

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y UNIVERSIDADES

**15124** *Resolución de la Consejera de Educación, Cultura y Universidades de 25 de julio de 2013 por la cual se aprueban las instrucciones que regulan, con carácter experimental, la organización y el funcionamiento de los programas formativos de formación profesional del sistema educativo que se han de impartir durante el curso 2013-2014 en la modalidad en alternancia con la actividad en la empresa, denominada formación profesional dual*

La Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las cualificaciones y de la formación profesional, ordena un sistema integral de formación profesional, cualificaciones y acreditación, que responda con eficacia y transparencia a las demandas sociales y económicas a través de las diversas modalidades formativas. Así, en el artículo 9, determina la formación profesional como un conjunto de acciones formativas que capacitan para el ejercicio de las diversas profesiones, que incluye las enseñanzas propias de la formación profesional inicial, las acciones de inserción y reinserción laboral de los trabajadores, así como las orientadas a la formación continua en las empresas, que permitan la adquisición y la actualización permanente de las competencias profesionales. Estas acciones formativas de formación profesional se tienen que insertar en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional que se crea de acuerdo con la Ley orgánica 5/2002.

La formación profesional, regulada en el capítulo V del título I de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, (LOE), tiene como objetivo preparar a los alumnos para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que se pueden producir a lo largo de su vida. De esta manera, con el fin de potenciar la formación profesional y adoptar algunas medidas que pretendan mejorar su rápida adaptabilidad a las necesidades de las circunstancias económicas actuales y facilitar la adecuación de la oferta formativa a las demandas del sistema productivo, la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de economía sostenible y la Ley orgánica 4/2011, de 11 de marzo, complementaria de la Ley de economía sostenible, por la cual se modifican las leyes orgánicas 5/2002, de las cualificaciones y la formación profesional, 2/2006, de educación, y 6/1985, de 1 de julio, del poder judicial, han introducido cambios normativos importantes.

Estos cambios implican una nueva regulación de la formación profesional del sistema educativo, que se refleja en el Real decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo. Se concibe la formación profesional como el conjunto de acciones formativas que tienen por objeto la cualificación de las personas para el ejercicio de las diversas profesiones, para su empleabilidad y para la participación activa en la vida social, cultural y económica.

En el capítulo V de la mencionada norma se regulan otros programas formativos por aquellas personas que abandonaron prematuramente el sistema educativo sin ninguna cualificación profesional, para facilitarles un acceso a una actividad profesional concreta, adaptada a las necesidades del sector productivo y el entorno, así como facilitar el empleo y la obtención de un título de formación profesional. El artículo 31 regula los programas formativos en la modalidad de alternancia en colaboración con empresas.

A pesar de que el artículo 5 del Real decreto ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo aplaza la aplicación de las disposiciones contempladas en el Real decreto 1147/2011 para el curso escolar 2014-2015, también prevé que las administraciones educativas puedan avanzar la implantación de las medidas que estimen oportunas en los cursos anteriores. Así, esta Resolución recoge determinadas medidas del Real decreto mencionado y permite su aplicación adelantada en el territorio de las Illes Balears.

El Real decreto ley 10/2011, de 26 de agosto, de medidas urgentes para la promoción de la ocupación de los jóvenes, el fomento de la estabilidad en la ocupación y el mantenimiento del programa de recalificación profesional de las personas que agoten la protección por desempleo, configuró en nuestra legislación laboral un nuevo contrato para la formación y el aprendizaje, que modificaba el apartado 2 del artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, aprobado por el Real decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo. Esta modalidad contractual se presentó como un instrumento destinado a favorecer la inserción laboral y la formación de las personas jóvenes en un régimen de alternancia de actividad laboral retribuida en una empresa con actividad formativa recibida en el marco del sistema de formación profesional para la ocupación o del sistema educativo.

El Real decreto ley 3/2012, de 10 de febrero, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, introdujo modificaciones al contrato para la formación y el aprendizaje, con el fin de potenciar la ocupación juvenil.

El artículo 2 de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, modifica el apartado 2 del artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, aprobado por el Real decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, con la finalidad de potenciar la ocupación juvenil.

De conformidad con el que se prevé en la disposición final quinta del Estatuto de los trabajadores y la disposición final decimonovena de la Ley 3/2012, de 6 de julio, se dicta el 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 con el objeto de regular determinados aspectos de la formación profesional dual, que combina los procesos de enseñanza y aprendizaje en la empresa y en el centro de formación. Este Real decreto pretende establecer las bases para la implantación progresiva de la formación profesional dual en España.

Dentro del ámbito de nuestra Comunidad Autónoma, el Decreto 91/2012, de 23 de noviembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo en el sistema integrado de formación profesional en las Illes Balears, prevé en el artículo 21 medidas de flexibilización y de innovación en la oferta de ciclos formativos, mediante programas formativos en alternancia. Además, el artículo 47 regula los programas formativos en alternancia en colaboración con empresas, concretando determinados aspectos del proceso de enseñanza y aprendizaje en la empresa y la formación que se tiene que desarrollar en el centro educativo.

Vista la situación especialmente negativa de las tasas de ocupación y del desempleo, especialmente entre los jóvenes y, más concretamente entre los que no tienen ninguna calificación profesional, esta modalidad de formación en alternancia con la empresa puede implicar en el marco de nuestra Comunidad Autónoma el incremento del nivel de formación y cualificación, tanto de los jóvenes desocupados como de la población trabajadora, que se derive en unos beneficios para las empresas que pueden conducir hacia un crecimiento económico.

Por todo eso, a propuesta de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional y haciendo uso de las facultades que me atribuyen la Ley 4/2001, de 14 de marzo, del Gobierno de las Illes Balears y la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, dicto la siguiente

## RESOLUCIÓN

### Primero

1. Aprobar las instrucciones que regulan, con carácter experimental, la organización y el funcionamiento de los programas formativos de formación profesional del sistema educativo que se tienen que impartir durante el curso 2013-2014, en la modalidad de alternancia con la actividad en la empresa, denominada formación profesional dual.
2. Estas instrucciones se adjuntan como Anexo 1 de esta Resolución.
3. El Anexo 2 especifica la oferta formativa de la formación profesional dual que se tiene que impartir con carácter experimental durante el curso escolar 2013-2014 en los centros educativos de las Illes Balears.
4. El Anexo 3 especifica el calendario del proceso de admisión y matrícula para el curso escolar 2013-2014.

