

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

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

**10869**

*Resolución de la Consejera de Educación, Cultura y Universidades de 10 de junio de 2015 por la cual se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los programas formativos de formación profesional del sistema educativo que se tienen que impartir durante el curso 2015-2016 en la modalidad de 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 y 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), modificada por la Ley Orgánica 8/2013 para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE), tiene como finalidad preparar al alumnado para la actividad en un campo profesional, facilitarle la adaptación a las modificaciones laborales que se puedan producir a lo largo de la vida, contribuir al desarrollo personal y al ejercicio de una ciudadanía democrática, y permitir el progreso en el sistema educativo, en el sistema de formación profesional para el trabajo y, también, un aprendizaje a lo largo de la vida.

Asimismo, en el artículo 42 *bis* de la LOE se define la formación profesional dual como el conjunto de acciones e iniciativas formativas que, en corresponsabilidad con las empresas, tienen por objeto la cualificación profesional de las personas, armonizando los procesos de enseñanza y aprendizaje entre los centros educativos y los centros de trabajo.

Con el fin de potenciar la formación profesional y adoptar algunas medidas que pretenden mejorar la 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, ya introdujeron cambios normativos importantes.

Estos cambios implicaron una regulación nueva de la formación profesional del sistema educativo, la cual se refleja en el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el cual se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo. Así, 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 la empleabilidad y para la participación activa en la vida social, cultural y económica.

En el capítulo V de la norma mencionada se regulan otros programas formativos para 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 la empleabilidad 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.

El Real Decreto-Ley 10/2011, de 26 de agosto, de medidas urgentes para la promoción del empleo de los jóvenes, el fomento de la estabilidad en el empleo y el mantenimiento del programa de recualificación profesional de las personas que agoten la protección por desocupación, configuró en nuestra legislación laboral un contrato nuevo 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 una actividad formativa recibida en el marco del sistema de formación profesional para el empleo 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 en el contrato para la formación y el aprendizaje con el fin de potenciar el empleo 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 el empleo juvenil.

De conformidad con lo 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, la cual combina los procesos de enseñanza y aprendizaje en la empresa y al centro de formación. Este Real Decreto pretende establecer las bases para la implantación progresiva de la formación profesional dual en España. La Orden ESS/2518/2013, de 26 de diciembre, por la cual se regulan los aspectos formativos para la formación y el aprendizaje, en despliegue del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el cual se despliega el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual, tiene por objeto la regulación de los aspectos formativos del contrato para la formación y el aprendizaje.

Dentro el ámbito de nuestra Comunidad Autónoma, el Decreto 91/2012, de 23 de noviembre, por el cual 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 y concreta 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 empleo y de paro, especialmente entre los jóvenes y, más concretamente, entre los que no tienen ninguna cualificación profesional, esta modalidad de formación en alternancia con la empresa puede implicar en el marco de nuestra Comunidad Autónoma un incremento del nivel de formación y cualificación, tanto de los jóvenes desocupados como de la población trabajadora, que derive en 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, 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 para la organización y el funcionamiento de los programas formativos de formación profesional del sistema educativo que se tienen que impartir durante el curso 2015-2016 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 durante el curso escolar 2015-2016 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 2015-2016.

### 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 entre en vigor al día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Palma, 10 de junio de 2015

**La Consejera**  
Maria Núria Riera Martos



**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 se tienen que impartir, durante el curso escolar 2015-2016, 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 impartan las enseñanzas de formación profesional autorizadas por la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional a impartir el objeto de esta Resolución, que figuran en el Anexo 2 de esta Resolución.

**Artículo 2**

**Finalidad**

Los programas formativos de formación profesional en la modalidad de alternancia tienen como finalidad proporcionar al alumnado una cualificación profesional que combine la formación recibida en un centro educativo con la actividad laboral retribuida y la formación en la empresa, mediante la suscripción de un contrato de trabajo para la formación y el aprendizaje. En la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, esta modalidad de formación profesional se 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 para simultanear las enseñanzas de esta modalidad de formación profesional y el trabajo mediante un contrato de trabajo para la formación y el aprendizaje de los alumnos de los ciclos formativos de formación profesional.
- b. Mejorar la formación, la cualificación y el desarrollo personal de los alumnos que inician la formación laboral en un determinado sector profesional, alternando la formación en un ciclo formativo y el trabajo en una empresa o entidad pública o privada.
- c. Establecer una vinculación y adecuación mayor entre la formación recibida por los alumnos en el centro educativo y el trabajo que se tiene que desarrollar en las empresas de acuerdo con la cualificación profesional obtenida, 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 empresas o entidades públicas o privadas de determinados sectores o actividades económicas con necesidades de personal especialmente cualificado.
- f. Ofrecer estímulos y motivación a los alumnos que finalizan las enseñanzas de formación profesional y tienen la necesidad de incorporarse al mercado laboral con la competencia y la cualificación profesional suficientes y adecuadas.

**Artículo 4**

**Contenido de la formación profesional dual**

1. La formación profesional dual es el conjunto de acciones e iniciativas formativas mixtas, de trabajo y formación, que tienen por objeto la cualificación profesional de los trabajadores en un régimen de alternancia de actividad laboral en una empresa con una actividad formativa recibida en el marco del sistema de formación profesional para el trabajo o del sistema educativo.
2. Esta oferta formativa, 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 tienen que combinar las enseñanzas presenciales y a distancia.

