

ANEXO 1

Instrucciones

Primero

Objeto y ámbito de aplicación

1. Estas instrucciones tienen por objeto la regulación de la organización y el funcionamiento de los programas formativos de formación profesional del sistema educativo que se tienen que impartir, durante el curso escolar 2020-2021, en la modalidad de alternancia con la actividad a la empresa, denominada *formación profesional dual*.
2. Estas instrucciones se tienen que aplicar en los centros educativos sostenidos con fondos públicos y en los centros privados que impartan las enseñanzas de formación profesional autorizados por la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores, que figuran en el anexo 2 de esta Resolución.

Segundo

Finalidad

Los programas formativos de formación profesional en la modalidad de alternancia tienen como finalidad proporcionar al alumnado una cualificación profesional que combine la formación recibida en un centro educativo con la actividad laboral retribuida y la formación en la empresa, mediante la suscripción de un contrato de trabajo para la formación y el aprendizaje. En la comunidad autónoma de las Illes Balears, esta modalidad de formación profesional se denomina *formación profesional dual*.

Tercero

Objetivos

Los objetivos de la modalidad de formación profesional dual son:

- a) Establecer entre los centros educativos que imparten formación profesional y las empresas o entidades públicas o privadas del ámbito de las Illes Balears un acuerdo integrado y coordinado para simultanear las enseñanzas de esta modalidad de formación profesional y el trabajo mediante un contrato de trabajo para la formación y el aprendizaje de los alumnos de los ciclos formativos de formación profesional.
- b) Mejorar la formación, la cualificación y el desarrollo personal de los alumnos que inician la formación laboral en un determinado sector profesional, alternando la formación en un ciclo formativo y el trabajo en una empresa o entidad pública o privada.



- c) Establecer una vinculación y adecuación mayor entre la formación recibida por los alumnos en el centro educativo y el trabajo que se tiene que desarrollar en las empresas de acuerdo con la cualificación profesional obtenida, atendiendo la corresponsabilidad entre los centros educativos y las empresas en todo el proceso formativo de los jóvenes trabajadores.
- d) Facilitar la incorporación de los jóvenes con una titulación de un ciclo formativo de formación profesional del sistema educativo al mercado de trabajo, en condiciones óptimas de respuesta laboral y cualificada.
- e) Incentivar la contratación laboral en empresas o entidades públicas o privadas de determinados sectores o actividades económicas con necesidades de personal especialmente cualificado.
- f) Ofrecer estímulos y motivación a los alumnos que finalizan las enseñanzas de formación profesional y tienen la necesidad de incorporarse al mercado laboral con la competencia y la cualificación profesional suficiente y adecuada.

Cuarto

Contenido de la formación profesional dual

1. La formación profesional dual es el conjunto de acciones e iniciativas formativas mixtas, de trabajo y formación, que tienen por objeto la cualificación profesional de los trabajadores en un régimen de alternancia de actividad laboral en una empresa con una actividad formativa recibida en el marco del sistema de formación profesional para el trabajo o del sistema educativo.
2. Esta oferta formativa, que implica un proceso conjunto y coordinado de formación y trabajo, se debe extender a lo largo de la duración del ciclo formativo y se tiene que formalizar mediante la suscripción de un contrato de trabajo para la formación y el aprendizaje, de acuerdo con la legislación laboral vigente que sea de aplicación.
3. Con el fin de facilitar la alternancia de la formación y el aprendizaje con la actividad laboral en la empresa, las actividades formativas derivadas de los contratos para la formación y el aprendizaje objeto de regulación en estas instrucciones deben combinar las enseñanzas presenciales y a distancia.
4. Si, durante el desarrollo del programa formativo de formación profesional dual, la empresa que participa en el programa mencionado considera que se puede modificar el tipo de contrato para la formación y aprendizaje que haya suscrito o tenga que suscribir con algún alumno por cualquiera otro contrato con mejores condiciones, el alumno puede seguir participando en este programa formativo, siempre que ambas partes estén de acuerdo. En este caso, se debe firmar un compromiso formativo entre la empresa, el

centro educativo y el alumno que tiene que respetar las condiciones y las actividades formativas necesarias para la obtención del título de formación profesional.

Quinto

Entidad colaboradora en la formación profesional dual

1. Para facilitar el proceso conjunto y coordinado de formación y trabajo, se hace necesario contar con el asesoramiento, la colaboración y la gestión administrativa de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Mallorca (a partir de ahora Cámara de comercio), puesto que se considera que su participación es un valor añadido al desarrollo de la formación profesional dual.
2. La Consejería de Educación y Universidad e Investigación ha suscrito un convenio de colaboración con la Cámara de comercio para sea esta la entidad colaboradora en los programas formativos de formación profesional dual. La colaboración se basa, en concreto, en la búsqueda de empresas que participen en estos programas formativos, con el compromiso de cumplir con la colaboración; en la formalización y la suscripción de los acuerdos de colaboración entre los centros educativos y las empresas seleccionadas, así como en otras actuaciones que se consideren necesarias para llevar a cabo la formación profesional dual. Esta colaboración se concreta en el convenio de colaboración.

Sexto

Requisitos de las empresas y de las entidades públicas o privadas

1. Las empresas interesadas en participar en el desarrollo de la formación profesional dual que formalicen los acuerdos de colaboración entre la empresa y el centro educativo tienen que cumplir, como mínimo, los requisitos siguientes:
 - a) Manifestar la voluntad expresa de participar en la formación profesional dual durante todo el tiempo previsto en el acuerdo de colaboración y, en todo caso, durante el periodo previsto para cursar el ciclo formativo.
 - b) Comunicar la participación de la empresa en la formación profesional dual e informar a los representantes legales de los trabajadores de la empresa que ha suscrito el acuerdo correspondiente.
2. El conjunto de empresas o entidades públicas o privadas con las cuales se establezcan acuerdos de colaboración tienen que ofrecer un número suficiente de puestos de trabajo para ocupar la totalidad del grupo de alumnos del ciclo formativo. Así mismo, tiene que proporcionar a los alumnos



trabajadores un trabajo efectivo relacionado con la actividad formativa que tiene que llevar a cabo y tiene que facilitar la asistencia a las actividades formativas mencionadas.

3. El acuerdo para la actividad formativa tiene que recoger en un contrato para la formación y el aprendizaje entre la empresa y el centro educativo, como mínimo, los aspectos siguientes:
 - a) Identificación de la persona que representa el centro educativo como responsable de esta formación, de la persona que representa la empresa y del trabajador que suscribe el acuerdo.
 - b) Identificación de las personas asignadas o nombradas como tutores de la empresa y del centro educativo, respectivamente.
 - c) Expresión detallada del título de formación profesional objeto del acuerdo de colaboración.
 - d) Indicación del régimen de impartición de la formación: presencial o a distancia.
 - e) Indicación de la modalidad de desarrollo de la formación profesional correspondiente al contrato para la formación y el aprendizaje de las que prevé el artículo 3 del Real decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el cual se despliega el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.
 - f) Compromiso formativo que corresponda a la empresa, así como la flexibilidad en la actividad en esta empresa para que los alumnos participantes puedan cursar las actividades de formación que se desarrollen en el centro educativo.
 - g) Duración del programa adaptado a las características propias de la formación profesional dual. Se debe garantizar que la duración total del programa y de la actividad docente que corresponda a los centros permita al alumnado adquirir los resultados de aprendizaje contenidos en los diferentes módulos profesionales.
 - h) Distribución del tiempo de formación y de trabajo a lo largo de la duración del ciclo formativo y mecanismos de coordinación de la alternancia y de seguimiento de cada alumno, tanto por parte del tutor del centro educativo como del tutor de la empresa.
 - i) Criterios para la conciliación de los periodos de descanso o vacaciones a los cuales tiene derecho la persona trabajadora en la empresa y de los periodos no lectivos en el centro educativo.
4. Se debe elaborar un anexo con los contenidos procedimentales y actitudinales que tienen que desarrollar los alumnos en el centro de trabajo y el sistema de evaluación del progreso de los alumnos. Este anexo debe ser consensuado entre el tutor de la empresa y el tutor del centro educativo. Las aportaciones hechas por el tutor de la empresa se deben trasladar a este

anexo, el cual debe tener, posteriormente, el visto bueno de ambos tutores, que se tiene que reflejar con sus firmas.

