

# GUIA DE GESTIÓ IQPIB

**Component 20. Pla estratègic d'impuls de la  
Formació Professional**

**Inversió 1. *Reskilling* i *upskilling* de la població activa  
lligat a qualificacions professionals**

**PROJECTE**

**"Formació modular en *Reskilling* i *Upskilling*  
per a ocupats i desocupats"**

**Versió 3: 28 de novembre de 2024**



**Aquesta Guia ve regulada per la Instrucció 08/2022 conjunta del conseller de Model Econòmic, Turisme i Treball, i president del SOIB, i del conseller d'Educació i Formació Professional, per la qual s'aprova el protocol per gestionar la formació vinculada al Component 20, Inversió 1, Projecte «Formació modular en *Reskilling i Upskilling* per a ocupats i desocupats», en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.**

## 1. Objecte

L'objectiu d'aquesta Guia és tenir un manual pràctic per gestionar la formació vinculada al Component 20, Inversió 1, Projecte «Formació modular en *Reskilling i Upskilling* per a ocupats i desocupats», amb una durada d'entre 30 i 60 hores, per als exercicis 2022, 2023, 2024 i 2025.

## 2. Mòduls formatius

La formació serà no formal de qualificació i requalificació de la població activa, Recuperació, Transformació i Resiliència i amb una durada d'entre 30 i 60 hores.

Tots els mòduls formatius que es programin hauran d'estar referenciats en els seus continguts a una Unitat o Unitats de Competència de les Qualificacions Professionals incloses en el Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals en la qual s'han d'inscriure les realitzacions professionals per a les quals s'ofereix la formació.

Un mínim del 40% dels mòduls formatius aniran destinades específicament a àmbits professionals en què la sostenibilitat mediambiental formi part de l'eix fonamental del desenvolupament professional, entre els quals la formació vinculada a les següents famílies: agrària, energia, aigua, maritimopesquera, indústries alimentàries, indústries extractives, hoteleria, turisme, transport i manteniment de vehicles, comerç i màrqueting, química, sanitat i de forma transversal en els perfils professionals de la resta de famílies.

Atendrà també la formació d'aquells sectors que, com a conseqüència de la previsible evolució de les condicions econòmiques i socials, generaran en el futur possibles llocs de treball.

Aquests fons s'orienten preferentment, i sense exclusivitat, als següents onze sectors estratègics contemplats en el Pla de Modernització de la Formació Professional:

1. Nova tecnologia avançada de la informació.
2. Màquines-eines automatitzades i robòtiques.
3. Equips aeronàutics.
4. Equips de transport ferroviari modern.
5. Vehicles basats en energia i equips nous.
6. Maquinària agrícola.
7. Nous materials.
8. Biofarmàcia i productes mèdics avançats.
9. Cadena de consum: fabricants i distribuïdors.
10. Hostaleria i turisme.
11. Serveis d'atenció a persones.

**No es podran dur a terme** accions formatives en les activitats no elegibles recollides a la guia DNSH, que són:

1. Refineries de cru, centrals tèrmiques de carbó i projectes que impliquin l'extracció de petroli o gas natural.
2. Combustibles fòssils.
3. Activitats de règim de comerç de drets d'emissió de la UE (RCDE) amb emissions de gasos d'efecte hivernacle no significativament inferiors als paràmetres de referència i la compensació dels seus costos directes.
4. Abocadors de residus i incineradores.
5. Plantes de tractament mecànic-biològic.
6. Activitats en les que l'eliminació a llarg termini de residus pugui causar danys al medi ambient.

Els mòduls formatius seran proposats per l'IQPIB, tenint en compte les necessitats detectades i/o demandades, en l'àmbit de les famílies i sectors indicats en aquest apartat. Quan l'IQPIB proposi una acció formativa haurà d'aportar un Informe de necessitats, el Programa formatiu de l'acció formativa i la Justificació de continguts.

Un mateix mòdul formatiu es podrà impartir tants de cops com consideri necessari l'IQPIB per atendre les necessitats detectades.

### 3. Impartició dels mòduls formatius

<b>MÒDULS FORMATIUS</b>	
Impartició	Fins al 30 de juny de 2025
Modalitats	Presencial, semi presencial, a distància
Nombre de participants	Entre 10 i 25 persones (presencial) Entre 10 i 30 persones (a distància)
Nombre d'hores de l'acció formativa	30-60 hores

#### **Centres on s'impartirà la formació en modalitat presencial**

Els centres on s'impartiran les hores dels mòduls formatius en format presencial podran ser:

- Centres propis i altres centres de la Conselleria d'Educació i Universitats.
- Centres propis i altres centres de la Conselleria d'Empresa, Ocupació i Energia.
- Centres que hagi autoritzat l'IQPIB com a centres col·laboradors.

