



JESUÏTES El Clot
Escola del Clot

CF

FORMACIÓ PROFESSIONAL

Guia de l'alumne/a

22

23

ÍNDIX

ÍNDIX2

1.	CENTRE EDUCATIU.	1
1.1.	EL NOSTRE CENTRE, AHIR I AVUI.	1
1.1.1.	L'ahir de l'Escola Tècnica Professional del Clot.	1
1.1.2.	L'avui de l'Escola del Clot.	1
1.2.	EL CARÀCTER PROPI DEL NOSTRE CENTRE.	2
1.3.	ÒRGANS DE DIRECCIÓ DEL CENTRE.	3
1.4.	RESPONSABLES DE FORMACIÓ PROFESSIONAL.	4
1.5.	DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT.	8
1.6.	TASQUES ENCOMENADES ALS/LES DELEGATS/DES DE CURS.	11
1.7.	CALENDARI.	12
2.	CICLES DE FORMACIÓ PROFESSIONAL INICIAL (FP LOE).	13
2.1.	ORGANITZACIÓ DEL CICLE FORMATIU.	13
2.2.	AVALUACIÓ DEL CICLE FORMATIU.	14
2.2.1.	Periodicitat.	14
2.2.2.	Avaluació de les unitats formatives.	14
2.2.3.	Avaluació dels mòduls professionals.	14
2.2.4.	Avaluació del mòdul de síntesi i del mòdul de projecte.	15
2.2.5.	Avaluació del mòdul de formació en centres de treball.	15
2.2.6.	Qualificacions.	15
2.2.7.	Matricula d'honor.	16
2.2.8.	Convocatòries.	17
2.2.9.	Promoció de curs.	17
2.3.	RENÚNCIA A LA MATRICULA.	17
2.4.	RECLAMACIONS MOTIVADES PER LES QUALIFICACIONS.	18
2.5.	CONVALIDACIONS I CORRESPONDÈNCIES D'ESTUDIS DELS CICLES DE FORMACIÓ PROFESSIONAL.	19
2.5.1.	Alumnes procedents de sistemes educatius estrangers.	19

2.5.2.	Convalidacions per a alumnes provinents del pla d'estudis del cicle formatiu LOGSE corresponent.	19
2.5.3.	Convalidacions de mòduls professionals o unitats formatives de cicles de la llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE).....	20
2.5.4.	Correspondències entre la formació de programes de qualificació professional inicial i unitats formatives dels cicles formatius de grau mitjà.	23
2.5.5.	Convalidacions de mòduls professionals per tenir unitats de competència acreditades.....	23
2.5.6.	Efectes acadèmics del Reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials.	23
2.5.7.	Reconeixement de crèdits d'estudis universitaris	24
3.	CICLES FORMATIUS DE FORMACIÓ PROFESSIONAL (FP LOGSE). ..	25
3.1.	ORGANITZACIÓ DEL CICLE FORMATIU.....	25
3.2.	AVALUACIÓ DEL CICLE FORMATIU.	25
3.2.1.	Periodicitat.	25
3.2.2.	Avaluació inicial.	26
3.2.3.	Informació als alumnes.....	26
3.2.4.	Avaluació dels crèdits.....	26
3.2.5.	Avaluació del crèdit de síntesi.....	26
3.2.6.	Avaluació del crèdit de formació en centre de treball.....	26
3.2.7.	Recuperació de crèdits.	27
3.2.8.	Avaluació de final de curs.	27
3.2.9.	Qualificació.	27
3.2.10.	Matricula d'honor.....	29
3.2.11.	Repetició de crèdits i promoció de curs.	29
3.3.	CONVALIDACIONS.	30
3.3.1.	Convalidació a partir d'estudis universitaris en cursar un CF.	31
4.	LA FORMACIÓ PRÀCTICA EN CENTRES DE TREBALL	33
4.1.	FINALITATS I OBJECTIUS DE L'FCT.	33
4.2.	ACCES A LA FORMACIÓ PRÀCTICA EN CENTRES DE TREBALL	33
4.3.	PREVISIÓ DE CALENDARI.	34
4.4.	EMPRESSES O INSTITUCIONS COL·LABORADORES.	35

4.5.DISTRIBUCIÓ DE LA FORMACIÓ PRÀCTICA EN CENTRES DE TREBALL.....	35
4.6.PROPOSTA D'EXTINCIÓ DEL CONVENI PER CURSAR L'FCT.....	35
4.7.EXEMPCIONS TOTAL I PARCIAL.....	35
4.8.NORMATIVA FCT ESCOLA DEL CLOT.	38
4.8.1. Comunicació Alumne/a – Tutor/a FCT i Àrea-Empresa.	38
4.8.2. Criteris que permeten accedir a l'FCT.	38
4.8.3. Presentació d'exempcions de FCT (25% - 50% - 100%).....	39
4.8.4. Criteris pels quals es pot ajornar o renunciar a l'FCT.	40
4.8.5. Terminis de contacte amb l'empresa un cop assignades pel Tutor/a FCT.	40
4.8.6. Tràmit de recollida - lliurament del Conveni de Pràctiques a l'Àrea-Empresa... 41	
4.8.7. Obligació del seguiment de les pràctiques pel sistema informàtic sBID.	42
4.8.8. Compromís de Seguiment FCT-sBID. Penalitzacions.....	45
4.8.9. Avaluació de la FCT en el curs.....	45
5. CICLES FORMATIUS QUE ES DESENVOLUPAREN EN MODALITAT DE FORMACIÓ PROFESSIONAL EN ALTERNANÇA DUAL (FP_DUAL).	46
6. PROMOCIÓ ACADÈMICA I PROFESSIONAL	48
6.1.ACREDITACIÓ DELS CICLES FORMATIUS.....	48
6.1.1. Acreditació per expedició de la titulació obtinguda.....	48
6.1.2. Acreditació d'estudis de tècnic/a superior per certificació	48
6.2.OBTENCIÓ DIRECTA DE DIFERENTS CARNETS PROFESSIONALS.	48
6.3.NIVELL BÀSIC DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS.....	49
7. PROGRAMES DE FORMACIÓ I INSERCIÓ.....	49
8. ANNEX.	50

1. CENTRE EDUCATIU.

1.1. EL NOSTRE CENTRE, AHIR I AVUI.

L'Escola, l'entitat titular de la qual és la Fundació Jesuïtes Educació, no té una finalitat lucrativa. La seva missió és la formació integral, com a persones i professionals, de la classe treballadora, amb una concepció cristiana del món en un ambient de naturalitat, respecte i responsabilitat, impulsant la convivència democràtica entre les persones i la seva relació dins d'una comunitat educativa amb els mateixos interessos socials i integrada en el fet diferencial català.

1.1.1. L'ahir de l'Escola Tècnica Professional del Clot.

La Congregació de la Immaculada fundà l'any 1886 un catecisme per infants a la cripta del temple de la Sagrada Família. Amb el temps aquesta activitat esdevindria el "Centre de Ntra. Sra. del Carme i Sant Pere Claver". Es succeïren diverses ubicacions, al passeig de Sant Joan, al carrer de la Independència i l'any 1898 decidiren buscar un nou emplaçament que trobaren en una part del solar de l'efímera foneria "Font, Alexander i Companyia", sobre la qual s'aixecà un edifici que els permetia ampliar la seva acció formativa, assistència i de promoció, i, sobretot, obrir una escola.

L'Escola inicià les seves activitats el 17 d'abril de 1900 amb la denominació de "Col·legi Modern del Centre de Ntra. Sra. del Carme i Sant Pere Claver". El primer grup d'alumnes estava integrat per 24 infants, fills d'obriers i pagesos del barri del Clot, de l'antic municipi de Sant Martí de Provençals, en aquell moment agregat ja a Barcelona. Un any després començà l'escola nocturna per a obrers.

Amb un esperit de renovació i adaptació, l'1 de setembre de 2011 l'escola s'integra dins de la Fundació Jesuïtes Educació i canvia el seu nom pel d'Escola del Clot, mantenint la missió i els ideals que la caracteritzen actualment.

1.1.2. L'avui de l'Escola del Clot.

Actualment té reconeguts i s'hi imparteixen en règim reglat els ensenyaments corresponents a **infantil, primària, secundària, batxillerat i formació professional**. A més s'ofereixen **Programes de Formació i Inserció (PFI)**, de **formació continuada i ocupacional** d'àmbit nacional, estatal i internacional. La matrícula de l'Escola és de **3.000 alumnes**, que són atesos per **220 professors/es**.

L'Escola proporciona al seu alumnat la connexió a la xarxa informàtica de l'Escola, amb possibilitat d'accés controlat a internet. La Biblioteca de l'Escola compta amb més de 20.000 volums, incloent-hi una important part d'obres tècniques. La Biblioteca compta també amb ordinadors a disposició dels usuaris. (aquest curs i en funció de l'evolució de la COVID-19 podria romandra tancada).

L'Escola ofereix, també, els serveis de menjador, activitats paraescolars fora de l'horari lectiu (entre d'altres, escola d'idiomes) i conjuntament amb l'**AFA (Associació de famílies d'alumnes)** possibilita la participació de les famílies en la Comunitat Educativa i alhora ofereix un seguit de **serveis culturals, recreatius i assistencials** adreçats a tots els associats.

La **Comunitat Cristiana Sant Pere Claver** és l'espai on els i les professores, l'alumnat de l'Escola i les seves famílies poden celebrar i viure la fe, i participar en les activitats que promou: **Catequesi, Catecumenat, Centre d'Esplai, Coral, Comunitat de Vida Cristiana (CVX), Grup de Projectió**.

1.2. EL CARÀCTER PROPI DEL NOSTRE CENTRE.

L'Escola té uns objectius i una personalitat propis que fan que la seva proposta educativa sigui, en certs aspectes, diferent de la d'altres centres escolars. A continuació trobareu els principis generals d'aquesta línia educativa tal i com estan formulats en el document que estableix el **Caràcter propi** de l'Escola:

- L'ESCOLA DEL CLOT, depenent de la Fundació Jesuïtes Educació, vol oferir dins de la societat pluralista un **servei educatiu amb identitat i caràcter propi**, sense cap mena d'interès lucratiu.
- Aquest servei educatiu de l'escola no solament abasta la instrucció corresponent als diversos nivells acadèmics, sinó també, en la mesura del possible, **l'educació integral** dels i de les alumnes.
- La nostra escola es defineix com **escola cristiana** en el sentit que ofereix un servei inspirat per la fe cristiana, pretén donar una visió del món i de la vida en total harmonia amb l'Evangeli de Jesús tot ajudant a descobrir els seus valors personals i socials, i desvetllant la dimensió transcendent que el mateix evangeli presenta. En conseqüència, procurarà que tots els seus membres visquin un ambient de naturalitat i respecte, de cordialitat i responsabilitat, pressupòsit bàsic de tota vivència cristiana.
- L'escola, a l'hora de presentar els valors explícitament religiosos, haurà de tenir molt en compte el pluralisme de nivells de fe, les diverses edats de l'alumnat i el caràcter lliure de l'opció de fe i de la seva expressió. A les famílies i alumnat que desitgin aprofundir, viure i celebrar la fe més explícitament l'escola els oferirà els serveis de la **Comunitat Cristiana de Sant Pere Claver**.
- La nostra escola s'insereix en la **realitat socio-cultural de Catalunya** i vol col·laborar al procés que ha de conduir Catalunya al recobriment de la identitat com a poble que té una cultura pròpia i uns costums i tradicions. Per tant, farà conèixer a l'alumnat els trets propis de Catalunya, potenciarà els valors específics de la realitat catalana en un clima d'integració i obertura a totes les persones i cultures, i haurà de tenir especial cura de l'aprenentatge i ús de la llengua catalana, el conreu dels costums i de tots els altres aspectes culturals del país.