**Artículo 5**

**Requisitos de las empresas y de las entidades públicas o privadas**

1. Las empresas interesadas en participar en el desarrollo de la formación profesional dual que formalicen los acuerdos de colaboración entre la empresa y el centro educativo tienen que cumplir, como mínimo, los siguientes requisitos:
  - a. 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.
- b. Comunicar la participación de la empresa en la formación profesional dual e informar a los representantes legales de los trabajadores de la empresa que ha suscrito el acuerdo correspondiente.
2. El conjunto de empresas o entidades públicas o privadas con las cuales se establezcan acuerdos de colaboración tienen que ofrecer un número suficiente de puestos de trabajo para ocupar la totalidad del grupo de alumnos del ciclo formativo. Asimismo, tiene que proporcionar a los alumnos trabajadores un trabajo efectivo relacionado con la actividad formativa que tiene que llevar a cabo y facilitar la asistencia a las actividades formativas mencionadas.
  3. El acuerdo para la actividad formativa tiene que recoger en el contrato para la formación y el aprendizaje entre la empresa y el centro educativo, como mínimo, los aspectos siguientes:
    - a. Identificación de la persona que representa el centro educativo como responsable de esta formación e identificación 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. Compromiso formativo que corresponda a la empresa, así como la flexibilidad en la actividad en esta empresa para que los alumnos participantes puedan cursar las actividades de formación que se desarrollen en el centro educativo.
    - e. Duración del programa adaptado a las características propias de la formación profesional dual. Se tiene que garantizar que la duración total del programa y de la actividad docente que corresponda a los centros permita al alumnado adquirir los resultados de aprendizaje contenidos en los diferentes módulos profesionales.
    - f. 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 de la empresa.
    - g. Criterios para la conciliación de los periodos de descanso o vacaciones a los cuales tiene derecho la persona trabajadora en la empresa y de los periodos no lectivos en el centro educativo.
  4. Se tiene que elaborar un anexo con los contenidos procedimentales y actitudinales que tienen que desarrollar los alumnos en el centro de trabajo y el sistema de evaluación del progreso de los alumnos. Este anexo tiene que ser consensuado entre el tutor de la empresa y el tutor del centro educativo. Las aportaciones hechas 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 tiene que reflejar con sus firmas.
  5. La empresa debe asignar o nombrar a una persona entre su personal como responsable y encargada de la supervisión de la formación y progreso de los alumnos y para llevar a cabo las funciones de tutor o tutora en la empresa. Esta persona designada como tutor o tutora de la empresa tiene que tener una cualificación o experiencia profesional adecuada a la actividad laboral y formativa que tiene que desarrollar el alumno o alumna en la empresa.
  6. La persona designada por la empresa para llevar a cabo la tutoría vinculada al contrato para la formación y el aprendizaje tendrá que participar en actividades formativas, según dicta la disposición adicional cuarta de la Orden ESS/2518/2013, de 26 de diciembre, por la cual se regulan los aspectos formativos para la formación y el aprendizaje, en despliegue del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el cual se despliega el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.
  7. Las empresas o entidades públicas o privadas colaboradoras tienen que disponer de una evaluación de riesgos específicos del lugar o puestos de trabajo que tenga que ocupar cada alumno o alumna trabajador, de acuerdo con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales. En caso de que la persona contratada sea menor de edad, la evaluación de los riesgos tiene que tener en cuenta esta circunstancia.
  8. La Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional confeccionará una bolsa con todas aquellas empresas que hayan solicitado participar en la formación profesional dual y cumplan con los requisitos establecidos en el punto 1 de este artículo.

## Artículo 6

### Centros educativos

1. Esta modalidad de formación profesional dual se puede impartir en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan las enseñanzas de formación profesional autorizadas por la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional. Los centros autorizados son los que constan en el Anexo 2 de esta Resolución.
2. La Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional tiene que comunicar al servicio de Empleo de las Illes Balears (SOIB) los centros autorizados para desarrollar las actividades formativas de los contratos para la formación y el aprendizaje.

## Artículo 7

### Destinatarios de la formación profesional dual

Con carácter preferente, y con la finalidad 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 el aprendizaje, esta modalidad de formación profesional está dirigida a las personas que cumplan los requisitos siguientes:

- a. Tener más de dieciséis y menos de veintiocho años durante el año de formalización de la matrícula. 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 el empleo o del sistema educativo requerida para suscribir un contrato en prácticas para el puesto de trabajo o empleo objeto del contrato.
- c. Trabajadores desocupados inscritos como demandantes en una oficina de empleo en el momento de formalizar el contrato de trabajo para la formación y el aprendizaje.

#### **Artículo 8**

##### **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 obtener un título de formación profesional de grado medio o de grado superior de formación profesional del sistema educativo.
2. Esta modalidad de formación profesional dual también puede estar configurada para impartir módulos profesionales de los títulos de formación profesional asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.
3. Excepcionalmente, pueden incluir formación complementaria no referida al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales para adaptarse tanto a las necesidades de los trabajadores como a las de las empresas.

#### **Artículo 9**

##### **Duración y estructura curricular**

1. La formación profesional dual se tiene que estructurar en dos cursos académicos.
2. La distribución horaria semanal debe ser, con carácter general, de 15 horas semanales en el centro educativo de forma presencial, completada con contenidos y actividades a distancia, complementadas con 25 horas semanales de formación-trabajo en la empresa. No se pueden superar en el cómputo semanal las 40 horas entre formación y trabajo efectivo.
3. La 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 o alumna debe tener una distribución horaria semanal de formación en el centro educativo de 15 horas semanales presenciales, más la formación a distancia, entre los meses de octubre a abril, ambos incluidos; y la distribución horaria semanal en la empresa debe ser de 40 horas semanales entre los meses de mayo a octubre, aproximadamente, ambos incluidos, durante el primer curso académico.
4. Cuando las partes, empresa y centro educativo, acuerden concentrar las actividades formativas en determinados periodos de tiempo durante la vigencia del contrato, tendrá que constar expresamente en el acuerdo para la actividad formativa.
5. 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, siempre teniendo en cuenta que un mismo ciclo formativo tiene que tener la misma estructura curricular. 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, establecida en la legislación laboral vigente.
6. La distribución anual, semanal y diaria del ciclo formativo en esta modalidad de formación la tiene que autorizar la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional con el fin de optimizar los recursos disponibles. También tiene que asignar a cada ciclo formativo autorizado en la modalidad de formación profesional dual la carga horaria que se tiene que 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 tengan que impartir en la empresa.