#### **Plataforma de formació a distància**

L'IQPIB habilitarà un domini i una plataforma de formació a distància per dur a terme l'execució dels mòduls formatius i la posarà a disposició del personal formador.

### 4. Preparació del contingut dels mòduls formatius

L'IQPIB es farà càrrec de la gestió, coordinació i supervisió de l'elaboració del material d'aprenentatge dels mòduls formatius que es programin.

El material elaborat serà titularitat de l'IQPIB i del SOIB que, en qualsevol moment, podran exercir els drets d'autor. Aquest material podrà ser actualitzat, modificat i adaptat segons les necessitats detectades.

El material es podrà utilitzar en qualsevol de les formes d'impartició previstes. (presencial, semi presencial, a distància i/o qualsevol combinació de les altres).

Els criteris establerts que s'hauran de seguir per preparar el material dels mòduls formatius estan definits a l'annex I.

## 5. Personal

L'IQPIB serà l'encarregat d'aportar el personal necessari per desenvolupar els mòduls formatius.

### 5.1. Personal elaborador del material

El personal elaborador del material d'aprenentatge dels mòduls formatius serà designat per l'IQPIB d'entre les persones habilitades com a assessors i/o avaluadors, o experts en la matèria de la formació que es realitzarà.

### 5.2. Personal formador

Els tècnics de l'IQPIB seran els encarregats d'enviar un correu electrònic a les persones habilitades per assessorar i/o avaluar per la qualificació o unitat de competència relacionada amb la formació.

Una vegada es tinguí el llistat de les persones interessades, els tècnics de l'IQPIB seran els responsables de desenvolupar el procés selectiu d'acord amb els criteris de baremació (**ANNEX II**) estipulats, per seleccionar el perfil del formador, que compleixi els requisits indicats.

En cas que no hagi cap candidat que compleixi els requisits, l'IQPIB haurà de seleccionar el formador amb el perfil que més s'hi approximi a l'indicat mitjançant una comissió mixta de selecció formada per tècnics de l'IQPIB.

Els tècnics de l'IQPIB proposaran al director de l'IQPIB al formador seleccionat per tal de que faci arribar la proposta al SOIB.

En aquest sentit, al final d'aquesta Guia adjuntam els annexos següents, relacionats amb aspectes vinculats al personal formador:

**ANNEX III:** Instruccions formadors.

**ANNEX IV:** Instruccions elaboradors de material.

**ANNEX V:** Retribucions del personal formador / elaboradors de material.

**ANNEX VI:** Instruccions per al personal de l'IQPIB.

## 6. Mòduls econòmics per persona formada

El mòdul econòmic de formació és de 245 € per 30 hores formatives i de 549 € per 60 hores de formació. A qualsevol formació de durada d'entre 30 i 60 hores se li aplicarà el mòdul econòmic resultat proporcional, que es detalla a l'**ANNEX VII**.

Si es programen formacions de mòduls superiors a 60 hores, no tindran finançament addicional, per la qual cosa el límit màxim serà sempre de 549 €.

La formació modular es considera de caràcter independent i no podran programar-se accions formatives que incloguin més d'un mòdul econòmic.

## 7. Inscripció, requisits i selecció de l'alumnat

Les persones interessades podran fer la preinscripció a la formació quan aquesta opció estigui activa a través del cercador de cursos del SOIB o a l'app del SOIB.

A mesura que les persones candidates es vagin inscrivint apareixeran les seves dades a la pestanya «Preinscripció Cercador» del mòdul de l'acció formativa que correspongui (per exemple IQP.001/22) de la plataforma ACCFOR / ESOIB.

L'IQPIB serà el responsable de verificar que una persona no faci dues accions formatives simultàniament, en el marc d'aquest projecte, si existeixen sol·licituds d'altres persones que vulguin participar en la formació i en compleixin els requisits.

Posteriorment, l'IQPIB enviarà a totes les persones preinscrites a través d'un correu electrònic la informació necessària per dur a terme el procés d'inscripció i els terminis establerts. Així mateix, els farà arribar el document «06. Full d'inscripció - Document Fons MRR» que hauran de retornar totalment emplenat i signat.

