



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

204962 *Resolución del consejero de Educación y Formación Profesional de 20 de mayo de 2021 por la que se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los programas formativos de formación profesional del sistema educativo que se deben impartir durante el curso 2021-2022 en la modalidad 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 a las empresas que permitan la adquisición y la actualización permanente de las competencias profesionales. Estas acciones formativas de formación profesional se deben insertar en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, que se crea de acuerdo con la Ley Orgánica 5/2002.

Para potenciar la formación profesional y adoptar algunas medidas que pretendían 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 que se modifican las leyes orgánicas 5/2002, de 19 de junio, de las cualificaciones y de la formación profesional; 2/2006, de 3 de mayo, de educación, y 6/1985, de 1 de julio, del poder judicial, ya introdujeron cambios normativos importantes.

Estos cambios implicaron una regulación de la formación profesional del sistema educativo, la cual se reflejó 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. Así, se concibió 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 el acceso a una actividad profesional concreta, adaptada a las necesidades del sector productivo y el entorno, así como facilitarles 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 su protección por desocupación, 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 una actividad formativa recibimiento 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 en el contrato para la formación y el aprendizaje, para 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 el fin de potenciar la ocupación juvenil.

En 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 que 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, el cual 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. La Orden ESS/2518/2013, de 26 de diciembre, por la que se regulan los aspectos formativos para la formación y el aprendizaje, en despliegue del Real Decreto 1529/2012, tiene por objeto la regulación de los aspectos formativos del contrato para la formación y el aprendizaje. Esta Orden fue modificada por la Orden



ESS/41/2015, de 12 de enero, en el sentido de establecer nuevas medidas para el fomento del uso de los contratos para la formación y el aprendizaje.

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 y concreta determinados aspectos del proceso de enseñanza y aprendizaje en la empresa y la formación que se debe desarrollar en el centro educativo.

El Real Decreto Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el trabajo y la ocupación, modifica la letra *b)* del apartado 1 del artículo 11 del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, establece un nuevo marco normativo para el sistema educativo español y que implica, a la vez, cambios en la formación profesional.

El artículo 36 bis determina la modificación del apartado 2 del artículo 42 bis, que queda redactado en los términos siguientes: «2. El Gobierno, con la consulta previa a las comunidades autónomas, debe regular las condiciones y los requisitos básicos que permitan el desarrollo por las administraciones educativas de la formación profesional dual en el ámbito del sistema educativo».

Así, mientras se formaliza la adaptación de la normativa autonómica a lo que prevé la LOMLOE, el contenido de esta Resolución se debe adaptar a lo que se prevé en esta reforma legal, atendido a lo que se establece en la disposición final quinta, relativa al calendario de implantación, que en su punto 1 indica que las modificaciones a las enseñanzas, entre otros, las de formación profesional, deben ser de aplicación el curso escolar 2021-2022.

La Ley 3/2021, de 12 de abril, por la que se adoptan medidas complementarias, en el ámbito laboral, para paliar los efectos derivados de la COVID-19, estableció en el artículo 5 la interrupción del cómputo de la duración máxima de los contratos temporales, incluidos los formativos.

El Acuerdo del Consejo de Gobierno de 7 de mayo de 2021 por el que se aprueba el nuevo Plan de Medidas de Prevención, Contención y Coordinación para Hacer Frente a la Crisis Sanitaria Ocasionada por la COVID-19, se establecen los niveles de alerta sanitaria que serán de aplicación a cada una de las islas y se establecen medidas excepcionales de prevención del contagio de la COVID-19 aplicables temporalmente en las islas, con respecto a las medidas a la comunidad educativa, determina que los trámites administrativos se deben realizar preferentemente de forma telemática. Los usuarios que lo necesiten pueden llevar a cabo de manera presencial y con cita previa, los trámites necesarios de los procesos administrativos relacionados con la prestación de los servicios educativos, con las medidas de distanciamiento individual y colectivo, de higiene y de protección que establezcan los protocolos sanitarios y de prevención.

En la actual situación sociosanitaria y económica, con unos datos de ocupación y de paro negativos, especialmente entre los jóvenes y entre los que no tienen ninguna cualificación profesional, la modalidad de formación dual supone, en el marco de las Illes Balears, el incremento del nivel de formación y cualificación tanto de los jóvenes desocupados como de la población trabajadora, que deriva en unos beneficios para las empresas que pueden conducir hacia un crecimiento económico. Por este motivo, se quiere dar continuidad a esta regulación, para el curso 2021-2022, de la organización y el funcionamiento de los programas formativos de formación profesional del sistema educativo que se deben impartir en la modalidad de formación profesional dual.

Por todo ello, a propuesta de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores, haciendo uso de las facultades que me atribuyen la Ley 1/2019, de 31 de enero, de 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

1. Aprobar las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los programas formativos de formación profesional del sistema educativo que se deben impartir durante el curso 2021-2022 en la modalidad dual, las cuales se adjuntan como anexo 1 de esta Resolución.
2. Especificar la oferta formativa de la formación profesional dual que se debe impartir durante el curso escolar 2021-2022 en los centros educativos de las Illes Balears, que figura en el anexo 2 de esta Resolución.
3. Determinar el calendario del proceso de admisión y de matrícula de la formación profesional dual para el curso escolar 2021-2022, que figura en el anexo 3 de esta Resolución.
4. Autorizar al director general de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores a adoptar los actos que sean necesarios para el despliegue y para la concreción de esta norma.



5. Publicar esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Palma, 20 de mayo de 2021

El consejero de Educación y Formación Profesional
Martí X. March i Cerdà

ANEXO 1

Instrucciones

Primero

Objeto y ámbito de aplicación

1. Estas instrucciones tienen por objeto la regulación de la organización y el funcionamiento de los programas formativos de formación profesional del sistema educativo que se deben impartir, durante el curso escolar 2021-2022, en la modalidad dual.
2. Estas instrucciones se deben aplicar en los centros educativos sostenidos con fondos públicos y en los centros privados que impartan las enseñanzas de formación profesional autorizadas por la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores, que figuran en el anexo 2 de esta Resolución.

Segundo

Finalidad

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

Tercero

Objetivos

Los objetivos de la modalidad de formación profesional dual son:

- a) Establecer entre los centros educativos que imparten formación profesional y las empresas o entidades públicas o privadas del ámbito de las Illes Balears un acuerdo integrado y coordinado para simultanear las enseñanzas de esta modalidad de formación profesional y el trabajo mediante un contrato de trabajo para la formación y el aprendizaje de los alumnos de los ciclos formativos de formación profesional.
- b) Mejorar la formación, la cualificación y el desarrollo personal de los alumnos que inician la formación laboral en un determinado sector profesional, alternando la formación en un ciclo formativo y el trabajo en una empresa o entidad pública o privada.
- c) Establecer una vinculación y adecuación más grande entre la formación recibida por los alumnos en el centro educativo y el trabajo que se debe desarrollar en las empresas de acuerdo con la cualificación profesional obtenida, atendiendo la corresponsabilidad entre los centros educativos y las empresas en todo el proceso formativo de los jóvenes trabajadores.
- d) Facilitar la incorporación de los jóvenes con una titulación de un ciclo formativo de formación profesional del sistema educativo al mercado de trabajo, en condiciones óptimas de respuesta laboral y cualificada.
- e) Incentivar la contratación laboral a empresas o entidades públicas o privadas de determinados sectores o actividades económicas con necesidades de personal especialmente cualificado.
- f) Ofrecer estímulos y motivación a los alumnos que finalizan las enseñanzas de formación profesional y tienen la necesidad de incorporarse al mercado laboral con la competencia y la cualificación profesional suficiente y adecuada.