#### **Artículo 10**

##### **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 debe estar sujeto al número de contratos que se puedan suscribir con las empresas o entidades públicas o privadas vinculadas al proyecto de formación profesional dual. No se puede matricular un número de alumnos superior al número previsto de contratos posibles. Sólo se exceptúa el caso de las personas que presenten una propuesta de idoneidad de empresa con el visto bueno del centro educativo.
4. Del número de plazas disponibles de cada uno de los grupos, se debe establecer una reserva del 5% para personas con discapacidad y una reserva del 5% del número de plazas disponibles para personas que acrediten la condición de deportistas de alto nivel o de alto rendimiento, de acuerdo con el capítulo III de la Orden del Consejero de Educación, Cultura y 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 11**

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

1. Las personas interesadas en cursar la modalidad de formación profesional con alternancia en la empresa, denominada *formación profesional dual*, deben cumplir los requisitos para poder ser contratados laboralmente mediante un contrato de trabajo para la formación y el aprendizaje. Además, tienen que cumplir alguno de los requisitos que les permiten acceder al ciclo formativo que solicitan y que se prevén en el artículo 24 del Decreto 91/2012, de 23 de noviembre, por el cual se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo en el sistema integrado de formación profesional en las Illes Balears.
2. No pueden acceder a esta modalidad las personas que no puedan suscribir un contrato de trabajo para la formación y el aprendizaje regulado por el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el cual se desarrolla el contrato de trabajo para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual. Es decir, no pueden acceder las personas que tengan la cualificación profesional obtenida y reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo, requerida para suscribir un contrato en prácticas para el puesto de trabajo objeto del contrato.

#### **Artículo 12**

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

1. Para la admisión a un ciclo formativo de formación profesional dual 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 a la formación profesional dual siempre que tengan la nacionalidad española, hayan obtenido el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano de la Unión Europea, o sean titulares de una autorización de residencia o de residencia y trabajo en España en vigor, de acuerdo con 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 de lo establecido en el punto anterior, tengan fijado el domicilio de residencia en las Illes Balears con una antigüedad mínima de dos años y puedan solicitar una plaza, porque reúnen las condiciones establecidas para acceder.

#### **Artículo 13**

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

1. Pueden presentar la solicitud de admisión para cursar ciclos formativos de formación profesional dual, con carácter preferente al resto de solicitantes para cursar esta formación, las personas que presenten una propuesta de idoneidad de empresa para llevar a cabo la formación profesional dual que tenga el visto bueno del centro educativo como empresa idónea para la realización de la formación profesional dual, además de reunir los requisitos de acceso establecidos en estas Instrucciones.
2. En este caso, la persona interesada tiene que solicitar la idoneidad de la empresa en el centro educativo autorizado para impartir el ciclo formativo en la modalidad dual que el solicitante quiere cursar. La propuesta de idoneidad de empresa se puede encontrar en la página web de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional (<http://formacioprofesional.caib.es>).
3. El departamento profesional del centro educativo debe valorar, de acuerdo con la documentación presentada, que la empresa propuesta para participar en el desarrollo de la formación profesional dual cumpla los requisitos establecidos en el artículo 5 de estas Instrucciones.
4. Las solicitudes de propuesta de idoneidad de empresa se pueden presentar en el centro educativo hasta el día 15 de septiembre de 2015.

#### **Artículo 14**

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

Antes del inicio del proceso de admisión, y con la finalidad de determinar la oferta formativa y el número de alumnos por grupo, el centro educativo autorizado para impartir ciclos formativos en la modalidad dual debe comunicar a la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional el número de empresas vinculadas al proyecto de formación profesional dual.

#### **Artículo 15**

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

1. Las personas que pueden solicitar una plaza en esta modalidad de formación profesional deben cumplimentar un único modelo de solicitud de admisión. En la solicitud se tiene que adjuntar la documentación pertinente que se indica en el artículo 17 de estas Instrucciones, de acuerdo con la situación en que se encuentre la persona interesada.



2. El modelo oficial de solicitud se puede encontrar en la página web de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional (<http://formacioprofesional.caib.es>). También lo deben facilitar los centros educativos autorizados a impartir la formación profesional dual.
3. La persona interesada debe indicar en la solicitud de admisión el ciclo formativo que quiere cursar como primera y única opción. Una vez indicado el ciclo formativo, se debe seleccionar (marcar con una *x*) si se solicita la admisión con propuesta de idoneidad de empresa o por el acceso general. A continuación, se debe 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 en la solicitud de admisión ningún otro dato no solicitado. En las casillas de calificación no se tiene que indicar la calificación, sino el hecho de que se aporta la documentación mencionada para establecer el baremo.
4. La persona interesada debe 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 16

##### Presentación de solicitudes de admisión

1. Las solicitudes de admisión a la formación profesional dual se deben presentar del 7 al 18 de septiembre de 2015, ambos incluidos.
2. Una vez finalizado este plazo, las personas interesadas en cursar la modalidad de formación profesional dual pueden solicitar la admisión fuera del plazo ordinario, del 21 de septiembre al 1 de octubre de 2015.
3. Las personas interesadas deben 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.

