

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I UNIVERSITAT

5881

Resolució del conseller d'Educació i Universitat de 31 de maig de 2017 per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització i el funcionament dels programes formatius de formació professional del sistema educatiu que s'han d'impartir durant el curs 2017-2018 en la modalitat d'alternança amb l'activitat a l'empresa, anomenada formació professional dual

La Llei orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les qualificacions i de la formació professional ordena un sistema integral de formació professional, qualificacions i acreditació que respongui amb eficàcia i transparència a les demandes socials i econòmiques a través de les diverses modalitats formatives. Així, en l'article 9, determina la formació professional com un conjunt d'accions formatives que capaciten per a l'exercici de les diverses professions i que inclou els ensenyaments propis de la formació professional inicial, les accions d'inserció i reinserció laboral dels treballadors, així com les orientades a la formació contínua a les empreses que permetin l'adquisició i l'actualització permanent de les competències professionals. Aquestes accions formatives de formació professional s'han d'inserir en el marc del Sistema Nacional de Qualificacions i Formació Professional, que es crea d'acord amb la Llei orgànica 5/2002.

La formació professional, regulada en el capítol V del títol I de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE), modificada per la Llei orgànica 8/2013 per a la millora de la qualitat educativa (LOMQE), té com a finalitat preparar l'alumnat per a l'activitat en un camp professional, facilitar-li l'adaptació a les modificacions laborals que es puguin produir al llarg de la vida, contribuir al desenvolupament personal i a l'exercici d'una ciutadania democràtica, i permetre el progrés en el sistema educatiu, en el sistema de formació professional per a la feina i, també, un aprenentatge al llarg de la vida.

Així mateix, en l'article 42 *bis* de la LOE, modificat per la LOMQE, es defineix la formació professional dual com el conjunt d'accions i iniciatives formatives que, en corresponsabilitat amb les empreses, tenen per objecte la qualificació professional de les persones, harmonitzant els processos d'ensenyament i aprenentatge entre els centres educatius i els centres de treball.

Per tal de potenciar la formació professional i adoptar algunes mesures que pretenen millorar la ràpida adaptabilitat a les necessitats de les circumstàncies econòmiques actuals i facilitar l'adequació de l'oferta formativa a les demandes del sistema productiu, la Llei 2/2011, de 4 de març, d'economia sostenible i la Llei orgànica 4/2011, d'11 de març, complementària de la Llei d'economia sostenible, per la qual es modifiquen les lleis orgàniques 5/2002, de les qualificacions i la formació professional; 2/2006, d'educació, i 6/1985, d'1 de juliol, del poder judicial, ja varen introduir canvis normatius importants.

Aquests canvis varen implicar una regulació nova de la formació professional del sistema educatiu, la qual es reflecteix en el Reial decret 1147/2011, de 29 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu. Així, es concep la formació professional com el conjunt d'accions formatives que tenen per objecte la qualificació de les persones per a l'exercici de les diverses professions, per a l'ocupabilitat i per a la participació activa en la vida social, cultural i econòmica.

En el capítol V de la norma esmentada es regulen altres programes formatius per a aquelles persones que varen abandonar prematurament el sistema educatiu sense cap qualificació professional, per facilitar-los un accés a una activitat professional concreta, adaptada a les necessitats del sector productiu i l'entorn, així com facilitar-ne l'ocupabilitat i l'obtenció d'un títol de formació professional. L'article 31 regula els programes formatius en la modalitat d'alternança en col·laboració amb empreses.

El Reial decret llei 10/2011, de 26 d'agost, de mesures urgents per a la promoció de l'ocupació dels joves, el foment de l'estabilitat en l'ocupació i el manteniment del programa de requalificació professional de les persones que exhaureixen la protecció per desocupació, va configurar en la nostra legislació laboral un contracte nou per a la formació i l'aprenentatge, que modificava l'apartat 2 de l'article 11 del text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març. Aquesta modalitat contractual es va presentar com un instrument destinat a afavorir la inserció laboral i la formació de les persones joves en un règim d'alternança d'activitat laboral retribuïda en una empresa, amb una activitat formativa rebuda en el marc del sistema de formació professional per a l'ocupació o del sistema educatiu.

El Reial decret llei 3/2012, de 10 de febrer, de mesures urgents per a la reforma del mercat laboral va introduir modificacions en el contracte per a la formació i l'aprenentatge per tal de potenciar l'ocupació juvenil.

L'article 2 de la Llei 3/2012, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reforma del mercat laboral modifica l'apartat 2 de l'article 11 del text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, amb la finalitat de potenciar



l'ocupació juvenil.