- Es procurarà que el servei educatiu es vagi **qualificant progressivament** per tal de col·laborar, amb el que pot estar al seu abast, a la renovació del sistema escolar i al millorament de totes les escoles del país, de les quals la nostra escola es vol sentir corresponsable i solidària.
- El servei educatiu que vol oferir la nostra escola vol **restar obert a totes les famílies** que el desitgin per al seus fills i filles i s'esforçarà perquè ho estigui especialment als econòmicament més febles. Per tant s'acollirà, sempre que sigui possible, al finançament públic per tal d'arribar a la total gratuïtat.
- L'escola, per al seu funcionament, necessita una **estructura educativa i participativa**, sense perdre mai de vista la realitat canviant de la societat en la qual està inserida. Per tant, estarà sotmesa a una continuada revisió i evolució per anar esdevenint una autèntica comunitat educativa en què entitat titular, professors/es, personal no docent, famílies i alumnes exerceixin la seva funció específica.

1.3. ÒRGANS DE DIRECCIÓ DEL CENTRE.

CONSELL DE DIRECCIÓ DE L'ESCOLA	
Joaquim Molina	Direcció general
Eulàlia Poch	Gerència
Montserrat Puigbarraca	Consiliari general
Cristina Cabanach	Direcció pedagògica
Raúl Bermúdez	Direcció d'Educació Infantil i Primària
Ramón Insa	Direcció de la NEI
Jordi Cienfuegos	Direcció de TQE i Batxillerat
Fernando Manzano	Direcció de Formació Professional
Josep Lluís Zimmermann	Sots direcció de Formació Professional
Josep Brossa	Direcció de Pastoral
Mónica San José	Comunicació
Izaskun Olan	Departament d'orientació psicopedagògica
Lara Poveda	Direcció MENOF

1.4. RESPONSABLES DE FORMACIÓ PROFESSIONAL.

EQUIP DIRECTIU - FP	
Fernando Manzano	Direcció de Formació Professional
Josep Lluís Zimmermann	Sots direcció de Formació Professional
Eduard Ricol	Suport a la direcció d'FP Coordinació de tutors/es de GS
Natividad González	Coordinació de tutors/es de GM
Manuel Hernández	Coordinació de pastoral d'FP
Soraya Picado	Sanitat
Sergi Grau	Informàtica i comunicacions
Marc Rodríguez	Transport i manteniment de vehicles.
Carles Ramírez	Instal·lació i manteniment
Judith Sánchez	Audiologia protètica
Enric Martori	Comerç i màrqueting
Òscar Viu	Electricitat i electrònica.

ALTRES DEPARTAMENTS - FP	
Francesc Pozo	Responsable FP DUAL
Juan Francisco Díaz	Responsable Programes de formació i inserció (PFI)

EQUIP DE TUTORS/ES FCT – FP	
Jaume Reixach Héctor López	Informàtica i comunicacions.
Benjamin Nieto	Instal·lació i manteniment.
Antoni Grau Miguel C. González Isaías Bueno	Electricitat i electrònica.
Nora Giojelli Juan Manuel Guerrero Marta Sánchez	Sanitat.
Judith Sánchez	Audiologia protètica.
Juan García	Comerç i màrqueting.
Sergi Vázquez Ignasi Pujol	Transport i manteniment de vehicles

TUTORS/ES FP DUAL
Benjamín Nieto
Jordi Nosàs
Isaías Bueno
Sergi Vázquez

Departament	Cap	Cicle Formatiu		Curs	Tutor/a
Audiologia protètica	J. Sánchez	CFGS (LOE)	Audiologia protètica	1r	J. Sánchez J. Serra O. Serrallonga
				2n	J. Sánchez J. Serra O. Serrallonga
Electricitat i electrònica	O.Viu	CFGM (LOE)	Instal·lacions elèctriques i automàtiques (IEA)	1r	C. Font
		CFGM (LOE)	Instal·lacions elèctriques i automàtiques (IEA)	2n	M.C. González
		CFGS (LOE)	Energies renovables (ER)	1r	T. Grau
		CFGS (LOE)	Energies renovables (ER)	2n	M. Gasulla
		CFGS (LOE)	Automatització i robòtica industrial (ARI)	1r	C. Rodes
		CFGS (LOE)	Automatització i robòtica industrial (ARI)	2n	J. Subiranas
		CFGS (LOE)	Mecatrònica industrial (MECA)	1r	I. Bueno
		CFGS (LOE)	Mecatrònica industrial (MECA)	2n	S. Lairisa
Informàtica i comunicacions	S.Grau	CFGM (LOE)	Sistemes microinformàtics i xarxes (SMX)	1r	M. Hernández / J. Reixach / P. Olañeta
		CFGM (LOE)	Sistemes microinformàtics i xarxes (SMX)	2n	J. Fernández / J. Contreras / G. Blanca
		CFGS (LOE)	Desenvolupament d'aplicacions web (DAW)	1r	E. Simón
		CFGS (LOE)	Desenvolupament d'aplicacions web (DAW)	2n	S. Grau
		CFGS (LOE)	Desenvolupament d'aplicacions multiplataforma (DAM)	2n	H. López
		CFGS (LOE)	Administració de sistemes informàtics en la xarxa (ASIX)	1r	J. Moya
		CFGS (LOE)	Administració de sistemes informàtics en la xarxa (ASIX)	2n	E. Ricol

Departament	Cap	Cicle Formatiu	Curs	Tutor/a
Comerç i màrqueting	E. Martori	CFGM (LOE) Activitats comercials (COM)	1r	M. Campà
		CFGM (LOE) Activitats comercials (COM)	2n	A. Martínez
		CFGS (LOE) Màrqueting i publicitat en entorns digitals (MiP)	1r	E. Martori
		CFGS (LOE) Màrqueting i publicitat en entorns digitals (MiP)	2n	J. García
Instal·lació i manteniment	C. Ramírez	CFGM (LOE) Instal·lacions frigorífiques i de climatització (IFC)	1r	C. Ramírez
		CFGM (LOE) Instal·lacions frigorífiques i de climatització (IFC)	2n	F. Pozo
		CFGS (LOE) Manteniment d'instal·lacions tèrmiques i de fluids (MIT)	1r	E. Almela
		CFGS (LOE) Manteniment d'instal·lacions tèrmiques i de fluids (MIT)	2n	M. Insausti

Sector Salut	S. Picado	CFGM (LOGSE) Cures auxiliars d'infermeria (CAI)	1r / 2n A	S. Picado / N. Giojelli
			1r / 2n B	A. Martínez-Borso / A. Ligeró
		CFGM (LOE) Emergències sanitàries (ESA)	1r / 2n A	B. Ferrer-Dalmau / A. Grau
			1r / 2n B	M. Miralles / T. Grimalt
		CFGS (LOE) Laboratori clínic i biomèdic (LAB)	1r / 2n A	M. Sánchez / E. Dallarés / Y. Delgado
			1r / 2n B	J. Trepà / G. Guimerà / M. Flores
Transport i manteniment de vehicles	M. Rodríguez	CFGM (LOE) Electromecànica de vehicles automòbils (EMV)	1r	I. Pujol
			2n	N. González
		CFGS (LOE) Automoció (AUT)	1r	M. Rodríguez
			2n	R. Ruiz
PFI	J.F. Díaz	Auxiliar de reparació i manteniment de vehicles lleugers	-	J.F. Díaz / S. Saba
		Auxiliar en fontaneria, calefacció i climatització	-	J.F. Díaz / S. Saba

1.5. DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT.

D'acord amb el [Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació](#) i del [Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius](#), l'Escola té establert un règim intern, per garantir la convivència de tota la comunitat escolar, permetent l'exercici dels drets i deures dels i de les alumnes.

En referència als deures dels i de les alumnes destaquem alguns aspectes que convé tenir presents:

1. Si l'alumne/a ha de modificar les seves dades personals ha de passar per Secretaria per comunicar-ho.
2. L'assistència a les activitats lectives és un deure dels i de les alumnes. L'assistència de l'alumnat és la condició necessària que permet l'aplicació de l'avaluació contínua.

Per al bon funcionament de les activitats del centre, cal que la puntualitat sigui respectada rigorosament per tothom.

Es comptabilitzarà com a falta d'assistència a classe l'absència d'aquell alumnat que no ha pogut entrar perquè ha arribat tard:

- Entre 5 minuts i $\frac{1}{2}$ hora, es comptabilitzarà $\frac{1}{2}$ hora de falta d'assistència.
- Més de $\frac{1}{2}$ hora es comptabilitzarà 1 hora (55 min) de falta d'assistència.
- La resta de forma anàloga en fraccions de 1 hora (55 min).

L'alumnat serà avaluat de forma contínua sempre que la seva assistència a la unitat formativa sigui superior o igual al 80%. Per tant, si les faltes d'assistència superen el 20% de les hores corresponents a la unitat formativa, l'alumne/a perd el dret a l'avaluació contínua en convocatòria ordinària.

Com a avaluació continuada, s'entén el conjunt d'activitats i/o exercicis que es realitzen dins les classes i els exàmens parcials que es proposen dins de cada crèdit o unitat formativa. En cap cas l'alumne/a perdrà el dret a l'avaluació en segona convocatòria (extraordinària).

3. En cas d'absència d'algun professor/a, el centre disposa de professors per cobrir les absències del professorat en les franges horàries de les 8.55h a les 13.05h i de les 15.00h a les 20.05h. Si l'absència del professor/a es produeix fora d'aquest horari i l'escola no pot facilitar un professor/a per cobrir aquesta absència, es demanaria als alumnes, que surtin abans de l'hora prevista en el seu horari habitual, a les 13.05h en horari de matí i a les 20.05h en horari de tarda. En cas de ser una absència prevista, de 8:00 a 8:55h es podrà demanar als alumnes que vinguin una hora més tard.

Per fer les reunions d'avaluació cal una reorganització horària de tots/es els i les professores, per aquesta raó se suspendran les classes els dies d'avaluacions, segons l'horari d'aquestes.

4. Els i les alumnes que vulguin fer vaga hauran de realitzar, en el seu grup classe, una assemblea informativa on es comentin els motius de la vaga i a on caldrà arribar a un acord al respecte.

Aquests/es alumnes han de lliurar l'acta d'aquesta assemblea signada per les persones que vulguin adherir-se. L'acta, per tal que sigui vàlida, ha de tenir:

- 4.1. Data de l'acta.
- 4.2. Motius pels quals es fa la vaga.
- 4.3. Contingut del què s'ha parlat a l'assemblea i quines coses s'han comentat.
- 4.4. Acords als que s'han arribat (si es fa vaga o no i qui la farà)
- 4.5. Nom i cognoms dels i de les alumnes que vulguin fer la vaga , amb la seva signatura i el seu numero de DNI.

L'acta, amb tots els requisits, s'ha de lliurar 48 hores abans de que comenci la jornada de vaga, tenint en compte que si una vaga durà més d'un dia l'acta es per la totalitat sencera de la vaga i s'ha de lliurar 48 hores abans el primer dia de la vaga.

Per exemple, el següent quadre indica quin dia s'ha d'entregar l'acta amb independència del nombre de dies de durada de la vaga.

Dia d'inici de la vaga	Dia de lliurament de l'acta: abans de les (*)
Dilluns	Dijous anterior
Dimarts	Divendres anterior
Dimecres	Dilluns anterior
Dijous	Dimarts anterior
Divendres	Dimecres anterior

(*) Torn matí: 8h Torn tarda: 15h. En el cas que l'horari de classe del grup comenci més tard aquell dia, el lliurament es podrà endarrerir fins l'hora d'inici de les classes d'aquell grup.

L'acta es lliurarà en mà (provisionalment es podrà lliurar via correu electrònic fins al seu lliurament definitiu en mà) al tutor/a , tenint en compte que:

- Si falten dades no es considerarà vàlida aquesta acta.
- Si està fora de termini, tampoc es considera vàlida.

Els i les alumnes que segueixin aquest procediment, no tindran falta el dia de la vaga (aquesta falta quedarà justificada).

Un cop lliurada l'acta, enviarem un missatge a les famílies dels i de les alumnes menors d'edat que hagin signat l'acta de l'assemblea, dient que el seu/seua fill/a vol fer vaga i que l'escola no es fa responsable d'ell en aquest horari.

El dia de la vaga avisarem a totes les famílies de l'alumnat de GM que no hi siguin a les classes, tant si estaven adscrits a la vaga com si no.

Només justificarem l'absència als alumnes que constin a l'acta amb DNI, sempre que el procés hagi estat correcte, tant per grau mitjà com per grau superior.