### Segundo

Autorizar a la directora general de Ordenación, Innovación y Formación Profesional a adoptar los actos que sean necesarios para el despliegue y para la concreción de esta norma.

### Tercero

Ordenar que se publique esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* (BOIB).

### Cuarto

Establecer que esta Resolución entra en vigor el mismo día de su publicación en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* (BOIB).

### Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Educación, Cultura y Universidades en el plazo de un mes contador desde el día siguiente de haberse publicado en el BOIB, de acuerdo con lo que disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo delante la Sala Contenciosa del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears, en el plazo de dos meses contadores desde el día siguiente de haberse publicado en el BOIB, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Palma, 25 de julio de 2013

**La Consejera de Educación, Cultura y Universidades**  
Joana Maria Camps Bosch



**ANEXO 1**  
**Instrucciones**

**Artículo 1**

**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 han de ser impartidos, con carácter experimental durante el curso escolar 2013-2014, en la modalidad de alternancia con la actividad en la empresa, denominada formación profesional dual.
2. Estas instrucciones se tienen que aplicar a los centros educativos sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas de formación profesional, autorizadas por la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional a impartir el objeto de esta Resolución y que figuran en el Anexo 2 de estas instrucciones.

**Artículo 2**

**Finalidad**

Los programas formativos de formación profesional en la modalidad en 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 aprendizaje. En la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, esta modalidad de formación profesional se llama formación profesional dual.

**Artículo 3**

**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 por 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 su 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 mayor vinculación y adecuación 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, vista 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 las 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 necesidades de incorporarse al mercado laboral con la suficiente y adecuada competencia y cualificación profesional.

**Artículo 4**

**Contenido de la formación profesional dual**

1. La formación profesional dual consiste en la impartición de ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo simultáneamente en el tiempo entre el centro educativo y la empresa o entidad pública o privada, mediante la suscripción de un acuerdo de colaboración entre la dirección del centro educativo y la empresa interesada en cualificar a los alumnos que cursan esta modalidad de formación.
2. Esta oferta formativa, la cual implica un proceso conjunto y coordinado de formación y trabajo, se tiene que 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 la finalidad 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 combinarán las enseñanzas presencial y a distancia.



## Artículo 5

### 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 y Navegación de Mallorca. Se considera que su participación es un valor añadido al desarrollo de la formación profesional dual.

2. La Consejería de Educación, Cultura y Universidades tiene que firmar un convenio de colaboración con la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Mallorca para que sea ésta la entidad colaboradora en los programas formativos de formación profesional en la modalidad en alternancia. La colaboración se basa, en concreto, en la búsqueda de empresas participantes en estos programas formativos, con compromiso de cumplimiento de colaboración, así como también en la formalización y la suscripción de los acuerdos de colaboración entre los centros educativos y las empresas seleccionadas y de otras actuaciones que se consideren necesarios para llevar a cabo la formación profesional dual, que se tienen que concretar en el Convenio de colaboración.

## Artículo 6

### Requisitos de las empresas o las entidades públicas o privadas

1. Las empresas interesadas en participar en el desarrollo de la formación profesional dual y que formalicen los acuerdos de colaboración entre la empresa y el centro educativo, tienen que cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Ser entidades de reconocido prestigio dentro de su ámbito profesional.
- b) Estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- c) Manifiestar 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.
- d) Comunicar la participación de la empresa en la formación profesional dual e informar a los representantes legales de los trabajadores en 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. Asimismo, tiene que proporcionar al alumno trabajador un trabajo efectivo relacionado con la actividad formativa que tiene que llevar a cabo y facilitar la asistencia a las mencionadas actividades formativas.

3. El acuerdo de colaboración entre la empresa y el centro educativo tiene que recoger, como mínimo, los aspectos siguientes:

- a) Identificación de la persona que representa el centro educativo como responsable de esta formación y la de la persona que representa la empresa.
- 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) Contenidos de los programas de formación, las actividades genéricas que se desarrollen y el sistema de evaluación del progreso del alumno.
- e) Compromiso formativo que corresponda a la empresa, así como la flexibilidad en la actividad en ésta para que los alumnos participantes puedan cursar las actividades de formación que se realicen en el centro educativo.
- f) Duración del programa adaptada a las características propias de la formación profesional dual. Se tiene que garantizar que la duración total del programa y la actividad docente que corresponda a los centros permita al alumnado adquirir los resultados de aprendizaje contenidos en los diferentes módulos profesionales.
- g) Distribución del tiempo de formación y de trabajo a lo largo de la duración del ciclo formativo y los mecanismos de coordinación de la alternancia y de seguimiento de cada alumno, tanto por parte del tutor del centro educativo como del tutor en la empresa.
- h) Criterios para la conciliación de los periodos de descanso o vacaciones a las cuales tiene derecho la persona trabajadora en la empresa y de los periodos no lectivos en el centro educativo.

4. El acuerdo de colaboración entre la empresa y el centro educativo también puede establecer compromisos que favorezcan la inserción, la promoción laboral o el autoempleo de las personas que realizan la formación.

5. La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Mallorca tiene que velar para que, una vez seleccionadas las empresas colaboradoras, éstas cumplan los trámites legales obligatorios para la suscripción del contrato para la formación y el aprendizaje, así como el resto de la normativa vigente que sea de aplicación.

6. La empresa tiene que asignar o nombrar a una persona entre su personal como responsable y encargado de la supervisión de la formación y progreso del alumno, para realizar las funciones de tutor en la empresa. Esta persona designada como tutor en la empresa tiene que tener una cualificación o experiencia profesional adecuada a la actividad laboral y formativa que tiene que desarrollar el alumno en la empresa.