Cuarto

Contenido de la formación profesional dual

1. La FP dual es el conjunto de acciones e iniciativas formativas mixtas, de trabajo y formación, que tienen por objeto la cualificación profesional de los trabajadores en un régimen de alternancia de actividad laboral en una empresa con una actividad formativa recibida en el marco del sistema de formación profesional para el trabajo o del sistema educativo.
2. Esta oferta formativa, que implica un proceso conjunto y coordinado de formación y trabajo, se debe extender a lo largo de la duración del



ciclo formativo y se tiene que formalizar mediante la suscripción de un contrato de trabajo para la formación y el aprendizaje, de acuerdo con la legislación laboral vigente que sea de aplicación.

3. Con el fin de facilitar la alternancia de la formación y el aprendizaje con la actividad laboral en la empresa, las actividades formativas derivadas de los contratos para la formación y el aprendizaje objeto de regulación en estas instrucciones deben combinar las enseñanzas presenciales y a distancia.

4. Si, durante el desarrollo del programa formativo de FP dual, la empresa que participa en el programa mencionado considera que se puede modificar el tipo de contrato para la formación y aprendizaje que haya suscrito o tenga que suscribir con algún alumno por cualquier otro contrato con mejores condiciones, el alumno puede seguir participando en este programa formativo, siempre que ambas partes estén de acuerdo. En este caso, se debe firmar un compromiso formativo entre la empresa, el centro educativo y el alumno que tiene que respetar las condiciones y las actividades formativas necesarias para la obtención del título de formación profesional.

Quinto

Entidad colaboradora en la formación profesional dual

1. Para facilitar el proceso conjunto y coordinado de formación y trabajo, se hace necesario contar con el asesoramiento, la colaboración y la gestión administrativa de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Mallorca (a partir de ahora Cámara de comercio), puesto que se considera que su participación es un valor añadido al desarrollo del FP dual.

2. La Consejería de Educación y Formación Profesional suscribió un convenio de colaboración con la Cámara de comercio, que sigue vigente, para que sea ésta la entidad colaboradora en los programas formativos de FP dual. La colaboración se basa, en concreto, en la búsqueda de empresas que participen en estos programas formativos, con el compromiso de cumplir con la colaboración, en la formalización y la suscripción de los acuerdos de formación entre los centros educativos y las empresas seleccionadas, así como en otras actuaciones que se consideren necesarias para llevar a cabo la FP dual.

Sexto

Requisitos de las empresas y de las entidades públicas o privadas

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

- a) Manifestar la voluntad expresa de participar en la FP 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 FP 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 deben ofrecer un número suficiente de puestos de trabajo para ocupar la totalidad del grupo de alumnos del ciclo formativo. Así mismo, debe proporcionar a los alumnos trabajadores un trabajo efectivo relacionado con la actividad formativa que debe llevar a cabo y debe facilitar la asistencia a las actividades formativas mencionadas.

3. El acuerdo para la actividad formativa debe recoger en un contrato para la formación y el aprendizaje, como mínimo, los aspectos siguientes:

- a) Identificación de la persona que representa el centro educativo como responsable de esta formación, de la persona que representa la empresa y del trabajador que suscribe el acuerdo.
- b) Identificación de las personas asignadas o nombradas como tutores de la empresa y del centro educativo, respectivamente.
- c) Expresión detallada del título de formación profesional objeto del acuerdo de colaboración.
- d) Indicación del régimen de impartición de la formación: presencial o a distancia.
- e) Indicación de la modalidad de desarrollo de la formación profesional correspondiente al contrato para la formación y el aprendizaje de las que prevé el artículo 3 del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se despliega el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.
- f) Compromiso formativo que corresponda a la empresa, así como la flexibilidad en la actividad en esta empresa para que los alumnos participantes puedan cursar las actividades de formación que se desarrollen en el centro educativo.
- g) Duración del programa adaptada a las características propias de la FP dual. Se debe garantizar que la duración total del programa y de la actividad docente que corresponda en los centros permita al alumnado adquirir los resultados de aprendizaje contenidos en los diferentes módulos profesionales.
- h) Distribución del tiempo de formación y de trabajo a lo largo de la duración del ciclo formativo y mecanismos de coordinación de la alternancia y de seguimiento de cada alumno, tanto por parte del tutor del centro educativo como del tutor de la empresa.
- i) Criterios para la conciliación de los periodos de descanso o vacaciones a los cuales tiene derecho la persona trabajadora en la



empresa y de los periodos no lectivos en el centro educativo.

4. El tutor de la empresa y el tutor del centro educativo elaborarán un anexo con los objetivos, expresados en resultados de aprendizaje, que deben desarrollar los alumnos en el centro de trabajo y el sistema de evaluación del progreso de los alumnos. Las aportaciones hechas por el tutor de la empresa se deben trasladar a este anexo, el cual debe tener, posteriormente, el visto bueno de ambos tutores, que se debe reflejar con sus firmas.

5. La empresa debe asignar o nombrar una persona entre su personal como responsable y encargada de la supervisión de la formación y progreso de los alumnos, que también debe llevar a cabo las funciones de tutor en la empresa. Esta persona designada como tutor de la empresa tiene que tener una cualificación o experiencia profesional adecuada a la actividad laboral y formativa que debe desarrollar el alumno en la empresa.

6. La persona designada por la empresa para llevar a cabo la tutoría vinculada al contrato para la formación y el aprendizaje tendrá que participar en actividades formativas, según dicta la disposición adicional cuarta de la Orden ESS/2518/2013, de 26 de diciembre, por la que se regulan los aspectos formativos para la formación y el aprendizaje, en desarrollo del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la FP dual.

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

8. La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Mallorca debe confeccionar una bolsa con todas aquellas empresas que hayan solicitado participar en la FP dual y cumplan con los requisitos establecidos en el apartado 1 de este punto.

Séptimo

Centros educativos autorizados

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

Octavo

Destinatarios de la formación profesional dual

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

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

Noveno

Actividad formativa del contrato para la formación y el aprendizaje

1. La actividad formativa, que consiste en compatibilizar y alternar la formación entre el centro educativo y la empresa, debe 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 FP dual también puede estar configurada para impartir módulos profesionales de los títulos de formación profesional asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

3. Excepcionalmente, pueden incluir formación complementaria no referida al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales para adaptarse tanto a las necesidades de los trabajadores como a las de las empresas.

4. El Servicio de Empleo de las Illes Balears (SOIB) debe autorizar la actividad formativa del contrato para la formación y el aprendizaje previamente a su comienzo. A tal efecto, la empresa debe presentar el acuerdo correspondiente para la actividad formativa, una vez elaborado y comprobado por parte de la dirección del centro educativo que su contenido se ajusta a lo que se determina en el artículo 21 del Real



Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se despliega el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual. La Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores debe enviar esta información al SOIB.

Décimo

Duración y estructura curricular

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

Undécimo

Número de alumnos por grupo

1. El número mínimo de alumnos por grupo para que se pueda llevar a cabo la FP dual es de quince. Excepcionalmente, la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores puede autorizar un número inferior de alumnos.
2. Del número de plazas disponibles en cada uno de los grupos, se debe establecer una reserva del 5 % para personas con discapacidad y una reserva del 5 % para personas que acrediten la condición de deportistas de alto nivel o de alto rendimiento, de acuerdo con el capítulo III de la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidad de 7 de junio de 2012 por la que 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 a los centros educativos de las Illes Balears.

