar estudis a l'estranger, entre d'altres.
3. L'equip docent, a petició de l'alumnat, haurà de valorar la situació i proposar a la direcció del centre l'autorització corresponent per a l'ajornament o la renúncia, si escau.

Setanta-dosè

Efectes de l'ajornament i de la renúncia de la fase de formació en empresa o organisme equiparat

1. L'autorització de l'ajornament i de la renúncia implica que l'alumne no realitzi la FEMPO durant el període establert i que aquesta estada no consumeix cap de les ocasions previstes per a la seva realització.
2. En cas de renúncia, aquesta haurà de constar en els documents d'avaluació amb l'indicatiu «Renúncia», i el mòdul quedarà pendent de qualificació. Si la renúncia afecta la FEMPO de primer curs en els graus D, aquesta es realitzarà necessàriament de forma conjunta amb l'estada de FEMPO del curs següent. Es conservarà la nota de la formació al centre.
3. Si la FEMPO ajornada es pot fer dins la convocatòria prevista, es qualificarà dins d'aquesta. Si no es completa abans de la primera convocatòria del curs, el mòdul constarà com a «No qualificat» a la qualificació de FEMPO. Si tampoc es fa abans de la segona convocatòria del curs, es considerarà una renúncia, i així s'haurà de registrar. Es conservarà la nota de la formació al centre.





El centre educatiu ha d'incorporar a l'expedient acadèmic de l'alumnat l'acord d'ajornament o de renúncia, on s'ha de fer constar les causes que els han motivat.

4. L'alumnat que ajorni o renunciï a l'estada de FEMPO no podrà obtenir la titulació fins que no hagi completat les hores mínimes de FEMPO establertes.
5. Quan la direcció del centre educatiu no autoritzi la renúncia o l'ajornament, l'alumne haurà de realitzar la FEMPO en el període establert inicialment. En cas contrari, la FEMPO serà qualificada com a «No apte», i computarà com una de les ocasions màximes a què té dret l'alumne. El mòdul queda suspès, però si la nota de formació en el centre és igual o superior a 5, aquesta es conserva per a convocatòries posteriors. En aquest cas, es considera consumida una de les convocatòries disponibles per a la qualificació del mòdul.

Secció 3a. Situacions que no permeten l'inici o el desenvolupament normal de la formació en empresa o organisme equiparat

Setanta-tresè

Tipologia de les situacions i procediment de resolució

1. Es consideren situacions no imputables a l'alumne aquelles que impedeixen començar o continuar amb normalitat la FEMPO, sempre que no depenguin de la seva voluntat ni en sigui responsable. És a dir, són circumstàncies alienes a l'alumne:
 - a) La manca de llocs formatius en empreses o organismes equiparats per acollir l'alumnat per a la realització de l'estada formativa.

El tutor dual del centre educatiu ha de comunicar a la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa, tan aviat com en tingui constància i, com a màxim, un mes abans de la data prevista d'inici de l'estada formativa, la manca de disponibilitat d'un lloc formatiu per a l'alumne.

Aquesta notificació s'haurà de realitzar a través del Gestib (*Centre - Sol·licitud genèrica d'FP - FEMPO*), utilitzant el model facilitat per la Direcció General per fer-ho.

La Direcció General, un cop rebuda i analitzada la informació, i sempre que sigui possible, tractarà de facilitar al centre educatiu un lloc formatiu adequat per a la realització de la FEMPO per part de l'alumnat afectat.
 - b) Malalties o deures inexcusables de caràcter públic o personal sobrevinguts.

L'alumnat haurà de comunicar al tutor dual del centre educatiu, tan aviat com sigui possible, la situació sobrevinguda que impedeix el compliment dels terminis establerts per a la realització de la FEMPO.





Aquesta comunicació haurà d'anar acompanyada de la documentació que justifiqui fefaentment les circumstàncies al·legades, amb la finalitat de poder valorar i, si escau, modificar els terminis de realització de la FEMPO dins del període de vigència corresponent. Les hores de formació no cursades s'hauran de recuperar.

- c) Absències justificades que poden produir-se abans o durant la FEMPO. L'alumnat haurà d'informar, tan aviat com sigui possible, tant al tutor dual del centre educatiu com al tutor dual de l'empresa o organisme equiparat, i aportar la documentació que acrediti fefaentment les circumstàncies que han provocat les absències. Un cop analitzada la documentació, ambdós tutors hauran de fer-ne el seguiment i registrar degudament les absències de l'alumnat durant el període de realització de la FEMPO. Les hores de formació no cursades s'hauran de recuperar.
- d) Altres situacions, degudament justificades que es produeixin, ja sigui per motius atribuïbles al centre educatiu o a l'empresa o organisme equiparat, que provoquen la suspensió de la FEMPO.

El centre educatiu haurà de cercar una altra empresa o organisme equiparat perquè l'alumnat finalitzi la seva fase de FEMPO.