5. Tots aquells/es alumnes que durant els **dos primers mesos** no hagin vingut a classe; o no hagin justificat, davant el tutor/a, degudament la seva absència a les classes, seran donats de baixa d'ofici. **Les baixes d'ofici es cursaran a partir del 15 de Novembre.**
6. El costum de tabac està prohibit en el recinte escolar. En compliment de la normativa sobre aquest tema no es permet fumar a l'escola ni als seus accessos (Llei 42/2010, de 30 de desembre, per la qual es modifica la **Llei 28/2005**, de 26 de desembre). El consum de tabac dins del recinte escolar es considerarà falta greu.

De la mateixa manera s'actuarà amb les cigarretes electròniques.
7. Durant les activitats escolars no es permet fer ús dels telèfons mòbils. Si, per alguna circumstància greu (familiar, etc.), algun/a alumne/a ha de rebre alguna comunicació des de l'exterior caldrà avisar al professor/a que en aquell moment estigui a l'aula o bé, que aquesta es canalitzi a través del telèfon o la recepció de l'escola.
8. Els i les professores són els màxims responsables de tot allò que succeeix a l'aula. En cas de discrepància, l'alumne/a acceptarà el criteri del professor/a, tot i que podrà exercir el seu dret de reclamació davant del tutor/a del cicle i de la direcció de l'Escola.
9. Per faltes greus o molt greus de l'alumne/a la direcció podrà obrir expedient sancionador, d'acord amb allò que es previst en la normativa vigent.
10. Hi ha cursos on l'alumne/a realitza activitats pràctiques que comporten riscos que cal evitar i/o minimitzar-ne el seu efecte. Per això, no es poden dur peces metàl·liques visibles dins de les aules taller de l'escola (arracades, anells, pírcings, etc.) De la mateixa manera, els cabells llargs s'han de dur recollits.

És obligatori i necessari l'ús dels equips de protecció individuals (tant els que l'alumne/a té en propietat com els que l'escola posa a disposició i que el professorat indica).

11. Les normes i procediments d'actuació sobre CoVID-19 són d'obligat compliment.

12. Les baixes i/o plans personalitzats (modificacions de les matèries a cursar) s'han de presentar, a la persona que correspongui, 10 dies abans de finalitzar el mes, per a que tingui efectes al següent rebut.

Només els plans personalitzats que s'hagin formalitzat abans del 30 d'octubre regularitzaran les quotes anteriors.

1.6. TASQUES ENCOMENADES ALS/LES DELEGATS/DES DE CURS.

1. Participar de forma activa a la reunió anual de delegats amb el/la cap de departament.
2. Assistir a les convocatòries informatives de les activitats proposades pel centre. Transmetre la informació al grup-classe i agilitzar i motivar la participació del grup en les activitats.
3. Presentar l'acta de dret d'acolliment a vaga corresponent al tutor/a i transmetre el resultat al grup-classe (Consultar procediment de vaga).
4. Canalitzar les informacions de professor/a o tutor/a al grup-classe, així com les demandes, propostes, suggeriments, queixes,... del grup-classe al tutor/a o cap de departament.
5. Gestionar i coordinar el possible calendari d'exàmens entre els diferents professors/es del grup.
6. Fer un ús responsable d'aquelles dades que obtingui en el exercici de les seves funcions, així com de les eines posades a la seva disposició.
7. Fomentar les bones relacions entre els companys i l'adequada utilització del material i les instal·lacions, així com informar de les possibles incidències.
8. Col·laborar activament en el compliment de les normes de convivència i disciplina establertes per l'escola.

1.7. CALENDARI.

Programació Curs 2022-2023

Calendari Festius		
26.09.22	Festa Local	Dilluns
12.10.22	Festa del Pilar	Dimecres
31.10.22	Festa de Lliure Disposició de l'Escola	Dilluns
01.11.22	Tots Sants	Dimarts
06.12.22	Dia de la Constitució	Dimarts
08.12.22	Immaculada Concepció	Dijous
09.12.22	Festa de Lliure Disposició de l'Escola	Divendres
del 22.12.22 al 08.01.23	Vacances de Nadal (ambdós inclosos)	
20.02.23	Festa de Lliure Disposició de l'Escola	Dilluns
17.03.23	Festa de Lliure Disposició de l'Escola	Divendres
del 01.04.23 al 10.04.23	Vacances de Setmana Santa (ambdós incl.)	
01.05.23	Festa del Treball	Dilluns
02.06.23	Festa de Lliure Disposició de l'Escola	Divendres
05.06.23	Festa Local. Pasqua Granada.	Dilluns

Activitats		CF 1r i 2n
Avaluació Inicial	Sessió d'Avaluació (només 1r)	19.10.22
1a Avaluació	Sessió d'Avaluació	29.11.22 30.11.22
	Lliurament de notes als alumnes	13.12.22
2a Avaluació	Sessió d'Avaluació	08.03.23 09.03.23
	Lliurament de notes als alumnes (data límit)	15.03.23
3a Avaluació, final de curs i de cicles (Avaluació ordinària)	Sessió d'Avaluació	29.05.23 30.05.23
	Lliurament de notes als alumnes	01.06.23
	Reclamacions de notes	06.06.23
Avaluació extraordinària	Convocatòria extraordinària	07.06.23 13.06.23
	Sessió d'Avaluació	15.06.23 16.06.23
	Lliurament de notes als alumnes	20.06.23
	Reclamacions de notes	21.06.23

2. CICLES DE FORMACIÓ PROFESSIONAL INICIAL (FP LOE)

Aquest apartat es refereix als cicles formatius desplegats a partir de la [Llei orgànica 2/2006](#), de 3 de maig, d'educació (LOE), i del [Decret 284/2011](#), d'1 de març, i del [Decret 28/2014](#), de 4 de març, d'ordenació general dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny, i de modificació del Decret 284/2011, d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial.

2.1. ORGANITZACIÓ DEL CICLE FORMATIU.

En els cicles formatius s'han de distingir dos aspectes: el perfil professional i el Currículum:

- El perfil professional descriu les qualificacions i unitats de competència del Catàleg de Qualificacions Professionals vigent a Catalunya, que són el referent del títol, i les competències professionals, personals i socials.
- El currículum comprèn els objectius generals i els mòduls professionals organitzats en unitats formatives.

L'organització curricular s'estructura en:

► Mòduls professionals

El currículum dels cicles formatius s'estructura en mòduls professionals, que poden ser de diferents tipus:

- Mòduls professionals associats a una o més unitats de competència.
- Mòduls professionals de suport, que contenen formació de base o transversal a diferents cicles formatius.
- Mòduls professionals comuns a tots els cicles: mòdul de formació i orientació laboral, mòdul d'empresa i iniciativa emprenedora i mòdul de formació en centres de treball.
- Mòdul professional d'Anglès Tècnic en tots els cicles formatius de grau mitjà i en alguns cicles de grau superior.
- Mòdul de síntesi en tots els cicles formatius de grau mitjà.
- Mòdul de projecte en tots els cicles formatius de grau superior.

► Unitats formatives

Per tal de facilitar l'aprenentatge al llarg de la vida, la integració dels sistemes de formació professional i la incorporació de la població adulta a la formació, els mòduls professionals s'organitzen en unitats més petites de formació i avaluació, anomenades unitats formatives.

La unitat formativa és una agrupació de resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts d'un mòdul professional, relacionades generalment amb unes activitats de treball i continguts amb coherència didàctica per a l'aprenentatge.

El currículum i l'atribució docent dels mòduls professionals i unitats formatives dels cicles formatius a què es refereix aquest apartat està publicat a l'apartat "[Formació professional](#)" del web XTEC.

Amb caràcter general, es recorda que l'assistència dels i de les alumnes és obligatòria en totes les hores presencials de les unitats formatives, incloses les hores de presència en els centres de treball on es cursa l'FCT. En cas de manca d'assistència reiterada sense justificació, es perd el dret a l'avaluació continuada i són d'aplicació les normes que el centre tingui establertes a l'efecte, d'acord amb l'article 37 de la [Llei 12/2009](#), d'educació, i els articles 24 i 25 del [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres educatius, que la desplega.

No obstant això, de manera excepcional, el centre podrà determinar les unitats formatives en les quals l'assistència no sigui obligatòria per a aquells/es alumnes que estiguin matriculats/des en el segon curs i hagin de repetir algunes unitats formatives de primer curs.

2.2. AVALUACIÓ DEL CICLE FORMATIU.

2.2.1. Periodicitat.

La junta d'avaluació ha de fer durant el curs acadèmic un mínim de tres sessions d'avaluació i pot reunir-se, quan calgui, per avaluar i proposar la certificació dels i de les alumnes que es matriculen per mòduls solts o unitats formatives.

2.2.2. Avaluació de les unitats formatives.

L'avaluació es farà tenint en compte els resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació de les unitats formatives. Els centres generaran registres d'avaluació on es concreti, per a cada alumne/a, el grau d'assoliment de cada resultat d'aprenentatge de les unitats formatives a partir de les activitats programades.

2.2.3. Avaluació dels mòduls professionals.

La superació del mòdul professional s'obté amb la superació de les unitats formatives que el componen.

Els mòduls superats acrediten les unitats de competència als quals estan associats, d'acord amb la relació establerta en el perfil professional del títol.

2.2.4. Avaluació del mòdul de síntesi i del mòdul de projecte.

L'equip docent que hagi participat en la impartició del mòdul de síntesi, en els cicles de grau mitjà, i del mòdul de projecte, en els cicles de grau superior, l'avaluarà de manera col·legiada.

Els mòduls de síntesi i de projecte s'avaluaran positivament quan l'equip docent aprecii que l'alumne/a ha assolit en un grau suficient els resultats d'aprenentatge en relació amb els objectius generals del cicle formatiu. En cas contrari, l'avaluació serà negativa.

2.2.5. Avaluació del mòdul de formació en centres de treball.

L'avaluació del mòdul professional d'FCT correspon a la junta d'avaluació del centre educatiu, i és continuada durant l'estada de l'alumne/a a l'empresa. S'ha de fer tenint en compte la valoració de l'entitat col·laboradora i prenent com a referència els resultats d'aprenentatge, els criteris d'avaluació i les activitats formatives de referència acordades amb l'empresa o entitat col·laboradora.

El tutor o tutora de pràctiques del centre docent i el tutor o tutora d'empresa han de tenir en compte la valoració que l'alumne/a fa de la formació en el centre de treball, a l'hora de determinar-ne la idoneïtat i corregir-ne, si cal, les possibles deficiències, la qual cosa s'ha de constatar en el quadern de pràctiques.

En acabar l'FCT, la persona responsable de la formació a l'empresa ha de valorar l'evolució de l'alumne/a, mitjançant un informe que s'ha d'incorporar al quadern de pràctiques.

L'equip docent, a proposta del tutor o tutora del cicle formatiu, fa l'avaluació final del mòdul professional de formació en centres de treball, tenint presents els informes esmentats i la informació recollida en el quadern de pràctiques.

L'avaluació del mòdul FCT correspon a la junta d'avaluació del centre educatiu. L'avaluació del mòdul FCT serà continuada durant l'estada de l'alumne/a a l'empresa.

2.2.6. Qualificacions.

La qualificació de les unitats formatives i dels mòduls professionals és numèrica, entre 1 i 10, sense decimals, a excepció del mòdul de formació en centres de treball, que es qualifica com a "Apte" o "No apte". La qualificació d'aquest últim ha d'anar acompanyada d'una valoració orientadora del nivell d'assoliment de les competències professionals recollides en el quadern de pràctiques, en els termes de "Molt bona", "Bona o Bé", "Suficient" en el cas de "Apte" i de "Passiva" o "Negativa" en el cas de "No apte" i s'hi poden afegir observacions.

La qualificació final de cada mòdul professional s'obté com a mitjana ponderada de les qualificacions de cada unitat formativa, en funció del pes (ponderació) que es dona a cadascuna d'elles d'acord amb la decisió prèvia adoptada per l'equip docent.

Les unitats formatives i els mòduls professionals se superen amb una qualificació de 5 punts o superior.