Duodécimo

Acceso a la modalidad de formación profesional dual

1. Las personas interesadas en cursar la modalidad de FP dual deben cumplir los requisitos para poder ser contratados laboralmente mediante un contrato de trabajo para la formación y el aprendizaje. Igualmente, deben cumplir alguno de los requisitos que les permiten acceder al ciclo formativo que solicitan, los cuales se determinan en el artículo 41 de la LOE, de acuerdo con la redacción establecida por la LOMLOE.
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 que se desarrolla el contrato de trabajo para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.

Decimotercero

Admisión en los ciclos formativos en la modalidad de formación profesional dual

1. Para la admisión a un ciclo formativo de FP dual, se debe formalizar la solicitud correspondiente, aunque la persona interesada esté cursando otras enseñanzas en el mismo centro. Se pueden presentar tantas solicitudes de admisión como plazas a las cuales se quiera optar.
2. Las personas interesadas pueden presentar la solicitud de admisión a la FP dual siempre que tengan la nacionalidad española, hayan obtenido el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano de la Unión Europea, o sean titulares de una autorización de residencia o de residencia y trabajo en España en vigor, de acuerdo con el que se determina en la normativa española de extranjería e inmigración.
3. Además de lo que se dispone en el punto anterior, las personas interesadas en cursar esta modalidad de enseñanza deben tener fijado el

domicilio de residencia en las Illes Balears con una antigüedad mínima de dos años.

Decimocuarto

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

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

Decimoquinto

Compromisos de participación de las empresas

Antes del 17 de enero de 2022, con el fin de optimizar la organización de la formación, el centro educativo autorizado para impartir ciclos formativos en la modalidad dual debe enviar a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores, vía correo electrónico y con copia a la Cámara de comercio, los compromisos de participación de las empresas. El centro educativo se debe coordinar con la Cámara de comercio para favorecer la participación de las empresas en el desarrollo del curso escolar.

Decimosexto

Presentación de solicitudes de admisión

1. Con carácter previo a la presentación de solicitudes de admisión, los centros educativos pueden realizar una entrevista voluntaria informativa con los alumnos solicitantes, para que tengan el conocimiento necesario sobre esta modalidad formativa.
2. Las solicitudes de admisión a la FP dual se deben presentar del 1 de junio al 30 de junio de 2021, ambos incluidos.
3. Una vez finalizado este plazo, las personas interesadas en cursar la modalidad de FP dual pueden solicitar la admisión fuera del plazo ordinario en los centros educativos, del 1 de septiembre al 15 de octubre de 2021.

Decimoséptimo

Solicitud de admisión telemática a los ciclos formativos

1. Las personas interesadas y en disposición de solicitar una plaza a los ciclos formativos de FP dual deben formalizar la admisión preferentemente mediante el trámite telemático, al cual se puede acceder desde la página web de Formación Profesional de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>).
2. Los centros educativos y las oficinas de escolarización tienen que resolver por vía telefónica o telemática las dudas y las dificultades que puedan surgir entre los usuarios. Así mismo, la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores pone a disposición de las personas que lo necesiten el asesoramiento por vía telefónica o telemática de la correspondiente tramitación telemática, mediante el Punto de Orientación Académica y Profesional (POAP).
3. Si las medidas y circunstancias en materia educativa derivadas de la situación de emergencia sanitaria provocada por la COVID-19 lo permiten, esta ayuda se puede prestar de manera presencial en los centros educativos con un sistema de cita previa cuando los usuarios no hayan podido realizar el trámite a pesar del apoyo telefónico, adoptando las medidas de protección individual y colectiva que se determinen.
4. Esta asistencia y ayuda en la realización de trámites telemáticos por parte de los órganos colaboradores, mencionados en los apartados precedentes de este punto, no altera el régimen de responsabilidad de la solicitud tramitada, que se entiende imputable a la persona que formaliza la solicitud de admisión telemática a los ciclos formativos.

Decimoctavo

Procedimiento telemático para la admisión

1. Las personas interesadas y en disposición de solicitar una plaza en esta modalidad de formación pueden formalizar la solicitud telemática de admisión mediante uno de los sistemas siguientes:

- a) Sistema autenticado. El sistema de identidad electrónica para las administraciones CI@ve, el código de usuario del GESTIB o el usuario CAIB (sistema autenticado).
- b) Sistema anónimo. La combinación del DNI o el NIE con el número de móvil de contacto del usuario (sistema anónimo).

2. Las personas que soliciten la admisión a los ciclos formativos de FP dual mediante el trámite telemático, tienen que rellenar la solicitud electrónica de admisión siguiendo las instrucciones del asistente de la tramitación telemática que se encuentra en la página web de Formación Profesional de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>). Hay un trámite telemático de admisión para ciclos de grado medio y otro para ciclos de grado superior.

3. Si se ha realizado el trámite telemático de admisión mediante el sistema autenticado, el trámite se envía de forma automática al centro educativo, que sólo debe recuperar el trámite para validarlo. El usuario sólo debe personarse en el centro, siguiendo las indicaciones del asistente de la tramitación de la aplicación y solicitante cita previa, si debe aportar documentación que la Administración educativa no pueda consultar telemáticamente.

4. Si se ha realizado el trámite telemático de admisión mediante el sistema anónimo, el usuario debe acudir al centro educativo para validar su solicitud telemática. Así, debe solicitar cita previa en el centro educativo para poder entregar presencialmente la solicitud de admisión telemática y la documentación.

5. La solicitud telemática contiene dos declaraciones responsables: una hace referencia a la veracidad de todas las circunstancias alegadas por el solicitante de cara a la posterior baremación; la otra es la declaración responsable respecto a la solicitud rellenada sólo por uno de los progenitores o tutores legales sobre el visto bueno del trámite por parte del otro progenitor o tutor del solicitante menor de dieciocho años.

6. El trámite lo puede hacer el solicitante a su nombre, siempre que sea mayor de edad, rellenando los datos que se pidan en el trámite.

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

Decimonoveno

Contenido de la solicitud telemática de admisión

1. La persona solicitante debe indicar en el trámite telemático, tanto el de grado medio como el de grado superior, el ciclo formativo que quiere cursar y el centro donde lo quiere hacer, como única opción. La persona interesada debe rellenar todos los datos solicitados en el trámite, especialmente, dos números de teléfono y una dirección electrónica en los cuales se la pueda localizar durante todo el proceso de admisión. Es responsabilidad de la persona interesada, o de sus padres o tutores en el caso de solicitantes menores de edad, comunicar en el centro educativo cualquier cambio relacionado con estos datos.

2. La persona interesada debe seleccionar la documentación que acredita que cumple las condiciones para pedir una plaza para esta modalidad de enseñanza, de acuerdo con lo que se indica en el punto 21 de estas instrucciones, atendiendo la situación en que se encuentre la persona interesada. No se debe indicar en ningún caso en la solicitud de admisión otro dato no solicitado. De acuerdo con lo que se determina en el apartado 5 del punto precedente, en la solicitud telemática se hace constar la veracidad de todas las circunstancias alegadas por el solicitante de cara al posterior baremo mediante la declaración responsable.

Vigésimo

Solicitud de admisión en papel

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



Vigesimoprimer o

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

1. La documentación alegada por las personas solicitantes en el trámite del proceso de admisión se debe aportar en el centro educativo cuando la Administración educativa no pueda consultar telemáticamente esta documentación o cuando así lo indique el asistente de la tramitación. En este caso, se debe indicar la documentación que se debe presentar en el centro educativo y el plazo de presentación porque esta solicitud se considere válida. Se deben presentar original y copia de la documentación, de acuerdo con la situación en que se encuentre la persona interesada o la que se especifique en el trámite telemático.