La direcció del centre educatiu podrà acordar interrompre la realització de la FEMPO, d'ofici o a petició de l'alumne, quan concorri una o més causes no imputables a l'alumne que no existien abans de l'inici de l'estada de FEMPO, i que provoquin una absència prolongada a les activitats programades, fent impossible la realització completa de la FEMPO dins dels terminis establerts.

També poden existir situacions que impedeixen l'inici o el desenvolupament normal de la FEMPO per causes imputables a l'alumnat, derivades de l'incompliment de les seves obligacions.

Setanta-quatrè Interrupció de la fase de formació en empresa o organisme equiparat per causes no imputables a l'alumne

1. Les causes d'interrupció podran ser, entre d'altres:
 - a) Malaltia o accident de l'alumne o de familiars de primer i segon grau.
 - b) Atenció a familiars de primer i segon grau.
 - c) Maternitat o paternitat.
 - d) Incorporació justificada i obligatòria a un lloc de treball per part de l'alumne.
 - e) Altres circumstàncies personals de caràcter extraordinari degudament justificades.
2. L'alumnat haurà d'informar el tutor dual del centre educatiu tan aviat com sigui possible sobre aquesta situació i aportar la documentació que justifiqui fefaentment les circumstàncies al·legades.





3. El centre educatiu haurà d'incorporar a l'expedient de l'alumne l'acord d'interrupció, així com un informe elaborat pel tutor dual del centre educatiu, on s'especifiquin les causes de la interrupció, les hores de formació ja realitzades en cas que l'alumne hagi iniciat la FEMPO, la data d'inici i la prevista de finalització de l'absència, i una valoració de la formació realitzada fins aquell moment amb vista a la posterior reincorporació per a la finalització de la FEMPO.

Setanta-cinquè

Efectes de la interrupció de la formació en empresa o organisme equiparat per causes no imputables a l'alumnat

1. L'acord d'interrupció implica per a l'alumnat que l'estada no es computa a efectes del nombre màxim d'ocasions a les quals té dret per a la realització de la FEMPO. Aquest acord s'ha de reflectir als documents d'avaluació mitjançant l'expressió «Interrupció».
1. Si la interrupció deixa pendent un nombre d'hores inferior al 10 % de la durada total prevista per a l'estada, l'equip docent, conjuntament amb el tutor dual de l'empresa o organisme equiparat, pot valorar, tenint en compte les hores realitzades i les circumstàncies que han originat la interrupció, si és possible valorar l'alumnat pels resultats d'aprenentatge assolits, malgrat no haver completat totes les hores previstes al Pla de formació d'empresa. En cas afirmatiu, no serà necessari que l'alumnat realitzi les hores pendents i serà avaluat. En aquest cas, no s'ha d'elaborar l'acord d'interrupció, però s'ha de deixar constància d'aquest fet a l'informe de valoració del Pla de formació d'empresa.
2. En el cas que en el moment d'acordar la interrupció l'alumnat no hagi completat almenys el 25 % de les hores assignades a l'estada de FEMPO, aquestes hores no seran avaluades ni computades. L'alumnat haurà de realitzar la totalitat d'hores previstes per a aquesta estada en una ocasió posterior. Preferentment, aquestes hores s'hauran d'acumular i realitzar conjuntament amb les corresponents a una estada posterior, si s'escau.
3. Si en el moment d'interrompre la FEMPO l'alumne ja ha completat almenys el 25 % de les hores previstes de l'estada, caldrà adaptar el Pla de formació individual i, posteriorment, el Pla de formació d'empresa. Els tutors duals implicats hauran d'avaluar els aprenentatges assolits i fer una valoració global. Les hores pendents s'hauran de recuperar en una estada posterior, preferentment acumulades amb una altra. Els mòduls relacionats no es podran qualificar fins que s'hagin completat totes les hores previstes per a cada mòdul.
4. L'alumnat amb una interrupció que impedeixi completar el total d'hores de FEMPO durant el període ordinari podrà realitzar-les en un període extraordinari, un cop hagin desaparegut les causes que motivaren la interrupció i sempre que el sistema d'organització del centre educatiu ho





permeti. Per això, caldrà sol·licitar l'autorització corresponent per realitzar la FEMPO en període extraordinari a través del Gestib (*Centre - Sol·licitud genèrica d'FP - FEMPO*).

Setanta-sisè

Interrupció de la formació en empresa o organisme equiparat per altres motius no imputables a l'alumnat

1. La FEMPO es pot interrompre per altres motius no esmentats en els apartats anteriors, derivats del centre educatiu o de l'empresa o organisme equiparat on l'alumnat realitza la FEMPO.
2. A més del mutu acord entre les parts, les causes d'interrupció per part del centre educatiu o de l'empresa o organisme equiparat poden ser:
 - a) El cessament d'activitats del centre educatiu, de l'empresa o de l'organisme equiparat col·laborador.
 - b) Situacions de força major que impossibilitin el desenvolupament del Pla de formació d'empresa, per causes no imputables a l'alumnat.
 - c) L'incompliment de les clàusules establertes en l'Acord o Conveni de col·laboració, la inadequació pedagògica de la FEMPO o la vulneració de les normes que, en relació amb la realització de les activitats programades, siguin vigents en cada cas.
 - d) L'incompliment molt greu del Pla de formació d'empresa per part de l'empresa o organisme equiparat.