Si en aquest punt l'IQPIB detecta que hi ha més persones inscrites que les que inicialment es varen oferir al document «02. Sol·licitud autorització formació», haurà d'aportar el document «02. Modificació sol·licitud autorització formació», per tal de modificar el nombre de places ofert inicialment.

En el cas de les formacions a distància, l'IQPIB haurà de multiplicar l'acció formativa i el grup, i adjuntar els llistats corresponents de cada un a la plataforma ACCFOR i també a la plataforma educativa a distància, sempre segons la ràtio establerta d'un formador per a cada 30 persones participants, com a norma general.

En el cas del mòdul de formació: **Operacions amb tecnologia digital**, no haurà preinscripció. Les persones interessades es podran inscriure directament a l'enllaç de la formació ([formacioib.com](http://formacioib.com)). Els únics requisits serà el de resident en les Illes Balears i majors de 16 anys.

***Aquest curs es duplicarà tantes vegades com sigui necessari.***

## **8. Assistència de l'alumnat**

L'alumnat participant té l'obligació d'assistir als mòduls formatius als quals participen i de seguir-los amb aprofitament.

El formador ha de dur un control d'assistència diari en el cas de les hores presencials (física o per aula virtual), és a dir, el control del full de signatures d'alumnat i de personal en cas de formació presencial, i el control del registre digital d'accessos en el la plataforma Moodle o Wordpress en cas de formació semipresencial o a distància.

Cal realitzar un mínim del 80% de les activitats programades durant el curs per tal d'obtenir el certificat d'assistència. Si s'assoleix de manera satisfactòria el 80% de les activitats programades, el mòdul formatiu serà superat amb avaluació positiva i, per tant, l'alumne obtindrà el corresponent certificat d'aprofitament expedid per l'IQPIB.

El procés d'avaluació de l'alumnat s'ha de fer en el termini d'execució del mòdul formatiu per part del formador.

A instàncies de la persona interessada, l'IQPIB ha d'expedir un certificat d'assistència a l'alumnat que ha assistit a un mínim del 80% de les hores i que no sigui apte (Certificat d'assistència).

En els cursos a distància es durà a terme el seguiment de l'alumnat telefònicament, per correu electrònic o per registre propi de la plataforma, per tal de comprovar que han entrat al Moodle o Wordpress, i realitzat durant la primera setmana + 5 dies de termini el qüestionari inicial. Passat el termini establert de 12 dies com a màxim, sinó han entrat a la plataforma a distància se'ls donarà de baixa.

## 9. Pòlissa d'assegurança

La Conselleria d'Educació i Universitats ha de tenir contractada per a cada acció formativa presencial o semipresencial una pòlissa d'assegurances de responsabilitat civil i d'accidents personals per protegir els participants i formadors en cas de qualsevol risc derivat de l'execució de l'acció formativa **per les hores d'impartició presencial**.

L'assegurança ha de cobrir el període de formació teoricopràctic, així com els desplaçaments dels participants al lloc d'impartició de les classes presencials.

## 10. Expedició de certificats

Una vegada finalitzat el curs, es publicarà a la plataforma MOODLE o Wordpress el llistat d'alumnes APTES i NO APTES. Després de la publicació del llistat, els alumnes disposen de 2 dies hàbils per presentar reclamació, en cas de no estar d'acord amb el resultat obtingut. Una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà una segona llista definitiva.

Els alumnes APTES rebran un Certificat d'aprofitament per correu electrònic i per carpeta ciutadana.

Els alumnes que no han estat APTES però han realitzat més del 80% de l'assistència o han lliurat més del 80% de les activitats, podran rebre si ho sol·liciten un Certificat d'assistència per correu electrònic i per carpeta ciutadana.



## 11. Difusió, comunicació i visibilitat

Tots els materials, imatges i la documentació que es facin servir han d'evitar qualsevol imatge discriminatòria i estereotips sexistes, i han de fomentar valors d'igualtat, pluralitat de rols i corresponsabilitat entre dones i homes. Així mateix, s'hi ha de fer constar expressament que les actuacions s'han finançat amb càrrec als fons rebuts del Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports i, juntament amb el seu logotip, s'hi ha d'afegir el de l'IQPIB, SOIB, Govern de les Illes Balears i els emblemes PRTR i Finançat per la Unió Europea NextGenerationEU.