#### Artículo 17

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

1. Con la solicitud de admisión se deben presentar 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 los puntos siguientes, tiene que presentar el visto bueno o certificado de idoneidad de empresa otorgado por el centro educativo, de acuerdo con lo que se ha establecido en el artículo 13 de estas Instrucciones.
3. Con la solicitud de admisión general (sin propuesta de idoneidad de empresa) para el acceso a los ciclos formativos de grado medio, se deben presentar original y copia de la documentación siguiente:
  - a. Documento oficial de identificación de la persona que solicita la plaza, que acredite que reúne el requisito de edad para el acceso a la enseñanza solicitada. En caso de que la persona solicitante sea menor de edad, se tiene que acompañar del documento oficial de identificación del padre, madre o tutor legal.
  - b. Documentación que acredite que, en el momento de presentar la solicitud, cumple los requisitos que le permiten acceder al ciclo formativo que quiere cursar. La documentación indicada tiene que incluir la nota media que obtuvo en los estudios o en la prueba de acceso que permite que acceda al ciclo formativo. Si no consta, el centro receptor tiene que hacer el cálculo.
  - c. Documentación que acredite que en el momento de presentar la solicitud de admisión la persona interesada tiene la nacionalidad española, el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano de la Unión Europea, o una autorización de residencia o de residencia y trabajo en España en vigor, de acuerdo con lo que se determina en la normativa española de extranjería e inmigración.
  - d. Documentación que justifique el empadronamiento en alguno de los municipios de las Illes Balears, con una antigüedad mínima de dos años (certificado de empadronamiento).
  - e. Declaración jurada en que declara que no dispone de la cualificación profesional obtenida y reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo, requerida para suscribir un contrato en prácticas para el puesto de trabajo objeto del contrato.
4. Con la solicitud de admisión general (sin propuesta de idoneidad de empresa) para el acceso a los ciclos formativos de grado superior, se deben presentar original y copia de la documentación siguiente:
  - a. Documento oficial de identificación de la persona que solicita la plaza.
  - b. Documentación que acredite que, en el momento de presentar la solicitud, cumple los requisitos que le permiten acceder al ciclo formativo que quiere cursar. La documentación indicada tiene que incluir la nota media que obtuvo en los estudios o en la prueba de acceso que permite que acceda al ciclo formativo. Si no consta, el centro receptor tiene que hacer el cálculo. Además, si se ha cursado un bachillerato, tiene que constar la modalidad del bachillerato y las materias que se han cursado.
  - c. Documentación que acredite que en el momento de presentar la solicitud de admisión la persona interesada tiene la nacionalidad española, el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano de la Unión Europea, o una autorización de residencia o de residencia y trabajo en España en vigor, de acuerdo con lo que se determina en la normativa española de extranjería e inmigración.



- d. Documentación que justifique el empadronamiento en alguno de los municipios de las Illes Balears, con una antigüedad mínima de dos años (certificado de empadronamiento).
  - e. Declaración jurada en que declara que no dispone de la cualificación profesional obtenida y reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo, requerida para concertar un contrato en prácticas para el puesto de trabajo objeto del contrato.
5. La formación permanente de la persona interesada, complementaria a la que permite acceder a la formación profesional dual (relacionada con el ciclo formativo que se quiere cursar o relacionada con el sector profesional), es un criterio de puntuación y elaboración del baremo a la hora de adjudicar las plazas vacantes. Así, para que se pueda valorar este criterio se deben presentar original y copia de la documentación que acredita la realización de cursos de formación (documentada adecuadamente con la presentación del certificado o el título) directamente relacionados con el ciclo formativo o el sector productivo. En la documentación de formación que se presente, tiene que constar el número de horas hechas o cursadas y la formación recibida.
6. Dado que la experiencia laboral es un criterio de puntuación y elaboración del baremo a la hora de adjudicar las plazas, si se tiene, se deben presentar los documentos (original y copia) que se indican en los dos puntos siguientes:
- a. Certificado de la empresa o empresas donde se ha adquirido la experiencia laboral en que se especifique la duración del contrato o contratos, la actividad laboral desarrollada, el periodo, el número total de horas que se ha dedicado a aquella actividad, el grupo de cotización y la categoría o categorías profesionales que tuvo. En el caso de trabajadores que realizan 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 a la cual estuviera afiliado o afiliada, en 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 acredite que posee la habilitación lingüística correspondiente al nivel de inglés de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Se tienen que presentar original y copia de los certificados y títulos siguientes:
- a. Nivel A2:
    - Certificado de nivel básico de la EOI.
    - KET (Key English Test), Universidad de Cambridge.
    - ISE 0 (Integrated Skills in English) / ISE Foundation, Trinity College London.
  - b. Nivel B1:
    - Certificado de nivel intermedio de la EOI (certificado elemental).
    - PET (Preliminary English Test), Universidad de Cambridge.
    - ISE I (Integrated Skills in English), Trinity College London.
  - c. Nivel B2:
    - Certificado de nivel avanzado de la EOI (certificado de nivel avanzado —avanzado 2—, certificado de aptitud).
    - 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); Universidad de Cambridge.
    - ISE II (Integrated Skills in English), Trinity College London.
    - ECCE (Examination for the Certificate of Competence in English), Universidad de Michigan.
  - d. Nivel C1:
    - Certificado de nivel C1 de la 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), Universidad de Cambridge.
    - ISE III (Integrated Skills in English), Trinity College London.
  - e. Nivel C2:
    - Certificado de nivel C2 de la 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), Universidad de Cambridge.
    - ISE IV (Integrated Skills in English), Trinity College London.
    - ECPE (Examination for the Certificate of Proficiency in English), Universidad de Michigan.
    - International ESOL Mastery, City&Guilds.