Setanta-setè

Efectes de la interrupció de la formació en empresa o organisme equiparat per altres motius no imputables a l'alumnat

1. La interrupció de la FEMPO, per alguna de les causes esmentades a l'apartat anterior, pot produir o no la rescissió de l'Acord o Conveni de col·laboració entre el centre educatiu i l'empresa o organisme equiparat.
2. El centre educatiu ha de disposar les mesures oportunes per assignar un altre lloc formatiu a l'alumnat que es trobi afectat per aquesta situació, com més aviat millor, perquè pugui finalitzar la FEMPO abans de l'avaluació corresponent.
3. Els efectes d'aquesta interrupció seran el mateixos que els previstos a l'apartat setanta-dosè d'aquestes instruccions.

Setanta-vuitè

Procediment en cas d'incompliment de les obligacions i d'altres causes imputables a l'alumnat

1. La direcció del centre educatiu pot acordar, d'ofici o a instància de l'empresa o organisme equiparat, la no continuïtat de la fase de FEMPO de





l'alumnat si incompleix de forma voluntària les obligacions que es deriven de la seva realització.

2. Les causes d'incompliment de les obligacions relacionades amb la FEMPO per part de l'alumnat poden ser:
 - a) Faltes repetides d'assistència i/o puntualitat no justificades, durant tres dies, seguits o alterns.
 - b) Actitud incorrecta o falta d'aprofitament.
 - c) Abandonament de la FEMPO, per una causa diferent de les establertes en l'apartat setanta-quatrè punt 1 d'aquestes instruccions.
 - d) Altres causes imputables a l'alumnat i que no permeten el normal desenvolupament de la FEMPO.
3. La direcció del centre educatiu ha de mantenir una reunió amb la persona interessada amb l'objectiu de conèixer i analitzar els motius que podrien justificar l'incompliment de les obligacions vinculades a la realització de la FEMPO. En aquells casos en què es constati la veracitat dels fets exposats, s'haurà d'acordar la no continuïtat de l'estada.
4. El centre educatiu haurà d'incorporar a l'expedient acadèmic de l'alumnat tant l'acord relatiu a l'incompliment de les obligacions vinculades a la realització de la FEMPO com un informe elaborat pel tutor dual del centre, on s'hi facin constar les causes que han motivat que no fos possible continuar amb l'estada.

Setanta-novè

Efectes de l'incompliment de les obligacions i d'altres causes imputables a l'alumnat

1. En aquest supòsit, la FEMPO dels mòduls afectats s'ha de qualificar com a «No apte», i aquesta qualificació computa a efectes del nombre màxim d'ocasions a les quals té dret l'alumnat. Els mòduls implicats s'han d'avaluar amb una qualificació inferior a 5, d'acord amb els criteris d'avaluació establerts a les programacions didàctiques, i l'alumnat haurà consumit una convocatòria de les quals té dret.
2. L'alumnat haurà de tornar a realitzar l'estada de la FEMPO en què hagi estat avaluat com a «No apte». Preferentment, aquesta estada s'acumularà i es realitzarà conjuntament amb una estada posterior, si escau.
3. En aquests casos, si l'alumnat ha superat la fase de formació en el centre educatiu dels mòduls implicats, se li mantindrà la nota obtinguda per a convocatòries posteriors, i no l'haurà de tornar a realitzar.





Secció 4a. Programació i gestió documental de la formació en empresa o organisme equiparat

Vuitantè

Pla de formació general del grau

1. El Pla de formació general de grau és un document de concreció curricular que aportarà una visió global general de les característiques dels graus C, D, o si escau, E, en relació amb la fase de FEMPO.
2. Cada ensenyament autoritzat estarà subjecte, almenys, a un Pla de formació general de grau, que serà susceptible d'adaptació i s'elaborarà incloent-hi i diferenciant tots els cursos i, si escau, els torns que integrin les ofertes dels graus C, D o E.
3. El Pla de formació general del grau es desenvolupa per l'equip docent implicat, tenint en compte la xarxa d'empreses o organismes equiparats de l'entorn productiu del centre educatiu que ofereixin places de formació, així com els resultats d'aprenentatge que s'hi poden impartir o veure en ells.
4. El Pla de formació general del grau inclou tots els models de distribució de la fase de FEMPO que convisquin dins d'una mateixa oferta.
5. Els centres educatius han de facilitar a la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa, abans que finalitzi la primera avaluació del primer curs, el pla de formació general del grau per a cadascun dels ensenyaments que tinguin autoritzats.
6. Els centres educatius han d'elaborar el Pla de formació general del grau, d'acord amb el model facilitat per la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa a través de la pàgina web d'FP.CAIB.
7. El Pla de formació general ha d'estar signat pel totes els membres de l'equip docent del grau i pel tutor dual del centre educatiu.