De conformitat amb el que es preveu en la disposició final cinquena de l'Estatut dels treballadors i la disposició final dinovena de la Llei 3/2012, de 6 de juliol, es dicta el 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 amb l'objecte de regular determinats aspectes de la formació professional dual, el qual combina els processos d'ensenyament i aprenentatge a l'empresa i al centre de formació. Aquest Reial decret pretén establir les bases per a la implantació progressiva de la formació professional dual a Espanya. 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, té per objecte la regulació dels aspectes formatius del contracte per a la formació i l'aprenentatge. Aquesta Ordre fou modificada per l'Ordre ESS/41/2015, de 12 de gener en el sentit d'establir noves mesures per al foment de l'ús dels contractes per a la formació i l'aprenentatge.

Dins l'àmbit de la nostra Comunitat Autònoma, el Decret 91/2012, de 23 de novembre, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu en el sistema integrat de formació professional a les Illes Balears, preveu, a l'article 21, mesures de flexibilització i d'innovació en l'oferta de cicles formatius mitjançant programes formatius en alternança. A més, l'article 47 regula els programes formatius en alternança en col·laboració amb empreses i concreta determinats aspectes del procés d'ensenyament i aprenentatge a l'empresa i la formació que s'ha de desenvolupar en el centre educatiu.

Atesa la situació especialment negativa de les taxes d'ocupació i d'atur, especialment entre els joves i, més concretament, entre els que no tenen cap qualificació professional, aquesta modalitat de formació en alternança amb l'empresa pot implicar en el marc de la nostra Comunitat Autònoma un increment del nivell de formació i qualificació, tant dels joves desocupats com de la població treballadora, que derivi en beneficis per a les empreses que poden conduir cap a un creixement econòmic.

La LOE, amb els canvis introduïts per la LOMQE, modifica les condicions d'accés i admissió als cicles formatius. Així, en l'article 41.2 s'estableix que amb el títol professional bàsic es pot accedir a cicles formatius de grau mitjà i, en el punt 3 del mateix article, que amb el títol de tècnic de formació professional es pot accedir a cicles formatius de grau superior.

Així, atès l'article 44.1 de la LOE, amb les modificacions introduïdes per la LOMQE, el títol professional bàsic permet l'accés als cicles formatius de grau mitjà de formació professional del sistema educatiu. El punt 2 del mateix article estableix que el títol de tècnic permet l'accés, prèvia superació d'un procediment d'admissió, als cicles formatius de grau superior de la formació professional del sistema educatiu.

La disposició final cinquena de la LOMQE, relativa al calendari d'implantació, en l'apartat sisè indica que les modificacions introduïdes a les condicions d'accés i admissió als ensenyaments que regula aquesta Llei orgànica, entre d'altres, els de formació professional, han de ser d'aplicació el curs escolar 2017-2018.

Per tot això, a proposta de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat, fent ús de les facultats que m'atribueixen la Llei 4/2001, de 14 de març, del Govern de les Illes Balears i la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, dicta la següent

RESOLUCIÓ

Primer

1. Aprovar les instruccions per a l'organització i el funcionament dels programes formatius de formació professional del sistema educatiu que s'han d'impartir durant el curs 2017-2018 en la modalitat d'alternança amb l'activitat a l'empresa, anomenada *formació professional dual*.
2. Aquestes instruccions s'adjunten com a annex 1 d'aquesta Resolució.
3. L'annex 2 especifica l'oferta formativa de la formació professional dual que s'ha d'impartir durant el curs escolar 2017-2018 als centres educatius de les Illes Balears.
4. L'annex 3 especifica el calendari del procés d'admissió i matrícula per al curs escolar 2017-2018.

Segon

Autoritzar la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat a adoptar els actes que siguin necessaris per al desplegament i per a la concreció d'aquesta norma.

Tercer

Ordenar que es publiqui aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB).



Quart

Establir que aquesta Resolució entri en vigor l'endemà d'haver-se publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Palma, 31 de maig de 2017

El conseller

Martí X. March Cerdà

ANNEX 1 Instruccions

Article 1

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 2017-2018, 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 que imparteixin els ensenyaments de formació professional autoritzats per la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat a impartir l'objecte d'aquesta Resolució, que figuren en l'annex 2 d'aquesta Resolució.

Article 2

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*.

Article 3

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.
- c. 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.
- d. 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.
- e. Incentivar la contractació laboral a empreses o entitats públiques o privades de determinats sectors o activitats econòmiques amb necessitats de personal especialment qualificat.
- f. 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.

Article 4

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.

Article 5

Entitat col·laboradora en la formació professional dual

1. Per facilitar el procés conjunt i coordinat de formació i treball 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 i Universitat signarà un conveni de col·laboració amb la Cambra de Comerç perquè sigui aquesta l'entitat col·laboradora en els programes formatius de formació professional en aquesta modalitat en alternança. 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 s'ha de concretar en el conveni de col·laboració.

