

ANNEX 1

Instruccions

Primer

Objecte i àmbit d'aplicació

1. Aquestes instruccions tenen per objecte la regulació de l'organització i el funcionament dels programes formatius de formació professional del sistema educatiu que s'han d'impartir, durant el curs escolar 2020-2021, en la modalitat d'alternança amb l'activitat a l'empresa, anomenada *formació professional dual*.
2. Aquestes instruccions s'han d'aplicar als centres educatius sostinguts amb fons públics i als centres privats que imparteixin els ensenyaments de formació professional autoritzats per la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors, que figuren en l'annex 2 d'aquesta Resolució.

Segon

Finalitat

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

Tercer

Objectius

Els objectius de la modalitat de formació professional dual són:

- a) Establir entre els centres educatius que imparteixen formació professional i les empreses o entitats públiques o privades de l'àmbit de les Illes Balears un acord integrat i coordinat per simultaniejar els ensenyaments d'aquesta modalitat de formació professional i la feina mitjançant un contracte de treball per a la formació i l'aprenentatge dels alumnes dels cicles formatius de formació professional.
- b) Millorar la formació, la qualificació i el desenvolupament personal dels alumnes que inicien la formació laboral en un determinat sector professional, alternant la formació en un cicle formatiu i la feina en una empresa o entitat pública o privada.



- a) Establir una vinculació i adequació més gran entre la formació rebuda pels alumnes al centre educatiu i la feina que s'ha de desenvolupar a les empreses d'acord amb la qualificació professional obtinguda, atesa la corresponsabilitat entre els centres educatius i les empreses en tot el procés formatiu dels joves treballadors.
- b) Facilitar la incorporació dels joves amb una titulació d'un cicle formatiu de formació professional del sistema educatiu al mercat de treball, en condicions òptimes de resposta laboral i qualificada.
- c) Incentivar la contractació laboral a empreses o entitats públiques o privades de determinats sectors o activitats econòmiques amb necessitats de personal especialment qualificat.
- d) Oferir estímuls i motivació als alumnes que finalitzen els ensenyaments de formació professional i tenen la necessitat d'incorporar-se al mercat laboral amb la competència i la qualificació professional suficient i adequada.

Quart

Contingut de la formació professional dual

- 1. La formació professional dual és el conjunt d'accions i iniciatives formatives mixtes, de feina i formació, que tenen per objecte la qualificació professional dels treballadors en un règim d'alternança d'activitat laboral en una empresa amb una activitat formativa rebuda en el marc del sistema de formació professional pel treball o del sistema educatiu.
- 2. Aquesta oferta formativa, la qual implica un procés conjunt i coordinat de formació i treball, s'ha d'estendre al llarg de la durada del cicle formatiu i s'ha de formalitzar mitjançant la subscripció d'un contracte de treball per a la formació i l'aprenentatge, d'acord amb la legislació laboral vigent que sigui d'aplicació.
- 3. Amb la finalitat de facilitar l'alternança de la formació i l'aprenentatge amb l'activitat laboral a l'empresa, les activitats formatives derivades dels contractes per a la formació i l'aprenentatge objecte de regulació en aquestes instruccions han de combinar els ensenyaments presencials i a distància.
- 4. Si, durant el desenvolupament del programa formatiu de formació professional dual, l'empresa que participa en el programa esmentat considera que es pot modificar el tipus de contracte per a la formació i aprenentatge que hagi subscrit o hagi de subscriure amb algun alumne per qualsevol altre contracte amb més bones condicions, l'alumne pot continuar participant en aquest programa formatiu, sempre que ambdues parts hi estiguin d'acord. En aquest cas, s'ha de signar un compromís formatiu entre l'empresa, el centre educatiu i l'alumne que ha de respectar les condicions i les activitats formatives necessàries per a l'obtenció del títol de formació professional.

Cinquè

Entitat col·laboradora en la formació professional dual

1. Per facilitar el procés conjunt i coordinat de formació i feina, es fa necessari comptar amb l'assessorament, la col·laboració i la gestió administrativa de la Cambra Oficial de Comerç, Indústria, Serveis i Navegació de Mallorca (a partir d'ara Cambra de Comerç), ja que es considera que la seva participació és un valor afegit al desenvolupament de la formació professional dual.
2. La Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca ha subscrit un conveni de col·laboració amb la Cambra de Comerç perquè sigui aquesta l'entitat col·laboradora en els programes formatius de formació professional dual. La col·laboració es basa, en concret, en la cerca d'empreses que participin en aquests programes formatius, amb el compromís de complir amb la col·laboració; en la formalització i la subscripció dels acords de col·laboració entre els centres educatius i les empreses seleccionades, així com en altres actuacions que es considerin necessàries per dur a terme la formació professional dual. Aquesta col·laboració es concreta en el conveni de col·laboració.

Sisè

Requisits de les empreses i de les entitats públiques o privades

1. Les empreses interessades a participar en el desenvolupament de la formació professional dual que formalitzin els acords de col·laboració entre l'empresa i el centre educatiu han de complir, com a mínim, els requisits següents:
 - a) Manifestar la voluntat expressa de participar en la formació professional dual durant tot el temps previst en l'acord de col·laboració i, en tot cas, durant el període previst per cursar el cicle formatiu.
 - b) Comunicar la participació de l'empresa en la formació professional dual i informar-ne els representants legals dels treballadors de l'empresa que ha subscrit l'acord corresponent.
2. El conjunt d'empreses o entitats públiques o privades amb les quals s'estableixin acords de col·laboració han d'oferir un nombre suficient de llocs de treball per ocupar la totalitat del grup d'alumnes del cicle formatiu. Així mateix, ha de proporcionar als alumnes treballadors una feina efectiva relacionada amb l'activitat formativa que ha de dur a terme i ha de facilitar l'assistència a les activitats formatives esmentades.
3. L'acord per a l'activitat formativa ha de recollir en un contracte per a la formació i l'aprenentatge entre l'empresa i el centre educatiu, com a mínim, els aspectes següents:



- a) Identificació de la persona que representa el centre educatiu com a responsable d'aquesta formació, de la persona que representa l'empresa i del treballador que subscriu l'acord.
 - b) Identificació de les persones assignades o nomenades com a tutors de l'empresa i del centre educatiu, respectivament.
 - c) Expressió detallada del títol de formació professional objecte de l'acord de col·laboració.
 - d) Indicació del règim d'impartició de la formació: presencial o a distància.
 - e) Indicació de la modalitat de desenvolupament de la formació professional corresponent al contracte per a la formació i l'aprenentatge de les que preveu l'article 3 del Reial decret 1529/2012, de 8 de novembre, pel qual es desplega el contracte per a la formació i l'aprenentatge i s'estableixen les bases de la formació professional dual.
 - f) Compromís formatiu que correspongui a l'empresa, així com la flexibilitat en l'activitat en aquesta empresa perquè els alumnes participants puguin cursar les activitats de formació que es desenvolupin al centre educatiu.
 - g) Durada del programa adaptada a les característiques pròpies de la formació professional dual. S'ha de garantir que la durada total del programa i de l'activitat docent que correspongui als centres permeti a l'alumnat adquirir els resultats d'aprenentatge continguts en els diferents mòduls professionals.
 - h) Distribució del temps de formació i de feina al llarg de la durada del cicle formatiu i mecanismes de coordinació de l'alternança i de seguiment de cada alumne, tant per part del tutor del centre educatiu com del tutor de l'empresa.
 - i) Criteris per a la conciliació dels períodes de descans o vacances als quals té dret la persona treballadora a l'empresa i dels períodes no lectius al centre educatiu.
4. S'ha d'elaborar un annex amb els continguts procedimentals i actitudinals que han de desenvolupar els alumnes al centre de treball i el sistema d'avaluació del progrés dels alumnes. Aquest annex ha de ser consensuat entre el tutor de l'empresa i el tutor del centre educatiu. Les aportacions fetes pel tutor de l'empresa s'han de traslladar a aquest annex, el qual ha de tenir, posteriorment, el vistiplau d'ambdós tutors, que s'ha de reflectir amb les seves signatures.
5. L'empresa ha d'assignar o nomenar una persona entre el seu personal com a responsable i encarregada de la supervisió de la formació i progrés dels alumnes, que també ha de dur a terme les funcions de tutor a l'empresa. Aquesta persona designada com a tutor de l'empresa ha de tenir una qualificació o experiència professional adequada a l'activitat laboral i formativa que ha de desenvolupar l'alumne a l'empresa.