Les unitats formatives i els mòduls professionals superats mantenen la qualificació. No es pot aplicar cap mesura per modificar una qualificació positiva atorgada; és a dir, no es poden repetir unitats formatives ja superades per millorar-ne les qualificacions, ni es poden establir fórmules (presentació a segones convocatòries de recuperació ni d'altres) per incrementar-ne la qualificació positiva.

Pel que fa als mòduls professionals o unitats formatives convalidats cal consultar l'apartat 2.5.3 d'aquest document.

En el cas de mòduls o unitats formatives superats que tinguin la mateixa denominació i currículum, i que siguin comuns a diversos cicles, es trasllada la qualificació obtinguda en el primer cicle en el qual s'ha cursat.

En el cas d'haver obtingut l'exempció total del mòdul de formació en centres de treball, aquest es qualifica amb l'expressió "Exempt" (Xm). En el cas d'haver obtingut l'exempció parcial del mòdul de formació en centres de treball, aquest es qualifica com a "Apte" o "No apte", segons el que correspongui.

La superació del cicle formatiu requereix la superació de tots els mòduls professionals que el componen. La qualificació final del cicle formatiu, que s'expressa amb dos decimals, s'obté com a mitjana aritmètica de les qualificacions de cada mòdul professional, ponderades en funció del nombre d'hores assignat a cadascun d'aquets.

En el càlcul de la qualificació final del cicle formatiu no es tindran en compte les qualificacions de "Apte", "Exempt".

2.2.7. Matricula d'honor.

A l'alumne/a que obtingui una qualificació final del cicle formatiu de grau superior igual o superior a 9, se li pot consignar la menció de "Matrícula d'honor" (MH) en les observacions de l'acta de qualificacions finals, en l'expedient acadèmic i en el certificat d'estudis complets. Sobre el total d'alumnes avaluats del darrer curs del cicle formatiu, es pot concedir una menció MH per cada vint alumnes, i una altra si en resulta una fracció sobrant. Amb aquests efectes, s'entén per alumnes avaluats del darrer curs tots els que han cursat els mòduls necessaris per completar el cicle, els hagin superat o no.

La menció matrícula d'honor té els efectes econòmics previstos en les taxes i preus públics per a la matriculació en els ensenyaments artístics superiors.

2.2.8. Convocatòries.

L'alumne/a pot ser avaluat d'una unitat formativa, com a màxim, en quatre convocatòries ordinàries, excepte en el mòdul professional de formació en centres de treball, que només pot ser avaluat en dues convocatòries. Amb caràcter excepcional, l'alumne/a pot sol·licitar una cinquena convocatòria extraordinària per motius de malaltia, discapacitat o altres que condicionin o impedeixin el desenvolupament dels estudis, que el director o directora del centre l'ha de resoldre.

Amb cada matrícula a les unitats formatives l'alumne/a disposa del dret a dues convocatòries. L'alumne/a que hagi perdut el dret a l'avaluació continuada o que abandoni, perd la primera convocatòria. La presentació a la segona convocatòria és voluntària. Si l'alumne/a no s'hi presenta no se li comptarà aquesta segona convocatòria a l'efecte del còmput màxim i constarà com a "No presentat/ada" (NP).

Els i les professors del centre han d'establir el calendari i les estratègies de recuperació de la segona convocatòria, que poden consistir en activitats puntuals o continuades, i han d'estar previstes en la programació de la unitat formativa. En tot cas, els i les alumnes han d'estar informats de les activitats que han de dur a terme per recuperar les unitats formatives suspeses, així com del període i les dates en què es faran les activitats d'avaluació corresponents a les segones convocatòries.

2.2.9. Promoció de curs.

L'alumne/a que hagi superat un nombre d'unitats formatives amb càrrega horària superior al 60% del conjunt planificat en el primer curs, pot matricular-se en el segon curs del cicle i ha de cursar també les unitats formatives no superades del primer curs. En cas contrari, es matricularà en les unitats formatives no superades del primer curs del cicle i, opcionalment, de les unitats formatives del segon curs que no presentin incompatibilitat horària o curricular de manera significativa, segons el projecte del centre i la disponibilitat de places.

Tanmateix, les normes d'organització i funcionament del centre poden determinar en quines circumstàncies excepcionals, relacionades amb incompatibilitats curriculars o horàries, un alumne/a ha de matricular-se només de les unitats formatives de primer curs, malgrat haver superat el 60% de la durada horària del conjunt de crèdits de primer curs.

2.3. RENÚNCIA A LA MATRICULA.

L'alumne/a, o qui en tingui la pàtria potestat si és menor, pot sol·licitar, per qualsevol de les causes que s'indiquen a continuació, la renúncia total o parcial a la matrícula de determinats crèdits del cicle formatiu, per escrit i per una sola vegada, al director del centre.

Són causes suficients, si es justifiquen documentalment, per acceptar la renúncia total o parcial a la matrícula aquelles que generen una absència prolongada de classe, com ara:

- Malaltia o accident de l'alumne/a o de familiars,
- Atenció a familiars,
- Maternitat o paternitat,
- Canvi de condicions en el treball o incorporació a un lloc de treball,
- Altres circumstàncies personals de caràcter extraordinari.

En el supòsits d'acceptació de la renúncia a la matrícula, l'alumne/a afectat:

- Conserva el dret de reserva de plaça per al curs següent (centres públics i centres privats sostinguts amb fons públics),
- No perd la qualificació obtinguda en els mòduls i UF superats,
- No se li computen les convocatòries dels crèdits no qualificats,
- En el cas d'haver-se iniciat, sense completar-la en anul·lar la matrícula, la formació en centres de treball (FCT), es computen les hores de formació en centres de treball efectivament realitzades.

2.4. RECLAMACIONS MOTIVADES PER LES QUALIFICACIONS.

D'acord amb l'[article 21.2 \(apartats d i e\)](#) de la Llei 12/2009, d'educació, i el [Decret 279/2006](#), l'alumne/a o els pares o tutors legals, en el cas que sigui menor d'edat, té dret a sol·licitar aclariments per part dels professors respecte de les qualificacions d'activitats parcials o finals de curs, així com a reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'una unitat formativa.

Les reclamacions respecte de les qualificacions obtingudes i comunicades a l'alumne/a al final de cada unitat formativa o mòdul professional, si no les resol directament la junta d'avaluació, cal adreçar-les per escrit al director o directora del centre en el termini de dos dies lectius. El director o directora ha de traslladar la reclamació al departament o òrgan equivalent que correspongui per tal que, en reunió convocada a aquest efecte, estudiï si la qualificació s'ha atorgat d'acord amb els criteris d'avaluació establerts i formulï la proposta pertinent. Si consta tan sols d'un o dos membres, l'òrgan s'ha d'ampliar, fins a tres, amb els professors que el director o directora designi (entre els professors d'altres matèries del mateix àmbit o entre els càrrecs directius).

A la vista de la proposta que formulï i de l'acta de la junta d'avaluació, el director o directora ha de resoldre la reclamació. L'existència de la reclamació i la resolució adoptada s'han de fer constar a l'acta d'avaluació corresponent i notificar per escrit a la persona interessada. En la notificació cal indicar els terminis i el procediment per recórrer que s'indica a continuació.

Si l'alumne/a (o els pares o tutors legals si és menor d'edat) no està d'acord amb la resolució, pot reiterar la reclamació, en el termini de cinc dies, mitjançant un escrit, que

ha de presentar al centre, adreçat al director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al o a la gerent del Consorci d'Educació; cal que segueixi el procediment que es detalla tot seguit:

- El centre ha de trametre l'escrit, en els tres dies hàbils següents, als serveis territorials (o al Consorci d'Educació de Barcelona), conjuntament amb una còpia de les actes d'avaluació i la documentació complementària, a fi que la Inspecció d'Educació n'emeti l'informe. Aquest informe inclourà tant els aspectes procedimentals seguits en el tractament de la reclamació com el fons de la qüestió reclamada.
- Quan de l'informe i de la documentació es desprèn la conveniència de revisar la qualificació o el procediment d'avaluació, si el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació ho considera necessari, pot encarregar aquesta tasca a una comissió integrada per un professor o professora del centre que no hagi participat en l'avaluació, un professor o professora d'un altre centre i un inspector o inspectora proposat per la Inspecció d'Educació.
- Vist l'informe de la Inspecció i, si escau, de la comissió, el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació resol definitivament amb notificació a l'interessat, per mitjà del director o directora del centre. El que resulti de la resolució final de la reclamació s'ha d'incorporar, amb la diligència corresponent, a l'acta d'avaluació a què es refereixi.

2.5. CONVALIDACIONS I CORRESPONDÈNCIES D'ESTUDIS DELS CICLES DE FORMACIÓ PROFESSIONAL.

2.5.1. Alumnes procedents de sistemes educatius estrangers

L'alumne/a que prové de sistemes educatius estrangers que vol incorporar-se a un cicle formatiu cal que, en el moment de la matrícula, tingui homologats els estudis que en permeten l'accés o n'hagi iniciat els tràmits d'homologació o convalidació, llevat que accedeixi per superació de la prova d'accés. L'homologació s'acredita mitjançant la credencial d'homologació corresponent o bé, si encara està en tràmit, presentant el document amb efectes de volant per a la inscripció condicional en centres educatius.

2.5.2. Convalidacions per a alumnes provinents del pla d'estudis del cicle formatiu LOGSE corresponent.

Als alumnes, presencials o a distància –provinents de les convocatòries de proves per a l'obtenció de títols, d'acreditació de competències, o provinents del programa "Qualifica" o del Reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials–, que no hagin finalitzat el pla d'estudis d'un cicle formatiu LOGSE ja extingit se'ls aplica l'[Ordre EDU/362/2009](#), de 17 de juliol, per la qual s'estableix el procediment per completar els ensenyaments de formació professional que s'extingeixen, i la [Llei orgànica 1/1990](#), de 3 d'octubre, d'or-

denació general del sistema educatiu (LOGSE), que determina les activitats de recuperació i avaluació i les proves d'avaluació que permeten completar el pla d'estudis iniciat.

També poden optar per matricular-se en el nou cicle formatiu corresponent (derivat de la LOE). En aquests casos el centre educatiu ha d'aplicar les convalidacions entre els mòduls superats i els que corresponen al pla d'estudis del nou títol, d'acord amb les taules de correspondències que s'estableixen per a cada títol a l'annex II del [Reial Decret 1085/2020, de 9 de desembre](#). **Aquestes convalidacions no es poden aplicar en cap cas als alumnes matriculats en un cicle formatiu LOE que ja disposi del títol del cicle formatiu LOGSE equivalent.**

2.5.3. Convalidacions de mòduls professionals o unitats formatives de cicles de la llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE).

1) Criteri general

Amb caràcter general s'aplica el [Reial Decret 1085/2020, de 9 de desembre](#).

En el cas de mòduls professionals o unitats formatives superats que tinguin la mateixa denominació i currículum, i que siguin comuns a diversos cicles, la qualificació obtinguda es trasllada a qualsevol dels cicles on aquests mòduls professionals o unitats formatives estiguin inclosos.

Els mòduls professionals convalidats d'acord amb l'annex III i l'annex IV del Reial decret 1085/2020, de 9 de desembre, es recolliran en la documentació acadèmica de l'alumnat, i a efectes de càlcul de la nota mitjana del cicle formatiu, amb la qualificació obtinguda en el mòdul professional cursat (es traslladarà la qualificació).

En el cas que per a la convalidació s'hagi de considerar més d'un mòdul professional, la qualificació final del mòdul professional a convalidar serà la mitjana aritmètica de les qualificacions obtingudes en els mòduls professionals aportats. En el cas dels mòduls professionals de Formació i Orientació Laboral i d'Empresa i Iniciativa Emprenedora, tot i ser contextualitzats en cadascun dels cicles formatius, es convaliden, si així ho sol·licita l'alumne o alumna, i es traslladarà la qualificació obtinguda en el mòdul professional superat. El mòdul professional de Síntesi, en títols de grau bàsic i grau mitjà, i el mòdul professional de Projecte, en títols de grau superior, no són objecte de convalidació.

El mòdul professional de Formació en Centres de Treball no pot ser convalidat, sinó objecte d'exempció total o parcial.