7. Las empresas o entidades públicas o privadas colaboradoras tienen que disponer de una evaluación de riesgos específicos del puesto o puestos de trabajo que tenga que desarrollar cada alumno trabajador, de acuerdo con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales. En el caso de que la persona contratada sea menor de edad, la evaluación de los riesgos tiene que tener en cuenta esta circunstancia.

#### **Artículo 7** **Centros educativos**

1. Esta modalidad de formación profesional dual se puede impartir en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas de formación profesional autorizadas por la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional. Los centros autorizados son los que figuran en el Anexo 2 de esta Resolución.

2. La Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional tiene que comunicar al servicio de Ocupación de las Illes Balears (SOIB) los centros autorizados para desarrollar las actividades formativas de los contratos para la formación y el aprendizaje.

#### **Artículo 8** **Destinatarios de la formación profesional dual**

Con carácter preferente, y a fin de 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 aprendizaje, esta modalidad de formación profesional está dirigida a las personas que cumplen los siguientes requisitos:

- a) Personas mayores de dieciséis años y menores de veintiocho años. 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 concertar un contrato en prácticas para el puesto de trabajo u ocupación objeto del contrato.
- c) Trabajadores desocupados inscritos como demandantes en la oficina de ocupación.

#### **Artículo 9** **Actividad formativa de la formación profesional dual**

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 la obtención de 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 la impartición de 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 en el Catálogo nacional de calificaciones profesionales para adaptarse tanto a las necesidades de los trabajadores como a las de las empresas.

#### **Artículo 10** **Duración y estructura curricula**

1. La formación profesional dual se ha de estructurar en dos cursos académicos.

2. La distribución horaria semanal ha de ser de 15 horas semanales en el centro educativo de forma presencial y completada con contenidos y actividades a distancia, junto con 25 horas semanales de formación-trabajo en la empresa. Con carácter general no se pueden superar en cómputo semanal las 40 horas entre formación y trabajo efectivo.

3. La estructura curricular en los ciclos formativos de grado medio de Cocina y gastronomía y de Servicios en restauración, viene dada por la temporalización del sector productivo. En este caso el alumno tendrá una distribución horaria semanal de formación en el centro educativo de 15 horas semanales presenciales más la formación a distancia, durante los meses de octubre a abril, ambos incluidos; y la distribución horaria semanal en la empresa será de 40 horas semanales, durante los meses de mayo a octubre, ambos incluidos aproximadamente, durante el primer curso académico.

4. La Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional puede autorizar otras estructuras y distribuciones horarias con la finalidad de flexibilizar la oferta de estas enseñanzas. Aun 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, a la jornada máxima legal, establecido en la legislación laboral vigente.

5. La distribución anual, semanal y diaria del ciclo formativo en esta modalidad de formación tiene que ser autorizada por la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional con la finalidad de optimizar los recursos disponibles. También ha de asignar a cada ciclo formativo autorizado en la modalidad de formación profesional dual la carga horaria que se ha de llevar a cabo en el centro educativo. El centro educativo es el responsable de la coordinación y la supervisión del desarrollo de los contenidos de cada módulo que se hayan de impartir en la empresa.

#### **Artículo 11**

##### **Número de alumnos por grupo**

1. El número de alumnos por grupo es, con carácter general, de 25 alumnos en los ciclos formativos industriales y de 30 alumnos 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 15 alumnos. Excepcionalmente, la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional puede autorizar un número inferior de alumnos.
3. El número de alumnos por grupo está sujeto al número de contratos que se puedan suscribir con las empresas o entidades públicas o privadas vinculadas al proyecto de formación profesional dual.
4. Del número de plazas disponibles de cada uno de los grupos, se tiene que establecer una reserva del 5% del número de plazas disponibles de cada grupo para personas con discapacidad, de acuerdo con el capítulo III de la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades 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.

#### **Artículo 12**

##### **Acceso a la modalidad de formación profesional dual**

1. Las personas interesadas en cursar la modalidad de formación profesional dual, además de reunir los requisitos establecidos en el artículo 8 de estas Instrucciones, se requiere cumplir con las condiciones de acceso siguientes:
  - a) Para el acceso a los ciclos formativos de grado medio, tener el título de graduado en educación secundaria obligatoria.
  - b) Para el acceso a los ciclos formativos de grado superior, tener el título de bachiller.
2. No pueden acceder a esta modalidad de formación profesional dual aquellas personas que ya hayan superado un ciclo formativo de grado medio, un ciclo formativo de grado superior, un certificado de profesionalidad, requeridos para concertar un contrato en prácticas para el puesto de trabajo u ocupación objeto del contrato, o haber superado el primer curso de un programa de cualificación profesional inicial.

#### **Artículo 13**

##### **Personas que pueden pedir 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 hay 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 en la formación profesional dual, si tienen la nacionalidad española, han obtenido el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano de la Unión Europea, o se 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.
3. Pueden presentar la solicitud de admisión a la formación profesional dual todas las personas interesadas en cursar esta modalidad de enseñanza que, además del establecido en el punto anterior, tengan fijado el domicilio de residencia en las Illes Balears con una antigüedad mínima de dos años y pueden solicitar una plaza, porque tienen las condiciones académicas establecidas para acceder.

#### **Artículo 14**

##### **Admisión a la formación profesional dual con propuesta de empresa**

1. Pueden presentar la solicitud de admisión para cursar ciclos formativos de formación profesional dual, con carácter preferente en el resto de solicitantes para cursar esta formación, las personas que presentan una propuesta de empresa para realizar la formación profesional dual,





que tenga el visto bueno de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Mallorca de 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 tiene que solicitar la idoneidad de la mencionada empresa a la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Mallorca, de acuerdo con el modelo oficial de Propuesta de idoneidad de empresa que se puede encontrar a la página web de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional.

3. La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Mallorca tiene que valorar, de acuerdo con la documentación presentada, que la empresa propuesta para participar en el desarrollo de la formación profesional dual, cumple los requisitos establecidos en el artículo 6 de estas Instrucciones.

4. Las solicitudes de Propuesta de idoneidad de empresa se pueden presentar a la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Mallorca hasta el día 6 de septiembre de 2013.