## Artículo 18

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

1. El centro docente que recibe la solicitud de admisión debe comprobar con el solicitante que está bien cumplimentada y que adjunta



toda la documentación que se indica. Debe compulsar las copias de la documentación que se presentan, se tiene que quedar el ejemplar de la solicitud para el centro y tiene que devolver el ejemplar que indica que es el ejemplar para la persona interesada, una vez fechado y sellado, para que se pueda acreditar la petición.

2. También debe 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 presenta, se tienen que trasladar a la aplicación informática para la gestión educativa de las Illes Balears GestIB, como máximo el día 21 de septiembre.

#### **Artículo 19**

##### **Procedimiento para determinar qué personas se deben admitir**

1. Transcurrido el plazo de admisión de solicitudes correspondiente, si en el centro hay plazas suficientes para atender todas las solicitudes de las personas con las condiciones de acceso para la formación profesional dual, se entiende que todas están admitidas, y así debe constar en las listas provisionales y definitivas de personas admitidas.
2. Si el número de solicitudes recibidas es mayor que el de plazas disponibles, una vez finalizado el plazo de admisión, la aplicación informática para la admisión y la matrícula ordena todas las solicitudes de acuerdo con los criterios que se determinan a continuación:
  - a. Primero: alumnos que solicitan la admisión a la formación profesional dual con una propuesta de idoneidad de una empresa interesada en participar en el desarrollo de este programa. En este caso, previamente al proceso de admisión, la persona interesada debe solicitar en el centro educativo la idoneidad de la empresa, de acuerdo con lo que se determina en el artículo 13 de estas Instrucciones.
  - b. Segundo: mayores de dieciocho años o que los cumplen durante el año natural en que se efectúa la matrícula.
  - c. Tercero: calificación media de la enseñanza, titulación o certificado que acredita que se tienen los requisitos que permiten acceder al ciclo formativo concreto. En este caso, las plazas se deben ordenar por orden de mayor a menor puntuación. Una vez ordenadas las solicitudes de acuerdo con este criterio, se tienen que tener en cuenta los criterios que figuran a continuación:
    - Cursos de formación permanente de la persona interesada, relacionados directamente con el ciclo formativo que se quiere cursar o relacionados con el sector profesional. En este caso se deben ordenar según el número de horas hechas.
    - Experiencia laboral relacionada con el ciclo formativo que se quiere cursar, por orden de mayor a menor antigüedad. La antigüedad se cuenta por el número de días de alta en la Seguridad Social, a jornada completa.
    - Certificado de nivel de conocimientos de inglés reconocidos, ordenado de mayor a menor nivel presentado.
  - d. Criterio de desempate: la Dirección General de 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 deben admitir las personas que tengan las iniciales del primer apellido coincidentes con la combinación de letras que resulte del sorteo. Si no hay ningún apellido de los solicitantes que empiece por esta combinación, se tiene que utilizar la combinación de letras que sigue según el orden alfabético.

#### **Artículo 20**

##### **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 tiene que hacer el día 21 de septiembre de 2015.
2. El resultado del sorteo se tiene que introducir en la aplicación informática GestIB para que se pueda hacer la ordenación automática de las solicitudes. También se tiene que publicar en la página web de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional (<http://formacioprofesional.caib.es>).

#### **Artículo 21**

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

1. El 23 de septiembre de 2015 los centros educativos autorizados deben publicar la lista provisional de personas admitidas a la formación profesional dual. En estas listas deben constar el resto de personas que cumplen los requisitos de admisión, las cuales han solicitado plaza en esta modalidad de formación profesional dual pero no constan como provisionalmente admitidas porque no hay más plazas disponibles.
2. Los centros educativos también deben publicar, en su caso, la lista de personas provisionalmente excluidas, con mención explícita de la causa de exclusión.
3. Todas las listas que se publiquen deben 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 en 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 22**

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

1. Se pueden formular reclamaciones y rectificaciones sobre lo que figura en las listas provisionales durante los días 23, 24 y 25 de septiembre de 2015. Estas reclamaciones se tienen que dirigir a la dirección del centro en que se quiere cursar el ciclo formativo.
2. Durante este plazo, se puede 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, el 18 de septiembre de 2015.

#### **Artículo 23**

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

1. Las rectificaciones y la resolución de las reclamaciones se deben publicar el 28 de septiembre de 2015 en el tablón de anuncios del centro que imparta la enseñanza correspondiente o en su página web. La publicación en el tablón de anuncios o mediante la página web tendrá todos los efectos de notificación a las personas interesadas.
2. El mismo día 28 de septiembre de 2015, los centros tienen que enviar a la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional, a través de la oficina de escolarización, copia de las reclamaciones presentadas y de las resoluciones correspondientes.

#### **Artículo 24**

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

1. El 29 de septiembre de 2015 se debe publicar la lista de personas admitidas definitivamente a la formación profesional en la modalidad de formación profesional dual. En estas listas deben constar las personas que han solicitado plaza y que no han sido admitidas porque no quedan más plazas. Estas personas constituyen la lista de personas en espera. Estas listas definitivas las facilita la aplicación informática GestIB.
2. Los centros educativos también deben publicar, en su caso, 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 en 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. En la lista definitiva de personas admitidas, el centro educativo tiene que indicar el día y la hora en que se tienen que matricular las personas que constan.
6. Contra la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se puede interponer un recurso de alzada ante 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 25**

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

1. Las personas que constan en las listas definitivas de personas admitidas a la formación profesional dual deben formalizar la matrícula los días 29 y 30 de septiembre de 2015. El centro educativo debe emitir un justificante 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 deben trasladar los datos de matrícula a la aplicación informática GestIB.