6. La persona designada per l'empresa per dur a terme la tutoria vinculada al contracte per a la formació i l'aprenentatge haurà de participar en activitats formatives, segons dicta la disposició addicional quarta de l'Ordre ESS/2518/2013, de 26 de desembre, per la qual es regulen els aspectes formatius per a la formació i l'aprenentatge, en desplegament del Reial decret 1529/2012, de 8 de novembre, pel qual es desplega el contracte per a la formació i l'aprenentatge i s'estableixen les bases de la formació professional dual.
7. Les empreses o entitats públiques o privades col·laboradores han de disposar d'una avaluació de riscos específics del lloc o llocs de treball que hagi d'ocupar cada alumne treballador, d'acord amb la normativa vigent en matèria de prevencions de riscos laborals. En el cas que la persona contractada sigui menor d'edat, l'avaluació dels riscos ha de tenir en compte aquesta circumstància.
8. La Cambra Oficial de Comerç, Indústria, Serveis i Navegació de Mallorca ha de confeccionar una borsa amb totes aquelles empreses que hagin sol·licitat participar en la formació professional dual i compleixin amb els requisits establerts en l'apartat 1 d'aquest punt.

Setè

Centres educatius autoritzats

Aquesta modalitat de formació professional dual es pot impartir als centres docents sostinguts amb fons públics i als centres privats que imparteixin els ensenyaments de formació professional autoritzats per la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca. Els centres autoritzats són els que consten en l'annex 2 d'aquesta Resolució.

Vuitè

Destinatari de la formació professional dual

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

- a) Tenir setze anys, o complir-los fins al 31 de desembre de l'any de l'inici del cicle de formació professional dual, i no superar els vint-i-tres anys d'edat en el moment d'accedir-hi o durant l'any natural de l'inici del cicle. Aquest límit màxim d'edat no és aplicable quan es tracti de persones amb discapacitat.



- b) No tenir una qualificació professional reconeguda pel sistema de formació professional per a l'ocupació o del sistema educatiu requerida per subscriure un contracte en pràctiques per al lloc de feina o ocupació objecte del contracte.
- c) Tenir la condició de treballador desocupat inscrit com a demandant en una oficina d'ocupació en el moment de formalitzar el contracte de treball per a la formació i l'aprenentatge.

Novè

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

1. L'activitat formativa, que consisteix a compatibilitzar i alternar la formació entre el centre educatiu i l'empresa, ha de ser la necessària per obtenir un títol de formació professional de grau mitjà o de grau superior de formació professional del sistema educatiu.
2. Aquesta modalitat de formació professional dual també pot estar configurada per impartir mòduls professionals dels títols de formació professional associats a unitats de competència del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals.
3. Excepcionalment, poden incloure formació complementària no referida al Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals per adaptar-se tant a les necessitats dels treballadors com a les de les empreses.
4. El Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) ha d'autoritzar l'activitat formativa del contracte per a la formació i l'aprenentatge prèviament al seu començament. A aquest efecte, l'empresa ha de presentar l'acord corresponent per a l'activitat formativa, una vegada elaborat i comprovat per part de la direcció del centre educatiu que el seu contingut s'ajusta al que es determina en l'article 21 del Reial decret 1529/2012, de 8 de novembre, pel qual es desplega el contracte per a la formació i l'aprenentatge i s'estableixen les bases de la formació professional dual. La Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors ha d'enviar aquesta informació al SOIB.

Desè

Durada i estructura curricular

1. La formació professional dual s'ha d'estructurar en dos cursos acadèmics.
2. La distribució horària setmanal ha de ser, amb caràcter general, de 15 hores setmanals al centre educatiu de forma presencial, completada amb continguts i activitats a distància, juntament amb 25 hores setmanals de

formació-treball a l'empresa. No es poden superar en el còmput setmanal les 40 hores entre formació i treball efectiu.

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

Onzè

Nombre d'alumnes per grup

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

Dotzè

Accés a la modalitat de formació professional dual

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

Tretzè

Persones que poden demanar una plaça en els cicles formatius en la modalitat de formació professional dual

1. Per a l'admissió a un cicle formatiu de formació professional dual, s'ha de formalitzar la sol·licitud corresponent, encara que la persona interessada estigui cursant altres ensenyaments al mateix centre.
2. Les persones interessades poden presentar la sol·licitud d'admissió a la formació professional dual sempre que tinguin la nacionalitat espanyola, hagin obtingut el certificat de registre de ciutadania comunitària o la targeta de familiar de ciutadà de la Unió Europea, o siguin titulars d'una autorització de residència o de residència i treball a Espanya en vigor, d'acord amb el que es determina en la normativa espanyola d'estrangeria i immigració.
3. Poden presentar la sol·licitud d'admissió a la formació professional dual totes les persones interessades a cursar aquesta modalitat d'ensenyament que, a més de l'establert en l'apartat anterior, tinguin fixat el domicili de residència a les Illes Balears amb una antiguitat mínima de dos anys i puguin sol·licitar-ne una plaça perquè es troben en les condicions establertes per accedir-hi.

Catorzè

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

1. Poden presentar la sol·licitud d'admissió per cursar cicles formatius de formació professional dual, amb caràcter preferent a la resta de sol·licitants per cursar aquesta formació, les persones que presentin una proposta d'idoneïtat d'empresa per dur a terme la formació professional dual que

tengui el vistiplau del centre educatiu com a empresa idònia per a la realització de la formació professional dual, a més de reunir els requisits d'accés establerts en aquestes instruccions.

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

Quinzè

Compromisos de participació de les empreses

Abans del 2 de setembre, amb la finalitat d'optimitzar l'organització de la formació, el centre educatiu autoritzat per impartir cicles formatius en la modalitat dual ha de trametre a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors, via correu electrònic i amb còpia a la Cambra de Comerç, els compromisos de participació de les empreses. El centre educatiu s'ha de coordinar amb la Cambra de Comerç per tal d'afavorir la participació de les empreses en el desenvolupament del curs escolar.

Setzè

Presentació de sol·licituds d'admissió

1. Les sol·licituds d'admissió a la formació professional dual s'han de presentar del 17 d'agost al 7 de setembre de 2020, ambdós inclosos.
2. Una vegada finalitzat aquest termini, les persones interessades a cursar la modalitat de formació professional dual poden sol·licitar l'admissió fora del termini ordinari als centres educatius, de l'1 al 30 d'octubre de 2020.