Article 6

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 següents requisits:
 - 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 facilitar l'assistència a les activitats formatives esmentades.
3. L'acord per a l'activitat formativa ha de recollir en el 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 i identificació de la persona que representa l'empresa.
 - 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. 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.
 - e. 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.
 - f. Distribució del temps de formació i de treball al llarg de la durada del cicle formatiu i els 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.
 - g. 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 i, posteriorment, ha de tenir 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 i per dur a terme les funcions de tutor o tutora a l'empresa. Aquesta persona designada com a tutor o tutora de l'empresa ha de tenir una qualificació o experiència professional adequada a l'activitat laboral i formativa que ha de desenvolupar l'alumne o alumna 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 o alumna 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 Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat confeccionarà una borsa amb totes aquelles empreses que hagin sol·licitat participar en la formació professional dual i compleixin amb els requisits establerts en el punt 1 d'aquest article.

Article 7**Centres educatius**

1. Aquesta modalitat de formació professional dual es pot impartir als centres docents sostinguts amb fons públics que imparteixin els ensenyaments de formació professional autoritzats per la Conselleria d'Educació i Universitat. Els centres autoritzats són els que consten en l'annex 2 d'aquesta Resolució.
2. La Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat ha de comunicar al Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) els centres autoritzats per desenvolupar les activitats formatives dels contractes per a la formació i l'aprenentatge.

Article 8**Destinatari de la formació professional dual**

1. Aquesta modalitat de formació professional, i per tal 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 els requisits següents:
 - a. Tenir més de setze i menys de vint-i-vuit anys durant l'any de formalització de la matrícula. 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. Treballadors desocupats inscrits com a demandants en una oficina d'ocupació en el moment de formalitzar el contracte de treball per a la formació i l'aprenentatge.
2. D'acord amb el que estableix la disposició transitòria novena del Reial decret de llei 3/2012, de 10 de febrer, de mesures urgents per a la reforma del mercat laboral, fins que la taxa de desocupació no se situï per sota del 15 % es poden fer contractes per a la formació i l'aprenentatge amb els límits d'edat anteriors.

Article 9**Activitat formativa de la formació professional dual**

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.

Article 10**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. L'estructura curricular en determinats cicles formatius de grau mitjà ve donada per l'estacionalitat del sector productiu. En aquest cas, l'alumne o alumna ha de tenir una distribució horària setmanal de formació en el centre educatiu de 15 hores setmanals presencials, més la formació a distància, entre els mesos d'octubre a abril, ambdós inclosos; i la distribució horària setmanal a l'empresa ha de ser de 40 hores setmanals entre els mesos de maig a octubre, aproximadament, ambdós inclosos, durant el primer curs acadèmic.
4. Quan les parts, empresa i centre educatiu, acordin concentrar les activitats formatives en determinats períodes de temps durant la vigència del contracte, haurà de constar expressament en l'acord per a l'activitat formativa.
5. La Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat pot autoritzar altres estructures i distribucions horàries 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, a la jornada màxima legal, establerta en la legislació laboral vigent.





6. La distribució anual, setmanal i diària del cicle formatiu en aquesta modalitat de formació l'ha d'autoritzar la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat per tal d'optimitzar els recursos disponibles. També ha d'assignar a cada cicle formatiu autoritzat en la modalitat de formació professional dual la càrrega horària que s'ha de dur a terme en el centre educatiu. 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.

Article 11

Nombre d'alumnes per grup

1. El nombre d'alumnes per grup és, amb caràcter general, de 25 alumnes en els cicles formatius industrials i de 30 alumnes 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 15 alumnes. Excepcionalment, la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat pot autoritzar un nombre inferior d'alumnes.
3. El nombre d'alumnes per grup ha d'estar subjecte al nombre de contractes que es puguin subscriure amb les empreses o entitats públiques o privades vinculades al projecte de formació professional dual. No es pot matricular un nombre d'alumnes superior al nombre previst de contractes possibles. Només s'exceptua el cas de les persones que presentin una proposta d'idoneïtat d'empresa amb el vistiplau del centre educatiu.
4. Del nombre de places disponibles de cada un dels grups, se n'ha d'establir una reserva del 5 % per a persones amb discapacitat i una reserva del 5 % del nombre de places disponibles 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.

Article 12

Accés a la modalitat de formació professional dual

1. Les persones interessades a cursar la modalitat de formació professional amb alternança a l'empresa, anomenada *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 LOMQE.
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. És a dir, no hi poden accedir les persones que tinguin 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.

Article 13

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 cal 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 el punt anterior, tinguin fixat el domicili de residència a les Illes Balears amb una antiguitat mínima de dos anys i puguin sol·licitar-hi una plaça, perquè es troben en les condicions establertes per accedir-hi.