#### **Artículo 26**

##### **Solicitudes que se presenten fuera de plazo**

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes de admisión, las personas interesadas en cursar un ciclo formativo en la modalidad dual que no hayan formalizado la solicitud de admisión en el plazo establecido en esta Resolución pueden presentar la solicitud de admisión fuera de plazo en el centro educativo en el cual quieren cursar el ciclo formativo del 21 de septiembre al 1 de octubre de 2015. El modelo oficial de solicitud de admisión fuera de plazo se puede encontrar en la página web de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional (<http://formacioprofessional.caib.es>).



#### Artículo 27

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

1. Los centros que, una vez acabado el plazo de matrícula, tengan plazas vacantes porque alguna de las personas admitidas no se ha matriculado y, además, tengan personas en la lista de espera correspondiente, deben adjudicarlas a las personas que constan 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 30 de octubre de 2015.
2. Asimismo, si hay plazas derivadas de anulaciones de matrícula, los centros educativos deben adjudicarlas a las personas que constan en las respectivas listas de espera definitivas de cada centro hasta que todas las plazas se cubran.
3. Para cumplir con lo establecido, el centro educativo tiene que comunicar personalmente, telefónicamente o mediante un mensaje en el buzón de los teléfonos facilitados en 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.
4. En caso de que el centro educativo agote o no disponga de lista de espera y todavía le queden plazas vacantes, la oficina de escolarización tiene que adjudicar estas vacantes por orden riguroso de entrada de las solicitudes fuera de plazo.
5. La oficina de escolarización puede gestionar la adjudicación de estas vacantes en el supuesto de incumplimiento de este procedimiento por parte de los centros.
6. El procedimiento de adjudicación y de matrícula descrito en estas Instrucciones tiene que haber finalizado, como máximo, el 30 de octubre de 2015.

#### Artículo 28

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

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, la tipología de las empresas o entidades públicas o privadas donde se tiene que llevar a cabo la actividad laboral en alternancia, el tipo de contrato, así como otras cuestiones relacionadas con la formación profesional dual.
2. Una vez recibida esta información, los alumnos admitidos deben firmar y entregar al tutor o tutora del centro educativo un documento justificativo conforme a los aspectos siguientes:
  - a. Declaración de estar enterado de las finalidades de la formación profesional dual.
  - b. Aceptación del plan de estudios de esta modalidad de formación profesional.
  - c. Aceptación del compromiso de incorporación a esta modalidad de formación profesional dual.
  - d. Autorización para facilitar sus datos personales imprescindibles 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 tiene que 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 de Formación y Orientación Laboral tienen que establecer los criterios de asignación de los alumnos en las empresas. También son los responsables de la asignación de cada uno de los alumnos a las empresas participantes.
2. Para poder llevar a cabo un proceso de selección de candidatos con un mayor componente formativo, es necesario que el alumnado haga determinados módulos profesionales en el centro, como mínimo, durante el primer cuatrimestre del curso. Durante este periodo de tiempo se tienen que valorar las actitudes y aptitudes de los alumnos para poder llevar a cabo una correcta asignación de los alumnos a las empresas participantes. El número máximo de alumnos por centro de trabajo viene determinado por la normativa laboral reguladora del mencionado contrato.
3. Este proceso de selección no se tiene que llevar a cabo cuando el alumno o alumna haya presentado la admisión a la formación profesional dual con la propuesta de idoneidad de empresa con la cual tiene que formalizar el contrato para la formación y el aprendizaje. Esta empresa tiene que estar previamente validada por el centro educativo, de acuerdo con lo que se determina en el artículo 13 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, se les tiene que acreditar la formación recibida hasta el momento con un certificado expedido por el centro educativo en que consten los módulos profesionales superados y las correspondientes unidades de competencia a los efectos oportunos.



### Artículo 30

#### Asistencia obligatoria

1. El alumno o alumna que curse la modalidad de formación profesional dual debe asistir obligatoriamente a las actividades formativas previstas para cada uno de los módulos que curse en el centro educativo, así como llevar a cabo el trabajo efectivo en la empresa y recibir la formación que conduce a la obtención del título del ciclo formativo en que se ha matriculado.
2. La asistencia de los alumnos es condición necesaria que permite tanto la aplicación de la evaluación continua como la vigencia de la matrícula en el ciclo formativo y la extinción del contrato para la formación y el aprendizaje de acuerdo con la normativa laboral vigente.
3. Las faltas de puntualidad o de asistencia a las actividades que se desarrollen en la empresa deben ser consideradas como faltas al trabajo a los efectos legales oportunos.