5. La empresa debe asignar o nombrar una persona entre su personal como responsable y encargada de la supervisión de la formación y progreso de los alumnos, que también debe realizar las funciones de tutor en la empresa. Esta persona designada como tutor de la empresa tiene que tener una cualificación o experiencia profesional adecuada a la actividad laboral y formativa que debe desarrollar el alumno en la empresa.
6. La persona designada por la empresa para llevar a cabo la tutoría vinculada al contrato para la formación y el aprendizaje tendrá que participar en actividades formativas, según dicta la disposición adicional cuarta de la Orden ESS/2518/2013, de 26 de diciembre, por la cual se regulan los aspectos formativos para la formación y el aprendizaje, en desarrollo del Real decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el cual se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.
7. Las empresas o entidades públicas o privadas colaboradoras tienen que disponer de una evaluación de riesgos específicos del lugar o puestos de trabajo que tenga que ocupar cada alumno trabajador, de acuerdo con la normativa vigente en materia de prevenciones de riesgos laborales. En el supuesto de que la persona contratada sea menor de edad, la evaluación de los riesgos tiene que tener en cuenta esta circunstancia.
8. La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Mallorca debe confeccionar una bolsa con todas aquellas empresas que hayan solicitado participar en la formación profesional dual y cumplan con los requisitos establecidos en el apartado 1 de este punto.

Séptimo

Centros educativos autorizados

Esta modalidad de formación profesional dual se puede impartir en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y en los centros privados que impartan las enseñanzas de formación profesional autorizados por la Consejería de Educación, Universidad e Investigación. Los centros autorizados son los que constan en el anexo 2 de esta Resolución.

Octavo

Destinatarios de la formación profesional dual



Esta modalidad de formación profesional, al efecto que las empresas implicadas en esta formación se puedan beneficiar de una reducción de las cuotas empresariales a la Seguridad Social con la suscripción de contratos para la formación y el aprendizaje, está dirigida a las personas que cumplan, además de los requisitos de acceso a los ciclos formativos, los requisitos siguientes:

- a) Tener dieciséis años, o cumplirlos hasta el 31 de diciembre del año del inicio del ciclo de formación profesional dual, y no superar los veintitrés años de edad en el momento de acceder o durante el año natural del inicio del ciclo. Este límite máximo de edad no es aplicable cuando se trate de personas con discapacidad.
- b) No tener una cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para la ocupación o del sistema educativo requerida para suscribir un contrato en prácticas para el lugar de trabajo u ocupación objeto del contrato.
- c) Tener la condición de trabajador parado inscrito como demandante en una oficina de ocupación en el momento de formalizar el contrato de trabajo para la formación y el aprendizaje.

Noveno

Actividad formativa del contrato para la formación y el aprendizaje

- 1. La actividad formativa, que consiste en compatibilizar y alternar la formación entre el centro educativo y la empresa, tiene que ser la necesaria para obtener un título de formación profesional de grado medio o de grado superior de formación profesional del sistema educativo.
- 2. Esta modalidad de formación profesional dual también puede estar configurada para impartir módulos profesionales de los títulos de formación profesional asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.
- 3. Excepcionalmente, pueden incluir formación complementaria no referida al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales para adaptarse tanto a las necesidades de los trabajadores como a las de las empresas.
- 4. El Servicio de Empleo de las Illes Balears (SOIB) debe autorizar la actividad formativa del contrato para la formación y el aprendizaje previamente a su comienzo. A tal efecto, la empresa debe presentar el acuerdo correspondiente para la actividad formativa, una vez elaborado y comprobado por parte de la dirección del centro educativo que su contenido se ajusta a lo que se determina en el artículo 21 del Real decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el cual se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual. La

Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores tiene que enviar esta información al SOIB.

Décimo

Duración y estructura curricular

1. La formación profesional dual se debe estructurar en dos cursos académicos.
2. La distribución horaria semanal tiene que ser, con carácter general, de 15 horas semanales en el centro educativo de forma presencial, completada con contenidos y actividades a distancia, junto con 25 horas semanales de formación-trabajo en la empresa. No se pueden superar en el cómputo semanal las 40 horas entre formación y trabajo efectivo.
3. La Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores puede autorizar otras distribuciones horarias y adaptarlas a los diferentes sectores productivos con el fin de flexibilizar la oferta de estas enseñanzas, siempre teniendo en cuenta que un mismo ciclo formativo debe tener la misma estructura curricular. Aún así, el tiempo de trabajo efectivo, que tiene que ser compatible con el tiempo dedicado a las actividades formativas en el centro educativo, no puede ser superior al 75 % durante el primer año, o al 85 % durante el resto de años, de la jornada máxima prevista en el convenio colectivo o, en su caso, de la jornada máxima legal, establecida en la legislación laboral vigente.
4. Cuando las partes, empresa y centro educativo, acuerden concentrar las actividades formativas en determinados periodos de tiempos durante la vigencia del contrato, este hecho tendrá que constar expresamente en el acuerdo para la actividad formativa.
5. El centro educativo es el responsable de la coordinación y la supervisión del desarrollo de los contenidos de cada módulo que se tengan que impartir en la empresa.

Undécimo

Número de alumnos por grupo

1. El número de alumnos por grupo es, con carácter general, de veinticinco en los ciclos formativos industriales y de treinta en el resto de ciclos formativos.
2. El número mínimo de alumnos por grupo para que se pueda llevar a cabo la formación profesional dual es de quince . Excepcionalmente, la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores puede autorizar un número inferior de alumnos.

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

Duodécimo

Acceso a la modalidad de formación profesional dual

1. Las personas interesadas en cursar la modalidad de formación profesional dual deben cumplir los requisitos para poder ser contratados laboralmente mediante un contrato de trabajo para la formación y el aprendizaje. Igualmente, deben cumplir alguno de los requisitos que les permiten acceder al ciclo formativo que solicitan, los cuales se determinan en el artículo 41 de la LOE, de acuerdo con la redacción establecida por la LOMCE.
2. No pueden acceder a esta modalidad las personas que no puedan subscribir un contrato de trabajo para la formación y el aprendizaje regulado por el Real decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el cual se desarrolla el contrato de trabajo para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.

Decimotercero

Personas que pueden solicitar una plaza en los ciclos formativos en la modalidad de formación profesional dual

1. Para la admisión a un ciclo formativo de formación profesional dual, se tiene que formalizar la solicitud correspondiente, aunque la persona interesada esté cursando otras enseñanzas en el mismo centro.
2. Las personas interesadas pueden presentar la solicitud de admisión a la formación profesional dual siempre que tengan la nacionalidad española, hayan obtenido el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano de la Unión Europea, o sean titulares de una autorización de residencia o de residencia y trabajo en España en vigor, de acuerdo con el que se determina en la normativa española de extranjería e inmigración.

3. Pueden presentar la solicitud de admisión a la formación profesional dual todas las personas interesadas en cursar esta modalidad de enseñanza que, además de lo establecido en el apartado anterior, tengan fijado el domicilio de residencia en las Illes Balears con una antigüedad mínima de dos años y puedan solicitar una plaza porque se encuentran en las condiciones establecidas para acceder.