Article 14

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 tinguin 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 la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat (<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 l'article 6 d'aquestes Instruccions.
4. La proposta d'idoneïtat d'empresa del sol·licitant es pot presentar al centre educatiu fins al dia 27 de juny de 2017.

Article 15

Compromisos de participació de les empreses

Abans del 30 de juny, 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 Formació del Professorat, 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.

Article 16

Procediments per a la sol·licitud d'admissió a la formació professional dual

1. Les persones que poden demanar una plaça en aquesta modalitat de formació professional poden formalitzar l'admissió mitjançant dos procediments:
 - a. Mitjançant el tràmit telemàtic per a la formació professional dual, al qual es pot accedir des de la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat (<http://fp.caib.es>).
 - b. Mitjançant el model de sol·licitud d'admissió en paper als cicles formatius de formació professional dual.
2. La tramitació de la sol·licitud d'admissió ha de ser única i, en ambdós casos, s'ha de presentar al centre educatiu on la persona interessada vol cursar el cicle formatiu. A la sol·licitud s'ha d'adjuntar la documentació pertinent que s'indica en l'article 21 d'aquestes Instruccions, d'acord amb la situació en què es trobi la persona interessada.
3. El model de sol·licitud en paper es pot trobar a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat (<http://fp.caib.es>). També l'han de facilitar els centres educatius autoritzats a impartir la formació professional dual.

Article 17

Sol·licitud electrònica d'admissió

1. Les persones que formalitzin l'admissió als cicles formatius de formació professional dual 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 la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat (<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.
2. El tràmit el pot fer el sol·licitant en nom propi o, també, el pare, mare o tutor d'una persona menor de 18 anys com a no sol·licitant, emplenant les dades que es demanin en el tràmit.
3. Una vegada emplenada la sol·licitud telemàtica d'admissió es genera automàticament un justificant de la sol·licitud en format PDF (justificant d'enviament), que la persona interessada ha d'imprimir i ha de presentar, juntament amb la documentació que indica l'assistent de la tramitació, al centre educatiu on vol cursar els estudis.
4. Es poden fer tants de tràmits telemàtics com es vulgui. Només es consideren vàlids el justificant d'enviament i la documentació que es presentin al centre educatiu en el qual es vol cursar el cicle formatiu.

Article 18

Model de sol·licitud en paper

1. Les persones que sol·liciten una plaça en els cicles formatius de formació professional dual mitjançant el model de sol·licitud en paper, han d'emplenar la sol·licitud segons el cicle formatiu que volen cursar: cicle formatiu de grau mitjà o cicle formatiu de grau superior. A la sol·licitud s'hi ha d'adjuntar la documentació pertinent que s'indica en l'article 21 d'aquestes Instruccions, d'acord amb la situació en què es trobi la persona interessada.
2. Els models de sol·licitud en paper es poden trobar a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat. També els ha de facilitar el centre educatiu on la persona interessada vol cursar el cicle formatiu de formació professional.
3. La persona interessada ha d'indicar a la sol·licitud d'admissió el cicle formatiu que vol cursar com a primera i única opció. Una vegada indicat el cicle formatiu, s'ha de seleccionar (marcar amb una x) si se sol·licita l'admissió amb proposta d'idoneïtat d'empresa o per l'accés general. A continuació, s'ha de marcar amb una x la documentació que s'adjunta a la sol·licitud, que acredita les condicions per sol·licitar una plaça per a la modalitat de formació professional dual. En cap cas no s'ha d'indicar en la sol·licitud d'admissió cap altra dada no sol·licitada. A les caselles de qualificació no s'ha d'indicar la qualificació, sinó el fet que s'aporta la documentació esmentada per establir el barem.



4. En el model de sol·licitud en paper, les dades dels codis dels centres els ha d'emplenar el centre educatiu en el qual es tramita la sol·licitud, mentre que els codis dels cicles formatius els han d'emplenar les persones sol·licitants.

Article 19**Continguts de les sol·licituds d'admissió**

1. La persona interessada ha d'indicar, tant al tràmit telemàtic com al model de sol·licitud en paper, el cicle formatiu de formació professional que vol cursar.
2. Una vegada indicat el cicle formatiu que es vol cursar, s'ha de seleccionar (marcar amb una X en el model de sol·licitud en paper) el títol que vol que es tenguí en compte per aplicar el barem i que haurà d'adjuntar amb la sol·licitud.
3. La persona interessada ha de seleccionar (marcar amb una X al model de sol·licitud en paper) la documentació que s'adjunta a la sol·licitud, que acrediti les condicions per sol·licitar una plaça per a l'ensenyament i la via corresponent. En cap cas s'ha d'indicar a la sol·licitud d'admissió cap altra dada no sol·licitada.
4. La persona interessada ha de facilitar dos números de telèfon i una adreça electrònica als quals se la pugui localitzar durant tot el procés d'admissió. És responsabilitat de la persona interessada i/o dels seus pares o tutors, en el cas de sol·licitants menors d'edat, comunicar qualsevol canvi relacionat amb aquests dos números de telèfon o a l'adreça electrònica.