Vuitanta-unè

Pla de formació individual

1. Els equips docents han d'elaborar el Pla de formació individual, tenint en compte els currículums, les programacions didàctiques de cada mòdul formatiu, i el Pla de formació general del grau, tot adaptant-lo a les circumstàncies de cada alumne.
2. Els centres educatius han d'elaborar el Pla de formació individual per a cada alumne, d'acord amb el model facilitat per la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa a través de la pàgina web d'FP.CAIB.
3. S'ha d'elaborar un únic Pla de formació individual per tota la durada de l'oferta formativa, que inclogui tots els mòduls formatius de l'oferta, per a cada alumne.





4. El Pla de formació individual estarà sotmès a les modificacions necessàries al llarg del desenvolupament del període de FEMPO, que seran autoritzades per la direcció del centre educatiu.
5. El Pla de formació individual ha d'estar signat pel tutor dual del centre educatiu i per l'alumne.

Vuitanta-dosè

Pla de formació d'empresa

1. El Pla de formació d'empresa és l'adaptació del Pla de formació individual de cada alumne per cada estada i empresa on l'alumne realitzarà la fase de FEMPO.
2. El Pla de formació d'empresa és el conjunt d'activitats, vinculades als resultats d'aprenentatge de cada mòdul que es duren a terme a la fase de FEMPO, que ha de realitzar l'alumnat durant les hores establertes per l'estada en una empresa o organisme equiparat en concret durant un curs escolar. La realització d'aquestes activitats és necessària per assolir la seva competència professional i per l'ocupabilitat i, a més, per proporcionar les situacions d'avaluació necessàries per a l'acreditació de les competències esmentades.
3. El Pla de formació d'empresa serà elaborat de forma coordinada entre el tutor dual del centre educatiu i el tutor dual de l'empresa o organisme equiparat, d'acord amb el previst al Pla de formació individual de l'alumne.
4. Els centres educatius han d'elaborar el Pla de formació d'empresa per cada estada de cada alumne, d'acord amb el model facilitat per la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa a través de la pàgina web d'FP.CAIB.
5. El Pla de formació d'empresa ha d'estar signat pel tutor dual del centre educatiu, pel tutor dual de l'empresa o organisme equiparat i per l'alumne, manifestant així la seva conformitat. En cas que l'alumnat sigui menor d'edat, l'ha de signar el seu tutor legal.
6. Qualsevol canvi substancial de l'estada de l'alumnat implica modificar el Pla de formació d'empresa.

Vuitanta-tresè

Adaptacions del Pla de formació individual i del Pla de formació d'empresa

1. Per als casos d'alumnat amb necessitats específiques especials (NEE), el Pla de formació individual i conseqüentment el Pla de formació d'empresa individualitzat pot ser objecte de les adaptacions que calguin, sempre que possibilitin l'assoliment de competències professionals i per l'ocupabilitat per a les quals prepara el títol. Si amb les adaptacions necessàries no aconsegueixen assolir-les, la FEMPO que realitzi no permet superar els





resultats d'aprenentatge previstos a la fase de FEMPO. Aquesta estada haurà de ser avaluada com a «No apte».

2. L'equip docent, a l'hora d'elaborar el Pla de formació individual per a l'alumnat NEE, haurà de tenir en compte els informes descrits a l'apartat setantè d'aquestes instruccions.
3. El tutor dual del centre educatiu i el tutor dual de l'empresa o organisme equiparat, a l'hora de consensuar el Pla de formació d'empresa individualitzat per a l'alumnat NEE, hauran de tenir en compte els informes descrits a l'apartat setantè d'aquestes instruccions.

Vuitanta-quatrè

Acord de col·laboració entre el centre educatiu i l'empresa o organisme equiparat

1. El centre educatiu haurà d'establir un acord de col·laboració amb l'empresa o organisme equiparat on l'alumnat realitzi la seva estada formativa.
2. L'acord s'ha de formalitzar d'acord amb el model facilitat per la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa, disponible a través del Gestib, amb independència que el centre educatiu i l'empresa o organisme equiparat puguin incloure clàusules addicionals.
3. Un cop s'hagin d'iniciar les estades formatives a les empreses o organismes equiparats, es generaran els documents següents vinculats a aquests acords:
 - a) El Pla de formació d'empresa amb el detall de les activitats lligades al procés formatiu i els resultats d'aprenentatges que es realitzaran a les instal·lacions i dependències de l'empresa o organisme equiparat, així com, si escau, altres activitats formatives que, per la seva especificitat i interès per a la formació de l'alumnat, puguin plantejar-se en termes de complements formatius.
 - b) El document que identifica les persones en formació, amb el període i la jornada en què es realitzarà la fase de FEMPO, així com els cicles formatius, certificats professionals o cursos d'especialització en el marc dels quals es realitza la FEMPO. Aquesta informació es recollirà en un document anomenat «Relació d'alumnat».
4. El director del centre educatiu i un representant legal de l'empresa o organisme equiparat han de signar l'Acord de col·laboració, preferentment amb signatura digital. Si la signatura és manual, s'hauran de signar dues còpies, una per al centre educatiu i l'altra per a l'empresa o organisme equiparat. Les dues signatures han de ser manuals o digitals, no es poden combinar els dos sistemes.
5. Sempre que hi hagi un acord vigent, no és necessari formalitzar un nou acord cada vegada que s'acull alumnat per realitzar la FEMPO. En cas que hi hagi canvis en alguna de les dades identificatives de l'empresa o