Dissetè

Sol·licitud d'admissió telemàtica als cicles formatius



1. El Decret llei 7/2020, de 8 de maig, pel qual s'adopten mesures urgents en l'àmbit de l'educació per fer front als efectes de l'emergència sanitària ocasionada per la COVID-19, el qual té per objecte, entre d'altres, regular el procediment d'adscripció i admissió íntegrament telemàtic per al curs 2020-2021, determina en l'article 3.2 que el procés d'admissió als cicles formatius de formació professional, tant en règim presencial com a distància o en la modalitat dual, també s'ha de tramitar preferentment de manera telemàtica.
2. Així, les persones interessades i en disposició de sol·licitar una plaça als cicles formatius de formació professional del sistema educatiu en la modalitat dual han de formalitzar l'admissió preferentment mitjançant el tràmit telemàtic, al qual es pot accedir des de la pàgina web de Formació Professional de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors (<http://fp.caib.es>).
3. Els centres educatius i les oficines d'escolarització han de resoldre per via telefònica o telemàtica els dubtes i dificultats que puguin sorgir entre els usuaris.
4. Si les mesures i circumstàncies en matèria educativa derivades de la situació d'emergència sanitària provocada per la COVID-19 ho permeten, aquesta ajuda es pot prestar de manera presencial als centres educatius amb un sistema de cita prèvia quan els usuaris no hagin pogut realitzar el tràmit tot i el suport telefònic, adoptant les mesures de protecció individual i col·lectiva que es determinin.
5. Aquesta assistència i ajuda en la realització de tràmits telemàtics prestada per part dels òrgans col·laboradors esmentats en els apartats precedents d'aquest punt no altera el règim de responsabilitat de la sol·licitud tramitada, que s'entén imputable a la persona que formalitza la sol·licitud d'admissió telemàtica als cicles formatius.

Divuitè

Procediment telemàtic per a l'admissió

1. Les persones interessades i en disposició de sol·licitar una plaça en aquesta modalitat de formació poden formalitzar la sol·licitud telemàtica d'admissió mitjançant un dels sistemes següents:
 - a) El sistema d'identitat electrònica per a les administracions Cl@ve, el codi d'usuari del GESTIB o l'usuari CAIB (sistema autènticat).
 - b) La combinació del DNI o el NIE amb el número de mòbil de contacte de l'usuari (sistema anònim).



2. Les persones que sol·licitin l'admissió als cicles formatius de formació professional mitjançant el tràmit telemàtic, han d'emplenar la sol·licitud electrònica d'admissió seguint les instruccions de l'assistent de la tramitació telemàtica que es troba a la pàgina web de Formació Professional de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors (<http://fp.caib.es>). Hi ha un tràmit telemàtic d'admissió per a cicles de grau mitjà i un altre per a cicles de grau superior.
3. Si s'ha realitzat el tràmit telemàtic d'admissió mitjançant el sistema autenticat, el tràmit s'envia de forma automàtica al centre educatiu, que només ha de recuperar el tràmit per validar-lo. L'usuari només s'ha de personar al centre, tot seguint les indicacions de l'assistent de la tramitació de l'aplicació i sol·licitant cita prèvia, si ha d'aportar documentació que l'Administració educativa no pugui consultar telemàticament.
4. Si s'ha realitzat el tràmit telemàtic d'admissió mitjançant el sistema anònim, l'usuari ha d'acudir al centre educatiu per validar la seva sol·licitud telemàtica. Així, ha de sol·licitar cita prèvia al centre educatiu per poder lliurar presencialment la sol·licitud d'admissió telemàtica i la documentació.
5. La sol·licitud telemàtica conté dues declaracions responsables: una fa referència a la veracitat de totes les circumstàncies al·legades pel sol·licitant de cara a la posterior baremació; l'altra és la declaració responsable respecte a la sol·licitud emplenada només per un dels progenitors o tutors legals sobre el vistiplau del tràmit per part de l'altre progenitor o tutor del sol·licitant menor de divuit anys.
6. El tràmit el pot fer el sol·licitant en nom seu, sempre que sigui major d'edat, emplenant les dades que es demanin en el tràmit.
7. En el cas d'alumnes menors de divuit anys, el tràmit telemàtic el pot fer el pare, mare o tutors legals que ostenten la pàtria potestat. En el cas que la sol·licitud la formalitzi només un dels progenitors o tutors legals, la sol·licitud telemàtica conté la declaració responsable sobre el vistiplau del tràmit per part de l'altre progenitor o tutor del menor. En el cas que la pàtria potestat només recaigui en un dels dos progenitors o sobre un tutor, s'ha de justificar aquesta circumstància. El centre educatiu receptor de la sol·licitud pot sol·licitar la documentació que justifica aquesta declaració responsable. En el cas que l'Administració educativa tingui constància, d'ofici o a instància de part, d'alguna irregularitat o vici determinant en aquest sentit, s'ha de procedir a anular la sol·licitud i excloure l'alumne sol·licitant del procés d'admissió.

Dinovè

Contingut de la sol·licitud telemàtica d'admissió

1. La persona sol·licitant ha d'indicar en el tràmit telemàtic, tant el de grau mitjà com el de grau superior, el cicle formatiu que vol cursar i el centre on ho vol fer, com a única opció. La persona interessada ha d'emplenar totes les dades sol·licitades en el tràmit, especialment, dos números de telèfon i una adreça electrònica en els quals se la pugui localitzar durant tot el procés d'admissió. És responsabilitat de la persona interessada, o dels seus pares o tutors en el cas de sol·licitants menors d'edat, comunicar al centre educatiu qualsevol canvi relacionat amb aquestes dades.
2. La persona interessada ha de seleccionar la documentació que acredita que compleix les condicions per demanar una plaça per a aquesta modalitat d'ensenyament, d'acord amb el que s'indica en el punt 21 d'aquestes instruccions, atenent la situació en què es trobi la persona interessada. No s'ha d'indicar en cap cas a la sol·licitud d'admissió cap altra dada no sol·licitada. D'acord amb el que es determina en l'apartat 5 del punt precedent, en la sol·licitud telemàtica es fa constar la veracitat de totes les circumstàncies al·legades pel sol·licitant de cara al posterior barem mitjançant la declaració responsable.

Vintè

Sol·licitud d'admissió en paper

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

Vint-i-unè

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

1. La documentació al·legada per les persones sol·licitants en el tràmit del procés d'admissió s'ha d'aportar al centre educatiu quan l'Administració educativa no pugui consultar telemàticament aquesta documentació acreditada o quan així ho indiqui l'assistent de la tramitació de l'aplicació. En aquest cas, s'ha d'indicar la documentació que s'ha de presentar al centre educatiu i el termini de presentació perquè aquesta sol·licitud es consideri

vàlida. S'han de presentar original i còpia de la documentació, d'acord amb la situació en què es trobi la persona interessada o la que s'especifiqui en el tràmit telemàtic.

2. Si la persona interessada sol·licita l'admissió amb la proposta d'idoneïtat d'empresa, a més de la documentació general per accedir al cicle formatiu corresponent, d'acord amb el que es determina en els punts següents, ha de presentar el vistiplau o certificat d'idoneïtat d'empresa atorgat pel centre educatiu, d'acord amb el que s'ha establert en el punt 14 d'aquestes instruccions. Aquesta sol·licitud ha d'anar acompanyada de l'original o una còpia compulsada del certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social o de la mutualitat a la qual estigui afiliada en què constin l'empresa, la categoria professional (grup de cotització) i el període de contractació.
3. Amb el justificant d'enviament telemàtic imprès, les persones interessades a accedir a un cicle formatiu de grau mitjà han de presentar original i còpia de la documentació següent:
 - a) Document oficial d'identificació de la persona que sol·licita la plaça que acrediti que reuneix el requisit d'edat per a l'accés a l'ensenyament sol·licitat. En el cas que la persona sol·licitant sigui menor d'edat, també s'han d'acreditar les dades d'ambdós pares o tutors legals i adjuntar-ne els documents oficials d'identificació. En cas de constar només la signatura d'un dels tutors legals del menor, també s'ha d'aportar una declaració responsable.
 - b) Documentació que acrediti que, en el moment de presentar la sol·licitud, compleix els requisits que li permeten accedir al cicle formatiu que vol cursar:
 - Les persones que hagin cursat els ensenyaments d'educació secundària obligatòria, hagin obtingut el títol de graduat en educació secundària obligatòria, hagin cursat un programa de qualificació professional inicial, o hagin obtingut el títol de formació professional bàsica, de batxiller, de tècnic o de tècnic superior en centres educatius sostinguts amb fons públics a les Illes Balears amb posterioritat al curs 2000-2001, no han d'aportar aquesta documentació, ja que està a disposició de l'Administració educativa mitjançant l'aplicació informàtica GESTIB.
 - Les persones que hagin superat la prova d'accés a cicles formatius de formació professional a les Illes Balears amb posterioritat al curs 2017-2018 no han d'aportar aquesta documentació, ja que està a disposició de l'Administració educativa mitjançant l'aplicació informàtica GESTIB.