En formacions presencials s'hauran de col·locar cartells informatius en un lloc ben visible i d'accés al públic.

L'IQPIB i el SOIB es comprometen a fer difusió d'aquestes accions formatives a través de les seves pàgines web, xarxes socials, i qualsevol altre mitjà de comunicació que considerin oportú, per tal de donar el màxim de visibilitat possible a aquestes accions formatives.

## 12. Relació de documentació adjunta a aquesta Guia.

**ANNEX I:** Criteris generals per a l'elaboració del material formatiu.

**ANNEX II:** Criteris de baremació per designar el personal formador.

**ANNEX III:** Instruccions per al personal formador.

**ANNEX IV:** Instruccions per al personal elaborador de material d'aprenentatge dels mòduls formatius.

**ANNEX V:** Retribucions del personal formador/elaborador de material.

**ANNEX VI:** Instruccions per al personal de l'IQPIB.

**ANNEX VII:** Mòduls econòmics per persona formada.

**ANNEX VIII:** Despesa econòmica per a la part presencial.

**ANNEX IX:** Documents comuns a tots els cursos.

**ANNEX X:** Document informatiu sobre les obligacions i els drets de l'alumnat.

## **ANNEX I: Criteris generals per a l'elaboració del material formatiu.**

El material que cal elaborar ha de fer referència, com a mínim, a la totalitat de les capacitats que s'estableixen en els programes formatius.

El format ha de mantenir una estructura i funcionalitat homogènia.

S'ha d'ajustar a tots els elements de la programació (objectius i resultats d'aprenentatge) i els continguts han d'incloure, únicament i exclusiva, material d'elaboració pròpia i genuïna.

Només s'admet la citació, sempre que es tracti d'obres ja divulgades quan es faci a títol de comentari o judici crític, esmentant sempre la font i l'auditoria de l'obra.

No es poden incloure continguts desenvolupats mitjançant la visualització de vídeos Youtube o similars. Tampoc no es poden utilitzar com a continguts enllaços conduents a web externes, documents PDF externs, o altre material que no sigui d'elaboració pròpia.

Únicament es podran utilitzar els esmentats continguts com a materials complementaris i/o bibliografia/webgrafia al final de cada tema/unitat/mòdul o al final del temari, aquells que a criteri de la persona experta poden ser d'interès per a ampliació de coneixements per part de l'alumnat, i assegurant en tot moment la permanència d'aquests continguts externs.

El material serà revisat per l'IQPIB i haurà de ser modificat i adaptat a les correccions que es puguin requerir.

## **ANNEX II: Criteris per designar el personal formador/a i/o elaborador/a del material.**

### **Requisits:**

1. Persones habilitades com a assessors i/o avaluadors de la qualificació professional o unitat de competència associada a la formació a impartir que han manifestat la seva voluntat de participar, a partir del correu electrònic que inicialment ha enviat l'IQPIB per tal d'oferir l'acció formativa.
2. Tenir destresa digital per tal de dur a terme l'acció formativa mitjançant la plataforma a distància (pujar o enllaçar continguts teòrics, plantejament d'activitats, saber realitzar qüestionaris d'avaluació, mantenir un feed-back continu amb l'alumnat, posar qualificacions a les activitats plantejades...)
3. Els formadors docents de centres educatius no podran superar les 75 hores de formació anual en el computo d'aquesta o d'altres formacions.

#### **a. Criteris d'assignació:**

1. Persones que han elaborat el material del curs (aquesta preferència només la tindran una vegada).
2. Sempre que la formació tingui una part presencial tindrà preferència el professorat de la família i qualificació professional del centre col·laborador.
3. Valoració de les tasques com assessor i avaluadors del procediment d'acreditació de competències (els de major valoració tindran prioritat sobre els de menor). En cas de la mateixa valoració s'ordenaran per la següent puntuació:
  - a. Experiència professional com a docent o com a expert en la formació a impartir. (1 punt per cada any treballat en la unitat de competència de la que forma part la formació).
  - b. Formació relacionada en la formació a impartir (1 punt per cada 100 hores).
  - c. Tenir experiència com a formador a distància (0,2 punts per cada 10 hores de formació impartida).