organisme equiparat (canvi de domicili, telèfon, etc.) s'ha d'actualitzar l'acord, mantenint el mateix número que ja tenia assignat l'empresa o entitat.

6. Per actualitzar les dades de les empreses existents dins el catàleg d'empreses del Gestib, s'ha d'escriure un correu electrònic a fempo@fp.caib.es indicant, al cos del missatge, el centre educatiu, el nombre de l'acord, l'empresa o organisme i els canvis que s'han de realitzar, transcrivint els correctes en el mateix missatge, sense arxius adjunts ni captures de pantalla.
7. En cas que una empresa canviï el NIF i, per tant, es transformi en una altra empresa, s'ha de donar d'alta de nou en el catàleg d'empreses i s'ha d'assignar un nou número al nou acord de col·laboració. També s'ha de caducar l'antic, posant-li data de finalització dins el Gestib.
8. Cada vegada que el centre educatiu formalitzi una relació amb una nova empresa genera un nou acord de col·laboració, que tindrà una assignació correlativa del número d'acord a partir del darrer existent.

Vuitanta-cinquè

Convenis de col·laboració entre la Conselleria d'Educació i Universitats i empreses o organismes equiparats

1. La Conselleria d'Educació i Universitats pot promoure la realització de convenis de col·laboració amb empreses o organismes equiparats perquè l'alumnat dels centres educatius públics puguin realitzar la fase de FEMPO a les seves instal·lacions.
2. La Conselleria d'Educació i Universitats informará de la signatura d'aquests convenis a través de la web FP.CAIB.
3. Els centres educatius han de vincular a aquests convenis els documents descrits al punt 3 de l'apartat anterior, un cop s'hagin d'iniciar les estades formatives a les empreses o organismes equiparats.

Vuitanta-sisè

Causes de rescissió de l'acord o conveni de col·laboració

1. Acord mutu de les parts signats.
2. Renúncia d'una de les parts, que ha de ser comunicada a les altres parts signants amb una antelació mínima de quinze dies, sempre que les circumstàncies ho permetin.
3. Alguna de les causes previstes a l'apartat setanta-sisè, punt 2, d'aquestes instruccions.





Vuitanta-setè

Efectes de la rescissió de l'acord o conveni de col·laboració

1. La rescissió de l'acord o conveni provoca la rescissió automàtica de tots els documents que n'estan vinculats.
2. La rescissió de la documentació vinculada a l'acord o conveni no permet la finalització de la fase FEMPO de l'alumnat que estigui realitzant l'estada en el moment de la rescissió.
3. La rescissió de l'acord o conveni, en règim general, tindrà els mateixos efectes que els previstos a l'apartat setanta-novè d'aquestes instruccions .
4. Si escau, l'alumne s'ha d'incorporar a una altra empresa o organisme equiparat per poder finalitzar la seva fase de FEMPO, en els termes establerts en aquestes instruccions.

Vuitanta-vuitè

Adscripció de l'alumnat a l'acord o conveni de col·laboració. Document «Relació d'alumnat».

1. Cada vegada que s'hagi d'iniciar una fase de FEMPO s'ha d'adjuntar a l'acord o al conveni de col·laboració el document que detalla la relació de l'alumnat que acudirà a l'empresa o organisme equiparat, així com els períodes de realització de la FEMPO. També s'indicarà la data prevista d'inici i la de fi, que tindrà en compte el temps suficient per a poder realitzar totes les hores programades.
2. El document amb la relació d'alumnat s'ha de formalitzar mitjançant el model facilitat per la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa, que es genera a través del Gestib. Quan es crea el document amb la relació d'alumnat que realitzarà l'estada formativa, el Gestib l'enumera de manera correlativa i l'associa a l'acord indicat prèviament.
3. El director del centre educatiu i un representant legal de l'empresa o organisme equiparat han de signar la «Relació d'alumnat», preferentment amb signatura digital. Si la signatura és manual, s'hauran de signar dues còpies, una per al centre educatiu i l'altra per a l'empresa o organisme equiparat. Les dues signatures han de ser manuals o digitals, no es poden combinar els dos sistemes.
4. S'ha de formalitzar un nou document amb la «Relació d'alumnat» cada vegada que hi hagi una nova estada formativa d'alumnes en una empresa o organisme equiparat, de la qual ja existeix un acord o un conveni de col·laboració. Qualsevol canvi en les condicions de les estades de l'alumnat implica editar la «Relació d'alumnat» inicial i fer-ne una nova versió.