L'experiència professional i la formació no formal no poden ser aportades per a la convalidació de mòduls professionals.

Les unitats formatives i mòduls professionals convalidats a partir d'estudis anteriors a la LOGSE, de certificats oficials de nivell B1 o B2 de llengua estrangera, per tenir el certificat de nivell bàsic en prevenció de riscos laborals, o els derivats

d'estudis universitaris, no portaran assignada cap qualificació; es farà constar com a convalidat i no computaran a efectes del càlcul de la nota mitjana.

Les unitats formatives i els mòduls professionals que hagin estat prèviament convalidats no poden ser aportats per sol·licitar la convalidació d'altres unitats formatives o mòduls professionals.

2) Convalidacions del mòdul de formació i orientació laboral (FOL).

La superació del crèdit FOL d'un títol LOGSE del mateix o diferent nivell convalida la unitat formativa "UF1 - Incorporació al treball" del mòdul de "Formació i orientació laboral" d'un títol LOE.

El fet de tenir el certificat de nivell bàsic en prevenció de riscos laborals, que s'estableix al Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció, convalida la unitat formativa "UF2 - Prevenció de riscos laborals" del mòdul professional FOL. El centre educatiu convalidarà la "UF2 Prevenció de riscos laborals" als alumnes que justifiquin tenir un certificat de formació en prevenció de riscos laborals, que habilita per desenvolupar les funcions de nivell bàsic, amb els requisits següents:

- Denominació i segell de l'entitat certificadora, i signatura de la persona responsable
- Nom i cognoms de la persona que ha cursat la formació
- Denominació i durada del curs
- Localitat i data d'expedició del certificar
- Text en què s'indica "capacita per al desenvolupament de funcions de nivell bàsic segons el RD 39/1997 (segons el contingut de l'annex IV A o IV B)"

3) Convalidacions de les unitats formatives del mòdul d'empresa i iniciativa emprendora.

La superació del crèdit "Administració, gestió i comercialització en la petita empresa" d'un títol LOGSE del mateix o diferent nivell convalida la unitat formativa "Empresa i iniciativa emprendora" d'un títol LOE.

4) Altres convalidacions a partir d'estudis de formació professional.

Les possibles convalidacions entre estudis de formació professional i les unitats formatives dels cicles de formació professional inicial (LOE) que no s'hagin enumerat en els tres apartats anteriors s'han de resoldre com a convalidacions singulars d'acord amb l'article 7 de l'[Ordre ENS/58/2003](#), de 12 de febrer. Amb aquests efectes, el centre educatiu trametrà la sol·licitud a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial amb una còpia compulsada del títol o del certificat acadèmic dels estudis cursats i l'informe justificatiu del director o directora del centre.

5) Convalidacions a partir d'estudis universitaris.

Els i les alumnes matriculats en un dels cicles formatius de formació professional inicial (LOE) que tinguin aprovats un mínim de 30 crèdits d'un estudi universitari o 12 crèdits ECTS poden sol·licitar la convalidació d'un o més dels mòduls o unitats formatives següents: "UF1 - Incorporació al treball", del mòdul de formació i orientació laboral, el mòdul "Empresa i iniciativa emprenedora", o unitats formatives creades pel centre amb les hores de lliure disposició.

Per determinar aquesta convalidació és d'aplicació el barem següent:

- Entre 30 i 40 crèdits universitaris o un mínim de 12 crèdits ECTS dels estudis de grau aprovats: convalidació d'unitats formatives del cicle formatiu la suma dels quals no sigui superior a 66 hores lectives,
- Entre 41 i 50 crèdits universitaris o un mínim de 16 crèdits ECTS dels estudis de grau aprovats: convalidació d'unitats formatives del cicle formatiu la suma dels quals no sigui superior a 132 hores lectives,
- Més de 50 crèdits universitaris o més de 20 crèdits ECTS dels estudis de grau aprovats: convalidació d'unitats formatives del cicle formatiu la suma dels quals no sigui superior a 198 hores lectives.

En cap cas no es poden convalidar parts d'unitats formatives.

La tutoria del cicle formatiu ha de garantir a l'alumne/a l'orientació suficient sobre les possibilitats de convalidació en funció del currículum universitari que hagi aprovat i la tipologia de les unitats formatives del cicle formatiu en què s'ha matriculat.

Correspon a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial resoldre les sol·licituds d'aquestes convalidacions. Amb aquest efecte, el director o directora del centre ha d'enviar a la Direcció General la sol·licitud de l'alumne/a amb les unitats formatives del cicle formatiu que demana convalidar i un informe on constin les dades següents: dades personals de l'alumne/a, nom de l'estudi universitari cursat, nom de la universitat i població, assignatures universitàries aprovades i crèdits, i any de superació de cada assignatura.

Així mateix, es poden sol·licitar convalidacions d'altres unitats formatives del cicle formatiu LOE que tinguin una relació d'afinitat amb els crèdits universitaris aprovats. En aquest cas, a la sol·licitud, s'han d'adjuntar el pla d'estudis universitari cursat i el certificat acadèmic personal expedit pel centre universitari, amb indicació de les hores de les diferents matèries i el programa de les matèries en què es fonamenta la petició de convalidació.

Així mateix, es poden sol·licitar convalidacions d'altres unitats formatives del cicle formatiu LOE que tinguin una relació d'afinitat amb els crèdits universitaris aprovats. En aquest cas, amb la sol·licitud s'ha d'adjuntar el pla d'estudis universitari cursat i el certificat acadèmic personal expedit pel centre universitari, amb

indicació de les hores de les diferents matèries i el programa de les matèries en què es fonamenta la petició de convalidació.

2.5.4. Correspondències entre la formació de programes de qualificació professional inicial i unitats formatives dels cicles formatius de grau mitjà.

La [Resolució ENS/102/2011](#), de 4 de gener, estableix amb caràcter experimental diversos perfils professionals dels programes de qualificació professional inicial (PQPI). El centre ha d'aplicar les correspondències de formació en els casos que preveu l'annex VIII de la Resolució ENS/102/2011 per als alumnes que van cursar un PQPI i que es matriculen en un cicle formatiu de grau mitjà, sempre que els alumnes ho sol·licitin.

2.5.5. Convalidacions de mòduls professionals per tenir unitats de competència acreditades.

L'alumnat que tinguin acreditades oficialment, per Administracions laborals o educatives, alguna unitat de competència que formi part del Catàleg nacional de qualificacions professionals tindran convalidats els mòduls professionals corresponents que s'estableixen en la norma que regula cada títol.

La sol·licitud d'aquesta convalidació s'ha d'adreçar al centre educatiu i cal aportar algun dels documents següents:

- Certificat de professionalitat emès per l'Administració laboral competent.
- Certificat d'acreditació parcial d'unitats de competència del Certificat de professionalitat emès per l'Administració laboral competent.
- Resolució d'expedició d'un Certificat de professionalitat o d'un certificat d'acreditació parcial d'unitats de competència d'un Certificat de professionalitat, emesa per l'Administració laboral competent.
- Certificat d'acreditació de competències d'acord amb el procediment que s'estableix en el [Reial decret 1224/2009](#), de 17 de juliol, de reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral.

Es poden consultar els Certificats de professionalitat, les unitats de competència que el componen i el seu nivell de qualificació professional, a la pàgina web del [Servei Públic d'Ocupació Estatal](#).

2.5.6. Efectes acadèmics del Reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials.

S'aplicarà el que estableix la Resolució ENS/261/2014, de 4 de febrer, per la qual es modifica la Resolució ENS/1891/2012, de 23 d'agost, d'organització de diverses mesures flexibilitzadores i actuacions en la formació professional inicial,

d'organització de diverses mesures flexibilitzadores i actuacions en la formació professional inicial, per al reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials. Les unitats formatives reconegudes i convalidades es qualifiquen amb un 5.

2.5.7. Reconeixement de crèdits d'estudis universitaris

El Departament d'Educació (mitjançant la Direcció General de Formació Professional), el Departament de Recerca i Universitats (per mitjà de la Secretaria d'Universitats i Recerca) i les universitats de Catalunya tenen establert un acord per al reconeixement de crèdits d'estudis universitaris als alumnes que accedeixen a estudis universitaris havent cursat ensenyaments de cicles formatius de grau superior: la Secretaria General del Consell Interuniversitari de Catalunya s'encarrega de publicar la relació de tots els reconeixements de crèdits vigents durant el curs (reconeixement de crèdits de cicles formatius de grau superior).

3. CICLES FORMATIUS DE FORMACIÓ PROFESSIONAL (FP LOGSE).

En els darrers anys, com a conseqüència de l'aplicació de la Llei orgànica d'educació (LOE) s'han anat substituint la major part dels currículums dels cicles formatius de formació professional. Malgrat això, per alguns dels cicles formatius, encara són vigents els currículums establerts a la LOGSE.

Mentre coexisteixin els dos models de formació professional reglada, cal diferenciar els aspectes d'ordenació que s'han d'aplicar en cada cas.

En aquest apartat es desenvolupen les indicacions generals de la formació professional que afecten els cicles formatius LOGSE encara vigents.

En tots els aspectes que no s'hi esmenten expressament, són d'aplicació les indicacions i orientacions que corresponen als cicles formatius LOE, esmentades a l'apartat Cicles formatius de formació professional inicial.

3.1. ORGANITZACIÓ DEL CICLE FORMATIU.

Els cicles de formació professional específica tenen una organització per *mòduls* professionals, els quals s'estructuren en *crèdits* de caràcter teòric-pràctic. La superació del cicle implica l'avaluació positiva de tots els crèdits que l'integren.

Els crèdits són la principal unitat de continguts. Tenen assignat un temps de docència i un o més professor i són objecte d'una avaluació específica. El crèdit de *Formació pràctica en centres de treball* té unes característiques diferents que expliquem tot seguit

Es recorda que l'assistència dels i de les alumnes és obligatòria en totes les hores presencials dels crèdits, incloses les hores de presència en els centres de treball on es cursa l'FCT. En cas de manca d'assistència reiterada sense justificació, es perd el dret a l'avaluació continuada i són d'aplicació les normes que el centre tingui establertes a l'efecte, d'acord amb l'article 37 de la [Llei 12/2009](#), d'educació, i els articles 24 i 25 del [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres educatius, que la desplega.

3.2. AVALUACIÓ DEL CICLE FORMATIU.

L'avaluació de l'aprenentatge dels i de les alumnes de cicles formatius és continuada, integrada en el procés d'aprenentatge, té en compte l'organització modular i es fa per crèdits. De manera general, l'avaluació dels i de les alumnes de cicles formatius es fa a partir de la constatació de l'assoliment de les capacitats expressades en els objectius generals del cicle.

3.2.1. Periodicitat.

Durant el curs acadèmic es faran un mínim de tres sessions d'avaluació ordinàries, a més de l'avaluació final.

3.2.2. Avaluació inicial.

A l'inici de cada cicle formatiu, abans de la primera avaluació trimestral ordinària, s'ha de fer una avaluació inicial del cicle formatiu, que té per objectiu avaluar globalment la incorporació de l'alumne/a al cicle, ajustar la programació prevista i reorientar-la, si escau.

3.2.3. Informació als alumnes.

El tutor o tutora del cicle formatiu informarà per escrit cada alumne/a, o els seus representants legals, dels acords de cada sessió d'avaluació que l'afectin, incloent-hi les qualificacions obtingudes, si n'hi ha.

3.2.4. Avaluació dels crèdits.

L'avaluació dels crèdits es farà a partir del grau d'assoliment de les capacitats expressades pels objectius terminals o criteris d'avaluació previstos en cadascun dels crèdits. Els objectius s'assoleixen mitjançant els continguts de fets, conceptes i sistemes conceptuals, així com els de procediments i els d'actituds.

A mesura que avanci el procés d'aprenentatge, el professor enregistrarà, per a cada alumne/a i crèdit, l'assoliment d'aquests objectius terminals.

3.2.5. Avaluació del crèdit de síntesi.

L'equip docent que imparteix el crèdit avaluarà i qualificarà de manera col·legiada el crèdit de síntesi de cada alumne/a en aquells cicles en què estigui previst.