Article 20**Presentació de sol·licituds d'admissió**

1. Les sol·licituds d'admissió a la formació professional dual s'han de presentar del 5 de juny al 30 de juny de 2017, 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, de l'1 de juliol al 8 de setembre de 2017; s'exclou el mes d'agost, atès que els centres educatius no estan oberts.
3. Les persones interessades han de presentar la sol·licitud d'admissió en paper o el justificant d'enviament telemàtic imprès, juntament amb la documentació necessària, únicament al centre educatiu en el qual volen cursar la formació professional dual. La sol·licitud s'ha de presentar en l'horari d'oficina de la secretaria del centre.

Article 21**Documentació que s'ha d'aportar per a l'admissió a la formació professional dual**

1. Amb la sol·licitud d'admissió en paper o el justificant d'enviament telemàtic imprès s'han de presentar original i còpia de la documentació que s'indica en els punts següents, segons la situació de la persona sol·licitant.
2. Si la persona interessada sol·licita l'admissió amb la proposta d'ideïtat 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'ideïtat d'empresa atorgat pel centre educatiu, d'acord amb el que s'ha establert en l'article 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 la sol·licitud d'admissió en paper o el justificant d'enviament telemàtic imprès (sense proposta d'ideïtat d'empresa) per a l'accés als cicles formatius de grau mitjà, s'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, s'ha d'acompanyar del document oficial d'identificació del pare, mare o tutor legal.
 - 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. La documentació indicada ha d'incloure la nota mitjana que va obtenir en els estudis o en la prova d'accés que permet que accedeixi al cicle formatiu. Si no hi consta, el centre receptor n'ha de fer el càlcul.
 - 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 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 jurada en què declara que 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 la sol·licitud d'admissió en paper o el justificant d'enviament telemàtic imprès (sense proposta d'ideïtat d'empresa) per a l'accés als cicles formatius de grau superior, s'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. La documentació indicada ha d'incloure la nota mitjana que va obtenir en els estudis o en la prova d'accés que permet que accedeixi al cicle formatiu. Si no hi consta, el centre receptor n'ha de fer el càlcul. A més, si s'ha cursat un batxillerat, hi ha de constar la modalitat del batxillerat i les matèries que s'han cursat.
- 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 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 jurada en què declara que 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 acrediti 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 estigues afiliat o afiliada, 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, justificat 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 següents:
- a. Nivell A2:
- Certificat de nivell bàsic de l'EOI.
 - KET (Key English Test), Universitat de Cambridge.
 - ISE 0 (Integrated Skills in English) / ISE Foundation, Trinity College London.
- b. Nivell B1:
- Certificat de nivell intermedi de l'EOI (certificat elemental).
 - PET (Preliminary English Test), Universitat de Cambridge.
 - ISE I (Integrated Skills in English), Trinity College London.
- c. Nivell B2:
- a. Certificat de nivell avançat de l'EOI (certificat de nivell avançat —avançat 2—, certificat d'aptitud).
- b. FCE (First Certificate in English) — grade B, C; BEC Vantage — grade B, C (Business English Certificate); BULATS B2 (Business Language Testing Service); IELTS B2 (International English Language Testing System); Universitat de Cambridge.
- c. ISE II (Integrated Skills in English), Trinity College London.
- d. ECCE (Examination for the Certificate of Competence in English), Universitat de Michigan.
- d. Nivell C1:
- Certificat de nivell C1 de l'EOI.
 - FCE — grade A (First Certificate in English); CAE — grade B, C (Certificate in Advanced English); BEC Vantage — grade A, BEC Higher — grade B, C (Business English Certificate); BULATS C1 (Business Language Testing Service); ICFE (International Certificate in Financial English); ILEC (International Legal English Certificate); IELTS C1 (International English Language Testing System), Universitat de Cambridge.
 - ISE III (Integrated Skills in English), Trinity College London.
- e. Nivell C2:
- Certificat de nivell C2 de l'EOI.
 - CAE — grade A (Certificate in Advanced English); CPE — grade A, B, C (Certificate of Proficiency in English); BEC Higher — grade A (Business English Certificate); BULATS C2 (Business Language Testing Service); IELTS C2 (International English Language Testing System), Universitat de Cambridge.
 - ISE IV (Integrated Skills in English), Trinity College London.
 - ECPE (Examination for the Certificate of Proficiency in English), Universitat de Michigan.



- International ESOL Mastery, City&Guilds.