- Si aquests títols no s'han obtingut a les Illes Balears o s'han cursat en un centre privat, s'ha d'aportar original i còpia de la documentació que justifica el requisit d'accés, seguint les indicacions de l'assistent de la tramitació de l'aplicació.
 - c) Documentació que acrediti que en el moment de presentar la sol·licitud d'admissió la persona interessada té la nacionalitat espanyola, el certificat de registre de ciutadania comunitària o la targeta de familiar de ciutadà de la Unió Europea, o bé és titular d'una autorització de residència o de residència i treball a Espanya en vigor, d'acord amb el que es determina en la normativa espanyola d'estrangeria i immigració.
 - d) Documentació que justifiqui l'empadronament en algun dels municipis de les Illes Balears, amb una antiguitat mínima de dos anys (certificat d'empadronament).
 - e) Declaració responsable que indiqui que, en el moment de sol·licitar la plaça, no disposa de la qualificació professional obtinguda i reconeguda pel sistema de formació professional per a l'ocupació o del sistema educatiu requerida per subscriure un contracte en pràctiques per al lloc de feina objecte del contracte.
4. Amb el justificant d'enviament telemàtic imprès (sense proposta d'idoneïtat d'empresa), les persones interessades a accedir a un cicle formatiu de grau superior han de presentar original i còpia de la documentació següent:
- a) Document oficial d'identificació de la persona que sol·licita la plaça.
 - b) Documentació que acrediti que, en el moment de presentar la sol·licitud, compleix els requisits que li permeten accedir al cicle formatiu que vol cursar:
 - Les persones que hagin cursat els ensenyaments de batxillerat, de tècnic o de tècnic superior en els centres educatius sostinguts amb fons públics a les Illes Balears amb posterioritat al curs 2000-2001 no han d'aportar aquesta documentació, ja que està a disposició de l'Administració educativa mitjançant l'aplicació informàtica GESTIB.
 - Les persones que hagin superat la prova d'accés a cicles formatius de grau superior a les Illes Balears amb posterioritat al curs 2017-2018 no han d'aportar aquesta documentació, ja que està a disposició de l'Administració educativa mitjançant l'aplicació informàtica GESTIB.
 - Si aquests títols no s'han obtingut a les Illes Balears o s'han cursat en un centre privat, s'ha d'aportar original i còpia de la documentació que justifiquen els requisits d'accés, seguint les indicacions de l'assistent de la tramitació de l'aplicació.

- c) Documentació que acrediti que en el moment de presentar la sol·licitud d'admissió la persona interessada té la nacionalitat espanyola, el certificat de registre de ciutadania comunitària o la targeta de familiar de ciutadà de la Unió Europea, o bé és titular d'una autorització de residència o de residència i treball a Espanya en vigor, d'acord amb el que es determina en la normativa espanyola d'estrangeria i immigració.
 - d) Documentació que justifiqui l'empadronament en algun dels municipis de les Illes Balears, amb una antiguitat mínima de dos anys (certificat d'empadronament).
 - e) Declaració responsable que indiqui que, en el moment de sol·licitar la plaça, no disposa de la qualificació professional obtinguda i reconeguda pel sistema de formació professional per a l'ocupació o del sistema educatiu requerida per concertar un contracte en pràctiques per al lloc de feina objecte del contracte.
5. La formació permanent de la persona interessada, complementària a la que permet accedir a la formació professional dual (relacionada amb el cicle formatiu que es vol cursar o relacionada amb el sector professional), és un criteri de puntuació i elaboració del barem a l'hora d'adjudicar les places vacants. Així, perquè es pugui valorar aquest criteri, s'han de presentar original i còpia de la documentació que acredita la realització de cursos de formació (documentada adequadament amb la presentació del certificat o el títol) directament relacionats amb el cicle formatiu o el sector productiu. En la documentació de formació que es presenti, hi ha de constar el nombre d'hores fetes o cursades i la formació rebuda.
6. Atès que l'experiència laboral és un criteri de puntuació i elaboració del barem a l'hora d'adjudicar les places, si se'n té, s'han de presentar els documents (original i còpia) que s'indiquen en els dos punts següents:
- a) Certificat de l'empresa o empreses on s'ha adquirit l'experiència laboral en què s'especifiqui la durada del contracte o contractes, l'activitat laboral desenvolupada, el període, el nombre total d'hores que s'ha dedicat a aquella activitat, el grup de cotització i la categoria o categories professionals que va tenir. En el cas de treballadors que fan feina per compte propi, certificat d'alta en el cens d'obligats tributaris i una declaració de l'interessat sobre l'activitat laboral que desenvolupa.
 - b) Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social o de la mutualitat laboral a la qual estigués afiliat, en què s'esmenti l'empresa, el grup de cotització i el període de contractació o, si n'és el cas, el període de cotització en el règim especial de treballadors autònoms (informe de vida laboral).



7. El nivell de competències i coneixements de la llengua anglesa, atès que també és un criteri de puntuació i elaboració del barem, s'ha de justificar amb l'aportació de la documentació que acrediti que posseeix l'habilitació lingüística corresponent al nivell d'anglès d'acord amb el Marc comú europeu de referència per a les llengües. S'han de presentar original i còpia dels certificats i títols que acrediten aquesta habilitació, d'acord amb la normativa actual.
8. Aquesta documentació que s'ha acreditat en el tràmit del procés d'admissió s'ha de presentar al centre educatiu abans de dia 7 de setembre de 2020, a través del sistema de cita prèvia. Si la documentació es presenta fora de termini (excepte en el cas que el centre la demani d'ofici) o no es presenta de forma procedent durant el termini establert, no es pot tenir en compte a l'efecte de computar el concepte afectat en el barem.

Vint-i-dosè

Gestió de les sol·licituds d'admissió

1. Si l'usuari ha realitzat un tràmit mitjançant el sistema autènticat i no ha de presentar cap documentació al centre sol·licitat, aquesta sol·licitud ja està registrada. En aquest cas, el centre educatiu destinatari de la sol·licitud només ha de recuperar el tràmit. Si s'ha d'aportar documentació justificativa que l'Administració pública no pot consultar telemàticament, la persona interessada ha d'imprimir el justificant de la sol·licitud d'admissió i, a través del sistema de cita prèvia, l'ha de presentar juntament amb la documentació al centre educatiu. Si el sol·licitant no pot imprimir el justificant en el moment de realitzar el tràmit, una vegada que el centre educatiu hagi convertit el tràmit en sol·licitud, ha d'imprimir un rebut de lliurament de la documentació, que la persona interessada ha de signar.
2. Si el tràmit s'ha realitzat mitjançant el sistema anònim, la persona interessada ha d'acudir al centre educatiu sol·licitat per validar la seva sol·licitud telemàtica i adjuntar-hi la documentació pertinent, si n'és el cas. L'usuari ha d'imprimir el justificant de la seva sol·licitud. Si no el pot imprimir en el moment de fer el tràmit, una vegada personat en el centre educatiu, la persona encarregada ha de convertir el tràmit en sol·licitud i imprimir dos rebuts, que el sol·licitant ha de signar. Un rebut ha de ser per al centre educatiu i l'altre, per a la persona interessada.
3. El centre docent que rep presencialment la sol·licitud d'admissió ha de comprovar amb la persona sol·licitant que està ben emplenada i que hi adjunta tota la documentació que s'indica. A més, ha de compulsar les còpies de la documentació que presenta.