#### **Artículo 15**

##### **Actuaciones previas al proceso de admisión**

Antes del inicio del proceso de admisión, la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Mallorca, como entidad colaboradora en la formación profesional dual y, en concreto, con respecto a la búsqueda de empresas participantes en este programa formativo, ha de comunicar a la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional el número de empresas vinculadas al proyecto de formación profesional dual, con la finalidad de determinar el número de alumnos por grupo.

#### **Artículo 16**

##### **Solicitud de admisión en la formación profesional dual**

1. Las personas que pueden pedir una plaza en esta modalidad de formación profesional han de presentar un único modelo de solicitud de admisión. En la solicitud se ha de adjuntar la documentación pertinente que se indica en el artículo 18 de estas Instrucciones, de acuerdo con la situación en que se encuentre la persona interesada.

2. El modelo oficial de solicitud se puede encontrar a la página web de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional. También lo han de facilitar los centros educativos autorizados a impartir la formación profesional dual.

3. La persona interesada tiene que indicar a la solicitud de admisión el ciclo formativo que quiere cursar como primera y única opción. Una vez indicado el ciclo formativo, se tiene que seleccionar (marcar con una X) si se solicita la admisión con propuesta de idoneidad de empresa o por el acceso general. A continuación, se tiene que marcar con una X la documentación que se adjunta a la solicitud, que acredita las condiciones para solicitar una plaza para la modalidad de formación profesional dual. En ningún caso, se tiene que indicar a la solicitud de admisión ningún otro dato no solicitado. En las casillas de calificación, no se tiene que indicar la calificación, sino que se tiene que aportar la documentación mencionada para la baremación.

4. La persona interesada tiene que facilitar dos números de teléfono en los cuales se la pueda localizar durante todo el proceso de admisión. Es responsabilidad de la persona interesada y/o de sus padres o tutores, en el caso de solicitantes menores de edad, comunicar cualquier cambio relacionado con estos dos números de teléfono.

#### **Artículo 17**

##### **Presentación de solicitudes de admisión**

1. Las solicitudes de admisión en la formación profesional dual se han de presentar del 6 al 13 de septiembre de 2013, ambos incluidos.

2. Las personas interesadas tienen que presentar la solicitud de admisión, junto con la documentación necesaria, únicamente en el centro educativo en el cual quieren cursar la formación profesional dual. La solicitud se tiene que presentar en el horario de oficina de la secretaría del centro mencionado.

#### **Artículo 18**

##### **Documentación que se tiene que aportar para la admisión de la formación profesional dual**

1. En la solicitud de admisión se tiene que adjuntar original y copia de la documentación que se indica en los puntos siguientes, según la situación de la persona solicitante.

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 lo que se determina en el puntos siguientes, tiene que presentar el visto bueno o certificado de idoneidad de empresa otorgado por la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Mallorca, de acuerdo con lo que se ha establecido en el artículo 14 de estas Instrucciones.



3. A la solicitud de admisión general (sin propuesta de idoneidad de empresa) para el acceso a los ciclo formativos de grado medio, con título de ESO, se ha de adjuntar original y copia de la documentación siguiente:

- a) Documento oficial de identificación de la persona que solicita la plaza, que acredita que reúne el requisito de edad para el acceso a la enseñanza solicitada. En caso de que la persona solicitante sea menor de edad, se debe acompañar del documento oficial de identificación del padre, madre o tutor legal.
- b) Documentación que acredita que, en el momento de presentar la solicitud, tiene las condiciones académicas que le permiten acceder al ciclo por esta vía de acceso. La documentación indicada tiene que incluir la nota media que obtuvo en los estudios mencionados. Si no figura, el centro receptor tiene que hacer el cálculo.
- c) Documentación que acredita 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, 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 justifica el empadronamiento en alguno de los municipios de las Illes Balears, con una antigüedad mínima de dos años (certificado de empadronamiento).

4. A la solicitud de admisión general (sin propuesta de idoneidad de empresa) para el acceso a los ciclo formativos de grado superior, con título de bachiller, se debe adjuntar original y copia de la documentación siguiente:

- a) Documento oficial de identificación de la persona que solicita la plaza.
- b) Documentación que acredita que, en el momento de presentar la solicitud, se tienen los requisitos académicos que permiten acceder al ciclo formativo. Esta documentación tiene que indicar la nota media que obtuvo en los estudios mencionados. Si no figura, el centro receptor tiene que hacer el cálculo. Además, si se ha cursado un bachiller, tiene que figurar la modalidad del bachiller y las materias que se han cursado.
- c) Documentación que acredita 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, 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 justifica el empadronamiento en alguno de los municipios de las Illes Balears, con una antigüedad mínima de dos años (certificado de empadronamiento).

5. La formación permanente de la persona interesada, complementaria de la titulación necesaria para 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 baremación y puntuación a la hora de adjudicar las plazas vacantes. Así, para poder ser valorado este criterio, se ha de adjuntar original y copia de la documentación que acredita la realización de cursos de formación (debidamente documentados con la presentación del certificado o título) directamente relacionados con el ciclo formativo o el sector productivo. En la documentación de formación que se presente, tiene que constar el número de horas realizadas o cursadas y la formación recibida.