Decimocuarto

Admisión a la formación profesional dual con propuesta de idoneidad de empresa

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

Decimoquinto

Compromisos de participación de las empresas

Antes del 2 de septiembre, con el fin de optimizar la organización de la formación, el centro educativo autorizado para impartir ciclos formativos en la modalidad dual tiene que enviar a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores, vía correo electrónico y con copia a la Cámara de comercio, los compromisos de participación de las empresas. El centro educativo se tiene que coordinar con la Cámara de comercio para favorecer la participación de las empresas en el desarrollo del curso escolar.

Decimosexto

Presentación de solicitudes de admisión

1. Las solicitudes de admisión a la formación profesional dual se tienen que presentar del 17 de agosto al 7 de septiembre de 2020, ambos incluidos.
2. Una vez finalizado este plazo, las personas interesadas en cursar la modalidad de formación profesional dual pueden solicitar la admisión fuera del plazo ordinario en los centros educativos, del 1 al 30 de octubre de 2020.

Decimoséptimo

Solicitud de admisión telemática a los ciclos formativos

1. El Decreto ley 7/2020, de 8 de mayo, por el cual se adoptan medidas urgentes en el ámbito de la educación para hacer frente a los efectos de la emergencia sanitaria ocasionada por la COVID-19, el cual tiene por objeto, entre otros, regular el procedimiento de adscripción y admisión íntegramente telemático para el curso 2020-2021, determina en el artículo 3.2 que el proceso de admisión a los ciclos formativos de formación profesional, tanto en régimen presencial como distancia o en la modalidad dual, también se tiene que tramitar preferentemente de manera telemática.
2. Así, las personas interesadas y en disposición de solicitar una plaza a los ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo en la modalidad dual tienen que formalizar la admisión preferentemente mediante el trámite telemático, al cual se puede acceder desde la página web de Formación Profesional de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>).
3. Los centros educativos y las oficinas de escolarización tienen que resolver por vía telefónica o telemática las dudas y dificultades que puedan surgir entre los usuarios.
4. Si las medidas y circunstancias en materia educativa derivadas de la situación de emergencia sanitaria provocada por la COVID-19 lo permiten, esta ayuda se puede prestar de manera presencial en los centros educativos con un sistema de cita previa cuando los usuarios no hayan podido realizar el trámite, a pesar de todo el apoyo telefónico, adoptando las medidas de protección individual y colectiva que se determinen.
5. Esta asistencia y ayuda en la realización de trámites telemáticos prestada por parte de los órganos colaboradores mencionados en los apartados precedentes de este punto no altera el régimen de responsabilidad de la

solicitud tramitada, que se entiende imputable a la persona que formaliza la solicitud de admisión telemática a los ciclos formativos.

Decimoctavo

Procedimiento telemático para la admisión

1. Las personas interesadas y en disposición de solicitar una plaza en esta modalidad de formación pueden formalizar la solicitud telemática de admisión mediante uno de los sistemas siguientes:
 - a) El sistema de identidad electrónica para las administraciones Cl@ve, el código de usuario del GESTIB o el usuario CAIB (sistema autenticado).
 - b) La combinación del DNI o el NIE con el número de móvil de contacto del usuario (sistema anónimo).
2. Las personas que soliciten la admisión a los ciclos formativos de formación profesional mediante el trámite telemático, deben cumplimentar la solicitud electrónica de admisión siguiendo las instrucciones del asistente de la tramitación telemática que se encuentra en la página web de Formación Profesional de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>). Hay un trámite telemático de admisión para ciclos de grado medio y otro para ciclos de grado superior.
3. Si se ha realizado el trámite telemático de admisión mediante el sistema autenticado, el trámite se envía de forma automática al centro educativo, que sólo tiene que recuperar el trámite para validarlo. El usuario sólo debe personarse en el centro, siguiendo las indicaciones del asistente de la tramitación de la aplicación y solicitando cita previa, si tiene que aportar documentación que la Administración educativa no pueda consultar telemáticamente.
4. Si se ha realizado el trámite telemático de admisión mediante el sistema anónimo, el usuario debe acudir al centro educativo para validar su solicitud telemática. Así, tiene que solicitar cita previa al centro educativo para poder entregar presencialmente la solicitud de admisión telemática y la documentación.
5. La solicitud telemática contiene dos declaraciones responsables: una hace referencia a la veracidad de todas las circunstancias alegadas por el solicitante de cara a la posterior baremación; la otra es la declaración responsable respecto a la solicitud cumplimentada sólo por uno de los progenitores o tutores legales sobre el visto bueno del trámite por parte del otro progenitor o tutor del solicitante menor de dieciocho años.



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

Decimonoveno

Contenido de la solicitud telemática de admisión

1. La persona solicitante debe indicar en el trámite telemático, tanto el de grado medio como el de grado superior, el ciclo formativo que quiere cursar y el centro donde lo quiere hacer, como única opción. La persona interesada debe cumplimentar todos los datos solicitados en el trámite, especialmente, dos números de teléfono y una dirección electrónica en los cuales se la pueda localizar durante todo el proceso de admisión. Es responsabilidad de la persona interesada, o de sus padres o tutores en el caso de solicitantes menores de edad, comunicar en el centro educativo cualquier cambio relacionado con estos datos.
2. La persona interesada debe seleccionar la documentación que acredita que cumple las condiciones para pedir una plaza para esta modalidad de enseñanza, de acuerdo con el que se indica en el punto 21 de estas instrucciones, atendiendo la situación en que se encuentre la persona interesada. No se debe indicar en ningún caso en la solicitud de admisión otro dato no solicitado. De acuerdo con lo que se determina en el apartado 5 del punto precedente, en la solicitud telemática se hace constar la veracidad de todas las circunstancias alegadas por el solicitante de cara al posterior baremo mediante la declaración responsable.

Vigésimo

Solicitud de admisión en papel

Con carácter excepcional, se puede formalizar la solicitud de admisión en papel, cuando los centros educativos valoren esta posibilidad o cuando se den determinadas circunstancias, como por ejemplo: que las personas interesadas no dispongan de DNI o NIE; cuando no se haya podido formalizar la solicitud telemática, a pesar de haber recibido apoyo telefónico o telemático por parte de los centros; cuando sean usuarios de los servicios sociales por situaciones de necesidad personal o familiar; cuando tengan dificultades debidas a la barrera idiomática, u otras situaciones debidamente justificadas. En estos casos, los solicitantes pueden personarse, dentro del plazo establecido, en el centro educativo, siempre mediante el sistema de cita previa.

Vigesimoprimer

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

1. La documentación alegada por las personas solicitantes en el trámite del proceso de admisión se debe aportar en el centro educativo cuando la Administración educativa no pueda consultar telemáticamente esta documentación acreditada o cuando así lo indique el asistente de la tramitación de la aplicación. En este caso, se debe indicar la documentación que se tiene que presentar en el centro educativo y el plazo de presentación para que esta solicitud se considere válida. Se deben presentar original y copia de la documentación, de acuerdo con la situación en la que se encuentre la persona interesada o la que se especifique en el trámite telemático.
2. Si la persona interesada solicita la admisión con la propuesta de idoneidad de empresa, además de la documentación general para acceder al ciclo formativo correspondiente, de acuerdo con el que se determina en los puntos siguientes, debe presentar el visto bueno o certificado de idoneidad de empresa otorgado por el centro educativo, de acuerdo con lo establecido en el punto 14 de estas instrucciones. Esta solicitud debe ir acompañada del original o una copia compulsada del certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad a la cual esté afiliada en que consten la empresa, la categoría profesional (grupo de cotización) y el periodo de contratación.
3. Con el justificante de envío telemático impreso, las personas interesadas a acceder a un ciclo formativo de grado medio tienen que presentar original y copia de la documentación siguiente:
 - a) Documento oficial de identificación de la persona que solicita la plaza que acredite que reúne el requisito de edad para el acceso a la enseñanza solicitada. En el supuesto de que la persona solicitante sea menor de



edad, también se deben acreditar los datos de ambos padres o tutores legales y adjuntar los documentos oficiales de identificación. En caso de constar sólo la firma de uno de los tutores legales del menor, también se debe aportar una declaración responsable.