Vuitanta-novè

Termini de formalització de l'acord de col·laboració, la «Relació d'alumnat» i Pla de formació d'empresa

1. L'acord de col·laboració, el Pla de formació d'empresa i la «Relació d'alumnat» han d'estar formalitzats i a disposició de les empreses o organismes equiparats i de l'alumnat abans de l'inici de l'estada de FEMPO.
2. L'alumnat es troba fora de cobertura legal i de l'assegurança mentre la documentació no estigui formalitzada.

Norantè

Seguiment de la gestió documental i del desenvolupament de la formació en empresa o organisme equiparat

El Departament d'Inspecció Educativa vetlla pel compliment per part dels centres educatius dels requisits formals de documentació i del desenvolupament de la FEMPO, d'acord amb el que estableixen aquestes instruccions. També ha d'informar la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa de les possibles deficiències o incompliments que hagin pogut detectar i dels aspectes que considerin rellevants per al bon desenvolupament de la fase de FEMPO.

Secció 5a. Cobertura d'eventualitats

Noranta-unè

Assegurança d'accidents i responsabilitat civil

1. El Govern de les Illes Balears, mitjançant la Conselleria d'Educació i Universitats, subscriu assegurances d'accidents i de responsabilitat civil, complementàries a l'assegurança escolar, per cobrir les possibles eventualitats que es puguin produir durant el desenvolupament de les estades a les empreses o organismes equiparats. Aquesta cobertura es limita a les estades organitzades d'alumnat de centres educatius públics i d'alumnat d'estudis en règim de concert amb la Conselleria d'Educació i Universitats, dins el curs actual.
2. Els centres educatius privats i les entitats que imparteixin ensenyaments no inclosos en règim de concert han de subscriure pel seu compte una pòlissa d'assegurances per a la cobertura de les possibles eventualitats que es puguin produir durant el temps que es facin les estades formatives en empreses o organismes equiparats.
3. Així mateix, en aplicació de la disposició addicional cinquanta-dosena (DA 52a) del text refós de la Llei general de la Seguretat Social, aprovat pel Reial decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, titulada «Inclusió en el sistema de la Seguretat Social dels alumnes que realitzin pràctiques formatives o pràctiques acadèmiques externes incloses en programes de formació», que va entrar en vigor l'1 de gener de 2024, l'alumnat que realitzi la FEMPO





està cobert per la Seguretat Social, en cas d'accident o malaltia, sempre que s'hagi pogut tramitar correctament la seva alta en el sistema.

Capítol VI. Seguiment i avaluació de la formació en empresa o organisme equiparat

Noranta-dosè

Instruments de seguiment i avaluació de la formació en empresa o organisme equiparat

Els instruments de seguiment i avaluació de l'estada a l'empresa o organisme equiparat són:

- a) Pla de formació d'empresa.
- b) Informe de valoració del Pla de formació d'empresa.
- c) Tutories realitzades en el centre educatiu amb l'alumnat que realitza la FEMPO.
- d) Comunicacions i informes de l'empresa o organisme equiparat.
- e) Memòria final emesa per l'alumne.
- f) Aquells instruments que el tutor dual del centre educatiu consideri necessaris per realitzar una avaluació sistemàtica i objectiva, com pot ser la informació addicional obtinguda a les entrevistes periòdiques mantingudes amb el tutor dual d'empresa o organisme equiparat.
- g) Altres instruments de seguiment i avaluació que determini la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa, si escau.

Noranta-tresè

Col·laboració dels tutors duals d'empresa o organisme equiparat en el procés de seguiment i avaluació de la FEMPO

La col·laboració dels tutors duals d'empresa o organisme equiparat és indispensable per al seguiment i l'avaluació de l'alumnat que ha realitzat l'estada formativa. Aquesta col·laboració s'ha de dur a terme de les formes següents:

- a) Recollida periòdica de la valoració sobre la realització de les activitats previstes al Pla de formació d'empresa.
- b) Reunions periòdiques amb el tutor dual del centre educatiu per valorar el desenvolupament del Pla de formació d'empresa.
- c) Finalitzades les estades formatives a l'empresa o organisme equiparat, realització de l'informe de valoració del Pla de formació d'empresa.

Noranta-quatrè

Seguiment de la formació en empresa o organisme equiparat

1. El seguiment de la FEMPO és el procés orientat a comprovar l'assoliment dels resultats d'aprenentatge que es treballin tant al centre educatiu com





durant la FEMPO, de manera coordinada entre el tutor dual de centre, o cotutor, i el tutor dual d'empresa o organisme equiparat, en col·laboració directa amb cada professor responsable d'un mòdul dualitzat.