El crèdit de síntesi s'avaluarà positivament quan l'equip docent que l'hagi impartit apreciï que l'alumne/a ha assolit en un grau suficient els objectius terminals propis d'aquest crèdit i els objectius generals del cicle formatiu que s'hi recullen. En cas contrari, l'avaluació és negativa.

3.2.6. Avaluació del crèdit de formació en centre de treball

L'avaluació del crèdit de formació en centres de treball (FCT) correspon a la junta d'avaluació, tenint en compte la valoració feta per l'empresa i prenent com a referència els objectius terminals o criteris específics d'avaluació, les activitats formatives de referència i els criteris generals d'avaluació determinats en el decret pel qual s'estableix el currículum corresponent al cicle.

L'avaluació del crèdit de formació en centres de treball és continuada durant l'estada de l'alumne/a a l'empresa.

3.2.7. Recuperació de crèdits.

Els i les alumnes disposen d'una convocatòria extraordinària de recuperació, d'acord amb la planificació de les activitats de recuperació establertes pel centre en la programació curricular del cicle formatiu. La presentació a les convocatòries extraordinàries és voluntària. L'alumne/a que no s'hi presenti no perdrà la convocatòria a efectes del còmput màxim, i constarà a efectes d'avaluació final com a "No presentat" (NP).

Cada professor/a ha d'establir les estratègies de recuperació, que poden consistir en activitats puntuals o continuades, previstes en la programació de cada crèdit. En tot cas, l'alumne/a ha de ser informat de les activitats que haurà de dur a terme per recuperar els crèdits suspesos, així com del període i les dates en què es faran les avaluacions extraordinàries corresponents.

3.2.8. Avaluació de final de curs.

La sessió d'avaluació final de tots els i les alumnes es desenvoluparà en acabar les activitats lectives dels darrers crèdits. Es farà també una sessió d'avaluació extraordinària per als alumnes que, d'acord amb la sessió d'avaluació final, hagin de superar crèdits pendents. En el moment que un/a alumne tingui la totalitat dels crèdits del cicle formatiu superats, té dret a sol·licitar l'expedició del títol corresponent.

3.2.9. Qualificació.

1) Qualificació final dels crèdits. Inalterabilitat de les qualificacions positives.

L'expressió de l'avaluació final de cada un dels crèdits que componen el cicle formatiu es fa en forma de qualificacions numèriques de l'1 al 10, sense decimals. Es consideren positives les qualificacions iguals o superiors a 5, i negatives les altres. L'alumne/a que abandoni algun dels crèdits es fa constar com a "No presentat" (NP) als registres de qualificacions i consumeix convocatòria.

Els crèdits superats mantenen la qualificació. No es pot aplicar cap mesura per modificar una qualificació positiva atorgada; és a dir, no es poden repetir crèdits ja superats per millorar-ne les qualificacions, ni es poden establir fórmules (presentació a les convocatòries extraordinàries ni d'altres) per incrementar-ne la qualificació positiva.

2) Qualificació del crèdit d'FCT.

La qualificació del crèdit de formació en centres de treball s'expressa en els termes "Apte/a" o "No apte/a". Ha d'anar acompanyada d'una valoració orientadora del nivell d'assoliment de les competències professionals recollides en el quadern de pràctiques, en els termes de "Molt bona", "Bona o Bé", "Suficient" en el cas de "Apte" i de "Passiva" o "Negativa" en el cas de "No apte/a" i s'hi poden afegir observacions.

3) Crèdits convalidats.

Els crèdits convalidats per haver superat altres cicles formatius, formació professional de segon grau o estudis universitaris afins es qualificaran amb l'expressió "Convalidat"(C).

4) Crèdits exempts.

En el cas d'haver obtingut l'exempció total del crèdit de formació en centres de treball (FCT), aquest es qualificarà amb l'expressió "Exempt" (Xm). En el cas d'haver obtingut l'exempció parcial del crèdit FCT, aquest es qualificarà com a "Apte" o "No apte" segons el que correspongui.

Així mateix, els crèdits associats a una unitat de competència professional acreditada per mitjà de les convocatòries d'acreditació de competències dels títols de tècnic/a i tècnic/a superior es qualificaran com a "Exempts" (Xm).

5) Qualificació dels mòduls.

La qualificació dels mòduls s'ha d'ajustar a les regles següents:

- ▶ La qualificació dels mòduls que en el desplegament curricular s'estructuren en un sol crèdit és directament la del crèdit, és a dir, de l'1 al 10, sense decimals.
- ▶ La qualificació dels mòduls estructurats en dos o més crèdits, segons la correspondència establerta en el Decret que regula el currículum corresponent, és la mitjana ponderada de les qualificacions dels crèdits que el componen.

La ponderació es fa segons la totalitat d'hores que estableixi el desplegament curricular del centre per a cada crèdit. En aquest cas, la qualificació del mòdul és també d'1 a 10, sense decimals, i cal ajustar-la, per defecte fins a 49 centèsims, al nombre enter inferior i, per excés a partir de 50 centèsims, al nombre enter superior.

Per tal que la qualificació del mòdul sigui considerada positiva cal que tots els crèdits que el componen estiguin superats.

6) Valoració final del cicle formatiu. Superació del cicle.

En l'avaluació final, l'equip docent del cicle formatiu valorarà, per a cada alumne/a, el grau d'assoliment dels objectius generals amb relació a les competències definides en el perfil professional.

Per superar el cicle formatiu cal que tots els crèdits i tots els mòduls professionals tinguin qualificació positiva i cal, a més, haver obtingut la valoració de "Apte" en el crèdit FCT.

7) Qualificació final del cicle.

La qualificació final del cicle s'expressarà amb dues xifres decimals. Aquesta qualificació serà la mitjana ponderada per les hores respectives, de les qualificacions que tinguin expressió numèrica dels mòduls i dels crèdits que no s'integren en cap mòdul que componen el cicle. En conseqüència, en el càlcul de la qualificació final del cicle no es tindran en compte les qualificacions de "Apte", "Exempt" o "Convalidat".

3.2.10. Matricula d'honor.

A l'alumne/a que obtingui una qualificació final del cicle formatiu de grau superior igual o superior a 9, se li pot consignar la menció de "Matrícula d'honor" (MH) en les observacions de l'acta de qualificacions finals, en l'expedient acadèmic i en el certificat d'estudis complets. Sobre el total d'alumnes avaluats del darrer curs del cicle formatiu, es pot concedir una menció MH per cada vint alumnes, i una altra si en resulta una fracció sobrant. Amb aquests efectes, s'entén per alumnes avaluats del darrer curs tots els que han cursat els mòduls necessaris per completar el cicle, els hagin superat o no.

La menció matrícula d'honor té els efectes econòmics previstos en les taxes i preus públics per a la matriculació en els ensenyaments artístics superiors.

3.2.11. Repetició de crèdits i promoció de curs.

L'alumne/a pot cursar cada crèdit un màxim de tres vegades, en el mateix centre i en un mateix cicle formatiu, a excepció del crèdit de FCT, que es pot avaluar un màxim de dues vegades. Pot presentar-se a les convocatòries d'avaluació i qualificació d'un mateix crèdit un màxim de quatre vegades, i computen tant les ordinàries com les extraordinàries. Un cop exhaurides les quatre convocatòries, per motius o circumstàncies de caràcter excepcional, l'alumne/a pot sol·licitar una cinquena convocatòria, de caràcter extraordinari, al director del centre, que l'ha de resoldre mantenint el criteri de cursar un crèdit un màxim de tres vegades.

La presentació a les convocatòries extraordinàries és voluntària. A l'alumne que no s'hi presenti no se li comptarà la convocatòria extraordinària a efectes del còmput màxim, i constarà a efectes d'avaluació final com a "No presentat" (NP).

- En els cicles formatius que es distribueixen en un sol any, l'alumne/a que tingui algun o alguns crèdits pendents un cop passada la convocatòria extraordinària, ha de matricular-se només en aquell o aquells crèdits no superats.
- En els cicles formatius que es distribueixen en més d'un any, l'alumne/a que, un cop realitzada la convocatòria extraordinària, hagi superat un nombre de crèdits amb càrrega horària superior al 60% de la durada horària del conjunt dels crèdits del primer any, pot matricular-se en el segon curs del cicle i ha de cursar els crèdits pendents del primer any. En cas contrari, es matricularà en els crèdits no superats del primer curs del cicle i opcionalment en els crèdits del segon any que no presentin incompatibilitat horària significativa o curricular, segons el projecte del centre i la disponibilitat de places.

Tanmateix, les normes d'organització i funcionament del centre poden determinar en quines circumstàncies excepcionals, relacionades amb incompatibilitats curriculars o horàries, un/a alumne/a ha de matricular-se només en els crèdits de primer curs, malgrat haver superat el 60% de la durada horària del conjunt de crèdits de primer curs.

Per a l'alumnat matriculat a segon curs amb crèdits pendents de primer no es computa la convocatòria dels crèdits que no han pogut iniciar.

L'alumne/a de segon curs que tingui algun o alguns crèdits pendents un cop passada la convocatòria extraordinària, ha de repetir només aquell o aquells crèdits no superats.

3.3. CONVALIDACIONS.

Els detalls de les condicions, procediments i altres indicacions en aquesta matèria són a l'apartat Convalidacions i correspondències d'estudis dels cicles de formació professional. Els trets específics pels cicles formatius LOGSE es detallen a continuació.

Amb caràcter general, s'aplica l'[Ordre ENS/58/2003](#), de 12 de febrer, per la qual es determinen les convalidacions dels ensenyaments de formació professional específica, i l'[Ordre ECD/2159/2014](#), de 7 de novembre, per la qual s'estableixen convalidacions entre mòduls professionals de formació professional del sistema educatiu espanyol i mesures per a la seva aplicació i es modifica l'Ordre de 20 de desembre de 2001, per la qual es determinen convalidacions d'estudis de formació professional específica derivada de la Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu.

Les sol·licituds de convalidacions singulars que hagi de resoldre la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial s'han de trametre conjuntament amb l'informe justificatiu del director o directora del centre.

Es consideren també convalidacions singulars les que afectin al cicle formatiu de prevenció de riscos professionals, excepte els crèdits de FOL (formació i orientació laboral) i RAT (relacions en l'àmbit de treball), als quals cal aplicar les convalidacions que s'estableixen en l'Ordre ENS/58/2003.

Els i les alumnes que estiguin matriculats en un cicle formatiu i que tinguin finalitzats ensenyaments de formació professional de segon grau, que no hagin estat declarats equivalents a efectes acadèmics i professionals amb el cicle en què estan matriculats (annex III del [Reial decret 777/1998](#), de 30 d'abril) i que sol·licitin una convalidació singular, d'acord amb l'article 7 de l'[Ordre ENS/58/2003](#), cal que hi adjuntin una còpia compulsada del títol dels estudis cursats.

Les convalidacions per estudis de sistemes educatius estrangers no universitaris s'han de resoldre segons el procediment que s'indica en l'apartat Alumnes procedents de sistemes educatius estrangers.

3.3.1. Convalidació a partir d'estudis universitaris en cursar un CF.

Els i les alumnes matriculats en un cicle formatiu que tinguin aprovats un mínim de 30 crèdits d'un estudi universitari o 12 crèdits ECTS poden sol·licitar la convalidació d'un o més dels crèdits següents no relacionats amb les unitats de competència: formació i orientació laboral; relacions en l'equip de treball; relacions en l'àmbit de treball; administració, gestió i comercialització en la petita empresa; crèdits organitzats pel centre amb les hores de lliure disposició.

Per determinar aquesta convalidació serà d'aplicació el barem següent:

- Entre 30 i 40 crèdits universitaris o un mínim de 12 crèdits ECTS dels estudis de grau aprovats: convalidació de crèdits del cicle formatiu la suma dels quals no sigui superior a 60 hores lectives,
- Entre 41 i 50 crèdits universitaris o un mínim de 16 crèdits ECTS dels estudis de grau aprovats: convalidació de crèdits del cicle formatiu la suma dels quals no sigui superior a 120 hores lectives,
- Més de 50 crèdits universitaris o més de 20 crèdits ECTS dels estudis de grau aprovats: convalidació de crèdits del cicle formatiu la suma dels quals no sigui superior a 180 hores lectives.