### Artículo 31

#### Profesorado

1. Todos los módulos deben tener asignado un profesor o profesora responsable, encargado de la programación, la formación, el progreso y la evaluación de los alumnos.
2. El equipo docente del grupo debe estar formado por todo el profesorado que imparte la docencia en los módulos que componen esta modalidad de formación.
3. Es función del departamento de la familia profesional establecer los sistemas de coordinación para asegurar la continuidad didáctica docente entre el primer curso y el segundo curso del ciclo formativo en la modalidad dual.
4. El profesor tutor del centro educativo debe ser el responsable de la coordinación del equipo docente con el tutor o tutores de la empresa en relación con la programación, el seguimiento y la evaluación de las actividades formativas de los diferentes módulos profesionales. Para llevar a cabo las tareas de seguimiento, coordinación y tutoría deben disponer, como mínimo, de seis horas lectivas, las cuales tienen que estar agrupadas en uno o dos días.
5. El tutor o tutora del centro educativo debe ser nombrado por el director o directora entre el profesorado de la familia profesional del ciclo formativo que imparte clase directa con el grupo de la modalidad dual.
6. El tutor o tutora del centro educativo tiene que ser la persona interlocutora entre el centro docente y la empresa con respecto al desarrollo de la actividad formativa y laboral, por lo cual debe presentar una programación consensuada con el tutor o tutora de la empresa sobre los contenidos, preferentemente procedimentales y actitudinales, que los alumnos tienen que desarrollar en cada uno de los módulos que tienen que cursar. Esta programación debe estar elaborada conjuntamente por todo el profesorado del grupo de formación profesional dual.
7. El tutor o tutora 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.
8. La dirección del centro educativo puede delegar en uno de los jefes de estudios la coordinación y el seguimiento de las tareas del tutor o tutora del centro educativo y del profesorado de esta modalidad de formación; asimismo, también tiene que favorecer la coordinación entre los diferentes tutores del centro educativo, en el caso de haber más de uno.
9. La persona designada por la empresa como tutor o tutora tiene que ser la persona responsable y encargarse de la supervisión de la formación y del progreso de los alumnos. Este tutor o tutora de la empresa no puede tener asignados más de tres alumnos trabajadores en esta modalidad de formación profesional dual, con la excepción de que se determine un número diferente en el convenio colectivo que sea de aplicación o cuando las circunstancias organizativas y económicas de la empresa no lo permitan.
10. El tutor o tutora de la empresa es la persona responsable del seguimiento de la actividad laboral y formativa de los alumnos en la empresa, y también de la coordinación y la comunicación con el centro educativo. También debe elaborar, una vez finalizado el curso académico, un informe sobre la evolución del alumno o alumna en el puesto de trabajo a fin que se tenga en cuenta en la evaluación de los módulos profesionales correspondientes.
11. La Consejería de Educación, Cultura y Universidades tiene que compensar al tutor o tutora del centro educativo por los gastos económicos que se originen como consecuencia de la realización de las tareas de coordinación y seguimiento de la actividad laboral de los alumnos en la empresa. El procedimiento para pedir la compensación económica es el mismo que para los profesores del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.

### Artículo 32

#### Programaciones

1. El departamento de la familia profesional debe elaborar las programaciones de cada uno de los módulos del ciclo formativo. Cada docente que tiene asignada la docencia de cada módulo es el responsable de la elaboración de esta programación, bajo la supervisión del jefe de la familia profesional y del jefe de estudios.
2. Estas programaciones tienen que contener un anexo con los contenidos procedimentales y actitudinales que tienen que desarrollar los alumnos en el centro de trabajo. Este anexo tiene que ser consensuado entre el tutor de empresa y el tutor de centro. Las aportaciones hechas por quien tutoriza en la empresa se tienen que trasladar a este anexo y tiene que tener el visto bueno de ambos tutores, que se tiene que reflejar con sus firmas.



3. La programación aprobada, junto con el anexo, tienen que ser los documentos aplicables para desarrollar correctamente esta modalidad de formación por parte del profesorado que imparte cada uno de los módulos formativos del ciclo correspondiente.
4. Los criterios de evaluación y de calificación tienen que estar determinados en la programación mencionada.

### **Artículo 33**

#### **Evaluación**

1. La evaluación del aprendizaje del alumnado que cursa la formación profesional dual tiene que ser continua y formativa y se tiene que hacer por módulos profesionales.
2. La superación del ciclo formativo requiere la evaluación positiva en todos los módulos profesionales que lo componen.
3. La calificación de los módulos profesionales tiene que ser numérica, entre uno y diez, sin decimales. Se consideran positivas todas las puntuaciones iguales o superiores a cinco. La nota final del ciclo formativo es la media aritmética de las calificaciones, expresada con dos decimales.
4. Para calificar cada uno de los módulos se debe tener en cuenta los informes emitidos por el tutor o tutora de la empresa, los cuales tienen que indicar una valoración de cada uno de los alumnos en la formación-trabajo hecha en la empresa.
5. Cada uno de los cursos tiene que tener, como mínimo, tres periodos de evaluación. La última sesión de evaluación tiene que ser a final del curso académico o, en su caso, una vez finalizadas la formación-trabajo en la empresa y las actividades formativas en el centro. Cada sesión de evaluación tiene que estar conformada por todo el equipo docente y presidida por el tutor o tutora del centro educativo, bajo la supervisión de un miembro del equipo directivo.
6. Se tiene que levantar acta de cada sesión de evaluación con las calificaciones de los alumnos y las observaciones hechas por los miembros del equipo docente y la persona que tutoriza en la empresa, si es el caso.
7. Al inicio de la sesión de evaluación se puede contar con la presencia del alumno o alumna nombrado como delegado del curso, que puede indicar los aspectos más relevantes que han propuesto sus compañeros sobre los aspectos generales del curso.
8. Los primeros días del comienzo del curso cada uno de los profesores tiene que haber entregado a los alumnos los criterios de calificación, así como los contenidos que conforman el módulo formativo. Asimismo, el tutor del centro educativo tiene que llevar a cabo sesiones de información y orientación a los alumnos sobre el funcionamiento de la formación profesional dual.
9. Los documentos de evaluación son los mismos que los indicados en la normativa que regula la organización y funcionamiento de los ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo en 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 60% de las horas del primer curso y, en cualquier caso, se tienen que 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 deben elaborar la memoria correspondiente de cada uno de los módulos que componen el curso.
2. El tutor o tutora del centro educativo tiene que hacer una memoria general que contenga 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 o tutora de la empresa haya hecho sobre el desarrollo de la actividad formativa laboral de la formación profesional dual. Esta memoria tiene que llevar la firma de todos los miembros del equipo docente y el visto bueno del director o directora del centro educativo.
3. La memoria general también tiene que incluir los aspectos siguientes:
  - a. Propuestas de mejora para próximas ofertas formativas de formación profesional dual.
  - b. Desarrollo del curso, incluyendo altas y bajas de los alumnos y cambios de empresa.
  - c. Grado de satisfacción del alumnado y de las empresas.
  - d. Organización de la alternancia entre la formación y el trabajo, en la cual se tienen que incluir el horario de las clases, el plan de seguimiento y evaluación y las visitas a las empresas.
  - e. Otros aspectos que se consideren importantes.
4. A la memoria general se debe adjuntar un anexo con los datos de inserción laboral de los alumnos trabajadores. La memoria general y la documentación adjunta se tienen que entregar a la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional durante 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 uno de los alumnos o su actitud no son las adecuadas para superar los diferentes módulos que componen el ciclo formativo, para el desarrollo efectivo del trabajo ni para la suscripción del contrato de trabajo para la formación y el aprendizaje, la dirección del centro educativo, a propuesta del tutor o tutora del centro educativo, tiene que emitir un informe en este sentido y puede dar de baja el alumno o alumna en esta modalidad formativa. La dirección del centro tiene que comunicar a la persona interesada, por escrito y por un medio fehaciente, la anulación de oficio de la matrícula en la modalidad de formación profesional dual. En el expediente del alumno, se tiene que guardar copia fehaciente de la anulación de oficio de la matrícula de la persona interesada.
2. Una vez iniciado el trabajo efectivo en la empresa, si en la última convocatoria el alumno o alumna no está en condiciones de promocionar a segundo curso, éste queda fuera del ciclo formativo en la modalidad dual sin reserva de plaza.
3. El alumno o alumna 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 tiene que dirigir a la dirección del centro educativo. Tiene que comunicar esta anulación voluntaria de la matrícula a la empresa en la forma y los plazos que determine la normativa laboral vigente.
4. En caso de que el contrato para la formación y el aprendizaje finalice por cualquier causa ajena al alumno, la Administración Educativa tiene que asignar una nueva empresa al alumno con el fin de posibilitar la continuidad de esta modalidad de formación. Si en este caso ninguna otra empresa no puede llevar a cabo la contratación, el alumno tiene que recibir un certificado, expedido por el centro educativo, de los módulos profesionales con evaluación positiva.