2. Si la persona interesada solicita la admisión con la propuesta de idoneidad de empresa, además de la documentación general para acceder al ciclo formativo correspondiente, de acuerdo con lo que se determina en los puntos siguientes, debe presentar el visto bueno o certificado de idoneidad de empresa otorgado por el centro educativo, de acuerdo con lo que se ha establecido en el punto 14 de estas instrucciones. Esta solicitud debe ir acompañada del original o una copia compulsada del certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad a la cual esté afiliada en que consten la empresa, la categoría profesional (grupo de cotización) y el periodo de contratación.

3. Con el justificante de envío telemático impreso, las personas interesadas en acceder a un ciclo formativo de grado medio 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 el supuesto de que la persona solicitante sea menor de edad, también se deben acreditar los datos de ambos padres o tutores legales y adjuntar los documentos oficiales de identificación. En caso de constar sólo la firma de uno de los tutores legales del menor, también se debe aportar una declaración responsable.

b) Documentación que acredite que, en el momento de presentar la solicitud, cumple los requisitos que le permiten acceder al ciclo formativo que quiere cursar:

- Las personas que hayan cursado las enseñanzas de educación secundaria obligatoria, hayan obtenido el título de graduado en educación secundaria obligatoria, hayan cursado un programa de cualificación profesional inicial, o hayan obtenido el título de formación profesional básica, de bachiller, de técnico o de técnico superior en centros educativos sostenidos con fondos públicos en las Illes Balears con posterioridad al curso 2000-2001, no deben aportar esta documentación, puesto que está a disposición de la Administración educativa mediante la aplicación informática GESTIB.

- Las personas que hayan superado la prueba de acceso a ciclos formativos de formación profesional en las Illes Balears con posterioridad al curso 2017-2018 no deben aportar esta documentación, puesto que está a disposición de la Administración educativa mediante la aplicación informática GESTIB.

- Si estos títulos no se han obtenido en las Illes Balears o se han cursado en un centro privado, se debe aportar original y copia de la documentación que justifica el requisito de acceso, siguiendo las indicaciones del asistente de la tramitación de la aplicación.

c) Documentación que acredite que en el momento de presentar la solicitud de admisión la persona interesada tiene la nacionalidad española, el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano de la Unión Europea, o bien es titular de una autorización de residencia o de residencia y trabajo en España en vigor, de acuerdo con lo que se determina en la normativa española de extranjería e inmigración.

d) Documentación que justifique el empadronamiento en alguno de los municipios de las Illes Balears, con una antigüedad mínima de dos años (certificado de empadronamiento).

e) Declaración responsable que indique que, en el momento de solicitar la plaza, no dispone de la cualificación profesional obtenida y reconocida por el sistema de formación profesional para la ocupación o del sistema educativo requerida para suscribir un contrato en prácticas para el lugar de trabajo objeto del contrato.

4. Con el justificante de envío telemático impreso (sin propuesta de idoneidad de empresa), las personas interesadas en acceder a un ciclo formativo de grado superior deben presentar original y copia de la documentación siguiente:

a) Documento oficial de identificación de la persona que solicita la plaza.

b) Documentación que acredite que, en el momento de presentar la solicitud, cumple los requisitos que le permiten acceder al ciclo formativo que quiere cursar:

- Las personas que hayan cursado las enseñanzas de bachillerato, de técnico o de técnico superior en los centros educativos sostenidos con fondos públicos en las Illes Balears con posterioridad al curso 2000-2001 no deben aportar esta documentación, puesto que está a disposición de la Administración educativa mediante la aplicación informática GESTIB.





- Las personas que hayan superado la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior en las Illes Balears con posterioridad al curso 2017-2018 no deben aportar esta documentación, puesto que está a disposición de la Administración educativa mediante la aplicación informática GESTIB.

- Si estos títulos no se han obtenido en las Illes Balears o se han cursado en un centro privado, se debe aportar original y copia de la documentación que justifiquen los requisitos de acceso, siguiendo las indicaciones del asistente de la tramitación de la aplicación.

c) Documentación que acredite que en el momento de presentar la solicitud de admisión la persona interesada tiene la nacionalidad española, el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano de la Unión Europea, o bien es titular de una autorización de residencia o de residencia y trabajo en España en vigor, de acuerdo con lo que se determina en la normativa española de extranjería e inmigración.

d) Documentación que justifique el empadronamiento en alguno de los municipios de las Illes Balears, con una antigüedad mínima de dos años (certificado de empadronamiento).

e) Declaración responsable que indique que, en el momento de solicitar la plaza, no dispone de la cualificación profesional obtenida y reconocida por el sistema de formación profesional para la ocupación o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas para el lugar de trabajo objeto del contrato.

5. La formación permanente de la persona interesada, complementaria a la que permite acceder a la FP 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, debe constar el número de horas hechas o cursadas y la formación recibida.

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

a) Certificado de la empresa o empresas donde se ha adquirido la experiencia laboral en que se especifique la duración del contrato o contratos, la actividad laboral desarrollada, el periodo, el número total de horas que se ha dedicado a aquella actividad, el grupo de cotización y la categoría o categorías profesionales que tuvo. En el caso de trabajadores 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 a la cual estuviera afiliado, en que se mencione la empresa, el grupo de cotización y el periodo de contratación o, en su caso, el periodo de cotización en el régimen especial de trabajadores autónomos (informe de vida laboral).

7. El nivel de competencias y conocimientos de la lengua inglesa, dado que también es un criterio de puntuación y elaboración del baremo, se debe justificar con la aportación de la documentación que acredite que posee la habilitación lingüística correspondiente al nivel de inglés de acuerdo con el Marco común europeo de referencia para las lenguas. Se deben presentar original y copia de los certificados y títulos que acreditan esta habilitación, de acuerdo con la normativa actual.

8. Esta documentación que se ha acreditado en el trámite del proceso de admisión se debe presentar en el centro educativo antes del día 30 de junio de 2021, a través del sistema de cita previa. Si la documentación se presenta fuera de plazo (excepto en el supuesto de que el centro la pida de oficio) o no se presenta de forma procedente durante el plazo establecido, no se puede tener en cuenta a efectos de computar el concepto afectado en el baremo.

Vigesimosegundo

Gestión de las solicitudes de admisión

1. Si el usuario ha realizado un trámite mediante el sistema autenticado y no debe presentar ninguna documentación en el centro solicitado, esta solicitud ya está registrada. En este caso, el centro educativo destinatario de la solicitud sólo debe recuperar el trámite. Si se debe aportar documentación justificativa que la Administración pública no puede consultar telemáticamente, la persona interesada debe imprimir el justificante de la solicitud de admisión y, a través del sistema de cita previa, lo debe presentar junto con la documentación al centro educativo. Si el solicitante no puede imprimir el justificante en el momento de realizar el trámite, una vez que el centro educativo haya convertido el trámite en solicitud, debe imprimir un recibo de entrega de la documentación, que la persona interesada debe firmar.

2. Si el trámite se ha realizado mediante el sistema anónimo, la persona interesada debe acudir al centro educativo solicitado para validar su solicitud telemática y adjuntar la documentación pertinente, si es el caso. El usuario debe imprimir el justificante de su solicitud. Si no lo



puede imprimir en el momento de hacer el trámite, una vez personado en el centro educativo, la persona encargada debe convertir el trámite en solicitud e imprimir dos recibos, que el solicitante debe firmar. Un recibo debe ser para el centro educativo y el otro, para la persona interesada.