6. Dado que la experiencia laboral es un criterio de baremación y puntuación a la hora de adjudicar las plazas, si se tiene, se han de presentar los documentos (original y copia) que se indican a los dos puntos siguientes:

- a) Certificado de la empresa o las empresas donde se ha adquirido la experiencia laboral, en que se especifique la duración del contrato o de los contratos, la actividad laboral desarrollada y el periodo y número total de horas que se ha dedicado a aquella actividad, y el grupo de cotización y la categoría o las categorías profesionales que tuvo. En el caso de trabajadores que hacen trabajo 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 en la cual estuviera afiliado, en la que se mencione la empresa, el grupo de cotización y el periodo de contratación, o si es el 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, justificado con la aportación de la documentación que acredita que posee la habilitación lingüística correspondiente al nivel de inglés del Marco común europeo de referencia para las lenguas. Se tiene que adjuntar original y copia de los certificados y títulos siguientes:

- a) Nivel A2:
  - Título de nivel básico del EOI;
  - KET (Key English Test) Cambridge University;
  - ISE 0 (Integrated Skills in English) Trinity College London.
- b) Nivel B1:
  - Título de nivel intermedio del EOI (Certificado de Nivel Elemental);



- PET (Preliminary English Test) Cambridge University;
- ISE I (Integrated Skills in English) Trinity College London.
- c) Nivel B2:
  - Título de nivel avanzado del EOI (Certificado de Nivel Superior; Certificado de Aptitud).
  - FCE (First Certificate in English)- Grade B, C; BEBO Vantage-Grade B,C (Business English Certificate); BULATS B2 (Business Language Testing Service), IELTS B2 (International English Language Testing System), Cambridge University.
  - ISE II (Integrated Skills in English) Trinity College London.
  - ECCE (Examination for the Certificate of Competence in English) University of Michigan.
- d) Nivel C1:
  - Certificado de nivel C1 del EOI
  - FCE-Grade A (First Certificate in English); CAE-Grade B, C (Certificate in Advanced English); BEBO Vantage-Grade A, BEBO Higher-Grade B, C (Business English Certificate); BULATS C1 (Business Language Testing Service); ICPE (International Certificate in Financial English); ILEC (International Legal English Certificate) IELTS C1 (International English Language Testing System) Cambridge University.
  - ISE III (Integrated Skills in English) Trinity College London.
- e) Nivel C2:
  - Certificado de nivel C2 del EOI
  - CAE-Grade A (Certificate in Advanced English); CPE-Grade A, B, C (Certificate of Proficiency in English); BEBO Higher-grade A (Business English Certificate); BULATS C2 (Business Language Testing Service); IELTS C2 (International English Language Testing System) Cambridge University.
  - ISE IV (Integrated Skills in English) Trinity College London.
  - ECPE (Examination for the Certificate of Proficiency in English) University of Michigan.
  - International ESOL Mastery, City&Guilds.

## Artículo 19

### Recepción de solicitudes de admisión y traslado de datos a la aplicación informática

1. El centro docente que recibe la solicitud de admisión tiene que comprobar con el solicitante que está bien cumplimentada y que adjunta toda la documentación que se indica. Tiene que cotejar las copias de la documentación que presenta, se tiene que quedar el ejemplar de la solicitud para el centro y le tiene que entregar el ejemplar que indica que es el ejemplar para la persona interesada, una vez fechado y sellado, para que pueda acreditar la petición.
2. También tiene que comprobar que la persona interesada tiene la edad requerida para iniciar las enseñanzas en que solicita la plaza.
3. No se puede percibir ninguna cantidad por el hecho de presentar una solicitud de admisión, de acuerdo con la normativa vigente.
4. Los datos que figuran en las solicitudes de admisión presentadas dentro del plazo correspondiente, una vez confrontadas con la documentación que se adjunta, se tienen que trasladar a la aplicación informática para la gestión educativa de las Illes Balears GESTIB, como máximo, día 18 de septiembre.

## Artículo 20

### Procedimiento para determinar qué personas se han de admitir

Transcurrido el plazo de admisión de solicitudes correspondiendo, 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 son admitidas, y así tienen que figurar a las listas provisionales y definitivas de personas admitidas.

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 conformidad con los criterios que se determinan a continuación:

- a) Primer criterio: Alumno que solicita 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, previo al proceso de admisión, la persona interesada tiene que solicitar a la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Mallorca, la idoneidad de la empresa, de acuerdo con lo que se determina en el artículo 14 de estas Instrucciones.
- b) Segundo criterio: La calificación media de la enseñanza, titulación o certificado que acredita que se tienen los requisitos académicos que permiten acceder al ciclo formativo concreto. En este caso, las plazas se han de ordenar por orden 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:
  - b1) Cursos de formación permanente de la persona interesada, relacionada directamente con el ciclo formativo que se quiere cursar o relacionada con el sector profesional. En este caso se deben ordenar según el número de horas realizadas.



- b2) La 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 en alta en la Seguridad Social, a jornada completa.
- b3) Certificado de nivel de conocimientos de inglés reconocidos, ordenado de mayor a menor nivel presentado.
- c) Criterio de desempate: La Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional tiene que hacer un sorteo para determinar la combinación de letras por las cuales tiene que empezar el primer apellido de los solicitantes, antes de la publicación de las listas provisionales de personas admitidas. Se han de admitir las personas que tengan las iniciales del primer apellido coincidentes con la combinación de letras que ha resultado del sorteo. Si no hay ningún apellido de los solicitantes que empiece por esta combinación, se ha de utilizar la combinación de letras que sigue según el orden alfabético.

#### **Artículo 21**

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

1. La Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional tiene que efectuar un sorteo público, presidido por la directora general o 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 hacer el día 16 de septiembre de 2013.
2. El resultado del sorteo se ha de introducir en la aplicación informática GESTIB para que se pueda hacer la ordenación automática de las solicitudes. También se ha de publicar a la página web de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional.

#### **Artículo 22**

##### **Publicación de las listas provisionales**

1. El día 19 de septiembre de 2013 los centros educativos autorizados han de publicar la lista provisional de personas admitidas en la formación profesional dual. En estas listas tiene que figurar el resto de personas que cumplen los requisitos de admisión, las cuales han pedido plaza en esta modalidad de formación profesional dual, pero no figuran como provisionalmente admitidas porque no hay más plazas disponibles.
2. Los centros educativos también han de publicar, si es necesario, la lista de personas provisionalmente excluidas, con mención explícita de la causa de exclusión.
3. Todas las listas que se publiquen tienen que llevar el sello del centro y la firma del director.
4. La publicación de las listas de cada centro se tiene que hacer en el tablón de anuncios o bien se tiene que poner al alcance de las personas interesadas mediante la publicación a la página web de cada centro educativo. La publicación de las listas a través de estos medios tiene los efectos de notificación a las personas interesadas.