4. També ha de comprovar que la persona interessada té l'edat requerida per iniciar els ensenyaments en què sol·licita la plaça.
5. Els centres no poden percebre cap quantitat pel fet de gestionar una sol·licitud d'admissió, d'acord amb la normativa vigent.
6. Les dades que figuren a les sol·licituds d'admissió presentades dins el termini corresponent, una vegada confrontades amb la documentació que es presenta, s'han de traslladar a l'aplicació informàtica per a la gestió educativa de les Illes Balears, GESTIB, el dia 8 de setembre de 2020 com a tard.

Vint-i-tresè

Detecció de falsedats en la sol·licitud

En el cas que es detecti que s'han falsejat les dades d'una sol·licitud, aquesta sol·licitud queda exclosa del procés d'admissió. El centre educatiu que ho detecti ho ha de comunicar a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors perquè n'informi la Comissió de Garanties d'Admissió, prevista en el punt 48 d'aquestes instruccions.

Vint-i-quatrè

Procediment per determinar quines persones s'han d'admetre

1. Transcorregut el termini d'admissió de sol·licituds corresponent, si al centre hi ha places suficients per atendre totes les sol·licituds de les persones amb les condicions d'accés per a la formació professional dual, s'entén que totes hi són admeses, i així ha de constar en les llistes provisionals i definitives de persones admeses.
2. Si el nombre de sol·licituds rebudes és major que el de places disponibles, una vegada acabat el termini d'admissió, l'aplicació informàtica per a l'admissió i la matrícula ordena totes les sol·licituds d'acord amb els criteris que es determinen a continuació:
 - a) Primer: alumnes que sol·liciten l'admissió a la formació professional dual amb una proposta d'idoneïtat d'una empresa interessada a participar en el desenvolupament d'aquest programa. En aquest cas, prèviament al procés d'admissió, la persona interessada ha de sol·licitar al centre educatiu la idoneïtat de l'empresa, d'acord amb el que es determina en el punt 14 d'aquestes instruccions.
 - b) Segon: majors de divuit anys o que els compleixen durant l'any natural en què s'efectua la matrícula.
 - c) Tercer: qualificació mitjana de l'ensenyament, titulació o certificat que acredita que es tenen els requisits que permeten accedir al cicle formatiu



concret. En aquest cas, les places s'han d'ordenar per ordre de major a menor puntuació. Una vegada ordenades les sol·licituds d'acord amb aquest criteri, s'han de tenir en compte els criteris que figuren a continuació:

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

d) Criteri de desempat: la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors ha de fer un sorteig per determinar la combinació de lletres per les quals ha de començar el primer llinatge dels sol·licitants abans de la publicació de les llistes provisionals de persones admeses. S'han d'admetre les persones el primer llinatge de les quals comenci per la combinació de lletres que ha sortit al sorteig. Si no hi ha cap llinatge dels sol·licitants que comenci per aquesta combinació, s'ha de fer servir la combinació de lletres que segueix segons l'ordre alfabètic.

Vint-i-cinquè

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

1. La Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors ha d'efectuar un sorteig públic, presidit pel director general o la persona en qui delegui, per determinar la combinació de dues lletres a partir de la qual s'ordenen alfabèticament les sol·licituds a l'objecte de dirimir les situacions d'empat en l'admissió a la formació professional dual. Aquest sorteig s'ha de fer el dia 10 de setembre de 2020.
2. El resultat del sorteig s'ha d'introduir en l'aplicació informàtica GESTIB perquè es pugui fer l'ordenació automàtica de les sol·licituds. També s'ha de publicar a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors.

Vint-i-sisè

Publicació de les llistes provisionals

1. El dia 15 de setembre de 2020 els centres educatius autoritzats han de publicar la llista provisional de persones admeses a la formació professional dual. En aquestes llistes hi han de constar la resta de persones que han demanat plaça en aquesta modalitat de formació professional dual, però que, tot i que compleixen els requisits d'admissió, no consten com a admeses provisionalment perquè no hi ha més places disponibles.
2. Els centres educatius també han de publicar, si escau, la llista de persones excloses provisionalment, amb menció explícita de la causa d'exclusió.
3. Aquestes llistes es publiquen ordenades pel codi de sol·licitud de la persona interessada, a l'efecte de donar difusió amb la informació degudament anonimitzada.
4. La publicació de les llistes de cada centre s'ha de fer a la pàgina web de cada centre educatiu. La publicació de les llistes té els efectes de notificació a les persones interessades.

Vint-i-setè

Termini per presentar reclamacions i rectificacions

1. Es poden formular reclamacions i rectificacions sobre el que consta a les llistes provisionals durant els dies 15, 16 i 17 de setembre de 2020.
2. Les reclamacions s'han de realitzar preferentment de manera telemàtica a través del tràmit de reclamació que es troba a la pàgina web de Formació Professional de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors (<http://fp.caib.es>). Han de fer servir aquest tràmit telemàtic les persones que han formalitzat la sol·licitud d'admissió mitjançant el sistema autènticat.
3. Amb caràcter excepcional, es poden presentar les reclamacions presencialment al centre educatiu, en paper o pels mitjans telemàtics del centre, en els casos que s'hagi formalitzat l'admissió amb el sistema anònim o en paper presencialment.
4. Durant aquest termini, només poden aportar la documentació que els requereixi expressament el centre educatiu. Aquesta documentació ha de tenir data d'emissió, com a tard, del darrer dia del termini d'admissió, és a dir, el 7 de setembre de 2020.

Vint-i-vuitè

Resolució i publicació de les reclamacions i rectificacions



Les rectificacions i la resolució de les reclamacions s'han de fer públiques el dia 18 de setembre de 2020 a la pàgina web de cada centre educatiu. La publicació mitjançant aquest sistema té tots els efectes de notificació a les persones interessades. Aquesta informació, que facilita l'aplicació informàtica GESTIB, és l'única vàlida per al procés d'admissió als cicles formatius.

Vint-i-novè

Publicació de la llista definitiva de persones admeses

1. El dia 23 de setembre de 2020 s'ha de publicar la llista definitiva de persones admeses a la formació professional en la modalitat de formació professional dual. En aquestes llistes, hi han de constar les persones que han demanat plaça i que no han estat admeses perquè no queden més places. Aquestes persones constitueixen la llista de persones en espera. Aquestes llistes definitives, les facilita l'aplicació informàtica GESTIB.
2. Els centres educatius també han de publicar, si escau, la llista de persones definitivament excloses, amb menció explícita de la causa d'exclusió.
3. La publicació de les llistes de cada centre s'ha de fer a la pàgina web de cada centre educatiu. Aquestes llistes es publiquen ordenades pel codi de sol·licitud de la persona interessada, a l'efecte de donar difusió amb la informació degudament anonimitzada. La publicació de les llistes té els efectes de notificació a les persones interessades i són les úniques vàlides per al procés d'admissió als ensenyaments de formació professional dual.
4. Contra la llista definitiva de persones admeses i excloses, es pot interposar un recurs d'alçada davant el director general de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació de la llista. La resolució del recurs exhaureix la via administrativa.