En cap cas no es poden convalidar parts de crèdits.

Correspon al tutor o tutora del cicle formatiu orientar les possibilitats de convalidació en funció del currículum universitari aprovat i la tipologia dels crèdits del cicle formatiu en què l'alumne/a s'ha matriculat.

El director o directora del centre ha de trametre a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial la sol·licitud de l'alumne/a amb els crèdits del cicle formatiu que vol convalidar i un informe on constin les dades següents: dades personals de l'alumne/a; nom de l'estudi universitari cursat; nom de la universitat i població; assignatures universitàries aprovades i crèdits, i any de superació de cada assignatura.

Si els crèdits universitaris aprovats tenen una relació d'afinitat amb altres crèdits del cicle formatiu diferents dels esmentats, també se'n pot sol·licitar la convalidació; en aquest cas s'ha d'adjuntar el pla d'estudis cursat i el certificat acadèmic personal expedit pel centre universitari, amb indicació de les hores de les diferents matèries i el programa de les matèries en què es fonamenta la petició de convalidació.

En cap cas no es poden convalidar parts de crèdits.

Correspon a la tutoria del cicle formatiu orientar les possibilitats de convalidació en funció del currículum universitari aprovat i la tipologia dels crèdits del cicle formatiu en què s'han matriculat.

El director del centre ha de trametre a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial la sol·licitud de l'alumne/a amb els crèdits del cicle formatiu que vol convalidar i un informe on constin les dades següents: dades personals de l'alumne/a; nom de l'estudi universitari cursat; nom de la universitat i població; assignatures universitàries aprovades i crèdits, i any de superació de cada assignatura.

Si els crèdits universitaris aprovats tenen una relació d'afinitat amb altres crèdits del cicle formatiu diferents dels esmentats, també se'n pot sol·licitar la convalidació; en aquest cas s'haurà d'adjuntar el pla d'estudis cursat i el certificat acadèmic personal expedit pel centre universitari, amb indicació de les hores de les diferents matèries i el programa de les matèries en què es fonamenta la petició de convalidació.

4. LA FORMACIÓ PRÀCTICA EN CENTRES DE TREBALL

4.1. FINALITATS I OBJECTIUS DE L'FCT.

Són finalitats de l'FCT:

- Complementar l'adquisició pels alumnes de les competències professionals que s'assoleixen en el centre educatiu, mitjançant la realització d'un conjunt d'activitats de formació identificades entre les activitats productives del centre de treball.
- Contribuir a l'assoliment, per part dels i de les alumnes, dels objectius dels ensenyaments de formació professional, i en especial a la qualificació dels i de les alumnes i a la comprensió de les relacions laborals.
- Contribuir a l'avaluació dels aspectes més rellevants de la competència professional adquirida per l'alumne/a.

Són objectius generals de l'FCT:

- Orientar l'alumnat perquè pugui tenir un coneixement més clar de les pròpies capacitats i interessos.
- Facilitar la inserció i la qualificació professional dins el món laboral.

Són objectius específics de les diverses FCT:

- Millorar aspectes de qualificació professional de l'alumne/a, com ara:
 - ⇒ Fer un aprenentatge significatiu dels coneixements i tecnologies actuals en un ambient real de treball d'empresa o institució.
 - ⇒ Adquirir nous coneixements professionals.
 - ⇒ Desenvolupar, en el context laboral, els coneixements curriculars apresos.
- Treballar aspectes d'inserció laboral, com ara:
 - ⇒ Comprendre el procés productiu i/o tasques de serveis i participar-hi.
 - ⇒ Adquirir hàbits de relacions humanes a l'empresa.

4.2. ACCES A LA FORMACIÓ PRÀCTICA EN CENTRES DE TREBALL

El director del centre, d'acord amb l'equip docent responsable de la impartició del cicle formatiu, pot establir que per iniciar la formació pràctica en centres de treball calgui l'avaluació positiva de tots els mòduls cursats fins al moment d'iniciar-la, o bé, per als alumnes que no els haguessin superats tots, una valoració individualitzada del grau

d'assoliment dels objectius dels crèdits cursats, de les possibilitats raonables de recuperació i del previsible aprofitament que l'alumne/a pugui obtenir del mòdul professional d'FCT.

4.3. PREVISIÓ DE CALENDARI.

Amb caràcter ordinari, els cicles formatius es distribueixen de la manera següent:

- Cicles amb una durada total de 1.300 o 1.400 hores: s'imparteixen en un curs acadèmic.

La formació pràctica en centres de treball (FCT) es pot fer en el mateix curs acadèmic i començar una vegada finalitzada la primera avaluació, en tot cas no abans del 12 de desembre. També es pot fer al curs següent. En aquest cas l'alumne/a ha de formalitzar una matrícula parcial en el crèdit d'FCT, però aquesta inscripció no es comptabilitzarà en la confecció dels grups d'alumnes en el centre, ja que aquests alumnes no consumeixen plaça.

- Cicles amb una durada total de 1.700 o 2.000 hores: es distribueixen en dos cursos acadèmics.

La formació pràctica en centres de treball es farà prioritàriament en el segon curs. En cas d'iniciar-se en el primer curs ha de començar a partir del 15 de març.

La formació pràctica en centres de treball es podrà fer simultàniament amb les hores lectives o bé de manera intensiva.

L'alumne/a matriculat a matèries soltes pot sol·licitar una distribució horària especial, que no pot ser superior a vuit hores diàries els dies sense hores lectives al centre. En ambdós casos, no es poden ultrapassar les quaranta-cinc hores a la setmana en el conjunt d'FCT i hores lectives al centre **i tampoc es pot superar les 9h/diàries entre la suma d'hores de FCT i hores de classe.**

El director o directora general de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial pot autoritzar-ne altres distribucions especials.

L'alumne o l'alumna que acrediti experiència formativa, experiència laboral, o de formació pràctica en empreses en el mateix camp professional del cicle formatiu que cursi, pot fer pràctiques a partir del primer trimestre del primer curs, amb la sol·licitud i l'autorització del Departament d'Ensenyament, tant en els cicles d'un curs com en els de dos cursos.

Per mantenir l'objectivitat en l'avaluació de les pràctiques, no és aconsellable que l'alumnat de cicles formatius faci l'FCT en empreses de familiars.

4.4. EMPRESES O INSTITUCIONS COL·LABORADORES.

Serán seleccionades pel departament d'Àrea-Empresa amb el vistiplau del Departament d'Ensenyament.

4.5. DISTRIBUCIÓ DE LA FORMACIÓ PRÀCTICA EN CENTRES DE TREBALL.

La distribució de la formació en centres de treball es fixarà a cada centre i seguirà, amb caràcter general, el calendari escolar.

La formació en centres de treball es pot portar a terme en un període o més. Es poden realitzar fins a 4 hores diàries (màxim 20 hores setmanals) de manera simultània amb les hores lectives del cicle. Es poden fer fins a 8 hores diàries (màxim 45 hores setmanals), en la modalitat intensiva, si no concorren en el mateix dia amb les hores lectives del cicle.

La formació en centres de treball es farà dins del període comprès entre les 8 hores i les 22 hores, llevat de les exempcions degudament autoritzades.

4.6. PROPOSTA D'EXTINCIÓ DEL CONVENI PER CURSAR L'FCT.

L'equip docent del cicle formatiu, a iniciativa del tutor/a del cicle formatiu, pot proposar a la direcció del centre l'extinció del conveni per a la realització de la formació pràctica amb l'entitat o empresa col·laboradora. La proposta d'extinció pot fonamentar-se en comportaments o actituds inadequats o en capacitats notòriament no idònies de l'alumne/a que, per la seva permanència o intensitat, impedeixin o dificultin el normal desenvolupament de la formació pràctica, o en l'incompliment, per l'empresa, de les condicions que assegurin el caràcter formatiu de l'FCT o de les normes de seguretat reglamentàries, o en haver estat sancionada per l'autoritat laboral en els sis mesos anteriors.

En els supòsits anteriors, l'equip docent del cicle formatiu, a proposta del tutor o tutora, pot decidir l'avaluació negativa de la formació pràctica en centres de treball, tot i que no s'hagués completat el nombre d'hores previstes, o bé diferir la realització de les hores de formació pràctica pendents.

4.7. EXEMPCIONS TOTAL I PARCIAL.

L'exempció sempre s'ha de considerar com una excepcionalitat perquè l'FCT és un crèdit essencial en la formació professional de l'alumnat, ja que preveu dos grans objectius:

- Completar l'adquisició de la competència professional assolida en el cicle formatiu (**objectiu de qualificació professional**).
- Facilitar la incorporació de l'alumnat al món laboral (**inserció laboral**).

En el cas que l'alumnat acrediti haver assolit aquests objectius bàsics de manera parcial o total, mitjançant l'experiència laboral, podrà demanar l'exempció total o parcial de les pràctiques.

No es poden sumar dues exempcions parcial.

Els **tipus d'exempcions** són les següents:

- **Exempció total**

L'exempció del **100%** del total de les hores del crèdit o mòdul del cicle s'atorga si l'alumne/a acredita l'experiència professional corresponent a un nombre d'hores igual o superior a les del crèdit o mòdul de formació en un centre de treball, relacionada amb l'àmbit professional i de treball i les principals ocupacions i llocs de treball del cicle formatiu.

- **Exempció per validació o reconeixement d'experiència laboral**

Les persones que tinguin reconegudes i certificades totes les unitats formatives (UF) almenys d'un mòdul o crèdit directament relacionat amb les unitats de competència del cicle formatiu, a través de:

- Validació dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials
- Reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral en activitats socials, d'acord amb la Resolució ENS/1891/2012, de 23 d'agost, d'organització de diverses mesures flexibilitzadores i actuacions en la formació professional inicial.

Aquestes persones poden quedar totalment exemptes del crèdit o mòdul de formació en centres de treball.

- **Exempció parcial**

L'exempció parcial del **50%** del total de les hores del crèdit o mòdul del cicle, assignatura o matèria, s'atorga si l'alumne/a acredita l'experiència professional corresponent a un nombre d'hores igual o superior al 50% de les del crèdit o mòdul de formació en centres de treball, relacionada amb l'àmbit professional i de treball i les principals ocupacions i llocs de treball del cicle formatiu.

L'exempció del **25%** del total de les hores del crèdit o mòdul del cicle, assignatura o matèria, s'atorga si l'alumne/a acredita experiència laboral en qualsevol activitat professional. S'ha d'acreditar, com a mínim, el doble de les hores del crèdit o mòdul de pràctiques del cicle formatiu del qual se sol·licita l'exempció.

- **Del crèdit o mòdul de formació en centres de treball en les distribucions conjuntes de cicles formatius.**

Algunes de les resolucions d'autorització de distribucions conjuntes de cicles formatius preveuen la reducció del nombre d'hores mínimes del mòdul professional de

formació en centres de treball. Si es demanen exempcions en aquests casos, cal procedir de la forma següent:

- 1) Per atorgar l'exempció total o parcial de l'FCT de cada un dels dos cicles formatius que s'organitzen de forma conjunta, cal que l'alumnat acrediti l'experiència professional, amb els supòsits d'exempció, en el nombre d'hores d'acord amb les hores que estableixen en el decret.
- 2) Una vegada atorgada l'exempció, el percentatge de reducció de l'FCT en aplicar en cada cas s'ha de calcular sobre el nombre d'hores que el centre tingui establertes en la resolució d'autorització.

L'alumnat ha de presentar els documents que acreditin l'experiència laboral, actual o prèvia en empreses o institucions, fent tasques o funcions que es corresponguin en cadascun dels supòsits d'exempció.

Queden inclosos les persones en condició de "becaris" sempre que ha gin estat donats d'alta en el Règim de la Seguretat Social d'acord amb el [Reial decret 1493/2011](#), de 24 d'octubre.

La relació de documents acreditatius poden ser:

- Certificat o informe de l'entitat o empresa, on constin les hores d'experiència laboral i que detalli l'activitat, les funcions i tasques que ha realitzat a l'alumne/a.
- Contractes laborals.
- Fulls de salaris.
- Informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Si treballa pel seu compte:
 - Certificat d'alta d'activitat econòmica.
 - Rebuts de cotització a la Seguretat Social (si escau).
 - Quota de règim d'autònoms.
 - Declaració trimestral positiva de l'activitat econòmica (model 130).