Article 22**Recepció de sol·licituds d'admissió i trasllat de dades a l'aplicació informàtica**

1. El centre docent que rep la sol·licitud d'admissió en paper o el justificant d'enviament telemàtic imprès ha de comprovar amb el sol·licitant que està ben emplenada i que hi adjunta tota la documentació que s'hi indica. Ha de compulsar les còpies de la documentació que es presenten, s'ha de quedar l'exemplar de la sol·licitud per al centre i ha de tornar l'exemplar que indica que és l'exemplar per a la persona interessada, una vegada datat i segellat, perquè es pugui acreditar la petició.
2. També ha de comprovar que la persona interessada té l'edat requerida per iniciar els ensenyaments en què sol·licita la plaça.
3. No es pot percebre cap quantitat pel fet de presentar una sol·licitud d'admissió en paper o el justificant d'enviament telemàtic imprès, d'acord amb la normativa vigent.
4. Les dades que figuren en 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, al més tard, dia 4 de Juliol.

Article 23**Procediment per determinar quines persones s'han d'admetre**

1. Transcorregut el termini d'admissió de sol·licituds corresponent, si en el 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 han de constar a 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 l'article 14 d'aquestes Instruccions.
 - b. Segon: majors de devuit 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 Formació del Professorat 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 que tinguin les inicials del primer llinatge coincidents amb la combinació de lletres que resulti del 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.

Article 24**Sorteig per determinar les lletres del criteri per dirimir les situacions d'empat**

1. La Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat ha d'efectuar un sorteig públic, presidit per la directora general o persona en qui delegui, per determinar la combinació de dues lletres a partir de la qual s'ordenen alfabèticament les sol·licituds per dirimir les situacions d'empat en l'admissió a la formació professional dual. Aquest sorteig s'ha de fer el dia 3 de juliol de 2017.
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 Formació del Professorat (<http://fp.caib.es>).

Article 25**Publicació de les llistes provisionals**

1. L'11 de juliol de 2017 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 compleixen els requisits d'admissió, les quals han demanat plaça en aquesta modalitat de formació professional dual però no consten com a provisionalment admeses perquè no hi ha

més places disponibles.

2. Els centres educatius també han de publicar, si escau, la llista de persones provisionalment excloses, amb menció explícita de la causa d'exclusió.
3. Totes les llistes que es publiquin han de portar el segell del centre i la signatura del director.
4. La publicació de les llistes de cada centre s'ha de fer al tauler d'anuncis o bé a la pàgina web de cada centre educatiu. La publicació de les llistes a través d'aquests mitjans té els efectes de notificació a les persones interessades.

Article 26

Termini per presentar reclamacions i rectificacions

1. Es poden formular reclamacions i rectificacions sobre el que figura a les llistes provisionals durant els dies 11, 12 i 13 de juliol de 2017. Aquestes reclamacions s'han d'adreçar a la direcció del centre en què es vol cursar el cicle formatiu.
2. Durant aquest termini, es pot aportar la documentació que els requereixi expressament el centre educatiu. Aquesta documentació ha de tenir data d'emissió, al més tard, el darrer dia del termini d'admissió, és a dir, el 30 de juny de 2017.

Article 27

Resolució i publicació de les reclamacions i rectificacions

Les rectificacions i la resolució de les reclamacions s'han publicar el 14 de juliol de 2017 al tauler d'anuncis del centre que imparteixi l'ensenyament corresponent o a la seva pàgina web. La publicació al tauler d'anuncis o mitjançant la pàgina web té tots els efectes de notificació a les persones interessades.

Article 28

Publicació de la llista definitiva de persones admeses

1. El 20 de juliol de 2017 s'ha de publicar la llista de persones admeses definitivament 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 dels centres s'ha de fer al tauler d'anuncis o bé a la pàgina web de cada centre educatiu. Les llistes definitives que facilita l'aplicació informàtica per a la gestió educativa són les úniques vàlides per a aquest procés d'admissió. La publicació de les llistes té els efectes de notificació a les persones interessades.
4. Totes aquestes llistes han de portar el segell del centre i la signatura del director.
5. En la llista definitiva de persones admeses, el centre educatiu ha d'indicar el dia i l'hora en què s'han de matricular les persones que hi consten.
6. Contra la llista definitiva de persones admeses i excloses es pot interposar un recurs d'alçada davant la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat, 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.

Article 29

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 20, 21 i 24 de juliol de 2017. El centre educatiu ha d'emetre un justificant de matrícula, que ha de lliurar a la persona que s'ha matriculat.
2. La documentació presentada en el moment de sol·licitar la plaça s'ha de fer servir en el procés de matriculació.
3. 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.
4. Els centres han de traslladar les dades de matrícula a l'aplicació informàtica GestIB.