Trentè

Consulta individual del resultat del procés

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

Trenta-unè

Matrícula de les persones admeses

1. Les persones que consten en les llistes definitives de persones admeses a la formació professional dual han de formalitzar la matrícula els dies 23, 24 i 25 de setembre de 2020, amb el sistema de cita prèvia, al centre educatiu corresponent. El centre ha d'habilitar un sistema de matrícula que eviti al màxim els tràmits presencials. El centre educatiu ha d'emetre un justificant de matrícula, que ha de lliurar a la persona que s'ha matriculat.
2. La matrícula al cicle formatiu en la modalitat de formació professional dual no garanteix la contractació per part d'una empresa, atès que la formalització del contracte està sotmesa als criteris de selecció de la pròpia empresa i a la normativa laboral vigent. Igualment, tampoc no es garanteix que l'empresa assignada es trobi a la mateixa localitat de residència de l'alumne.
3. La documentació presentada en el moment de sol·licitar la plaça s'ha de fer servir en el procés de matriculació.
4. Si la persona admesa no formalitza la matrícula en el període establert, es considera que renuncia a la plaça adjudicada i queda fora d'aquest procés d'admissió.
5. Els centres han de traslladar les dades de matrícula a l'aplicació informàtica GESTIB.

Trenta-dosè

Publicació de les places vacants

El dia 1 d'octubre de 2020 la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors ha de publicar la llista de places vacants de tots i cadascun dels cicles formatius a la seva pàgina web.

Trenta-tresè

Sol·licituds que es presentin fora de termini

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds d'admissió, les persones interessades a cursar un cicle formatiu en la modalitat dual que no hagin presentat la sol·licitud d'admissió en el termini establert en aquesta Resolució poden presentar la sol·licitud d'admissió fora de termini al centre educatiu que tenguí places vacants, de l'1 al 30 d'octubre de 2020.

Trenta-quatrè

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



1. Els centres que, una vegada acabat el termini de matrícula, tenguin places vacants perquè alguna de les persones admeses no s'ha matriculat i, a més, tenguin persones en la llista d'espera corresponent, les han d'adjudicar a les persones que hi consten per rigorós ordre fins que les places vacants s'hagin exhaurit. Aquest procediment s'ha de dur a terme fins al dia 16 d'octubre de 2020 per part dels centres.
2. Així mateix, si hi ha places derivades d'anul·lacions de matrícula, els centres educatius les han d'adjudicar a les persones que consten en les respectives llistes d'espera definitives de cada centre fins que totes les places es cobreixin.
3. Per dur a terme aquestes adjudicacions, el centre educatiu ha de comunicar personalment a les persones que consten en la llista d'espera que disposen d'una plaça vacant. El centre, que ha d'anar per ordre, s'ha de posar en contacte amb els sol·licitants telefònicament, mitjançant un missatge a la bústia del telèfon o al correu electrònic facilitat en la sol·licitud. Si a través dels sistemes anteriors el centre no aconsegueix contactar amb la persona interessada, li ha d'enviar un SMS. La persona interessada té fins al dia lectiu següent per formalitzar la matrícula a partir del moment en què expressi, verbalment o per escrit, l'acceptació de la plaça. Si en un termini de 24 hores, a comptar a partir de l'enviament del SMS, la persona interessada no ha estat localitzada o no ha formalitzat la matrícula, s'ha d'oferir la plaça a la persona següent de la llista i, així, successivament.
4. L'Oficina d'Escolarització pot gestionar l'adjudicació d'aquestes vacants en el supòsit d'incompliment d'aquest procediment per part dels centres.
5. El procediment d'adjudicació i de matrícula descrit en aquestes instruccions ha d'haver finalitzat el 16 d'octubre de 2020 com a tard.

Trenta-cinquè

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

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

2. Una vegada rebuda aquesta informació, els alumnes admesos han de signar i lliurar al tutor del centre educatiu un document justificatiu conforme als aspectes següents:
 - a) Declaració d'estar assabentat de les finalitats de la formació professional dual.
 - b) Acceptació del pla d'estudis d'aquesta modalitat de formació professional.
 - c) Acceptació del compromís d'incorporació a aquesta modalitat de formació professional dual.
 - d) Autorització per facilitar les seves dades personals imprescindibles per tal que l'empresa o empreses vinculades a la formació professional dual puguin oferir-li participar en processos de selecció o contractació de personal.
 - e) Acceptació de les condicions establertes en la normativa laboral per a la subscripció del contracte de treball per a la formació i l'aprenentatge.
 - f) Document d'autorització de la cessió de les seves dades personals a la Cambra Oficial de Comerç, Indústria, Serveis i Navegació de Mallorca, amb la finalitat de realitzar estudis de la formació professional dual i de la inserció laboral dels alumnes.
3. En el cas que l'alumne sigui menor d'edat, aquest document de conformitat ha d'estar signat pel seu pare, mare o tutor legal.

Trenta-sisè

Assignació d'alumnes al lloc de treball

1. El departament de la família professional, juntament amb l'equip directiu i el professorat del mòdul de Formació i Orientació Laboral han d'establir els criteris d'assignació dels alumnes a les empreses. Els criteris d'assignació han de constar en el projecte curricular de cicle. En el cas que no hi constin, es considera que els alumnes han de superar tots els mòduls cursats fins a aquest moment perquè se'ls assigni una empresa.
2. Les empreses poden participar en el procés d'assignació dels alumnes treballadors amb els quals han de formalitzar el contracte laboral.
3. Per poder dur a terme un procés d'assignació de candidats amb un major component formatiu, és necessari que l'alumnat faci determinats mòduls professionals al centre, com a mínim, durant el primer quadrimestre del curs. Durant aquest període de temps, s'han de valorar les actituds i aptituds dels alumnes per poder dur a terme una correcta assignació dels alumnes a les empreses participants. El nombre màxim d'alumnes per centre de treball ve determinat per la normativa laboral reguladora del contracte esmentat.



4. Aquest procés d'assignació no s'ha de dur a terme quan l'alumne hagi presentat l'admissió a la formació professional dual amb la proposta d'idoneïtat d'empresa amb la qual ha de formalitzar el contracte per a la formació i l'aprenentatge. Aquesta empresa ha d'estar prèviament validada pel centre educatiu, d'acord amb el que es determina en el punt 14 d'aquestes instruccions.
5. En el cas d'alumnes que, per causes alienes a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors, no puguin signar un contracte de treball per a la formació i l'aprenentatge, se'ls ha d'acreditar la formació rebuda fins al moment amb un certificat expedit pel centre educatiu en què constin els mòduls professionals superats i les corresponents unitats de competència als efectes oportuns. Així mateix, també poden continuar la formació en règim presencial en el mateix cicle formatiu.

Trenta-setè

Assistència obligatòria

1. L'alumne que cursi la modalitat de formació professional dual ha d'assistir obligatòriament a les activitats formatives previstes per a cada un dels mòduls que cursi al centre educatiu, així com dur a terme el treball efectiu a l'empresa i rebre la formació que condueix a l'obtenció del títol del cicle formatiu en què s'ha matriculat.
2. L'assistència dels alumnes és condició necessària que permet tant l'aplicació de l'avaluació contínua com la vigència de la matrícula en el cicle formatiu i l'extinció del contracte per a la formació i l'aprenentatge d'acord amb la normativa laboral vigent.
3. Les faltes de puntualitat o d'assistència no justificades a les activitats formatives que es desenvolupin a l'empresa han de ser considerades com a faltes al treball als efectes legals oportuns.

Trenta-vuitè

Professorat

1. Tots els mòduls han de tenir assignat un professor responsable, que s'ha d'encarregar de la programació, la formació, el progrés i l'avaluació dels alumnes.
2. L'equip docent del grup ha d'estar format per tot el professorat que imparteix la docència en els mòduls que componen aquesta modalitat de formació.