- b) Documentación que acredite que, en el momento de presentar la solicitud, cumple los requisitos que le permiten acceder al ciclo formativo que quiere cursar:
- Las personas que hayan cursado las enseñanzas de educación secundaria obligatoria, hayan obtenido el título de graduado en educación secundaria obligatoria, hayan cursado un programa de cualificación profesional inicial, o hayan obtenido el título de formación profesional básica, de bachiller, de técnico o de técnico superior en centros educativos sostenidos con fondos públicos en las Illes Balears con posterioridad al curso 2000-2001, no deben aportar esta documentación, puesto que está a disposición de la Administración educativa mediante la aplicación informática GESTIB.
 - Las personas que hayan superado la prueba de acceso a ciclos formativos de formación profesional en las Illes Balears con posterioridad al curso 2017-2018 no deben aportar esta documentación, puesto que está a disposición de la Administración educativa mediante la aplicación informática GESTIB.
 - Si estos títulos no se han obtenido en las Illes Balears o se han cursado en un centro privado, se debe aportar original y copia de la documentación que justifica el requisito de acceso, siguiendo las indicaciones del asistente de la tramitación de la aplicación.
- c) Documentación que acredite que en el momento de presentar la solicitud de admisión la persona interesada tiene la nacionalidad española, el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano de la Unión Europea, o bien es titular de una autorización de residencia o de residencia y trabajo en España en vigor, de acuerdo con lo que se determina en la normativa española de extranjería e inmigración.
- d) Documentación que justifique el empadronamiento en alguno de los municipios de las Illes Balears, con una antigüedad mínima de dos años (certificado de empadronamiento).
- e) Declaración responsable que indique que, en el momento de solicitar la plaza, no dispone de la cualificación profesional obtenida y reconocida por el sistema de formación profesional para la ocupación o del sistema educativo requerida para subscribir un contrato en prácticas para el lugar de trabajo objeto del contrato.

4. Con el justificante de envío telemático impreso (sin propuesta de idoneidad de empresa), las personas interesadas a acceder a un ciclo formativo de grado superior deben presentar original y copia de la documentación siguiente:
 - a) Documento oficial de identificación de la persona que solicita la plaza.
 - b) Documentación que acredite que, en el momento de presentar la solicitud, cumple los requisitos que le permiten acceder al ciclo formativo que quiere cursar:
 - Las personas que hayan cursado las enseñanzas de bachillerato, de técnico o de técnico superior en los centros educativos sostenidos con fondos públicos en las Illes Balears con posterioridad al curso 2000-2001 no deben aportar esta documentación, puesto que está a disposición de la Administración educativa mediante la aplicación informática GESTIB.
 - Las personas que hayan superado la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior en las Illes Balears con posterioridad al curso 2017-2018 no deben aportar esta documentación, puesto que está a disposición de la Administración educativa mediante la aplicación informática GESTIB.
 - Si estos títulos no se han obtenido en las Illes Balears o se han cursado en un centro privado, se deben aportar original y copia de la documentación que justifican los requisitos de acceso, siguiendo las indicaciones del asistente de la tramitación de la aplicación.
 - c) Documentación que acredite que en el momento de presentar la solicitud de admisión la persona interesada tiene la nacionalidad española, el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano de la Unión Europea, o bien es titular de una autorización de residencia o de residencia y trabajo en España en vigor, de acuerdo con lo que se determina en la normativa española de extranjería e inmigración.
 - d) Documentación que justifique el empadronamiento en alguno de los municipios de las Illes Balears, con una antigüedad mínima de dos años (certificado de empadronamiento).
 - e) Declaración responsable que indique que, en el momento de solicitar la plaza, no dispone de la cualificación profesional obtenida y reconocida por el sistema de formación profesional para la ocupación o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas para el lugar de trabajo objeto del contrato.
5. La formación permanente de la persona interesada, complementaria a la que permite acceder a la formación profesional dual (relacionada con el ciclo



formativo que se quiere cursar o relacionada con el sector profesional), es un criterio de puntuación y elaboración del baremo a la hora de adjudicar las plazas vacantes. Así, para que se pueda valorar este criterio, se debe presentar original y copia de la documentación que acredita la realización de cursos de formación (documentada adecuadamente con la presentación del certificado o el título) directamente relacionados con el ciclo formativo o el sector productivo. En la documentación de formación que se presente, debe constar el número de horas hechas o cursadas y la formación recibida.

6. Dado que la experiencia laboral es un criterio de puntuación y elaboración del baremo a la hora de adjudicar las plazas, si se tiene, se deben presentar los documentos (original y copia) que se indican en los dos puntos siguientes:
 - a) Certificado de la empresa o empresas donde se ha adquirido la experiencia laboral en que se especifique la duración del contrato o contratos, la actividad laboral desarrollada, el periodo, el número total de horas que se ha dedicado a aquella actividad, el grupo de cotización y la categoría o categorías profesionales que tuvo. En el caso de trabajadores por cuenta propia, certificado de alta en el censo de obligados tributarios y una declaración del interesado sobre la actividad laboral que desarrolla.
 - b) Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad laboral a la cual estuviera afiliado, en que se mencione la empresa, el grupo de cotización y el periodo de contratación o, en su caso, el periodo de cotización en el régimen especial de trabajadores autónomos (informe de vida laboral).
7. El nivel de competencias y conocimientos de la lengua inglesa, dado que también es un criterio de puntuación y elaboración del baremo, se debe justificar con la aportación de la documentación que acredite que posee la habilitación lingüística correspondiente al nivel de inglés de acuerdo con el Marco común europeo de referencia para las lenguas. Se deben presentar original y copia de los certificados y títulos que acreditan esta habilitación, de acuerdo con la normativa actual.
8. Esta documentación que se ha acreditado en el trámite del proceso de admisión se debe presentar en el centro educativo antes de día 7 de septiembre de 2020, a través del sistema de cita previa. Si la documentación se presenta fuera de plazo (excepto en el supuesto de que el centro la pida de oficio) o no se presenta de forma procedente durante el plazo establecido, no se puede tener en cuenta a efectos de computar el concepto afectado en el baremo.

Vigesimalsegundo

Gestión de las solicitudes de admisión

1. Si el usuario ha realizado un trámite mediante el sistema autenticado y no debe presentar ninguna documentación en el centro solicitado, esta solicitud ya está registrada. En este caso, el centro educativo destinatario de la solicitud sólo tiene que recuperar el trámite. Si se debe aportar documentación justificativa que la Administración pública no puede consultar telemáticamente, la persona interesada debe imprimir el justificante de la solicitud de admisión y, a través del sistema de cita previa, lo tiene que presentar junto con la documentación al centro educativo. Si el solicitante no puede imprimir el justificante en el momento de realizar el trámite, una vez que el centro educativo haya convertido el trámite en solicitud, debe imprimir un recibo de entrega de la documentación, que la persona interesada tiene que firmar.
2. Si el trámite se ha realizado mediante el sistema anónimo, la persona interesada debe acudir al centro educativo solicitado para validar su solicitud telemática y adjuntar la documentación pertinente, si es el caso. El usuario debe imprimir el justificante de su solicitud. Si no lo puede imprimir en el momento de hacer el trámite, una vez personado en el centro educativo, la persona encargada debe convertir el trámite en solicitud e imprimir dos recibos, que el solicitante debe firmar. Un recibo tiene que ser para el centro educativo y el otro, para la persona interesada.
3. El centro docente que recibe presencialmente la solicitud de admisión debe comprobar con la persona solicitante que está bien cumplimentada y que adjunta toda la documentación que se indica. Además, debe compulsar las copias de la documentación que presenta.
4. También debe comprobar que la persona interesada tiene la edad requerida para iniciar las enseñanzas en las que solicita la plaza.
5. Los centros no pueden percibir ninguna cantidad por el hecho de gestionar una solicitud de admisión, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Los datos que figuran en las solicitudes de admisión presentadas dentro del plazo correspondiente, una vez confrontadas con la documentación que se presenta, se deben trasladar a la aplicación informática para la gestión educativa de las Illes Balears, GESTIB, el día 8 de septiembre de 2020 como tarde.