3. El centro docente que recibe presencialmente la solicitud de admisión debe comprobar con la persona solicitante que está bien cumplimentada y que adjunta toda la documentación que se indica.
4. También debe comprobar que la persona interesada tiene la edad requerida para iniciar las enseñanzas en la que solicita la plaza.
5. Los centros no pueden percibir ninguna cantidad por el hecho de gestionar una solicitud de admisión, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Los datos que figuran en las solicitudes de admisión presentadas dentro del plazo correspondiente, una vez confrontadas con la documentación que se presenta, se deben trasladar a la aplicación informática para la gestión educativa de las Illes Balears, GESTIB, el día 2 de julio de 2021 como plazo máximo.

Vigesimotercero

Detección de falsedades en la solicitud

En el supuesto de que se detecte que se han falseado los datos de una solicitud, esta solicitud queda excluida del proceso de admisión. El centro educativo que lo detecte lo debe comunicar a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores para que informe la Comisión de Garantías de Admisión, prevista en el punto 46 de estas instrucciones.

Vigesimocuarto

Procedimiento para determinar qué personas se deben admitir

1. Transcurrido el plazo de admisión de solicitudes correspondiente, si en el centro hay plazas suficientes para atender todas las solicitudes de las personas con las condiciones de acceso para la FP dual, se entiende que todas están admitidas, y así debe constar en las listas provisionales y definitivas de personas admitidas.
2. Si el número de solicitudes recibidas es mayor que el de plazas disponibles, una vez acabado el plazo de admisión, la aplicación informática para la admisión y la matrícula ordena todas las solicitudes de acuerdo con los criterios que se determinan a continuación:

a) Primero: alumnos que solicitan la admisión a la FP 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 punto 14 de estas instrucciones.

b) Segundo: mayores de dieciocho años o que los cumplen durante el año natural en que se efectúa la matrícula.

c) Tercero: 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 deben tener en cuenta los criterios que figuran a continuación:

- Cursos de formación permanente de la persona interesada relacionados directamente con el ciclo formativo que se quiere cursar o relacionados con el sector profesional. En este caso, se deben ordenar según el número de horas 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 Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores debe efectuar un sorteo público, mediante un programa informático que debe decidir el número de solicitud a partir de la cual se debe seguir el orden alfabético para hacer las adjudicaciones. Se debe tener en cuenta los dos apellidos de la solicitud correspondiente a este número, y a partir de estos dos apellidos (o de un apellido en el caso de apellido único) se debe adjudicar la admisión en orden ascendente.

Vigesimoquinto

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

1. La Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores debe efectuar un sorteo público, mediante un programa informático que debe decidir el número de solicitud a partir de la cual se debe seguir el orden alfabético para hacer las adjudicaciones. Se debe tener en cuenta los dos apellidos de la solicitud correspondiente a este número, y a partir de estos dos apellidos (o de un apellido en el caso de apellido único) se debe adjudicar la admisión en orden ascendente. Este sorteo se debe hacer el día 1 de julio de 2021.

2. El resultado del sorteo se debe introducir en la aplicación informática GESTIB para que se pueda hacer la ordenación automática de las

solicitudes. También se debe publicar en la página web de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores.

Vigesimosexto

Publicación de las listas provisionales con la baremació

1. El día 9 de julio de 2021 los centros educativos autorizados deben publicar la lista provisional de personas solicitantes a la FP dual. En estas listas debe constar la baremación asignada a cada persona solicitante que ha pedido plaza, pero sin adjudicación de plaza, siempre que cumplan los requisitos de admisión (lista provisional de personas solicitantes).
2. Los centros educativos también deben publicar, si procede, la lista de personas excluidas provisionalmente, con mención explícita de la causa de exclusión.
3. Estas listas se publican ordenadas por orden alfabético del código de solicitud de la persona interesada, a efectos de dar difusión con la información debidamente anonimizada, con indicación de la baremación de cada solicitante. Es fundamental que la persona interesada compruebe que los datos publicados en las listas son correctas.
4. La publicación de las listas de cada centro se debe hacer en la página web de cada centro educativo. La publicación de las listas tiene los efectos de notificación a las personas interesadas.

Vigesimoséptimo

Plazo para presentar reclamaciones y rectificaciones

1. Se pueden formular reclamaciones y rectificaciones sobre lo que consta en las listas provisionales durante los días 9, 12 y 13 de julio de 2021.
2. Se pueden presentar las reclamaciones presencialmente en el centro educativo o telemáticamente mediante el sistema Cl@ve o con el código de usuario del GESTIB o el usuario CAIB. El trámite de reclamación se encuentra en la página web de Formación Profesional de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>).
3. Durante este plazo, sólo pueden aportar la documentación que les requiera expresamente el centro educativo. Esta documentación debe tener fecha de emisión, como máximo, del último día del plazo de admisión, es decir, el 30 de junio de 2021.
4. Con la publicación de las listas definitivas de personas admitidas se entienden resueltas todas las reclamaciones y rectificaciones.

Vigesimoctavo

Publicación de la lista definitiva de personas admitidas

1. El día 20 de julio de 2021 se debe publicar la lista definitiva de personas admitidas a la FP dual. En estas listas, deben constar las personas que han pedido plaza y que no han sido admitidas porque no quedan más plazas. Estas personas constituyen la lista de personas en espera. Estas listas definitivas las facilita la aplicación informática GESTIB.
2. Los centros educativos también deben publicar, si procede, la lista de personas definitivamente excluidas, con mención explícita de la causa de exclusión.
3. La publicación de las listas de cada centro se debe hacer en la página web de cada centro educativo. Estas listas se publican ordenadas por el código de solicitud de la persona interesada, a efectos de dar difusión con la información debidamente anonimizada. La publicación de las listas tiene los efectos de notificación a las personas interesadas y son las únicas válidas para el proceso de admisión a las enseñanzas de FP dual.
4. Contra la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se puede interponer un recurso de alzada ante el director general de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores en el plazo de un mes contador desde el día siguiente de la publicación de la lista. La resolución del recurso agota la vía administrativa.

Vigesimonoveno

Consulta individual del resultado del proceso

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

Trigésimo

Matrícula de las personas admitidas

1. Las personas que constan en las listas definitivas de personas admitidas a la FP dual deben formalizar la matrícula los días 20, 21 y 22 de julio de 2021, con el sistema de cita previa, al centro educativo correspondiente. El centro debe habilitar un sistema de matrícula que evite al máximo los trámites presenciales. Igualmente, debe emitir un justificante de matrícula, que debe entregar a la persona que se ha matriculado.
2. La matrícula al ciclo formativo en la modalidad de FP dual no garantiza la contratación por parte de una empresa, dado que la formalización del contrato está sometida a los criterios de selección de la propia empresa, a la situación socioeconómica actual y a la normativa laboral vigente. Igualmente, tampoco se garantiza que la empresa asignada se encuentre en la misma localidad de residencia del alumno.
- Si llegado el momento de formalizar el contrato no es posible que se lleve a cabo, el centro debe cambiar la matrícula del alumno de la modalidad dual al régimen presencial.
3. La documentación presentada en el momento de solicitar la plaza se debe usar en el proceso de matriculación.
4. Si la persona admitida no formaliza la matrícula en el periodo establecido, se considera que renuncia a la plaza adjudicada y queda fuera de este proceso de admisión y, en consecuencia, esta plaza adjudicada se considera vacante por renuncia.
5. Los centros deben trasladar los datos de matrícula a la aplicación informática GESTIB.