Article 30

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 paper o el justificant d'enviament telemàtic imprès en el termini establert en aquesta Resolució poden presentar la sol·licitud d'admissió fora de termini al centre educatiu al qual volen cursar el cicle formatiu de l'1 de juliol al 8 de setembre de 2017 (excepte al mes d'agost, atès que els centres educatius no estan oberts). El model de sol·licitud d'admissió fora de termini es pot trobar a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat (<http://fp.caib.es>).

Article 31**Procediment d'adjudicació de les places vacants després de la matrícula**

1. Els centres que, una vegada acabat el termini de matrícula, tinguin places vacants perquè alguna de les persones admeses no s'ha matriculat i, a més, tinguin 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 2017 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 a les respectives llistes d'espera definitives de cada centre fins que totes les places es cobreixin.
3. Per fer això, el centre educatiu ho ha de comunicar personalment, telefònicament o mitjançant un missatge a la bústia dels telèfons facilitats a la sol·licitud, a la primera persona no admesa que figura en la llista d'espera. Les persones que accepten les places vacants han de formalitzar la matrícula en el termini de 24 hores a partir de l'endemà de la comunicació de la vacant en el cicle formatiu sol·licitat.
4. En el cas que el centre educatiu exhaurixi o no disposi de llista d'espera i encara li restin places vacants, l'oficina d'escolarització ha d'adjudicar aquestes vacants per ordre rigorós d'entrada de les sol·licituds fora de termini.
5. L'oficina d'escolarització pot gestionar l'adjudicació d'aquestes vacants en el supòsit d'incompliment d'aquest procediment per part dels centres.
6. El procediment d'adjudicació i de matrícula descrit en aquestes Instruccions ha d'haver finalitzat, al més tard, el 16 d'octubre de 2017.

Article 32**Informació i conformitat de les persones admeses a la formació professional dual**

1. Les persones admeses, amb anterioritat a l'inici de les activitats formatives de la formació dual, han de rebre 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 d'altres qüestions relacionades amb la formació professional dual.
2. Una vegada rebuda aquesta informació, els alumnes admesos han de signar i lliurar al tutor o tutora 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.
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.

Article 33**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. També són els responsables de l'assignació de cadascun dels alumnes a les empreses participants. Els criteris d'assignació han de constar en el projecte curricular de cicle. En el cas que aquests criteris no constin, es considera que els alumnes han de superar tots els mòduls cursats fins a aquest moment perquè se'ls assigni una empresa.
2. Per poder dur a terme un procés de selecció 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.
3. Aquest procés de selecció no s'ha de dur a terme quan l'alumne o alumna hagi presentat l'admissió a la formació professional dual amb la proposta d'adequació 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 l'article 14 d'aquestes Instruccions.
4. En el cas d'alumnes que per causes alienes a la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat 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.



Article 34**Assistència obligatòria**

1. L'alumne o alumna 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 en el 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 a les activitats que es desenvolupin a l'empresa han de ser considerades com a faltes al treball als efectes legals oportuns.

Article 35**Professorat**

1. Tots els mòduls han de tenir assignat un professor o professora responsable, encarregat 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 en relació amb 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 o tutora del centre educatiu ha de ser nomenat pel director o directora entre el professorat de la família professional del cicle formatiu que imparteix classe directa amb el grup de la modalitat dual.
6. El tutor o tutora 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 o tutora 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 o tutora 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 o tutora 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 o tutora ha de ser la persona responsable i encarregar-se de la supervisió de la formació i del progrés dels alumnes. Aquest tutor o tutora 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 o tutora 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. També ha d'elaborar, una vegada finalitzat el curs acadèmic, un informe sobre l'evolució de l'alumne o alumna en el lloc de feina a fi que es tenguin en compte en l'avaluació dels mòduls professionals corresponents.
11. La Conselleria d'Educació i Universitat ha de compensar el tutor o tutora 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.

Article 36**Programacions**

1. El departament de la família professional ha d'elaborar les programacions de cada un dels mòduls del cicle formatiu. Cada docent que té assignada la docència de cada mòdul és el responsable de l'elaboració d'aquesta programació, 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 en el 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, han de ser 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.

Article 37

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 o tutora 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 a final del curs acadèmic o, si n'és el cas, una vegada finalitzades la formació-treball a l'empresa i les activitats formatives en el centre. Cada sessió d'avaluació ha d'estar conformada per tot l'equip docent i presidida pel tutor o tutora 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 s'escau.
7. A l'inici de la sessió d'avaluació es pot comptar amb la presència de l'alumne o alumna 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 començament del curs cada un dels professors ha d'haver lliurat 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 a la normativa que regula l'organització i funcionament dels cicles formatius de formació professional del sistema educatiu en la modalitat d'ensenyament presencial.