Vigesimotercero

Detección de falsedades en la solicitud



En el supuesto de que se detecte que se han falseado los datos de una solicitud, esta queda excluida del proceso de admisión. El centro educativo que lo detecte lo debe comunicar a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores para que informe a la Comisión de Garantías de Admisión, prevista en el punto 48 de estas instrucciones.

Vigesimocuarto

Procedimiento para determinar qué personas se deben admitir

1. Transcurrido el plazo de admisión de solicitudes correspondiente, si en el centro hay plazas suficientes para atender todas las solicitudes de las personas con las condiciones de acceso para la formación profesional dual, se entiende que todas están admitidas, y así debe constar en las listas provisionales y definitivas de personas admitidas.
2. Si el número de solicitudes recibidas es mayor que el de plazas disponibles, una vez acabado el plazo de admisión, la aplicación informática para la admisión y la matrícula ordena todas las solicitudes de acuerdo con los criterios que se determinan a continuación:
 - a) Primero: alumnos que solicitan la admisión a la formación profesional dual con una propuesta de idoneidad de una empresa interesada en participar en el desarrollo de este programa. En este caso, previamente al proceso de admisión, la persona interesada debe solicitar en el centro educativo la idoneidad de la empresa, de acuerdo con el que se determina en el punto 14 de estas instrucciones.
 - b) Segundo: mayores de dieciocho años o que los cumplen durante el año natural en que se efectúa la matrícula.
 - c) Tercero: cualificación media de la enseñanza, titulación o certificado que acredita que se tienen los requisitos que permiten acceder al ciclo formativo concreto. En este caso, las plazas se deben ordenar de mayor a menor puntuación. Una vez ordenadas las solicitudes de acuerdo con este criterio, se deben tener en cuenta los criterios que figuran a continuación:
 - Cursos de formación permanente de la persona interesada relacionados directamente con el ciclo formativo que se quiere cursar o relacionados con el sector profesional. En este caso, se deben ordenar según el número de horas realizadas.
 - Experiencia laboral relacionada con el ciclo formativo que se quiere cursar, por orden de mayor a menor antigüedad. La antigüedad se cuenta por el número de días de alta en la Seguridad Social a jornada completa.

— Certificado de nivel de conocimientos de inglés reconocidos, ordenado de mayor a menor nivel presentado.

- d) Criterio de desempate: la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores debe hacer un sorteo para determinar la combinación de letras por las cuales debe empezar el primer apellido de los solicitantes antes de la publicación de las listas provisionales de personas admitidas. Se deben admitir las personas el primer apellido de las cuales empiece por la combinación de letras resultado del sorteo. Si no hay ningún apellido de los solicitantes que empiece por esta combinación, se debe usar la combinación de letras que sigue según el orden alfabético.

Vigesimoquinto

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

1. La Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores debe realizar un sorteo público, presidido por el director general o la persona en quien delegue, para determinar la combinación de dos letras a partir de la cual se ordenan alfabéticamente las solicitudes para dirimir las situaciones de empate en la admisión a la formación profesional dual. Este sorteo se debe realizar el día 10 de septiembre de 2020.
2. El resultado del sorteo se debe introducir en la aplicación informática GESTIB para que se pueda hacer la ordenación automática de las solicitudes. También se debe publicar en la página web de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores.

Vigesimosexto

Publicación de las listas provisionales

1. El día 15 de septiembre de 2020 los centros educativos autorizados deben publicar la lista provisional de personas admitidas a la formación profesional dual. En estas listas deben constar el resto de personas que han pedido plaza en esta modalidad de formación profesional dual, pero que, a pesar de que cumplen los requisitos de admisión, no constan como admitidas provisionalmente porque no hay más plazas disponibles.
2. Los centros educativos también tienen que publicar, si procede, la lista de personas excluidas provisionalmente, con mención explícita de la causa de exclusión.



3. Estas listas se publican ordenadas por el código de solicitud de la persona interesada, a efectos de dar difusión con la información debidamente anonimizada.
4. La publicación de las listas de cada centro se debe hacer en la página web de cada centro educativo. La publicación de las listas tiene los efectos de notificación a las personas interesadas.

Vigesimoséptimo

Plazo para presentar reclamaciones y rectificaciones

1. Se pueden formular reclamaciones y rectificaciones sobre el que consta en las listas provisionales durante los días 15, 16 y 17 de septiembre de 2020.
2. Las reclamaciones se deben realizar preferentemente de manera telemática a través del trámite de reclamación que se encuentra en la página web de Formación Profesional de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>). Deben usar este trámite telemático las personas que han formalizado la solicitud de admisión mediante el sistema autenticado.
3. Con carácter excepcional, se pueden presentar las reclamaciones presencialmente en el centro educativo, en papel o por los medios telemáticos del centro, en los casos que se haya formalizado la admisión con el sistema anónimo o en papel presencialmente.
4. Durante este plazo, sólo pueden aportar la documentación que les requiera expresamente el centro educativo. Esta documentación debe tener fecha de emisión, como tarde, del último día del plazo de admisión, es decir, el 7 de septiembre de 2020.

Vigesimoctavo

Resolución y publicación de las reclamaciones y rectificaciones

Las rectificaciones y la resolución de las reclamaciones se deben hacer públicas el día 18 de septiembre de 2020 en la página web de cada centro educativo. La publicación mediante este sistema tiene todos los efectos de notificación a las personas interesadas. Esta información, que facilita la aplicación informática GESTIB, es la única válida para el proceso de admisión a los ciclos formativos.

Vigesimonoveno

Publicación de la lista definitiva de personas admitidas



1. El día 23 de septiembre de 2020 se debe publicar la lista definitiva de personas admitidas a la formación profesional en la modalidad de formación profesional dual. En estas listas, deben constar las personas que han pedido plaza y que no han sido admitidas porque no quedan más plazas. Estas personas constituyen la lista de personas en espera. Estas listas definitivas, las facilita la aplicación informática GESTIB.
2. Los centros educativos también deben publicar, si procede, la lista de personas definitivamente excluidas, con mención explícita de la causa de exclusión.
3. La publicación de las listas de cada centro se debe hacer en la página web de cada centro educativo. Estas listas se publican ordenadas por el código de solicitud de la persona interesada, a efectos de dar difusión con la información debidamente anonimizada. La publicación de las listas tiene los efectos de notificación a las personas interesadas y son las únicas válidas para el proceso de admisión a las enseñanzas de formación profesional dual.
4. Contra la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se puede interponer un recurso de alzada ante el director general de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores en el plazo de un mes contador desde el día siguiente de la publicación de la lista. La resolución del recurso agota la vía administrativa.

Trigésimo

Consulta individual del resultado del proceso

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

Trigésimo primero

Matrícula de las personas admitidas

1. Las personas que constan en las listas definitivas de personas admitidas a la formación profesional dual deben formalizar la matrícula los días 23, 24 y 25 de septiembre de 2020, con el sistema de cita previa, en el centro educativo correspondiente. El centro debe habilitar un sistema de matrícula que evite al máximo los trámites presenciales. El centro educativo debe emitir un justificante de matrícula, que tiene que entregar a la persona que se ha matriculado.