Trigésimo primero

Publicación de las plazas vacantes

El día 1 de septiembre de 2021 la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores debe publicar la lista de plazas vacantes de todos y cada uno de los ciclos formativos en su página web.

Trigésimo segundo

Solicitudes que se presenten fuera de plazo

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes de admisión, las personas interesadas en cursar un ciclo formativo en la modalidad dual que no hayan presentado la solicitud de admisión en el plazo establecido en estas instrucciones pueden presentar la solicitud de admisión fuera de plazo en el centro educativo que tenga plazas vacantes, del 1 de septiembre al 15 de octubre de 2021.

Trigésimo tercero

Procedimiento de adjudicación de las plazas vacantes después de la matrícula

1. Los centros que, una vez acabado el plazo de matrícula, tengan plazas vacantes porque alguna de las personas admitidas no se ha matriculado y, además, tengan personas en la lista de espera correspondiente, las deben adjudicar a las personas que constan por riguroso orden hasta que las plazas vacantes se hayan agotado. Este procedimiento se debe llevar a cabo el 23 y 26 de julio por parte de los centros.
2. Así mismo, si hay plazas derivadas de anulaciones de matrícula, los centros educativos las deben adjudicar a las personas que constan en las respectivas listas de espera definitivas de cada centro hasta que todas las plazas se cubran.
3. Para llevar a cabo estas adjudicaciones, el centro educativo debe comunicar personalmente a las personas que constan en la lista de espera que disponen de una plaza vacante. El centro, que debe ir por orden, se debe poner en contacto con los solicitantes telefónicamente, mediante un mensaje al buzón del teléfono o al correo electrónico facilitado en la solicitud. Si a través de los sistemas anteriores el centro no consigue contactar con la persona interesada, le debe enviar un SMS. La persona interesada tiene hasta el día lectivo siguiente para formalizar la matrícula a partir del momento en que exprese, verbalmente o por escrito, la aceptación de la plaza. Si en un plazo de 24 horas, a contar a partir del envío del SMS, la persona interesada no ha sido localizada o no ha formalizado la matrícula, se debe ofrecer la plaza a la persona siguiente de la lista y, así, sucesivamente.
4. La Oficina de Escolarización puede gestionar la adjudicación de estas vacantes en el supuesto de incumplimiento de este procedimiento por parte de los centros.
5. El procedimiento de adjudicación y de matrícula descrito en estas instrucciones debe haber finalizado el 15 de octubre de 2021 como tarde.

Trigésimo cuarto

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

1. Las personas admitidas deben recibir, con anterioridad al inicio de las actividades formativas de la FP dual, información relativa a las



finalidades de la FP dual, la distribución horaria semanal de las actividades formativas, la tipología de las empresas o entidades públicas o privadas donde se debe llevar a cabo la actividad laboral en alternancia, el tipo de contrato, así como otras cuestiones relacionadas con la FP dual.

2. Una vez recibida esta información, los alumnos admitidos deben firmar y entregar al tutor del centro educativo un documento justificativo conforme a los aspectos siguientes:

- a) Declaración de estar enterado de las finalidades de la FP.
- b) Aceptación del plan de estudios de esta modalidad de formación profesional.
- c) Aceptación del compromiso de incorporación a esta modalidad de FP dual.
- d) Autorización para facilitar sus datos personales imprescindibles para que la empresa o empresas vinculadas a la FP dual puedan ofrecerle participar en procesos de selección o contratación de personal.
- e) Aceptación de las condiciones establecidas en la normativa laboral para la suscripción del contrato de trabajo para la formación y el aprendizaje.
- f) Documento de autorización de la cesión de sus datos personales a la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Mallorca, con el fin de realizar estudios de la FP dual y de la inserción laboral de los alumnos.

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

Trigésimo quinto

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 deben establecer los criterios de asignación de los alumnos a las empresas. Estos criterios deben constar en el proyecto curricular de ciclo. En el supuesto de que no consten, se considera que los alumnos deben superar todos los módulos cursados hasta este momento para que se los asigne una empresa.

2. Las empresas pueden participar en el proceso de asignación de los alumnos con los cuales deben formalizar el contrato laboral.

3. Para poder llevar a cabo un proceso de asignación de candidatos con un mayor componente formativo, es necesario que el alumnado haga determinados módulos profesionales en el centro, como mínimo, durante el primer cuatrimestre del curso. Durante este periodo de tiempo, se deben valorar las actitudes y aptitudes de los alumnos para poder llevar a cabo una correcta asignación a las empresas participantes. El número máximo de alumnos por centro de trabajo viene determinado por la normativa laboral reguladora del contrato mencionado.

4. Este proceso de asignación no se debe llevar a cabo cuando el alumno haya presentado la admisión a la FP dual con la propuesta de idoneidad de empresa con la cual debe formalizar el contrato para la formación y el aprendizaje. Esta empresa debe estar previamente validada por el centro educativo, de acuerdo con lo que se determina en el punto 14 de estas instrucciones.

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

6. En aquellos casos en que no sea posible la continuidad del curso escolar en la modalidad formativa dual, se permite el cambio de matrícula de modalidad dual al régimen presencial. En todo caso, el centro en que está matriculado el alumno que no puede continuar en la modalidad formativa dual, le debe garantizar la continuidad de sus estudios en el régimen presencial en el mismo centro.

Trigésimo sexto

Asistencia obligatoria

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

2. La asistencia de los alumnos es condición necesaria que permite tanto la aplicación de la evaluación continua como la vigencia de la matrícula en el ciclo formativo y la extinción del contrato para la formación y el aprendizaje de acuerdo con la normativa laboral vigente.

3. Las faltas de puntualidad o de asistencia no justificadas en las actividades formativas que se desarrollen en la empresa deben ser consideradas como faltas en el trabajo a los efectos legales oportunos.



Trigésimo séptimo **Profesorado**

1. Todos los módulos deben tener asignado un profesor responsable, que se debe encargar de la programación, la formación, el progreso y la evaluación de los alumnos.
2. El equipo docente del grupo debe estar formado por todo el profesorado que imparte la docencia en los módulos que componen esta modalidad de formación.
3. Es función del departamento de la familia profesional establecer los sistemas de coordinación para asegurar la continuidad didáctica docente entre el primer curso y el segundo curso del ciclo formativo en la modalidad dual.
4. El profesor tutor del centro educativo debe ser el responsable de la coordinación del equipo docente con el tutor o tutores de la empresa con relación a la programación, el seguimiento y la evaluación de las actividades formativas de los diferentes módulos profesionales. Para llevar a cabo las tareas de seguimiento, coordinación y tutoría deben disponer, como mínimo, de seis horas lectivas, las cuales deben estar agrupadas en uno o dos días.
5. El tutor del centro educativo debe ser nombrado por el director del centro educativo entre el profesorado de la familia profesional del ciclo formativo que imparte clase directa con el grupo de la modalidad dual.
6. El tutor del centro educativo debe ser la persona interlocutora entre el centro y la empresa en cuanto al desarrollo de la actividad formativa y laboral, por lo cual debe presentar una programación consensuada con el tutor de la empresa sobre los objetivos, expresados en resultados de aprendizaje que los alumnos deben desarrollar en cada uno de los módulos que deben cursar y el sistema de evaluación del progreso de los alumnos. Esta programación debe estar elaborada conjuntamente por todo el profesorado del grupo de FP dual.
7. El tutor del centro educativo debe tener atribuidas seis horas semanales lectivas durante todo el curso escolar para llevar a cabo las tareas de coordinación y seguimiento de la actividad laboral del alumno 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 del centro educativo y del profesorado de esta modalidad de formación; así mismo, también debe favorecer la coordinación entre los diferentes tutores del centro educativo, en el caso de haber más de uno.
9. La persona designada por la empresa como tutor debe ser la persona responsable y encargada de la supervisión de la formación y del progreso de los alumnos. Este tutor de la empresa no puede tener asignados más de tres alumnos trabajadores en esta modalidad, con la excepción que pueda determinar un número diferente en el convenio colectivo que sea de aplicación o en virtud de las circunstancias organizativas y económicas de la empresa.
10. El tutor de la empresa es la persona responsable del seguimiento de la actividad laboral y formativa de los alumnos en la empresa, y también de la coordinación y la comunicación con el centro educativo. Una vez finalizado el curso académico, debe elaborar un informe sobre la evolución del alumno en el lugar de trabajo a fin de que se tenga en cuenta en la evaluación de los módulos profesionales correspondientes.
11. La Consejería de Educación y Formación Profesional debe compensar al tutor del centro educativo por los gastos económicos que se originen como consecuencia de la realización de las tareas de coordinación y seguimiento de la actividad laboral de los alumnos en la empresa. El procedimiento para pedir la compensación económica es el mismo que para los profesores del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.