#### **Artículo 23**

##### **Plazo para presentar reclamaciones y rectificaciones**

Se pueden formular reclamaciones y rectificaciones sobre lo que figura en las listas provisionales mencionadas durante los días 19, 20 y 23 de septiembre de 2013. Estas reclamaciones se han de dirigir a la dirección del centro en que se quiere cursar el ciclo formativo.

Durante este plazo, pueden aportar la documentación que les requiera expresamente el centro educativo. Esta documentación tiene que tener fecha de emisión, como máximo, el último día del plazo de admisión, es decir, día 13 de septiembre de 2013.

#### **Artículo 24**

##### **Resolución y publicación de las reclamaciones y rectificaciones**

1. Las rectificaciones y la resolución de las reclamaciones se han de hacer públicas el día 25 de septiembre de 2013 en el tablón de anuncios del centro que imparte la enseñanza correspondiente, o se han de poner al alcance de las personas interesadas mediante la publicación a la página web de cada centro educativo. La publicación en el tablón de anuncios o mediante este otro sistema tendrá todos los efectos de notificación a las personas interesadas.
2. El mismo día 25 de septiembre de 2012, los centros han de notificar a la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional, vía Oficina de Escolarización, copia de las reclamaciones presentadas y las pertinentes resoluciones.

#### **Artículo 25**

##### **Publicación de la lista definitiva de personas admitidas**

1. El día 27 de septiembre de 2013 se ha de publicar la lista definitiva de personas admitidas en la modalidad de formación profesional dual.

En estas listas debe figurar el resto de personas que han pedido plaza y que no han sido admitidas, porque no quedan más plazas. Estas listas de espera definitivas las facilita la aplicación informática GESTIB.

2. Los centros educativos también han de publicar, si es necesario, la lista de personas definitivamente excluidas, con mención explícita de la causa de exclusión.

3. La publicación de las listas de los centros se debe hacer en el tablón de anuncios o bien se ha de poner al alcance de las personas interesadas mediante la publicación a la página web de cada centro educativo. Las listas definitivas que facilita la aplicación informática para la gestión educativa son las únicas válidas para este proceso de admisión. La publicación de las listas tiene los efectos de notificación a las personas interesadas.

4. Todas estas listas tienen que llevar el sello del centro y la firma del director.

5. A la lista definitiva de personas admitidas, el centro educativo tiene que indicar el día y la hora en que se han de matricular las personas que figuran.

6. Contra la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se puede interponer recurso de alzada delante de la directora general de Ordenación, Innovación y Formación Profesional, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista. La resolución del recurso agota la vía administrativa.

#### **Artículo 26**

##### **Matrícula de las personas admitidas**

1. Las personas que figuran en las listas definitivas de personas admitidas en la formación profesional dual tienen que formalizar la matrícula los días 27 y 30 de septiembre de 2013. El centro educativo ha de emitir un resguardo de matrícula que tiene que entregar a la persona que se ha matriculado.

2. La documentación presentada en el momento de solicitar la plaza se tiene que utilizar en el proceso de matriculación.

3. Si la persona admitida no formaliza la matrícula en el periodo establecido se considera que renuncia a la plaza adjudicada y queda fuera de este proceso de admisión.

4. Los centros tienen que trasladar los datos de matrícula a la aplicación informática GESTIB.

#### **Artículo 27**

##### **Procedimiento para la adjudicación de las plazas vacantes después de la matrícula**

1. A partir de día 16 de septiembre hasta día 1 de octubre de 2013, aquellas personas interesadas en cursar un ciclo formativo en la modalidad dual y que no hayan realizado la solicitud de admisión en el tiempo establecido en esta Resolución, pueden presentar en la Oficina de Escolarización de Palma la solicitud fuera de plazo. El modelo de solicitud fuera de plazo se puede encontrar en la Oficina de Escolarización de Palma y a la página <http://formacioprofessional.caib.es>.

2. 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 su correspondiente lista de espera, las debe adjudicar a las personas que figuran por riguroso orden, hasta que las plazas vacantes se hayan agotado. Este procedimiento se tiene que llevar a cabo a partir del día 1 de octubre hasta el día 31 de octubre de 2013.

3. Asimismo, si hay plazas derivadas de anulaciones de matrícula, los centros educativos las tienen que adjudicar a las personas que figuran en las respectivas listas de espera definitivas de cada centro, hasta que todas las plazas se cubran.

4. Para hacer eso, el centro educativo ha de comunicar personalmente, telefónicamente o mediante un mensaje en el buzón de los teléfonos facilitados a la solicitud, a la primera persona no admitida que figura en la lista de espera. Las personas que aceptan las plazas vacantes tienen que formalizar la matrícula en el plazo de 24 horas a partir del día siguiente de la comunicación de la vacante en el ciclo formativo solicitado.

5. En el caso de que el centro educativo agote o no disponga de lista de espera y todavía le queden plazas vacantes, la Oficina de Escolarización adjudicará estas vacantes por orden riguroso de entrada de las solicitudes fuera de plazo.

6. La Oficina de Escolarización de Palma puede gestionar la adjudicación de estas vacantes, en el supuesto de no cumplimiento de este procedimiento por parte de los centros.

7. El procedimiento de adjudicación y de matrícula descrito en estas Instrucciones debe haber finalizado, como máximo, el día 31 de octubre de 2013.

## **Artículo 28**

### **Información a las personas admitidas en la formación profesional dual y conformidad**

1. Las personas admitidas, con anterioridad al inicio de las actividades formativas de la formación dual, tienen que recibir información relativa a las finalidades de la formación profesional dual, la distribución horaria semanal de las actividades formativas, de la tipología de las empresas o entidades públicas o privadas en las cuales se ha de 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 tienen que firmar y entregar al tutor del centro educativo un documento justificativo conforme a los siguientes aspectos:

- 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 su incorporación a esta modalidad de formación profesional dual.
- d) Autorización para facilitar sus datos personales imprescindibles a fin de 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.

3. En caso de que el alumno sea menor de edad, este documento de conformidad ha de estar firmado por su padre, madre o tutor legal.