2. La supervisió de l'alumnat durant la FEMPO correspon al personal propi d'empresa o organisme equiparat, designat a aquest efecte en qualitat de tutor dual d'empresa o organisme equiparat, sempre en coordinació amb el tutor dual del centre educatiu en què està matriculat l'alumne.
3. El tutor dual d'empresa o organisme equiparat informarà i valorarà l'adquisició dels resultats d'aprenentatge previstos durant l'estada de l'alumnat i traslladarà la informació al tutor dual del centre educatiu, a efectes d'avaluació i qualificació mòdul.

Noranta-cinquè

Informe de valoració del Pla de formació d'empresa o organisme equiparat

1. L'informe de valoració del Pla de formació d'empresa ha de ser individualitzat per a cada alumne, per a cada empresa o organisme equiparat en què l'alumne hagi realitzat una estada formativa i per a cada estada. L'informe haurà de respectar el model facilitat per la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa, a través de la pàgina web FP.CAIB.
2. Una vegada finalitza l'estada, el tutor dual d'empresa o organisme equiparat valora en termes de «Superat» o «No superat» cada resultat d'aprenentatge i realitzarà una valoració qualitativa de l'estada formativa de la persona, així com també de les seves competències professionals i per a l'ocupabilitat.
3. Aquest informe i el Pla de formació d'empresa, emplenats i signats, s'han d'adjuntar a l'expedient de l'alumne.

Noranta-sisè

Aspectes comuns de l'avaluació

1. L'alumnat té dret a una avaluació objectiva. Per tal de garantir aquest dret, se li ha de facilitar l'accés a tots els criteris d'avaluació integrats en la programació didàctica i en la programació de l'aula.
2. Aquesta avaluació ha de tenir un caràcter continu i integrador segons els mòduls i els resultats d'aprenentatge, mitjançant mètodes que garanteixin l'objectivitat i la seva validesa.

Noranta-setè

Avaluació de la formació en empresa o organisme equiparat

1. La superació de la FEMPO és obligatòria per a l'obtenció dels títols de graus C o D. En el cas dels graus E, aquesta obligatorietat es regirà pel seu currículum específic.





2. L'avaluació final d'un mòdul correspon al docent de cada mòdul, que valorarà els resultats d'aprenentatge adquirits durant l'estada a l'empresa o organisme equiparat, i l'informe de valoració del tutor dual d'empresa o organisme equiparat.
3. L'avaluació respectarà les adaptacions metodològiques i de recursos aplicades a l'alumnat amb necessitats de suport educatiu o formatiu, valorant l'adquisició dels resultats d'aprenentatge.
4. El tutor dual de l'empresa o organisme equiparat podrà participar i aportar la seva valoració a la sessió d'avaluació de l'alumnat al centre educatiu, a criteri del centre.
5. En base a l'informe de valoració del tutor, les conclusions de les entrevistes amb tutors i alumne, així com qualsevol altra informació complementària i segons els criteris establerts a la programació didàctica del mòdul, el docent del mòdul qualificarà la fase de FEMPO del mòdul com a «Apte» o «No apte».
6. L'alumnat qualificat com a «No apte» en la fase de FEMPO d'un mòdul haurà de repetir aquesta formació en empresa o organisme equiparat, ja sigui a la mateixa entitat o a una altra, sempre que no hagi esgotat el nombre d'ocasions permeses.
7. La qualificació de la FEMPO, un cop avaluada, s'haurà de registrar al Gestib.
8. L'equip docent, format pel conjunt del professorat i coordinat pel tutor dual del centre, actuarà de manera col·legiada durant tot el procés d'avaluació i en la presa de decisions derivades.

Noranta-vuitè

Qualificació i superació del mòdul

1. Quan un mòdul estigui dualitzat, la qualificació corresponent a la fase de formació de centre i la de la fase de FEMPO s'haurà de preveure a la programació docent de cada mòdul, la qual també establirà la ponderació que tindrà la qualificació de la fase de FEMPO en la nota final del mòdul.
En el cas que un mòdul no inclogui la fase de FEMPO, la qualificació obtinguda al centre serà la nota definitiva del mòdul.
2. La qualificació dels mòduls ha de ser d'un valor numèric entre 1 i 10, sense decimals.
3. Per superar un mòdul és necessari obtenir una qualificació igual o superior a 5 en la fase de formació en el centre educatiu i la qualificació d'«Apte» en la fase de FEMPO, del mòdul dualitzat.
4. El docent responsable de cada mòdul, tenint en compte l'informe de valoració del Pla de formació d'empresa i els criteris establerts a la programació docent, ajustarà la qualificació final del mòdul i la registrarà dins el Gestib.