Trigésimo octavo **Programaciones**

1. El departamento de la familia profesional debe elaborar las programaciones de cada uno de los módulos del ciclo formativo. Cada docente es responsable de la elaboración de la programación de los módulos que imparte, bajo la supervisión del jefe de departamento de la familia profesional y del jefe de estudios.
2. Estas programaciones deben contener un anexo con los objetivos, expresados en resultados de aprendizaje que deben desarrollar los alumnos en el centro de trabajo. Este anexo se debe consensuar entre el tutor de empresa y el tutor de centro. Las aportaciones hechas por quienes tutoriza a la empresa se deben trasladar a este anexo y debe tener el visto bueno de ambos tutores, que se debe reflejar con sus firmas.
3. La programación aprobada, junto con el anexo, constituyen los documentos 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 deben de estar determinados en la programación mencionada.

Trigésimo noveno

Evaluación

1. La evaluación del aprendizaje del alumnado que cursa la FP dual debe ser continua y formativa y se debe 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 debe 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 evaluar cada uno de los módulos se deben tener en cuenta los informes emitidos por el tutor de la empresa, los cuales deben indicar una valoración de cada uno de los alumnos en la formación-trabajo realizado en la empresa.
5. Cada uno de los cursos debe tener, como mínimo, tres periodos de evaluación. La última sesión de evaluación debe ser al 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 debe estar conformada por todo el equipo docente y presidida por el tutor del centro educativo, bajo la supervisión de un miembro del equipo directivo.
6. Se debe 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 a la empresa, si procede.
7. Al inicio de la sesión de evaluación se puede contar con la presencia del alumno nombrado como delegado del curso, que puede indicar los aspectos más relevantes que han propuesto sus compañeros sobre los aspectos generales del curso.
8. Los primeros días del curso, cada uno de los profesores debe entregar a los alumnos los criterios de calificación, así como los contenidos que conforman el módulo formativo. Así mismo, el tutor del centro educativo debe llevar a cabo sesiones de información y orientación a los alumnos sobre el funcionamiento de la FP dual.
9. Los documentos de evaluación son los mismos que los indicados en la normativa que regula la organización y funcionamiento de los ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo en el régimen de enseñanza presencial.

Cuadragésimo

Promoción

1. Para poder cursar el segundo curso, es necesario haber superado un número de módulos profesionales que sumen, al menos, el 60 % de las horas del primer curso y, en cualquier caso, se deben haber superado los módulos profesionales de apoyo incluidos, establecidos en los desarrollos curriculares vigentes.
2. La superación del ciclo formativo requiere la evaluación positiva de todos los módulos que lo componen. En este caso, se dispone del plazo máximo establecido en la normativa laboral vigente que regula el contrato para la formación y el aprendizaje, que determina una duración máxima de tres años.

Cuadragésimo primero

Memorias e inserción laboral

1. Una vez finalizado el curso académico, los miembros del equipo docente deben elaborar la memoria correspondiente de cada uno de los módulos que componen el curso.
2. El tutor del centro educativo debe redactar una memoria general que contenga los aspectos más relevantes que se extraen de las memorias de cada uno de los módulos formativos, así como los aspectos más relevantes del informe que el tutor de la empresa haya elaborado sobre el desarrollo de la actividad formativa laboral de la FP dual. Esta memoria debe llevar la firma de todos los miembros del equipo docente y el visto bueno del director del centro educativo.

3. La memoria general también debe incluir los aspectos siguientes:

- a) Propuestas de mejora para próximas ofertas formativas de FP dual.
- b) Desarrollo del curso, incluyendo altas y bajas de los alumnos y cambios de empresa.
- c) Grado de satisfacción del alumnado y de las empresas.
- d) Organización de la alternancia entre la formación y el trabajo, en la cual se deben incluir el horario de las clases, el plan de



seguimiento y evaluación y las visitas a las empresas.

e) Otros aspectos que se consideren importantes.

4. A la memoria general se debe adjuntar un anexo con los datos de inserción laboral de los alumnos trabajadores. La memoria general y la documentación adjunta se deben entregar a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores durante el mes siguiente a la finalización del curso.

Cuadragésimo segundo

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 y/o para la suscripción del contrato de trabajo para la formación y el aprendizaje, la dirección del centro, a propuesta del tutor, debe emitir un informe en este sentido y puede dar de baja al alumno en esta modalidad formativa o puede proponer la posibilidad de continuar la formación en el régimen presencial, siempre que haya vacantes en el ciclo formativo. La dirección del centro debe comunicar a la persona interesada, por escrito y por un medio fehaciente, la anulación de oficio de la matrícula en la modalidad de FP dual. En el expediente del alumno, se debe guardar copia fehaciente de la anulación de oficio de la matrícula de la persona interesada.

2. Una vez iniciado el trabajo efectivo en la empresa, si en la última convocatoria el alumno no está en condiciones de promocionar a segundo curso, queda fuera del ciclo formativo en la modalidad dual sin reserva de plaza.

3. El alumno puede pedir la anulación voluntaria de la matrícula en la modalidad de FP dual. La solicitud, debidamente justificada, se debe hacer por escrito y se debe dirigir a la dirección del centro educativo. Además, el alumno debe comunicar esta anulación voluntaria de la matrícula a la empresa en la forma y los plazos que determine la normativa laboral vigente.

4. En el supuesto de que el contrato para la formación y el aprendizaje finalice por cualquier causa ajena al alumno, la Administración educativa puede asignar una nueva empresa al alumno para posibilitar la continuidad de esta modalidad de formación, siempre que se cumpla el requisito de edad establecido en la normativa laboral vigente y la situación sanitaria y laboral lo permita.

Si ninguna otra empresa no puede llevar a cabo la contratación, el alumno debe recibir un certificado, expedido por el centro educativo, de los módulos profesionales con evaluación positiva. En este caso, el centro educativo le debe garantizar la continuidad de estos estudios en el régimen presencial.

5. Si la finalización del contrato para la formación y el aprendizaje se ha producido por causas imputables al alumno, la dirección del centro educativo, a propuesta del tutor, debe emitir un informe en este sentido. En este caso, no se debe asignar una nueva empresa al alumno y el centro educativo le debe garantizar la continuidad de estos estudios en el régimen presencial.