## **Artículo 29**

### **Asignación de alumnos al puesto de trabajo**

1. El departamento de la familia profesional, junto con el equipo directivo y el profesorado del módulo Formación y orientación laboral ha de establecer los criterios de asignación de los alumnos en las empresas. La adjudicación del alumno al puesto de trabajo ofrecido por las empresas con las cuales se haya firmado el acuerdo de colaboración, se debe realizar mediante la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Mallorca, una vez ésta haya valorado los criterios de asignación antes mencionados.

2. Para poder realizar un proceso de selección de candidatos, con un mayor componente formativo, es necesario que el alumnado realice determinados módulos profesionales en el centro, como mínimo, durante el primer cuatrimestre de inicio 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 en las empresas participantes. El número máximo de alumnos por centro de trabajo viene determinado por la normativa laboral reguladora del mencionado contrato.

3. Este proceso de selección no se debe llevar a cabo cuando el alumno haya presentado la admisión a la formación profesional dual con la Propuesta de idoneidad de empresa, con la que tiene que formalizar el contrato para la formación y el aprendizaje. Esta empresa ha de estar previamente validada por la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Mallorca, con lo que se determina en el artículo 14 de estas Instrucciones.

4. En el caso de alumnos, que por causas ajenas a la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional, no puedan firmar un contrato de trabajo para la formación y el aprendizaje, habrán formalizado su formación recibida hasta ahora con un certificado expedido por el centro educativo donde conste los módulos profesionales superados y las correspondientes unidades de competencia para los efectos oportunos.

## **Artículo 30**

### **Asistencia obligatoria**

1. El alumno que curse esta modalidad de formación profesional dual tiene que asistir obligatoriamente a las actividades formativas previstas para cada uno de los módulos que curse, así como realizar el trabajo efectivo en la empresa y para recibir la formación que conduce a la obtención del título del ciclo formativo en que se ha matriculado.

2. La asistencia del alumnado 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, sujeto a la normativa laboral vigente.

3. Las faltas de puntualidad o de asistencia a las actividades formativas han de ser consideradas como faltas al trabajo a los efectos legales oportunos.



### **Artículo 31**

#### **Profesorado**

1. Todos los módulos deben de tener asignado un profesor responsable, encargado de la programación, de la formación y del progreso de los alumnos, y también de su evaluación.
2. El equipo docente del grupo ha de estar formado por todo el profesorado que imparte la docencia en los módulos que componen esta modalidad de formación.
3. El profesor tutor del centro educativo debe ser la persona responsable de la coordinación entre el equipo docente y el tutor o tutores de la empresa en relación con la programación, el seguimiento y la evaluación de las actividades formativas de los diferentes módulos profesionales. Para la realización de las tareas de seguimiento, coordinación y tutoría ha de disponer de seis horas lectivas, como mínimo, las cuales tienen que estar agrupadas en uno o dos días.
4. El tutor del centro educativo ha de ser nombrado por el director entre el profesorado de la familia profesional del ciclo formativo que imparte clase directa con el grupo de la modalidad dual.
5. El tutor del centro educativo ha de ser la persona interlocutora entre el centro docente y la empresa con referencia al desarrollo de la actividad formativa y laboral, por lo que, ha de presentar una programación consensuada con el tutor de la empresa sobre los contenidos, preferentemente procedimentales y actitudinales, que el alumno tiene que desarrollar en cada uno de los módulos que tiene que cursar. Esta programación debe estar elaborada conjuntamente por todo el profesorado del grupo de formación profesional dual.
6. El tutor del centro educativo tiene que 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 en la empresa.
7. La dirección del centro educativo puede delegar en un jefe de estudios la coordinación y el seguimiento de las tareas del tutor del centro educativo y del profesorado de esta modalidad de formación, y también debe favorecer la coordinación entre los diferentes tutores del centro educativo, en el caso de haber allí más de uno.
8. La persona designada por la empresa como tutor debe ser el responsable y el encargado de la supervisión de la formación y del progreso del alumno. El 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.
9. El tutor de la empresa es la persona responsable del seguimiento de la actividad laboral y formativa del alumno a la empresa, y también de la coordinación y la comunicación con el centro educativo. También ha de elaborar, una vez finalizado el curso académico, un informe sobre la evolución del alumno en el puesto de trabajo a fin de que sea tenido en cuenta en la evaluación de los diferentes módulos profesionales correspondientes.
10. La Consejería de Educación, Cultura y Universidades debe compensar al tutor del centro educativo por los gastos económicos que se originan como consecuencia de la realización de las tareas de coordinación y seguimiento de la actividad laboral del alumno en la empresa. El procedimiento para pedir la compensación económica es lo mismo que para los profesores del módulo profesional de FCT.

### **Artículo 32**

#### **Programaciones**

1. El departamento de la familia profesional debe elaborar las programaciones de cada uno de los módulos del ciclo formativo. Cada profesor que tiene asignada la docencia de cada módulo es el responsable de la elaboración de esta programación, bajo la supervisión de la jefatura de la familia profesional y de la jefatura de estudios.
2. Estas programaciones deben de contener un anexo con los contenidos procedimentales y actitudinales que han de desarrollar los alumnos en el centro de trabajo. Este anexo tiene que ser consensuado entre el tutor de la empresa y el tutor del centro educativo. Las aportaciones realizadas por el tutor de la empresa se tienen que trasladar a este anexo y, posteriormente, tiene que tener el visto bueno de ambos tutores, que se ha de reflejar con sus firmas.
3. La programación aprobada, junto con el anexo, han de ser los documentos aplicables para el desarrollo correcto de 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 los de calificación tienen que estar determinados en la mencionada programación.