2. La matrícula al ciclo formativo en la modalidad de formación profesional dual no garantiza la contratación por parte de una empresa, dado que la formalización del contrato está sometida a los criterios de selección de la propia empresa y a la normativa laboral vigente. Igualmente, tampoco se garantiza que la empresa asignada se encuentre en la misma localidad de residencia del alumno.
3. La documentación presentada en el momento de solicitar la plaza se debe usar en el proceso de matriculación.
4. Si la persona admitida no formaliza la matrícula en el periodo establecido, se considera que renuncia en la plaza adjudicada y queda fuera de este proceso de admisión.
5. Los centros deben trasladar los datos de matrícula a la aplicación informática GESTIB.

Trigésimo segundo

Publicación de las plazas vacantes

El día 1 de octubre de 2020 la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores debe publicar la lista de plazas vacantes de todos y cada uno de los ciclos formativos en su página web.

Trigésimo tercero

Solicitudes que se presenten fuera de plazo

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes de admisión, las personas interesadas en cursar un ciclo formativo en la modalidad dual que no hayan presentado la solicitud de admisión en el plazo establecido en esta Resolución pueden presentar la solicitud de admisión en el centro educativo que tenga plazas vacantes, del 1 al 30 de octubre de 2020.

Trigésimo cuarto

Procedimiento de adjudicación de las plazas vacantes después de la matrícula

1. Los centros que, una vez acabado el plazo de matrícula, tengan plazas vacantes porque alguna de las personas admitidas no se ha matriculado y, además, tengan personas en la lista de espera correspondiente, las deben adjudicar a las personas que constan por riguroso orden hasta que las plazas vacantes se hayan agotado. Este procedimiento se debe llevar a cabo hasta el día 16 de octubre de 2020 por parte de los centros.

2. Así mismo, si hay plazas derivadas de anulaciones de matrícula, los centros educativos las tienen que adjudicar a las personas que constan en las respectivas listas de espera definitivas de cada centro hasta que todas las plazas se cubran.
3. Para llevar a cabo estas adjudicaciones, el centro educativo debe comunicar personalmente a las personas que constan en la lista de espera que disponen de una plaza vacante. El centro, que tiene que ir por orden, se debe poner en contacto con los solicitantes telefónicamente, mediante un mensaje al buzón del teléfono o al correo electrónico facilitado en la solicitud. Si a través de los sistemas anteriores el centro no consigue contactar con la persona interesada, le debe enviar un SMS. La persona interesada tiene hasta el día lectivo siguiente para formalizar la matrícula a partir del momento en que exprese, verbalmente o por escrito, la aceptación de la plaza. Si en un plazo de 24 horas, a contar a partir del envío del SMS, la persona interesada no ha sido localizada o no ha formalizado la matrícula, se debe ofrecer la plaza a la persona siguiente de la lista y, así, sucesivamente.
4. La Oficina de Escolarización puede gestionar la adjudicación de estas vacantes en el supuesto de incumplimiento de este procedimiento por parte de los centros.
5. El procedimiento de adjudicación y de matrícula descrito en estas instrucciones debe haber finalizado el 16 de octubre de 2020, como tarde.

Trigésimo quinto

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

1. Las personas admitidas deben recibir, con anterioridad al inicio de las actividades formativas de la formación dual, información relativa a las finalidades de la formación profesional dual, la distribución horaria semanal de las actividades formativas, la tipología de las empresas o entidades públicas o privadas donde se debe llevar a cabo la actividad laboral en alternancia, el tipo de contrato, así como otras cuestiones relacionadas con la formación profesional dual.
2. Una vez recibida esta información, los alumnos admitidos deben firmar y entregar al tutor del centro educativo un documento justificativo conforme a los aspectos siguientes:
 - a) Declaración de estar enterado de las finalidades de la formación profesional dual.



- b) Aceptación del plan de estudios de esta modalidad de formación profesional.
 - c) Aceptación del compromiso de incorporación a esta modalidad de formación profesional dual.
 - d) Autorización para facilitar sus datos personales imprescindibles para que la empresa o empresas vinculadas a la formación profesional dual puedan ofrecerle participar en procesos de selección o contratación de personal.
 - e) Aceptación de las condiciones establecidas en la normativa laboral para la suscripción del contrato de trabajo para la formación y el aprendizaje.
 - f) Documento de autorización de la cesión de sus datos personales a la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Mallorca, con el fin de realizar estudios de la formación profesional dual y de la inserción laboral de los alumnos.
3. En el supuesto que el alumno sea menor de edad, este documento de conformidad debe estar firmado por su padre, madre o tutor legal.

Trigésimo sexto

Asignación de alumnos al puesto de trabajo

1. El departamento de la familia profesional, junto con el equipo directivo y el profesorado del módulo de Formación y Orientación Laboral tienen que establecer los criterios de asignación de los alumnos a las empresas. Los criterios de asignación deben constar en el proyecto curricular de ciclo. En el supuesto de que no consten, se considera que los alumnos deben superar todos los módulos cursados hasta este momento para que se les asigne una empresa.
2. Las empresas pueden participar en el proceso de asignación de los alumnos trabajadores con los cuales tienen que formalizar el contrato laboral.
3. Para poder llevar a cabo un proceso de asignación de candidatos con un mayor componente formativo, es necesario que el alumnado haga determinados módulos profesionales en el centro, como mínimo, durante el primer cuatrimestre del curso. Durante este periodo de tiempo, se deben valorar las actitudes y aptitudes de los alumnos para poder llevar a cabo una correcta asignación de los alumnos a las empresas participantes. El número máximo de alumnos por centro de trabajo viene determinado por la normativa laboral reguladora del contrato mencionado.
4. Este proceso de asignación no se tiene que llevar a cabo cuando el alumno haya presentado la admisión a la formación profesional dual con la propuesta de idoneidad de empresa con la cual debe formalizar el contrato para la formación y el aprendizaje. Esta empresa debe estar previamente validada

por el centro educativo, de acuerdo con lo que se determina en el punto 14 de estas instrucciones.

5. En el caso de alumnos que, por causas ajenas a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores, no puedan firmar un contrato de trabajo para la formación y el aprendizaje, se les debe acreditar la formación recibida hasta el momento con un certificado expedido por el centro educativo en que consten los módulos profesionales superados y las correspondientes unidades de competencia a los efectos oportunos. Así mismo, también pueden continuar la formación en régimen presencial en el mismo ciclo formativo.

Trigésimo séptimo

Asistencia obligatoria

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

Trigésimo octavo

Profesorado

1. Todos los módulos deben tener asignado un profesor responsable, que se debe encargar de la programación, la formación, el progreso y la evaluación de los alumnos.
2. El equipo docente del grupo debe estar formado por todo el profesorado que imparte la docencia en los módulos que componen esta modalidad de formación.
3. Es función del departamento de la familia profesional establecer los sistemas de coordinación para asegurar la continuidad didáctica docente entre el primer curso y el segundo curso del ciclo formativo en la modalidad dual.