6. Atendida la situación socioeconómica derivada de la emergencia sanitaria debido a la COVID-19, cuando un alumno de la modalidad de FP dual haya sido despedido de la empresa donde estaba contratado, no se le debe asignar una nueva empresa.

7. Los alumnos incluidos en un expediente de regulación temporal de empleo (ERTE) que comporte la interrupción total del trabajo para la cual estaban contratados pueden optar entre esperar que se levante la suspensión de su contrato o renunciar al contrato. Si optan por continuar con el contrato, las horas aplicables a la parte de formación profesional dual en la empresa se llevarán a cabo una vez retomada la actividad y, por lo tanto, titularán al haber acabado la formación. Tanto si renuncian al contrato como si una vez finalizado el ERTE son despedidos, deben pasar al régimen presencial.

8. Los alumnos incluidos en un expediente de regulación temporal de empleo (ERTE) que comporte la reducción de la jornada de trabajo que figuraba en el contrato pueden optar entre continuar cursando el ciclo formativo mediante la modalidad de FP dual o renunciar al contrato y pasar al régimen presencial.

9. En el supuesto de que el alumno se ausente de forma injustificada, para anular de oficio la matrícula, el porcentaje de la carga horaria de cada módulo o del curso del ciclo se debe calcular respecto de las horas presenciales respectivas que tiene asignadas cada módulo.

Cuadragésimo tercero

Exención

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

2. Las horas realizadas en la empresa por el alumno que cursaba las enseñanzas en la modalidad de FP dual y que se haya incorporado al régimen presencial son computables a efectos de una eventual exención de la FCT, si tenían una evaluación positiva.



3. El alumno que pueda acreditar experiencia laboral equivalente, como mínimo, a seis meses a jornada completa relacionada con el ciclo formativo correspondiente, puede solicitar la exención, total o parcial, de la realización de la FCT.

4. Se considera que el alumno acredita seis meses a jornada completa cuando aporta justificación de haber realizado un mínimo de 900 horas mediante contratación a tiempo completo o a jornada parcial. Para este sumatorio también se deben tener en cuenta las horas de experiencia laboral lograda como trabajador voluntario o becario, las cuales se deben acreditar de acuerdo con lo que se prevé en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

Cuadragésimo cuarto **Incompatibilidades**

1. Durante un mismo curso académico no se puede estar matriculado en un ciclo formativo de formación profesional en régimen presencial o a distancia y en la modalidad dual, objeto de regulación de estas instrucciones.

2. Es posible estar matriculado en otras enseñanzas de carácter oficial siempre que la distribución horaria de ambas modalidades de formación así lo permitan.

Cuadragésimo quinto **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 por qué coincidir temporalmente.

Cuadragésimo sexto **Comisión de Garantías de Admisión**

1. La Comisión de Garantías de Admisión a Ciclos Formativos es el órgano supervisor del proceso de admisión del alumnado a los ciclos formativos de formación profesional que se imparten en las Illes Balears y del cumplimiento de las normas que lo regulan, de acuerdo con lo que establece el capítulo VI de la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 7 de junio de 2012.

2. Así mismo, también ejerce funciones como órgano consultivo y propone soluciones a los recursos de alzada que se le presenten por su complejidad. En estos casos, puede elaborar una propuesta de resolución no vinculante para que el director general de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores lo eleve a definitiva o dicte resolución en contra.

3. La composición de la Comisión viene determinada en el artículo 33 de la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 7 de junio de 2012.

4. Esta Comisión se constituye anualmente y se reúne, al menos, dos veces por curso académico durante el periodo de admisión.

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

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





ANEXO 2
Oferta formativa de FP dual para el curso 2021-2022

| Isla | Localidad | Centro educativo | Código | Grupos | Plazas | Ciclo formativo |
|----------|-----------|---|--------|--------|--------|--|
| Mallorca | Alcúdia | IES Alcúdia | ADG21 | 1 | 15 | Gestión Administrativa |
| Mallorca | Alcúdia | IES Alcúdia | HOT21 | 1 | 15 | Cocina y Gastronomía |
| Mallorca | Calvià | IES Calvià | HOT21 | 1 | 20 | Cocina y Gastronomía |
| Mallorca | Calvià | IES Calvià | HOT22 | 1 | 15 | Servicios en Restauración |
| Mallorca | Felanitx | IES Felanitx | INA31 | 1 | 10 | Vitivinicultura |
| Mallorca | Inca | IES Berenguer d'Anoia | COM33 | 1 | 15 | Gestión de Ventas y Espacios Comerciales |
| Mallorca | Manacor | IES Manacor | TMV21 | 1 | 15 | Carrocería |
| Mallorca | Manacor | IES Manacor | ELE31 | 1 | 15 | Sistemas Electrotécnicos y Automatizados |
| Mallorca | Palma | CIFP Francesc de Borja Moll | IFC31 | 1 | 15 | Administración de Sistemas Informáticos en Red |
| Mallorca | Palma | CIFP Francesc de Borja Moll | IFC33 | 1 | 20 | Desarrollo de Aplicaciones Web |
| Mallorca | Palma | IES Politècnic | ELE21 | 1 | 15 | Instalaciones Eléctricas y Automáticas |
| Mallorca | Palma | IES Ses Estacions | ADG21 | 1 | 15 | Gestión Administrativa |
| Mallorca | Palma | IES Ses Estacions | ADG32 | 1 | 15 | Administración y Finanzas |
| Mallorca | Palma | IES Son Paes | TMV22 | 1 | 15 | Electromecánica de Vehículos Automóviles |
| Mallorca | Palma | CC Centro Internacional de Educación (CIDE) | IFC32 | 1 | 20 | Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma |
| Mallorca | Palma | CC Sant Josep Obrer I | ADG21 | 1 | 15 | Gestión Administrativa |
| Mallorca | Palma | CC Sant Josep Obrer I | ADG31 | 1 | 15 | Asistencia a la Dirección |
| Mallorca | Palma | CC Sant Josep Obrer I | ADG32 | 1 | 15 | Administración y Finanzas |
| Mallorca | Palma | CIFP Juníper Serra | TMV26 | 1 | 20 | Mantenimiento de Embarcaciones de Recreo |

ANEXO 3
Calendario del proceso de admisión y de matrícula a la FP dual para el curso 2021-2022

| Presentación de la solicitud de admisión. | Del 1 de junio al 30 de junio |
|---|--------------------------------------|
| Sorteo de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores de las letras para el desempate. | 1 de julio |
| Publicación de la lista provisional de personas admitidas. | 9 de julio |
| Reclamaciones, rectificaciones y revisiones de la lista provisional de personas admitidas. | 9, 12 y 13 de julio |
| Publicación de la lista definitiva de personas admitidas. | 20 de julio |
| Matrícula en el centro educativo. | 20, 21 y 22 de julio |
| Procedimiento para la adjudicación y la matrícula, por parte de los centros, de las plazas que quedan vacantes después de la matrícula (personas en lista de espera). | 23 y 26 de julio |
| Publicación de vacantes de todos y cada uno de los ciclos formativos (página web). | 1 de septiembre |
| Inicio de curso. | 24 de septiembre |
| Presentación de solicitudes fuera de plazo en los centros educativos. | Del 1 de septiembre al 15 de octubre |
| Adjudicación y matrícula en los centros de las plazas que queden vacantes. | Hasta el 15 de octubre |

https://www.caib.es/eboifront/pdf/es/2021/70/1089588