3. És funció del departament de la família professional establir els sistemes de coordinació per assegurar la continuïtat didàctica docent entre el primer curs i el segon curs del cicle formatiu en la modalitat dual.
4. El professor tutor del centre educatiu ha de ser el responsable de la coordinació de l'equip docent amb el tutor o tutors de l'empresa amb relació a la programació, el seguiment i l'avaluació de les activitats formatives dels diferents mòduls professionals. Per dur a terme les tasques de seguiment, coordinació i tutoria han de disposar, com a mínim, de sis hores lectives, les quals han d'estar agrupades en un o dos dies.
5. El tutor del centre educatiu ha de ser nomenat pel director del centre educatiu entre el professorat de la família professional del cicle formatiu que imparteix classe directa amb el grup de la modalitat dual.
6. El tutor del centre educatiu ha de ser la persona interlocutora entre el centre docent i l'empresa pel que fa al desenvolupament de l'activitat formativa i laboral, per la qual cosa ha de presentar una programació consensuada amb el tutor de l'empresa sobre els continguts, preferentment procedimentals i actitudinals, que els alumnes han de desenvolupar en cada un dels mòduls que han de cursar. Aquesta programació ha d'estar elaborada conjuntament per tot el professorat del grup de formació professional dual.
7. El tutor del centre educatiu ha de tenir atribuïdes sis hores setmanals lectives durant tot el curs escolar per dur a terme les tasques de coordinació i seguiment de l'activitat laboral de l'alumne a l'empresa.
8. La direcció del centre educatiu pot delegar en un dels caps d'estudis la coordinació i el seguiment de les tasques del tutor del centre educatiu i del professorat d'aquesta modalitat de formació; així mateix, també ha d'afavorir la coordinació entre els diferents tutors del centre educatiu, en el cas d'haver-n'hi més d'un.
9. La persona designada per l'empresa com a tutor ha de ser la persona responsable i encarregada de la supervisió de la formació i del progrés dels alumnes. Aquest tutor de l'empresa no pot tenir assignats més de tres alumnes treballadors en aquesta modalitat de formació professional dual, amb l'excepció que es determini un nombre diferent en el conveni col·lectiu que sigui d'aplicació o quan les circumstàncies organitzatives i econòmiques de l'empresa no ho permetin.
10. El tutor de l'empresa és la persona responsable del seguiment de l'activitat laboral i formativa dels alumnes a l'empresa, i també de la coordinació i la comunicació amb el centre educatiu. Una vegada finalitzat el curs acadèmic,



ha d'elaborar un informe sobre l'evolució de l'alumne en el lloc de feina a fi que es tenguin en compte en l'avaluació dels mòduls professionals corresponents.

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

Trenta-novè Programacions

1. El departament de la família professional ha d'elaborar les programacions de cada un dels mòduls del cicle formatiu. Cada docent és responsable de l'elaboració de la programació dels mòduls que imparteix, sota la supervisió del cap de la família professional i del cap d'estudis.
2. Aquestes programacions han de contenir un annex amb els continguts procedimentals i actitudinals que han de desenvolupar els alumnes al centre de treball. Aquest annex s'ha de consensuar entre el tutor d'empresa i el tutor de centre. Les aportacions fetes per qui tutoritza a l'empresa s'han de traslladar a aquest annex i ha de tenir el vistiplau d'ambdós tutors, que s'ha de reflectir amb les seves signatures.
3. La programació aprovada, juntament amb l'annex, constitueixen els documents aplicables per desenvolupar correctament aquesta modalitat de formació per part del professorat que imparteix cada un dels mòduls formatius del cicle corresponent.
4. Els criteris d'avaluació i de qualificació han d'estar determinats en la programació esmentada.

Quarantè Avaluació

1. L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat que cursa la formació professional dual ha de ser contínua i formativa i s'ha de fer per mòduls professionals.
2. La superació del cicle formatiu requereix l'avaluació positiva en tots els mòduls professionals que el componen.

3. La qualificació dels mòduls professionals ha de ser numèrica, entre u i deu, sense decimals. Es consideren positives totes les puntuacions iguals o superiors a cinc. La nota final del cicle formatiu és la mitjana aritmètica de les qualificacions, expressada amb dos decimals.
4. Per qualificar cada un dels mòduls s'han de tenir en compte els informes emesos pel tutor de l'empresa, els quals han d'indicar una valoració de cada un dels alumnes en la formació-treball feta a l'empresa.
5. Cada un dels cursos ha de tenir, com a mínim, tres períodes d'avaluació. La darrera sessió d'avaluació ha de ser al final del curs acadèmic o, si n'és el cas, una vegada finalitzades la formació-treball a l'empresa i les activitats formatives al centre. Cada sessió d'avaluació ha d'estar conformada per tot l'equip docent i presidida pel tutor del centre educatiu, sota la supervisió d'un membre de l'equip directiu.
6. S'ha d'aixecar acta de cada sessió d'avaluació, amb les qualificacions dels alumnes i les observacions fetes pels membres de l'equip docent i la persona que tutoritza a l'empresa, si escau.
7. A l'inici de la sessió d'avaluació es pot comptar amb la presència de l'alumne nomenat com a delegat del curs, que pot indicar els aspectes més rellevants que han proposat els seus companys sobre els aspectes generals del curs.
8. Els primers dies del curs, cada un dels professors ha de lliurar als alumnes els criteris de qualificació, així com els continguts que conformen el mòdul formatiu. Així mateix, el tutor del centre educatiu ha de dur a terme sessions d'informació i orientació als alumnes sobre el funcionament de la formació professional dual.
9. Els documents d'avaluació són els mateixos que els indicats en la normativa que regula l'organització i funcionament dels cicles formatius de formació professional del sistema educatiu en el règim d'ensenyament presencial.

Quaranta-unè Promoció

1. Per poder cursar el segon curs, és necessari haver superat un nombre de mòduls professionals que sumin, almenys, el 60 % de les hores del primer curs i, en qualsevol cas, s'han d'haver superat els mòduls professionals de suport inclosos, establerts en els desenvolupaments curriculars vigents.
2. La superació del cicle formatiu requereix l'avaluació positiva de tots els mòduls que el componen. En aquest cas, es disposa del termini màxim



establert en la normativa laboral vigent que regula el contracte per a la formació i l'aprenentatge, que determina una durada màxima de tres anys.

Quaranta-dosè **Memòries i inserció laboral**

1. Una vegada finalitzat el curs acadèmic, els membres de l'equip docent han d'elaborar la memòria corresponent de cada un dels mòduls que componen el curs.
2. El tutor del centre educatiu ha de redactar una memòria general que contengui els aspectes més rellevants que s'extreuen de les memòries de cada un dels mòduls formatius, així com els aspectes més rellevants de l'informe que el tutor de l'empresa hagi elaborat sobre el desenvolupament de l'activitat formativa laboral de la formació professional dual. Aquesta memòria ha de dur la signatura de tots els membres de l'equip docent i el vistiplau del director del centre educatiu.
3. La memòria general també ha d'incloure els aspectes següents:
 - a) Propostes de millora per a properes ofertes formatives de formació professional dual.
 - b) Desenvolupament del curs, incloent-hi altes i baixes dels alumnes i canvis d'empresa.
 - c) Grau de satisfacció de l'alumnat i de les empreses.
 - d) Organització de l'alternança entre la formació i el treball, en la qual s'han d'incloure l'horari de les classes, el pla de seguiment i avaluació i les visites a les empreses.
 - e) Altres aspectes que es considerin importants.
4. A la memòria general s'ha d'adjuntar un annex amb les dades d'inserció laboral dels alumnes treballadors. La memòria general i la documentació adjunta s'han de lliurar a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors durant el mes següent a la finalització del curs.

Quaranta-tresè **Anul·lació de matrícula i/o de contracte laboral**

1. Si, una vegada iniciades les activitats formatives al centre educatiu, s'observa que el rendiment formatiu d'un dels alumnes o la seva actitud no són les adequades per superar els diferents mòduls que componen el cicle formatiu, per al desenvolupament efectiu del treball ni per a la subscripció del contracte de treball per a la formació i l'aprenentatge, la direcció del centre educatiu, a

proposta del tutor del centre educatiu, ha d'emetre un informe en aquest sentit i pot donar de baixa l'alumne en aquesta modalitat formativa o pot proposar la possibilitat de continuar la formació en el règim presencial, sempre que hi hagi vacants en el cicle formatiu. La direcció del centre ha de comunicar a la persona interessada, per escrit i per un mitjà fefaent, l'anul·lació d'ofici de la matrícula en la modalitat de formació professional dual. En l'expedient de l'alumne, s'ha de guardar còpia fefaent de l'anul·lació d'ofici de la matrícula de la persona interessada.