**b. Criteris d'assignació a la formació Operacions amb tecnologia digital per aquest ordre:**

1. Professorat de l'**IBSTEAM**.
2. Persones habilitades com assessors i avaluadors en **situació de disponible** en el procediment d'acreditació de les competències adquirides per experiència laboral o altres vies no formals i informals de les Illes Balears de les unitats de competència de les qualificació **d'Informàtica i comunicació**. S'ordenaran seguint el criteri 3 d'assignació lletra a).
3. Persones habilitades com assessors i avaluadors en **situació de disponible** en el procediment d'acreditació de les competències adquirides per experiència laboral o altres vies no formals i informals de les Illes Balears de les unitats de competència de les qualificació **d'Administració i gestió**. S'ordenaran seguint el criteri 3 d'assignació lletra a).

En cas de no disposar de formador en algunes de les dues opcions descrites anteriorment es recorre a les Persones inscrites al REFOIB per la qualificació professional associada al curs i s'aplicarà el criteri 3 d'assignació lletra a)

### **ANNEX III: Instruccions per al personal formador.**

El formador, que també durà a terme les tasques de tutor, ha de:

- Fer, de forma presencial, física o virtual, la presentació de l'acció formativa, la impartició de la formació presencial i virtual, i l'avaluació continua i final.
- Guiar i orientar l'alumnat en les activitats, l'ús dels materials i la utilització de les eines de l'aula virtual per tal que adquireixi les capacitats adients.
- Fomentar la participació de l'alumnat, fer propostes d'activitats de reflexió i debat individuals i en equip, organitzar activitats individuals i en equip, i fer ús de les eines de comunicació establertes.
- Fer el seguiment i la valoració de les activitats fetes per part dels alumnes, resoldre dubtes i solucionar problemes mitjançant les eines de la plataforma.
- Fer l'avaluació de l'alumnat, d'acord amb els criteris establerts, organitzar i desenvolupar les proves d'avaluació.
- Participar en totes les activitats necessàries per a la correcta impartició de l'acció formativa.

## **ANNEX IV: Instruccions per al personal elaborador de material d'aprenentatge dels mòduls formatius.**

### **Imputació hores de treball del personal elaborador del material d'aprenentatge dels mòduls formatius:**

Es considera que per cada hora de formació de l'acció formativa és necessària una hora per preparar els corresponents continguts. El preu per hora serà el mateix que el del formador de l'acció formativa.

L'IQPIB serà l'encarregat de supervisar-ne la feina, i justificar les despeses al SOIB.

### **Destí del material elaborat:**

El material elaborat quedarà a disposició de l'IQPIB i del SOIB per tal que es pugui utilitzar en futures ofertes d'accions formatives.

El material d'aprenentatge serà preparat en funció dels criteris estipulats a l'ANNEX 1 d'aquesta Guia.

Un cop preparada l'aula virtual amb el contingut que s'ha d'impartir, podrà ser utilitzat per qualsevol persona formadora i/o centre que determini l'IQPIB o el SOIB.

## **ANNEX V: Retribucions del personal formador i del personal elaborador del material d'aprenentatge dels mòduls formatius.**

La retribució per al personal formador i per al personal elaborador del material d'aprenentatge dels mòduls formatius serà de **60 euros / hora**.

Tant per impartir el curs com per elaborar el material d'aprenentatge, el nombre màxim d'hores imputables a una acció formativa serà la durada de l'acció formativa especificada en el seu Programa formatiu, amb una durada d'entre 30 i 60 hores.

El personal formador o la persona que ha preparat el material presentarà a l'IQPIB la minuta corresponent, la qual, un cop revisada, serà abonada per part de la Conselleria d'Educació i Universitats.

## ANNEX VI: Instruccions per al personal de l'IQPIB.

L'IQPIB aportarà, d'entre el seu personal propi, la resta de professionals que sigui necessari per executar els mòduls formatius.

### Les seves funcions seran:

- Seleccionar i proposar al director de l'IQPIB el personal formador i elaborador del material dels curss.
- Coordinar i supervisar el personal formador.
- Fer el seguiment i la supervisió del personal encarregat d'elaborar el material d'aprenentatge dels mòduls formatius, fer la correcció del material elaborat i assegurar el compliment del requisits i la temporalització establertes.
- Administrar l'aula virtual, per la qual cosa es duran a terme les tasques següents:
  - Obertura i tancament del curs en el marc de l'aula virtual.
  - Altes dels alumnes a l'aula virtual.
  - Suport tècnic a l'aula virtual.
  - Qualsevol altra incidència vinculada al correcte desenvolupament de l'acció formativa.
- Comprovar que l'acció formativa es desenvolupa de manera correcta en l'aula virtual i que, en el cas d'hores presencials físiques, es fa un ús adequat de les instal·lacions, de la dotació dels tallers o de les aules de les quals es disposa.
- Gestionar les inscripcions dels participants.
- Atendre les consultes dels grups d'alumnes.
- Justificació econòmica al SOIB que és el responsable del procediment.