### **Artículo 37**

#### **Exención**

El alumno o alumna 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 cursar el módulo de Formación en Centros de Trabajo.

### **Artículo 38**

#### **Incompatibilidades**

1. Durante un mismo curso académico no puede estar matriculado en un ciclo formativo de formación profesional en régimen presencial o a distancia y en la modalidad de alternancia con la actividad en la empresa, objeto de regulación 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 2015-2016, puede autorizar otros ciclos diferentes a los del Anexo 2 de esta Resolución, siempre que haya demanda del sector empresarial y partida presupuestaria.

### **Artículo 41**

#### **Comisión de Garantías de Admisión**

La Comisión de Garantías de Admisión, nombrada de acuerdo con lo que se determina en el artículo 41 de la Resolución de la Directora General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional de 14 de mayo de 2015 por la cual se dictan instrucciones para concretar el procedimiento de admisión y de matrícula a los ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo para el curso escolar 2015-2016 (BOIB nº. 76, de 21 de mayo), es el órgano supervisor de este proceso de admisión del alumnado a los ciclos formativos de formación profesional en la modalidad de formación profesional dual.



**Artículo 42**

**Aspectos que no se prevén en estas Instrucciones**

Para los aspectos que no se prevén en estas Instrucciones, se debe aplicar de forma supletoria la normativa que regula, con carácter general, las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en el régimen presencial.

**ANEXO 2**  
**Oferta formativa de formación profesional dual para el curso 2015-2016**

<i>Illa</i>	<i>Localidad</i>	<i>Centro educativo</i>	<i>Código</i>	<i>Grupos</i>	<i>Plazas ofrecidas</i>	<i>Ciclo formativo</i>
Mallorca	Alcúdia	IES Alcúdia	HOT21	1	15	Servicios en Restauración
Mallorca	Alcúdia	IES Alcúdia	HOT22	1	15	Cocina y Gastronomía
Mallorca	Alcúdia	IES Alcúdia	ADG21	1	15	Gestión Administrativa
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	20	Carrocería
Mallorca	Manacor	IES Manacor	ELE31	1	15	Sistemas Electrotécnicos y Automatizados
Mallorca	Palma	IES Francesc de Borja Moll	IFC33	1	15	Desarrollo de Aplicaciones Web
Mallorca	Palma	IES Son Pacs	TMV22	1	20	Electromecánica de Vehículos Automóviles
Mallorca	Palma	IES Politènic	ELE21	1	15	Instalaciones Electrotécnicas y Automáticas
Mallorca	Palma	IES Ses Estacions	ADG32	1	20	Administración y Finanzas
Menorca	Ciutadella	IES M. Àngels Cardona	HOT22	1	15	Servicios en Restauración





**ANEXO 3**  
**Calendario del proceso de admisión a los ciclos formativos de formación profesional**  
**en la modalidad dual para el curso 2015-2016**

<b>Presentación de la solicitud de admisión y de la documentación en el centro educativo.</b>	Del 7 al 18 de septiembre
Sorteo de la DGOIFP de las letras para el desempate.	21 de septiembre
Publicación de la lista provisional de personas admitidas.	23 de septiembre
Reclamaciones, rectificaciones y revisiones de la lista provisional de personas admitidas.	23, 24 y 25 de septiembre
Publicación de las rectificaciones y la resolución de las reclamaciones.	28 de septiembre
Publicación de la lista definitiva de personas admitidas.	29 de septiembre
<b>Matrícula en el centro educativo.</b>	29 y 30 de septiembre
Presentación de solicitudes fuera de plazo.	Del 21 de septiembre al 1 de octubre
Inicio de las clases.	1 de octubre
Adjudicación y matrícula de las plazas que queden vacantes.	Hasta el 30 de octubre