2. Una vegada iniciat el treball efectiu a l'empresa, si en la darrera convocatòria l'alumne no està en condicions de promocionar a segon curs, queda fora del cicle formatiu en la modalitat dual sense reserva de plaça.
3. L'alumne pot demanar l'anul·lació voluntària de la matrícula en la modalitat de formació professional dual. La sol·licitud, degudament justificada, s'ha de fer per escrit i s'ha d'adreçar a la direcció del centre educatiu. A més, l'alumne ha de comunicar aquesta anul·lació voluntària de la matrícula a l'empresa en la forma i els terminis que determini la normativa laboral vigent.
4. En el cas que el contracte per a la formació i l'aprenentatge finalitzi per qualsevol causa aliena a l'alumne, l'Administració educativa ha d'assignar una nova empresa a l'alumne per tal de possibilitar la continuïtat d'aquesta modalitat de formació, sempre que es compleixi el requisit d'edat establert en la normativa laboral vigent i la situació sanitària i laboral ho permeti. Si cap altra empresa no pot dur a terme la contractació, l'alumne ha de rebre un certificat, expedit pel centre educatiu, dels mòduls professionals amb avaluació positiva. Així mateix, també es pot proposar la possibilitat de continuar la formació en règim presencial en el mateix cicle formatiu.
5. Si la finalització del contracte per a la formació i l'aprenentatge s'ha produït per causes imputables a l'alumne, la direcció del centre educatiu, a proposta del tutor del centre educatiu, ha d'emetre un informe en aquest sentit i pot proposar l'assignació d'una nova empresa o pot proposar la possibilitat de continuar la formació en el règim presencial, sempre que hi hagi vacants en el cicle formatiu. L'assignació d'una nova empresa només es pot aplicar una sola vegada, sempre que es compleixi el requisit d'edat establert en la normativa laboral vigent i la situació sanitària i laboral ho permeti.
6. En el cas que, per qualsevol causa, disminueixin les hores de formació al centre educatiu per sota del 25 % de la jornada màxima prevista en el conveni col·lectiu o, si no n'hi ha, de la jornada màxima legal, l'alumne queda fora del cicle formatiu en la modalitat dual sense reserva de plaça.



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

Quaranta-quatrè Exempció

L'alumne que participi en la modalitat de formació professional dual i tenguin l'avaluació positiva de tots els mòduls restants que conformen el cicle formatiu, està exempt de cursar el mòdul de Formació en Centres de Treball.

Quaranta-cinquè Incompatibilitats

1. Durant un mateix curs acadèmic no es pot estar matriculat en un cicle formatiu de formació professional en règim presencial o a distància i en la modalitat d'alternança amb l'activitat a l'empresa, objecte de regulació d'aquestes instruccions.
2. És possible estar matriculat en altres ensenyaments de caràcter oficial sempre que la distribució horària d'ambdues modalitats de formació així ho permetin.

Quaranta-sisè Vacances escolars i laborals

1. El període de vacances escolars en les activitats formatives desenvolupades al centre educatiu ve determinat en la normativa que estableix el calendari escolar anual per als centres docents no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
2. El període de vacances laborals ve determinat en el contracte de treball signat, d'acord amb la normativa laboral vigent. Aquests dos terminis de descans o vacances no tenen perquè coincidir temporalment.

Quaranta-setè Autorització

La Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors pot autoritzar, durant el curs 2020-2021, altres cicles diferents als de l'annex 2 d'aquesta Resolució, sempre que hi hagi demanda del sector empresarial i partida pressupostària.

Quaranta-vuitè

Comissió de Garanties d'Admissió

La Comissió de Garanties d'Admissió, nomenada d'acord amb el que es determina en el punt 36 de la Resolució del director general de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors de 2 de juliol de 2020 per la qual es dicten instruccions per concretar el procediment d'admissió i de matrícula als cicles formatius de formació professional del sistema educatiu per al curs escolar 2020-2021, és l'òrgan supervisor d'aquest procés d'admissió de l'alumnat als cicles formatius de formació professional en la modalitat de formació professional dual.

Quaranta-novè

Aspectes que no es preveuen en aquestes instruccions

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

ANNEX 2

Oferta formativa de formació professional dual per al curs 2020-2021

<i>Illa</i>	<i>Localitat</i>	<i>Centre educatiu</i>	<i>Codi</i>	<i>Grups</i>	<i>Places</i>	<i>Cicle formatiu</i>
Mallorca	Alcúdia	IES Alcúdia	ADG21	1	15	Gestió Administrativa
Mallorca	Alcúdia	IES Alcúdia	HOT21	1	15	Cuina i Gastronomia
Mallorca	Calvià	IES Calvià	HOT21	1	20	Cuina i Gastronomia
Mallorca	Calvià	IES Calvià	HOT22	1	15	Serveis en Restauració
Mallorca	Felanitx	IES Felanitx	INA31	1	10	Vitivinicultura
Mallorca	Inca	IES Berenguer d'Anoia	COM33	1	15	Gestió de Vendes i Espais Comercials
Mallorca	Manacor	IES Manacor	ELE31	1	15	Sistemes Electrotècnics i Automatitzats
Mallorca	Palma	IES Francesc de Borja Moll	IFC31	1	15	Administració de Sistemes Informàtics en Xarxa
Mallorca	Palma	IES Francesc de Borja Moll	IFC33	1	20	Desenvolupament d'Aplicacions Web
Mallorca	Palma	IES Politècnic	ELE21	1	15	Instal·lacions Elèctriques i Automàtiques
Mallorca	Palma	IES Ses Estacions	ADG21	1	15	Gestió Administrativa
Mallorca	Palma	IES Ses Estacions	ADG32	1	15	Administració i Finances
Mallorca	Palma	IES Son Pacs	TMV22	1	15	Electromecànica de Vehicles Automòbils
Mallorca	Palma	CC Centro Internacional de Educación (CIDE)	IFC32	1	20	Desenvolupament d'Aplicacions Multiplataforma
Mallorca	Palma	CC Sant Josep Obrer I	ADG21	1	15	Gestió Administrativa
Mallorca	Palma	CC Sant Josep Obrer I	ADG31	1	15	Assistència a la Direcció
Mallorca	Palma	CC Sant Josep Obrer I	ADG32	1	15	Administració i Finances
Mallorca	Palma	CIFP Juníper Serra	TMV26	1	15	Manteniment d'Embarcacions d'Esbarjo

ANNEX 3

Calendari del procés d'admissió als cicles formatius de formació professional en la modalitat dual per al curs 2020-2021

Presentació de la sol·licitud d'admissió.	Del 17 d'agost al 7 de setembre
Sorteig de la DGFPIEAS de les lletres per al desempat.	10 de setembre
Publicació de la llista provisional de persones admeses.	15 de setembre
Reclamacions, rectificacions i revisions de la llista provisional de persones admeses.	15, 16 i 17 de setembre
Publicació de les rectificacions i la resolució de les reclamacions.	18 de setembre
Publicació de la llista definitiva de persones admeses.	23 de setembre
Matrícula al centre educatiu.	23, 24 i 25 de setembre
Inici de curs.	29 de setembre
Publicació de vacants de tots i cadascun dels cicles formatius (pàgina web).	1 d'octubre
Presentació de sol·licituds fora de termini: als centres educatius.	De l'1 al 30 d'octubre
Adjudicació i matrícula als centres de les places que restin vacants.	Fins al 30 d'octubre