## ANNEX VII: Mòduls econòmics per persona formada.

Hores acció formatives	Mòdul econòmic de la persona formada	Hores acció formatives	Mòdul econòmic de la persona formada	Hores acció formatives	Mòdul econòmic de la persona formada
30	245,00 €	31	255,13 €	32	265,27 €
33	275,40 €	34	285,53 €	35	595,67 €
36	305,80 €	37	315,93 €	38	326,07 €
39	336,20 €	40	346,33 €	41	356,47 €
42	366,60 €	43	376,73 €	44	386,87 €
45	397,00 €	46	407,13 €	47	417,27 €
48	427,40 €	49	437,53 €	50	447,67 €
51	457,80 €	52	467,93 €	53	478,07 €
54	488,20 €	55	498,33 €	56	508,47 €
57	518,60 €	58	528,73 €	59	538,87 €
60 o més hores	549,00 €				

## **ANNEX VIII: Despesa econòmica per a la part presencial.**

En el cas de les formacions en part presencials, els centres col·laboradors rebran la quantitat de **100 euros/hora** com a lloguer de les instal·lacions emprades i com a compensació de les despeses de funcionament.

## **ANNEX IX: Documents comuns a tots els cursos**

### **Introducció.**

#### **Objectius generals.**

- Programa formatiu.
- Document informatiu sobre les obligacions i els drets de l'alumnat.

#### **Dates del curs.**

##### **(Exemple orientatiu)**

El curs comença el dia 25 de setembre i finalitza el dia 5 de novembre.

La realització de les activitats s'ha de dur a terme dins el període d'impartició del curs, per la qual cosa caldrà respectar les dates de venciment.

#### **Programació.**

- **Programació i instruccions del professor.**

Informació sobre la programació del curs i l'avaluació.

##### **(Exemple orientatiu)**

El curs està organitzat en 9 unitats didàctiques. Cadascuna de les quals disposa de continguts i activitats.

El curs es realitzarà durant dos mesos (del 13 d'abril de 2023 fins al 25 de maig de 2023). Les unitats s'aniran tancant segons la següent programació:

- Qüestionari inicial: data màxima de lliurament 20 d'abril.
- Unitats 1, 2 i 3: inici del curs fins al 30 d'abril.
- Unitats 4 i 5: des del 24 d'abril fins el 25 de maig
- Unitats 6, 7, 8 i 9: des del 24 d'abril fins el 25 de maig

## Continguts.

El material principal amb els continguts didàctics es pot trobar en l'apartat "Documentació del curs". En aquest apartat hi ha un manual en PDF que es pot descarregar per anar-hi treballant. A més, en cadascuna de les unitats didàctiques s'inclourà el material complementari.

En l'apartat de bibliografia del manual es pot trobar informació de consulta per ampliar els coneixements respecte del tema d'estudi. La lectura d'aquest material és opcional.

## Avaluació

L'avaluació serà teoricopràctica i és farà de manera sistemàtica i contínua, durant el desenvolupament de cada unitat.

En cada unitat es realitzaran diferents activitats: qüestionaris d'autoavaluació i/o activitats pràctiques.

Els qüestionaris d'autoavaluació serveixen per reforçar els coneixements i conèixer el progrés en l'aprenentatge.

Per superar els qüestionaris d'autoavaluació l'alumne haurà d'obtenir una puntuació superior a 5 punts i disposarà de varis intents per realitzar cada qüestionari. Sempre es tindrà en compte la major de les puntuacions obtingudes.

Per superar les activitats pràctiques l'alumne haurà d'obtenir una puntuació superior a 5 punts. Les activitats s'aniran corregint durant el curs. Si la nota és inferior a 5 la persona formadora proposarà a l'alumne una segona oportunitat. Cal revisar que l'activitat està aprovada en l'apartat de qualificacions.

Els requisits necessaris per obtenir el certificat d'aprofitament del curs són:

1. Realitzar almenys el 80% de les activitats avaluables (és obligatori accedir a tots els continguts).
2. La mitjana de les activitats avaluables ha de ser un 5 o més.