Article 38

Promoció

1. Per poder cursar el segon curs, és necessari haver superat els mòduls professionals que comportin en el seu conjunt, 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.

Article 39

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 o tutora del centre educatiu ha de fer una memòria general que contengui els aspectes més rellevants que s'extreuen de les memòries de cada un dels mòduls formatius i, també, dels aspectes més rellevants de l'informe que el tutor o tutora de l'empresa hagi fet 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 o directora 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 Formació del Professorat durant el mes següent a la finalització del curs.



Article 40**Anul·lació de matrícula i/o de contracte laboral**

1. Si, una vegada iniciades les activitats formatives en el 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 o tutora del centre educatiu, ha d'emetre un informe en aquest sentit i pot donar de baixa l'alumne o alumna en aquesta modalitat formativa. 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 o alumna no està en condicions de promocionar a segon curs, aquest queda fora del cicle formatiu en la modalitat dual sense reserva de plaça.
3. L'alumne o alumna pot demanar l'anul·lació voluntària de la matrícula en la modalitat de formació professional dual. La sol·licitud, justificada degudament, s'ha de fer per escrit i s'ha d'adreçar a la direcció del centre educatiu. 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. Si en aquest cas 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.
5. 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, de la jornada màxima legal, l'alumne queda fora del cicle formatiu en la modalitat dual sense reserva de plaça.
6. 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.

Article 41**Exempció**

L'alumne o alumna que participi en la modalitat de formació professional dual, amb l'avaluació positiva de tots els mòduls que conformen el cicle formatiu, està exempt de cursar el mòdul de Formació en centres de treball.

Article 42**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 en 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.

Article 43**Vacances escolars i laborals**

1. El període de vacances escolars en les activitats formatives desenvolupades en el 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 necessàriament coincidència temporal.

Article 44**Autorització**

La Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat, durant el curs 2017-2018, pot autoritzar altres cicles diferents als de l'annex 2 d'aquesta Resolució, sempre que hi hagi demanda del sector empresarial i partida pressupostària.

Article 45**Comissió de Garanties d'Admissió**

La Comissió de Garanties d'Admissió, nomenada d'acord amb el que es determina a l'article 47 de la Resolució de la directora general de Formació Professional i Formació del Professorat de 25 de maig de 2017 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 2017-2018, 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.

**Article 46****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 2017-2018**

<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	HOT21	1	15	Cuina i gastronomia
Mallorca	Alcúdia	IES Alcúdia	HOT22	1	15	Serveis en restauració
Mallorca	Alcúdia	IES Alcúdia	ADG21	1	15	Gestió administrativa
Mallorca	Calvià	IES Calvià	HOT21	1	20	Cuina i gastronomia
Mallorca	Calvià	IES Calvià	HOT22	1	15	Serveis en restauració
Mallorca	Inca	IES Berenguer d'Anoia	COM33	1	15	Gestió de vendes i espais comercials
Mallorca	Manacor	IES Manacor	TMV21	1	20	Carrosseria
Mallorca	Manacor	IES Manacor	ELE31	1	15	Sistemes electrotècnics i automatitzats
Mallorca	Palma	IES Francesc de Borja Moll	IFC33	1	20	Desenvolupament d'aplicacions web
Mallorca	Palma	IES Josep Sureda i Blanes	AGA22	1	15	Producció agropecuària
Mallorca	Palma	IES Ses Estacions	ADG32	1	20	Administració i finances
Mallorca	Palma	IES Son Pacs	TMV22	1	20	Electromecànica de vehicles automòbils
Mallorca	Palma	IES Politècnic	ELE21	1	15	Instal·lacions elèctriques i automàtiques
Eivissa	Eivissa	IES Isidor Macabich	HOT21	1	15	Cuina i gastronomia
Eivissa	Santa Eulària des Riu	CIFP Can Marins	AGA23	1	15	Jardineria i floristeria
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

ANNEX 3**Calendari del procés d'admissió als cicles formatius de formació professional en la modalitat dual per al curs 2017-2018**

Presentació de la sol·licitud d'admissió (tràmit telemàtic o sol·licitud en paper) i de la documentació al centre educatiu.	Del 5 al 30 de juny
Sorteig de la DGFPP de les lletres per al desempat.	3 de juliol
Publicació de la llista provisional de persones admeses.	11 de juliol
Reclamacions, rectificacions i revisions de la llista provisional de persones admeses.	11, 12 i 13 de juliol
Publicació de les rectificacions i la resolució de les reclamacions.	14 de juliol
Publicació de la llista definitiva de persones admeses.	20 de juliol



Matrícula al centre educatiu.	20, 21 i 24 de juliol
Presentació de sol·licituds fora de termini.	De l'1 de juliol al 8 de setembre
Adjudicació i matrícula de les places que restin vacants.	Fins al 16 d'octubre