4. El profesor tutor del centro educativo debe ser el responsable de la coordinación del equipo docente con el tutor o tutores de la empresa con relación a la programación, el seguimiento y la evaluación de las actividades formativas de los diferentes módulos profesionales. Para llevar a cabo las tareas de seguimiento, coordinación y tutoría deben disponer, como mínimo, de seis horas lectivas, las cuales deben estar agrupadas en uno o dos días.
5. El tutor del centro educativo tiene que ser nombrado por el director del centro educativo entre el profesorado de la familia profesional del ciclo formativo que imparte clase directa con el grupo de la modalidad dual.
6. El tutor del centro educativo debe ser la persona interlocutora entre el centro docente y la empresa en cuanto al desarrollo de la actividad formativa y laboral, por lo que debe presentar una programación consensuada con el tutor de la empresa sobre los contenidos, preferentemente procedimentales y actitudinales, que los alumnos deben desarrollar en cada uno de los módulos que tienen que cursar. Esta programación tiene que estar elaborada conjuntamente por todo el profesorado del grupo de formación profesional dual.
7. El tutor del centro educativo debe tener atribuidas seis horas semanales lectivas durante todo el curso escolar para llevar a cabo las tareas de coordinación y seguimiento de la actividad laboral del alumno a la empresa.
8. La dirección del centro educativo puede delegar en uno de los jefes de estudios la coordinación y el seguimiento de las tareas del tutor del centro educativo y del profesorado de esta modalidad de formación; así mismo, también debe favorecer la coordinación entre los diferentes tutores del centro educativo, en el caso de haber más de uno.
9. La persona designada por la empresa como tutor tiene que ser la persona responsable y encargada de la supervisión de la formación y del progreso de los alumnos. Este tutor de la empresa no puede tener asignados más de tres alumnos trabajadores en esta modalidad de formación profesional dual, con la excepción que se determine un número diferente en el convenio colectivo que sea de aplicación o cuando las circunstancias organizativas y económicas de la empresa no lo permitan.
10. El tutor de la empresa es la persona responsable del seguimiento de la actividad laboral y formativa de los alumnos en la empresa, y también de la coordinación y la comunicación con el centro educativo. Una vez finalizado el curso académico, debe elaborar un informe sobre la evolución del alumno en

el lugar de trabajo a fin de que se tenga en cuenta en la evaluación de los módulos profesionales correspondientes.

11. La Consejería de Educación, Universidad e Investigación debe compensar al tutor del centro educativo por los gastos económicos que se originen como consecuencia de la realización de las tareas de coordinación y seguimiento de la actividad laboral de los alumnos en la empresa. El procedimiento para pedir la compensación económica es el mismo que para los profesores del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.

Trigésimo noveno

Programaciones

1. El departamento de la familia profesional debe elaborar las programaciones de cada uno de los módulos del ciclo formativo. Cada docente es responsable de la elaboración de la programación de los módulos que imparte, bajo la supervisión del jefe de la familia profesional y el Jefe de estudios.
2. Estas programaciones deben contener un anexo con los contenidos procedimentales y actitudinales que tienen que desarrollar los alumnos en el centro de trabajo. Este anexo se debe consensuar entre el tutor de empresa y el tutor de centro. Las aportaciones hechas por quien tutoriza en la empresa se deben trasladar a este anexo y tiene que tener el visto bueno de ambos tutores, que se debe reflejar con sus firmas.
3. La programación aprobada, junto con el anexo, constituyen los documentos aplicables para desarrollar correctamente esta modalidad de formación por parte del profesorado que imparte cada uno de los módulos formativos del ciclo correspondiente.
4. Los criterios de evaluación y de cualificación deben estar determinados en la programación mencionada.

Cuadragésimo

Evaluación

1. La evaluación del aprendizaje del alumnado que cursa la formación profesional dual debe ser continua y formativa y se tiene que hacer por módulos profesionales.
2. La superación del ciclo formativo requiere la evaluación positiva en todos los módulos profesionales que lo componen.



3. La calificación de los módulos profesionales tiene que ser numérica, entre uno y diez, sin decimales. Se consideran positivas todas las puntuaciones iguales o superiores a cinco. La nota final del ciclo formativo es la media aritmética de las calificaciones, expresada con dos decimales.
4. Para calificar cada uno de los módulos se deben tener en cuenta los informes emitidos por el tutor de la empresa, los cuales tienen que indicar una valoración de cada uno de los alumnos en la formación-trabajo realizado en la empresa.
5. Cada uno de los cursos debe tener, como mínimo, tres periodos de evaluación. La última sesión de evaluación tiene que ser al final del curso académico o, en su caso, una vez finalizadas la formación-trabajo en la empresa y las actividades formativas al centro. Cada sesión de evaluación debe estar conformada por todo el equipo docente y presidida por el tutor del centro educativo, bajo la supervisión de un miembro del equipo directivo.
6. Se tiene que levantar acta de cada sesión de evaluación, con las calificaciones de los alumnos y las observaciones hechas por los miembros del equipo docente y la persona que tutoriza en la empresa, si procede.
7. Al inicio de la sesión de evaluación se puede contar con la presencia del alumno nombrado como delegado del curso, que puede indicar los aspectos más relevantes que han propuesto sus compañeros sobre los aspectos generales del curso.
8. Los primeros días del curso, cada uno de los profesores debe entregar a los alumnos los criterios de calificación, así como los contenidos que conforman el módulo formativo. Así mismo, el tutor del centro educativo tiene que llevar a cabo sesiones de información y orientación a los alumnos sobre el funcionamiento de la formación profesional dual.
9. Los documentos de evaluación son los mismos que los indicados en la normativa que regula la organización y funcionamiento de los ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo en el régimen de enseñanza presencial.

Cuadragésimo primero

Promoción

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

profesionales de apoyo incluidos, establecidos en los desarrollos curriculares vigentes.

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

Cuadragésimo segundo

Memorias e inserción laboral

1. Una vez finalizado el curso académico, los miembros del equipo docente deben elaborar la memoria correspondiente de cada uno de los módulos que componen el curso.
2. El tutor del centro educativo debe redactar una memoria general que contenga los aspectos más relevantes que se extraen de las memorias de cada uno de los módulos formativos, así como los aspectos más relevantes del informe que el tutor de la empresa haya elaborado sobre el desarrollo de la actividad formativa laboral de la formación profesional dual. Esta memoria debe llevar la firma de todos los miembros del equipo docente y el visto bueno del director del centro educativo.
3. La memoria general también debe incluir los aspectos siguientes:
 - a) Propuestas de mejora para próximas ofertas formativas de formación profesional dual.
 - b) Desarrollo del curso, incluyendo altas y bajas de los alumnos y cambios de empresa.
 - c) Grado de satisfacción del alumnado y de las empresas.
 - d) Organización de la alternancia entre la formación y el trabajo, en la cual se deben incluir el horario de las clases, el plan de seguimiento y evaluación y las visitas a las empresas.
 - e) Otros aspectos que se consideren importantes.
4. A la memoria general se debe adjuntar un anexo con los datos de inserción laboral de los alumnos trabajadores. La memoria general y la documentación adjunta se deben entregar a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores durante el mes siguiente a la finalización del curso.

Cuadragésimo tercero

Anulación de matrícula y/o de contrato laboral



1. Si, una vez iniciadas las actividades formativas en el centro educativo, se observa que el rendimiento formativo de uno de los alumnos o su actitud no son las adecuadas para superar los diferentes módulos que componen el ciclo formativo, para el desarrollo efectivo del trabajo ni para la suscripción del contrato de trabajo para la formación y el aprendizaje, la dirección del centro educativo, a propuesta del tutor del centro educativo, debe emitir un informe en este sentido y puede dar de baja al alumno en esta modalidad formativa o puede proponer la posibilidad de continuar la formación en el régimen presencial, siempre que haya vacantes en el ciclo formativo. La dirección del centro debe comunicar a la persona interesada, por escrito y por un medio fehaciente, la anulación de oficio de la matrícula en la modalidad de formación profesional dual. En el expediente del alumno, se debe guardar copia fehaciente de la anulación de oficio de la matrícula de la persona interesada.
2. Una vez iniciado el trabajo efectivo a la empresa, si en la última convocatoria el alumno no está en condiciones de promocionar a segundo curso, queda fuera del ciclo formativo en la modalidad dual sin reserva de plaza.
3. El alumno puede pedir la anulación voluntaria de la matrícula en la modalidad de formación profesional dual. La solicitud, debidamente justificada, se tiene que hacer por escrito y se tiene que dirigir a la dirección del centro educativo. Además, el alumno debe comunicar esta anulación voluntaria de la matrícula a la empresa en la forma y en los plazos que determine la normativa laboral vigente.
4. En el supuesto que el contrato para la formación y el aprendizaje finalice por cualquier causa ajena al alumno, la Administración educativa debe asignar una nueva empresa al alumno para posibilitar la continuidad de esta modalidad de formación, siempre que se cumpla el requisito de edad establecido en la normativa laboral vigente y la situación sanitaria y laboral lo permita. Si ninguna otra empresa puede llevar a cabo la contratación, el alumno debe recibir un certificado, expedido por el centro educativo, de los módulos profesionales con evaluación positiva. Así mismo, también se puede proponer la posibilidad de continuar la formación en régimen presencial en el mismo ciclo formativo.
5. Si la finalización del contrato para la formación y el aprendizaje se ha producido por causas imputables al alumno, la dirección del centro educativo, a propuesta del tutor del centro educativo, debe emitir un informe en este sentido y puede proponer la asignación de una nueva empresa o puede proponer la posibilidad de continuar la formación en el régimen presencial, siempre que haya vacantes en el ciclo formativo. La asignación de una nueva