Es poden consultar les qualificacions en l'apartat de qualificacions en el menú de l'esquerra.

Finalment, si hi ha algun dubte es pot utilitzar el fòrum de dubtes-consultes que la persona tutora té disponible. Tot l'alumnat pot veure la consulta i la resposta de la persona formadora. Si és un tema de caràcter personal es pot utilitzar el missatge a la persona formadora.

## Taulell d'avisos i notícies.

### Fòrum de dubtes i preguntes.

Aquest fòrum general servirà per es volen compartir dubtes generals de la formació. Aquests dubtes poden ser contestats en aquest mateix assumpte o crear un nou debat sobre un altre tema que es vulgui encetar.

També es poden realitzar les consultes personals a través de "missatges" al personal formador.

### Qüestionari inicial.

- És obligatori emplenar aquest qüestionari durant la primera setmana del curs. És important completar-lo per no ser baixa del curs. **S'ha d'avaluar obligatòriament.**

### Qüestionari de satisfacció.

- Cal descarregar de l'ACCFOR el Qüestionari de satisfacció final i emplenar la capçalera superior.

### Llista de resultats.

- Una vegada finalitzat el curs, es publicaran les llistes de resultats, provisionals i definitius, d'APTES i NO APTES.

## **ANNEX X: Document informatiu sobre les obligacions i els drets de l'alumnat.**

Document informatiu sobre les obligacions i els drets de l'alumnat dels cursos organitzats per l'IQPIB i el SOIB, vinculats al Component 20, Inversió 1, Projecte «Formació modular en *Reskilling* i *Upskilling* per a ocupats i desocupats», en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, finançat per la Unió Europea (Next Generation EU).

**L'Institut de les Qualificacions Professionals de les Illes Balears (IQPIB)** és un organisme públic que té entre les seves finalitats encarregar-se de la gestió i la coordinació del procediment de reconeixement de les competències professionals adquirides per l'experiència laboral o vies no formals de formació i millorar així la qualificació professional de les persones treballadores ocupades i desocupades a través de l'aprenentatge permanent. L'IQPIB es proposa una constant millora de les accions formatives, mitjançant la col·laboració amb les persones i entitats implicades en la formació i molt especialment amb l'alumnat protagonista de tot procés formatiu.

El **Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB)** és un organisme públic que té entre les seves finalitats millorar la qualificació professional de les persones treballadores ocupades i desocupades a través de l'aprenentatge permanent. El SOIB es proposa una constant millora de les accions formatives, per la qual cosa col·labora activament amb les persones i entitats implicades en la formació i molt especialment amb l'alumnat, protagonista primordial de tot procés formatiu.

Amb la voluntat de fer explícits els termes de col·laboració i acord entre l'IQPIB i el SOIB, com a entitats organitzadores, i les persones participants d'aquestes accions formatives, us facilitam aquest document informatiu.

## Obligacions dels alumnes.

- Cal lliurar, en el termini estipulat per l'IQPIB, la sol·licitud de participació en el curs, en la qual s'autoritza l'IQPIB i el SOIB a obtenir la informació referent a les seves dades personals.
- Cal informar l'IQPIB si l'alumne causa baixa del curs i per quin motiu.

## En aquelles hores presencials, en cas de formacions en modalitat presencial o modalitat semipresencial:

- Cal assistir a un mínim del 80% de la durada de les sessions presencials del curs.
- Cal assistir amb puntualitat a les classes durant tot el curs, segons el calendari i horari formatiu establert. El fet d'incomplir aquesta obligació suposa ser baixa i, per tant, no obtenir el certificat d'assistència i d'aprofitament del curs.
- Cal mantenir una actitud de respecte envers el personal formador i la resta de companys. El fet d'incomplir aquest requisit pot suposar ser baixa del curs.
- Cal fer bon ús de les instal·lacions, equips, eines i materials posats a la seva disposició durant el curs.
- Cal seguir la normativa en seguretat i prevenció de riscos laborals segons el contingut de l'especialitat formativa. L'IQPIB pot establir els controls que estimi oportuns.
- Cal fer totes les proves teòriques i pràctiques necessàries per poder avaluar-ne l'aprofitament.
- Cal respectar la propietat intel·lectual dels materials didàctics.