### **Artículo 33** **Evaluación**

1. La evaluación del aprendizaje del alumnado que cursa la formación profesional dual ha de ser continua y formativa y se ha de 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 u 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 la calificación de cada uno de los módulos se tienen que 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 realizada en la empresa.
5. Cada uno de los cursos tiene que tener tres periodos de evaluación. La tercera sesión de evaluación tiene que ser la final del curso. Cada sesión de evaluación tiene que 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 ha de levantar un acta de cada sesión de evaluación con las calificaciones de los alumnos y las observaciones realizadas por los miembros del equipo docente y las del tutor de la empresa, si es necesario.
7. Al Inicio de la sesión de evaluación se puede contar con la presencia del alumno elegido 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 comienzo del curso cada uno de los profesores ha de haber entregado a los alumnos los criterios de calificación, así como de los contenidos que conforman el módulo formativo. Asimismo, el tutor del centro educativo tiene que realizar 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 a la normativa que regula la organización y funcionamiento de los ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo en la modalidad de enseñanza presencial.

### **Artículo 34** **Promoción**

1. Para poder cursar el segundo curso, es necesario haber superado los módulos profesionales que comporten en su conjunto, al menos, el sesenta y siete por ciento de las horas del primer curso y, en cualquier caso, se deben de haber superado los módulos profesionales de soporte 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.

### **Artículo 35** **Memorias e inserción laboral**

1. Una vez finalizado el curso académico, los miembros del equipo docente tienen que elaborar la correspondiente memoria de cada uno de los módulos que componen el curso.
2. El tutor del centro educativo tiene que realizar una memoria general que debe contener los aspectos más relevantes que se extraen de las memorias de cada uno de los módulos formativos, y también de los aspectos más relevantes del informe que el tutor de la empresa haya hecho sobre el desarrollo de la actividad formativa laboral de la formación profesional dual. Esta memoria ha de estar firmada por todos los miembros del equipo docente con el visto bueno del director del centro educativo.
3. La memoria general también tiene que incluir los siguientes aspectos:
  - a) Propuestas de mejora para próximas ofertas formativas de formación profesional dual
  - b) Grado de satisfacción del alumnado y de las empresas
  - c) Organización de la alternancia entre la formación y el trabajo
  - d) 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 debe entregar a la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional en el mes siguiente a la finalización del curso.

#### **Artículo 36**

##### **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 un alumno o su actitud no son las adecuadas para la superación de los diferentes módulos que componen el ciclo formativo o 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, tiene que emitir un informe en éste sentido y puede dar de baja al alumno en esta modalidad formativa. La dirección del centro ha de comunicar a la persona interesada, por escrito y por un medio fehaciente, la anulación de oficio de la matrícula en esta modalidad de formación profesional dual. En el expediente del alumno se ha de guardar copia fehaciente de la anulación de oficio de la matrícula de la persona interesada.

2. El alumno puede pedir la anulación voluntaria de la matrícula en la modalidad de formación profesional dual. La solicitud, debidamente justificada, se debe hacer por escrito y se debe dirigir a la dirección del centro educativo. El alumno ha de comunicar esta anulación voluntaria de la matrícula a la empresa en la forma y tiempo que determine la normativa laboral vigente.

3. En caso de que el contrato para la formación y el aprendizaje finalice por cualquier causa enajena al alumno, la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Mallorca, previa solicitud del centro educativo, debe asignar una nueva empresa al alumno con el fin de posibilitar la continuidad de esta modalidad de formación. Si en este caso no se puede llevar a cabo la contratación por otra empresa, el alumno recibirá un certificado, expedido por el centro educativo, de los módulos profesionales con evaluación positiva.

#### **Artículo 37**

##### **Exención**

El alumno que participe en la modalidad de formación profesional dual, con la evaluación positiva de todos los módulos que conforman el ciclo formativo, está exento de realizar el módulo Formación en centros de trabajo.

#### **Artículo 38**

##### **Incompatibilidades**

1. Durante el mismo curso académico, el alumno no puede estar matriculado en un ciclo formativo de formación profesional en régimen presencial o a distancia y en la modalidad en alternancia con la actividad en la empresa, objeto de regulación en 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.

#### **Artículo 39**

##### **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 necesariamente coincidencia temporal.

#### **Artículo 40**

##### **Autorización**

La Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional, durante el curso 2013-2014, podrá autorizar otros ciclos diferentes en el Anexo 2 de esta Resolución, siempre y cuando haya demanda del sector empresarial y partida presupuestaria.





**ANEXO 2**  
**Oferta formativa de formación profesional dual**  
**Curso 2013-2014**

ISLA	LOCALIDAD	CENTRO EDUCATIVO	CÓDIGO	GRUPOS	PLAZAS OFERTADAS	CICLO FORMATIVO
Mallorca	Calvià	IES Calvià	HOT21	2	40	Cocina y gastronomía
Mallorca	Calvià	IES Calvià	HOT22	1	15	Servicios en restauración
Mallorca	Manacor	IES Manacor	TMV21	1	15	Carrocería
Mallorca	Palma	IES Ses Estacions	ADG32	1	20	Administración y finanzas
Mallorca	Palma	IES Politècnic	ELE21	1	13	Instalaciones eléctricas y automáticas
Mallorca	Palma	IES Francesc de Borja Moll	IFC33	1	10	Desarrollo de aplicaciones web

**ANEXO 3**  
**Calendario del proceso de admisión en los ciclos formativos de formación profesional, en la modalidad dual**  
**Curso 2013-2014**

<b>Presentación de la solicitud de admisión y de la documentación en el centro educativo</b>	<b>Del 6 al 13 de septiembre</b>
La DGOIFP realiza el sorteo de letras para el desempate	<b>16 de septiembre</b>
Publicación de la lista provisional de personas admitidas	<b>19 de septiembre</b>
Reclamaciones, rectificaciones y revisiones a la lista provisional de personas admitidas	<b>19, 20 y 23 de septiembre</b>
Publicación de las rectificaciones y la resolución de las reclamaciones	<b>25 de septiembre</b>
Publicación de la lista definitiva de personas admitidas	<b>27 de septiembre</b>
<b>MATRÍCULA EN EL CENTRO EDUCATIVO</b>	<b>27 y 30 de septiembre</b>
Presentación de solicitudes fuera de plazo	<b>Del 16 de septiembre al 1 de octubre</b>
Inicio de las clases	<b>1 de octubre</b>
Adjudicación y matrícula de las plazas que resten vacantes	<b>Hasta día 31 de octubre</b>