empresa sólo se puede aplicar una sola vez, siempre que se cumpla el requisito de edad establecido en la normativa laboral vigente y la situación sanitaria y laboral lo permita.

6. En el supuesto de que, por cualquier causa, disminuyan las horas de formación en el centro educativo por debajo del 25 % de la jornada máxima prevista en el convenio colectivo o, si no, de la jornada máxima legal, el alumno queda fuera del ciclo formativo en la modalidad dual sin reserva de plaza.
7. En el supuesto de que el alumno se ausente de forma injustificada, para anular de oficio la matrícula, el porcentaje de la carga horaria de cada módulo o del curso del ciclo se debe calcular respecto de las horas presenciales respectivas que tiene asignadas cada módulo.

Cuadragésimo cuarto **Exención**

El alumno que participe en la modalidad de formación profesional dual y tenga la evaluación positiva de todos los módulos restantes que conforman el ciclo formativo, está exento de cursar el módulo de Formación en Centros de Trabajo.

Cuadragésimo quinto **Incompatibilidades**

1. Durante un mismo curso académico no se puede estar matriculado en un ciclo formativo de formación profesional en régimen presencial o a distancia y en la modalidad de alternancia con la actividad en la empresa, objeto de regulación de estas instrucciones.
2. Es posible estar matriculado en otras enseñanzas de carácter oficial siempre que la distribución horaria de ambas modalidades de formación así lo permitan.

Cuadragésimo sexto **Vacaciones escolares y laborales**

1. El periodo de vacaciones escolares en las actividades formativas desarrolladas en el centro educativo viene determinado en la normativa que establece el calendario escolar anual para los centros docentes no universitarios de la comunidad autónoma de las Illes Balears.



2. El periodo de vacaciones laborales viene determinado en el contrato de trabajo firmado, de acuerdo con la normativa laboral vigente. Estos dos plazos de descanso o vacaciones no tienen porqué coincidir temporalmente.

Cuadragésimo séptimo **Autorización**

La Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores puede autorizar, durante el curso 2020-2021, otros ciclos diferentes a los del anexo 2 de esta Resolución, siempre que haya demanda del sector empresarial y partida presupuestaria.

Cuadragésimo octavo **Comisión de Garantías de Admisión**

La Comisión de Garantías de Admisión, nombrada de acuerdo con el que se determina en el punto 36 de la Resolución del director general de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores de 2 de julio de 2020 por la cual se dictan instrucciones para concretar el procedimiento de admisión y de matrícula a los ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo para el curso escolar 2020-2021, es el órgano supervisor de este proceso de admisión del alumnado a los ciclos formativos de formación profesional en la modalidad de formación profesional dual.

Cuadragésimo noveno **Aspectos que no se prevén en estas instrucciones**

Para los aspectos que no se prevén en estas instrucciones, se debe aplicar de forma supletoria la normativa que regula, a todos los efectos, las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en el régimen presencial.

ANEXO 2

Oferta formativa de formación profesional dual para el curso 2020-2021

| <i>Isla</i> | <i>Localidad</i> | <i>Centro educativo</i> | <i>Código</i> | <i>Grupos</i> | <i>Plazas</i> | <i>Ciclo formativo</i> |
|-------------|------------------|---|---------------|---------------|---------------|--|
| Mallorca | Alcúdia | IES Alcúdia | ADG21 | 1 | 15 | Gestión Administrativa |
| Mallorca | Alcúdia | IES Alcúdia | HOT21 | 1 | 15 | Cocina y Gastronomía |
| Mallorca | Calvià | IES Calvià | HOT21 | 1 | 20 | Cocina y Gastronomía |
| Mallorca | Calvià | IES Calvià | HOT22 | 1 | 15 | Servicios en Restauración |
| Mallorca | Felanitx | IES Felanitx | INA31 | 1 | 10 | Vitivinicultura |
| Mallorca | Inca | IES Berenguer de Anoya | COM33 | 1 | 15 | Gestión de Ventas y Espacios Comerciales |
| Mallorca | Manacor | IES Manacor | ELE31 | 1 | 15 | Sistemas Electrotécnicos y Automatizados |
| Mallorca | Palma | IES Francesc de Borja Moll | IFC31 | 1 | 15 | Administración de Sistemas Informáticos en Red |
| Mallorca | Palma | IES Francesc de Borja Moll | IFC33 | 1 | 20 | Desarrollo de Aplicaciones Web |
| Mallorca | Palma | IES Politècnic | ELE21 | 1 | 15 | Instalaciones Eléctricas y Automáticas |
| Mallorca | Palma | IES Ses Estacions | ADG21 | 1 | 15 | Gestión Administrativa |
| Mallorca | Palma | IES Ses Estacions | ADG32 | 1 | 15 | Administración y Finanzas |
| Mallorca | Palma | IES Son Pacs | TMV22 | 1 | 15 | Electromecánica de Vehículos Automóviles |
| Mallorca | Palma | CC Centro Internacional de Educación (CIDE) | IFC32 | 1 | 20 | Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma |
| Mallorca | Palma | CC Sant Josep Obrer I | ADG21 | 1 | 15 | Gestión Administrativa |
| Mallorca | Palma | CC Sant Josep Obrer I | ADG31 | 1 | 15 | Asistencia a la Dirección |
| Mallorca | Palma | CC Sant Josep Obrer I | ADG32 | 1 | 15 | Administración y Finanzas |
| Mallorca | Palma | CIFP Juníper Serra | TMV26 | 1 | 15 | Mantenimiento de Embarcaciones de Recreo |

ANEXO 3

Calendario del proceso de admisión a los ciclos formativos de formación profesional en la modalidad dual para el curso 2020-2021

| | |
|--|-------------------------------------|
| Presentación de la solicitud de admisión. | Del 17 de agosto al 7 de septiembre |
| Sorteo de la DGFPIEAS de las letras para el desempate. | 10 de septiembre |
| Publicación de la lista provisional de personas admitidas. | 15 de septiembre |
| Reclamaciones, rectificaciones y revisiones de la lista provisional de personas admitidas. | 15, 16 y 17 de septiembre |
| Publicación de las rectificaciones y la resolución de las reclamaciones. | 18 de septiembre |
| Publicación de la lista definitiva de personas admitidas. | 23 de septiembre |
| Matrícula en el centro educativo. | 23, 24 y 25 de septiembre |
| Inicio de curso. | 29 de septiembre |
| Publicación de vacantes de todos y cada uno de los ciclos formativos (página web). | 1 de octubre |
| Presentación de solicitudes fuera de plazo: en los centros educativos. | Del 1 al 30 de octubre |
| Adjudicación y matrícula en los centros de las plazas que resten vacantes. | Hasta el 30 de octubre |