## En aquelles hores a distància, en cas de formacions en modalitat a distància o en modalitat semipresencial:

- Cal realitzar un mínim del 80% de les activitats programades durant el curs per tal d'obtenir el certificat d'assistència. Si s'assoleix de manera satisfactòria el 80% de les activitats programades, el mòdul formatiu serà superat amb avaluació positiva i, per tant, l'alumne obtindrà el corresponent certificat d'aprofitament.
- Cal disposar dels mitjans tècnics i informàtics necessaris per realitzar aquestes activitats formatives, perquè l'IQPIB habilitarà un domini i una plataforma de formació a distància (*Moodle o/i Wordpress*) a la qual serà indispensable accedir per poder dur a terme la realització del curs.

- Cal mantenir una actitud de respecte envers els personal formador i la resta de companys. El fet d'incomplir aquesta obligació pot suposar ser baixa del curs.
- Cal fer totes les tasques teòriques i pràctiques en els terminis establerts i esmenar els possibles errors detectats per poder avaluar-ne l'aprofitament. El fet d'incomplir aquesta obligació suposa no obtenir el certificat d'aprofitament del curs.
- Cal respectar la propietat intel·lectual dels materials didàctics.
- Cal connectar-se al curs i fer-ne el qüestionari inicial durant la primera setmana. En cas de no haver-se connectat i, per tant, no haver lliurat el qüestionari inicial, l'alumne rebrà una notificació en la qual se li comunicarà que disposa de 5 dies per realitzar el qüestionari abans esmentat. En cas contrari, serà baixa d'ofici.

## Drets dels alumnes

- Conèixer el programa i les activitats del curs i qualsevol possible modificació que es faci durant el seu transcurs.
- Utilitzar les instal·lacions, equips, materials i eines, així com disposar dels materials didàctics.
- Conèixer els criteris que se segueixen per avaluar-ne l'aprofitament.
- Tenir una assegurança que cobreixi d'accidents i responsabilitat civil durant el curs, per les hores de formació en format presencial.
- Tenir garantia de la confidencialitat de les dades aportades d'acord amb la legislació vigent. L'IQPIB i el SOIB es comprometen a no utilitzar la informació obtinguda per a finalitats sobre les quals no hi hagi expressament una autorització prèvia de les persones interessades.
- Disposar de la informació del tractament que reben les dades sol·licitades i dels destinataris de la informació.
- Tenir accés a les seves dades de caràcter personal emmagatzemades amb les limitacions legalment establertes i a sol·licitar la rectificació o cancel·lació de les dades, si així ho estimés.
- Una vegada finalitzat el curs, es publicarà a la plataforma Moodle o Wordpress el llistat d'alumnes APTES i NO APTES. Després de la publicació del llistat, els alumnes disposen de 2 dies hàbils per presentar reclamació, en cas de no estar d'acord amb el resultat obtingut. Una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà una segona llista definitiva.
- Els alumnes APTES rebran un Certificat d'aprofitament per correu electrònic i per carpeta ciutadana.
- Els alumnes que no han estat APTES, però han realitzat més del 80% de l'assistència o han lliurat més del 80% de les activitats, podran rebre, si ho sol·liciten, un Certificat d'assistència per correu electrònic i per carpeta ciutadana.



## Estat de la demanda d'ocupació dels alumnes.

- La targeta de demanda, per a les persones inscrites al SOIB, que duguin a terme aquestes formacions finançades amb Fons *Next Generation EU*, no es posa en situació de suspensió. Segueixen inscrits al SOIB i poden continuar rebent ofertes de feina i d'altres citacions del SOIB, i es manté l'obligació de segellar aquesta targeta. En cas que l'assistència a la formació fos incompatible amb el segellat de la targeta, l'alumnat afectat s'hauria de posar en contacte amb el Servei de Gestió de Programes d'Ocupació 4 (mail: [gestiodeprogrames4@soib.caib.es](mailto:gestiodeprogrames4@soib.caib.es)).
- Mentre estigui inscrit o inscrita al SOIB, si té un nou contracte o es dona d'alta com a autònom, la seva inscripció com a demandant al SOIB es dona de baixa i deixa de tenir validesa la targeta de demanda, per la qual cosa si vol estar inscrit o inscrita com a demandant d'ocupació ha d'apuntar-se novament al SOIB. En aquest cas, ho pot fer mitjançant la pàgina web del SOIB (soib.es a «Tràmits en línia») o demanar cita prèvia (web del SOIB a «Demana cita a la teva oficina» o als telèfons: 971 22 57 91 o 012) per acudir a la seva oficina del SOIB.