5. Si un alumne obté una qualificació d'«Apte» a la fase de FEMPO d'un mòdul, però la qualificació del centre és inferior a 5, el mòdul tindrà una qualificació final inferior a 5. En aquest cas, l'alumne haurà superat la fase de FEMPO i no haurà de tornar a realitzar-la dins l'àmbit de les Illes Balears, però tindrà pendent la fase de formació en el centre educatiu, i haurà consumit una convocatòria del mòdul.
6. Si un alumne obté una qualificació de «No apte» en la fase de FEMPO, però la qualificació del centre és igual o superior a 5, el mòdul tindrà una qualificació final inferior a 5. En aquest cas, l'alumne haurà superat la fase de formació en el centre educatiu i no haurà de repetir-la dins l'àmbit de les Illes Balears, però tindrà pendent la fase de FEMPO, per la qual cosa haurà consumit una de les ocasions a les què té dret, així com una convocatòria del mòdul.
7. Si un alumne obté una qualificació de «No apte» en la fase de FEMPO i una qualificació inferior a 5 en la fase de formació en el centre educatiu del mateix mòdul, haurà de tornar a cursar ambdues fases. En aquest cas, haurà consumit una ocasió de FEMPO i una de les convocatòria del mòdul, a les quals té dret.

Noranta-norantè

Memòries finals de la formació en empresa o organisme equiparat

1. Memòria final de FEMPO: el tutor dual de centre de cada grau ha de fer una valoració al final del curs escolar, que ha de reflectir el desenvolupament de la FEMPO, així com també, les incidències produïdes i les propostes de millora. Això permet analitzar el treball realitzat al llarg del curs, les noves línies d'acció i les correccions necessàries al Pla de formació general del grau per a la següent promoció. Aquesta Memòria final de FEMPO s'ha d'ajustar al model facilitat per la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa, a través del Gestib.
2. Memòria resum de FEMPO: els caps d'estudis o els coordinadors de formació en empresa han d'elaborar una memòria resum final de la FEMPO del centre que inclogui els aspectes més destacables de les memòries finals de la FEMPO elaborades pels tutors duals dels centres educatius, amb les propostes de millora. Aquesta memòria, que s'ha de trametre a la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa, s'ha d'ajustar al model facilitat per la Direcció General a través de la pàgina web FP.CAIB.
3. Valoració de la inserció laboral: el tutor dual del centre educatiu de cada grau ha de fer una valoració de la inserció laboral de l'alumnat del curs anterior, seguint les indicacions de la Direcció General.





Capítol VII. Compensacions econòmiques

Centè

Compensació econòmica al professorat

1. La Conselleria d'Educació i Universitats ha de compensar el professorat per les despeses econòmiques que s'originen a conseqüència de la realització de les tasques que es determinen en aquestes instruccions, relacionades amb la FEMPO d'acord amb la normativa vigent.
2. Aquesta compensació econòmica només és procedent per als professors dels centres educatius de titularitat pública que imparteixen els ensenyaments objecte d'aquestes instruccions .
3. D'acord amb el que estableix el Decret 16/2016, de 8 d'abril, pel qual s'aprova el text consolidat del decret que regula les indemnitzacions per raó de servei del personal al servei de l'Administració autonòmica de les Illes Balears, el personal docent ha de presentar, preferiblement cada mes, la declaració d'indemnitzacions per raó de servei (dietes) corresponent al mes anterior, mitjançant el model oficial facilitat per la Unitat de Gestió Econòmica de la Conselleria d'Educació i Universitats, a través de la seva pàgina web.





Govern de les Illes Balears

DOCUMENT ELECTRÒNIC

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

c5660a88419dcbfea2b06430899db602f4c64e12d8928d353bd4291cecb19060

ADREÇA DE VALIDACIÓ DEL DOCUMENT

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=c5660a88419dcbfea2b06430899db602f4c64e12d8928d353bd4291cecb19060>

INFORMACIÓ DELS SIGNANTS

Signant

MARIA ISABEL SALAS SANCHEZ

Directora General de Formació Professional i Ordenació Educativa

Conselleria d'Educació i Universitats

COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS

Data signatura: 26-07-2025 12:37:37 GMT+0200

"Data signatura" és la data que tenia l'ordinador del signant en el moment de la signatura

Firma amb segell de temps: 26-07-2025 12:37:44 GMT+0200

METADADES ENI DEL DOCUMENT

Identificador: ES_A04026924_2025_3vsd6ed1qumnoh30il60fj89g8110o

Nom del document: Resolució_i Instrucció_FEMPO_25-26_V.2-signat__2025-1753526267536_.pdf

Versió NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Tipus de document: Resolució

Estat elaboració: Original

Òrgan: A04026924

Data captura: 26-07-2025 12:37:42 GMT+0200

Origen: Administració

Tipus de signatura: Pades

Pàgines: 72



Aquesta és una còpia autèntica imprimible d'un document electrònic. Podeu comprovar la seva validesa al següent enllaç:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=c5660a88419dcbfea2b06430899db602f4c64e12d8928d353bd4291cecb19060>

CSV: c5660a88419dcbfea2b06430899db602f4c64e12d8928d353bd4291cecb19060