En els supòsits del 50% i 100%, com a mínim s'ha de presentar l'informe de vida laboral i certificat o informe de l'entitat o empresa. El o la responsable del centre docent pot sol·licitar altres documents abans susdits per tal de comprovar les competències o l'experiència corresponent al treball relacionat amb els estudis professionals respectius.

La sol·licitud s'ha de presentar per escrit i ha d'anar acompanyada dels documents acreditatius corresponents que es descriuen en cadascun dels supòsits d'exempcions.

La documentació ha de ser original o còpia autenticada (compulsada). No s'admetran fotocòpies simples.

Les exempcions es poden tramitar en qualsevol moment del curs o cursos del cicle formatiu, **abans del 15 de MAIG**. Es recomana tramitar les exempcions a l'inici del curs acadèmic.

La sol·licitud s'ha de presentar al tutor/a de pràctiques.

La direcció del centre és l'encarregada de resoldre l'exempció. El director o la directora general d'FPIERE ha de resoldre les sol·licituds que no s'ajustin a allò que es descriu en cadascun dels supòsits d'exempció.

Les resolucions del director del centre relatives a les exempcions poden ser objecte de recurs o reclamació, segons correspongui, davant la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial.

4.8. NORMATIVA FCT ESCOLA DEL CLOT.

4.8.1. Comunicació Alumne/a – Tutor/a FCT i Àrea-Empresa.

- a.) L'Escola posa a disposició pels alumnes de l'Escola un correu electrònic a la NET.

Aquest serà l'únic correu electrònic a usar per a totes les comunicacions.

- b.) El Tutor/a FCT, d'acord amb el tutor/a acadèmic, podrà fer al llarg del curs unes sessions per tal d'informar del mòdul de l'FCT, d'assistència obligatòria pels alumnes.
- c.) El Tutor/a FCT disposarà d'un horari d'atenció a l'alumnat.

A banda, si existeix impossibilitat per accedir en aquest horari, es podrà concertar visita amb el tutor FCT mitjançant correu electrònic.

- d.) Qualsevol canvi d'horari en el conveni haurà de ser aprovat prèviament pel Tutor/a FCT.

Només s'acceptaran canvis d'horaris pels alumnes de 2on curs que han de finalitzar estudis per matricular-se a la universitat, prova d'accés, altres estudis, motius laborals o altres motius degudament justificats.

4.8.2. Criteris que permeten accedir a l'FCT.

a.) Superar les unitats formatives de 1er curs que permeten fer l'FCT i tenir el vistiplau del Tutor/a FCT.

b.) Cicles Híbrids.

- i. Si el Cicle Formatiu de 1er curs és diferent del Cicle Formatiu de 2on curs, s'ha de realitzar el conveni de l'FCT del cicle que es farà a 2on curs.
- ii. L'alumne/a de 1er curs haurà de matricular-se a la Secretaria de l'Escola, del mòdul FCT del 2on curs que vol cursar, informant al Tutor/a FCT.

Si no es fa així, no s'obtindrà la titulació del cicle que ha fet a 2on, per falta d'FCT i haurà de fer-les en aquests 2on curss.

Tot i així constarà en l'expedient de l'alumne/a les FCT que ha fet del 1er curs del cicle.

c.) En el cas dels i de les alumnes que desitgen fer l'FCT amb beca Erasmus:

- i. Ordenació de la llista de candidats segons qualificacions obtingudes de la 1a avaluació
- ii. Superar entrevistes i/o criteris establerts pel Projectes Internacionals (PI)
- iii. Valoració del tutor/a acadèmic i equip docent del cicle formatiu
- iv. Cicles Híbrids: veure l'apartat b.

d.) Els i les alumnes que es matriculin per primera vegada a un cicle formatiu de l'escola només per cursar l'FCT, ho podran fer en el cas que quedin places disponibles un cop hagi finalitzat el termini de matriculació oficial.

Aquests/es alumnes també hauran de fer aquelles UF's que el centre hagi creat amb les hores de lliure disposició del cicle.

4.8.3. Presentació d'exempcions de FCT (25% - 50% - 100%).

- a.) Les exempcions del 25% i 50% **s'han de presentar abans de començar el conveni de les pràctiques** i com molt tard **el darrer dia laborable del mes d'abril** per aquells convenis que s'hagin de tramitar abans del mes de juliol.
- b.) Les exempcions del 100% de les pràctiques es tindran que presentar com molt tard **el 15 de maig**.

- c.) Les exempcions es presentaran al Tutor/a FCT, qui revisarà la documentació original entregada i en tindrà una relació signada pels alumnes que fan aquesta tramitació.
- d.) L'Escola via el Tutor/a FCT retornarà un document de resolució en el **termini d'un mes des de l'entrega**.

4.8.4. Criteris pels quals es pot ajornar o renunciar a l'FCT.

- a.) Per defecte, tot aquell alumne/a que pot accedir a l'FCT, però no desitja o no pot fer les pràctiques, ha de renunciar a elles.

Els i les alumnes que poden ajornar, sempre que ho justifiquin, és per:

- Motius laborals.
- Motius mèdics/salut.

L'alumne/a signarà un document conforme renuncia a les FCT.

- b.) En el cas que l'alumne/a renunciï a les pràctiques ofertes per l'Escola, haurà de buscar ell l'empresa i indicar-li aquella que trobi al Tutor/a FCT per tal que en faci els contactes.

4.8.5. Terminis de contacte amb l'empresa un cop assignades pel Tutor/a FCT.

- a.) El Tutor/a FCT demanarà als estudiants, amb una data màxima d'entrega, que se li faci arribar unes dades per gestionar les pràctiques (pot ser un CV, dades en un formulari o altres)..

Aquestes dades permeten al Tutor/a FCT gestionar les ofertes i els candidats de cara a fer pràctiques durant l'estiu o en el següent curs acadèmic.. L'alumne/a per tant accepta facilitar les dades personals per a que siguin emprades tant per el Tutor/a FCT com per la empresa.

- b.) Aquells estudiants que no hagin facilitat les dades en la data establerta i no hagin ajornat pràctiques, seran assignats a la empresa que el Tutor/a FCT tingui en disposició.

Superada una segona data topall d'entrega de dades del estudiant, automàticament l'estudiant rescindeix a que l'escola li busqui pràctiques i haurà de ser ell qui li faciliti al Tutor/a FCT.

c.) Un cop el Tutor/a FCT ha informat de la persona de contacte de l'empresa a l'alumne/a, aquest haurà de contactar amb ell en un **temps màxim de 48 h.** Superat aquest temps, si l'alumne/a no ha contactat amb l'empresa, es considerarà que renuncia automàticament a les pràctiques.

d.) L'alumne/a haurà de fer una entrevista amb la persona de contacte.

S'haurà de preparar l'entrevista amb la informació que li proporcioni el Tutor/a FCT.

Si l'alumne/a supera aquesta entrevista podrà iniciar els tràmits previs al conveni.

Si l'alumne/a no supera l'entrevista, i per tant l'empresa no aprova la incorporació de l'alumne/a, el Tutor/a FCT es comunicarà amb l'empresa, per conèixer els motius. Es poden donar diferents casos:

i. L'alumne/a ha estat rebutjat per falta d'aptituds.

L'Escola valorarà si cal ajornar un temps les pràctiques per tal que l'alumne/a tingui majors coneixements i se li assignarà una nova empresa bé d'altres característiques o superat un temps d'assimilació de coneixements.

ii. L'alumne/a ha estat rebutjat per falta d'actituds.

En aquest cas, es considerarà que l'alumne/a renuncia automàticament a les pràctiques i per tant tindrà que fer ell la recerca d'empresa i informar un cop trobada al Tutor/a FCT per tal que faci el conveni.

4.8.6. Tràmit de recollida - Lliurament del Conveni de Pràctiques a l'Àrea-Empresa.

El Tutor/a de pràctiques FCT lliurarà a l'estudiant el document tràmit del conveni o bé el farà arribar directament a l'empresa.

El document Tràmit de la FCT serveix per recollir les dades de l'empresa i del estudiant, ja que el sistema informàtic que gestiona les FCT no disposa de dades acadèmiques o actualitzades de l'empresa.

El document haurà de ser complimentat per ordinador i mantenir el format original (document word).

L'estudiant haurà de retornar al Tutor/a de pràctiques FCT el document complimentat per l'empresa i per ell.

Un cop rebut i revisat, el Tutor/a FCT demanarà el conveni amb data d'inici NO anterior a una setmana des del dia de recepció.

El Tutor/a FCT citarà a l'estudiant el dia abans del inici de per donar-li els originals del conveni de pràctiques.

L'alumne/a haurà de lliurar les tres còpies (empresa-alumne/a-escola) a l'empresa per tal que les signi i segelli, quedant a l'empresa una de les còpies, l'altre per l'alumne/a i l'altre per l'escola.

En el cas que l'estudiant sigui menor d'edat en el moment que es fa el conveni, també haurà d'estar signada cada còpia del conveni pel pare/mare/tutor/a legal.

L'alumne/a ha de retornar el conveni de l'Escola abans de 10 dies, si no fos així l'Escola podrà cancel·lar el conveni i l'alumne/a automàticament renunciarà a les pràctiques.

4.8.7. Obligació del seguiment de les pràctiques pel sistema informàtic sBID.

- a.) L'alumne/a custodiarà el seu accés (contrasenya) a la plataforma sBid-Alumne.

En cas de pèrdua haurà de contactar amb el tutor/a d'FCT, per tal de generar una nova contrasenya.

- b.) Mitjançant l'usuari i la contrasenya assignats, l'alumne/a accedirà a l'aplicació des del següent enllaç:

<https://www.empresainformacio.org/sBid/>

En cas que l'enllaç no funcioni es recomana en un cercador posar les paraules "bid alumne".

Per a una visualització òptima i per motius de seguretat es recomana utilitzar Internet Explorer o bé Mozilla Firefox amb les darreres actualitzacions.

L'estudiant també disposa d'una APP en entorns Android/IOS des de la qual pot fer el seguiment de forma més àgil i ràpida.

- c.) L'alumne/a ha de vetllar per fer un seguiment de les pràctiques, que permeti al Tutor/a Empresa i al Tutor/a FCT observar la evolució i avaluació de les pràctiques.

Les activitats són:

- haurà d'entrar diàriament al sistema sBID i complimentar les tasques que ha realitzat diàriament amb el temps que li han aportat.
- Cada final de mes natural (o en finalitzar un conveni), haurà de realitzar l'informe mensual en el que valori personalment el resum d'hores de cada activitat realitzada

- **L'agenda.**

El sBID disposa de:

- Una agenda personalitzada, on trobem les tasques pendents i les notifi-
cacions.
- Un calendari on s'assenyalen els dies amb tasques pendents.

The screenshot shows a web interface with two main sections. On the left, under the date 'Divendres, 5 de Març 2010', there is a 'Tasques' (Tasks) section with a 'Pendent' (Pending) status and a count of (0). Below it, an 'Avís' (Notice) section with a count of (1) lists an activity: 'Activitat diària de l'expedient (2009134852)'. At the bottom left is a 'Missatges' (Messages) section with a count of (0) and the text 'Sense dades' (No data). On the right, a 'Calendari' (Calendar) section shows a calendar for 'Març 2010'. The calendar grid has days 1 through 31. The date 'Divendres, 5 de Març 2010' is highlighted at the bottom of the calendar, with a count of (1) and the same activity listed below it.

- **L'agenda.**

- i. Registrar les activitats.

Cada dia hem de registrar al sistema, les activitats realitzades al centre de treball.

Hem d'assignar hores a les activitats pactades en el Pla d'Activitats (aquestes són les activitats acordades pel nostre tutor/a de pràctiques i el responsable del Centre de Treball on realitzeu les pràctiques).

The screenshot shows a web interface for recording activities. At the top, it displays 'Expedient: 2009134852/NC1126150'. Below this, it lists 'Centre: DES SEP CAPARRELLA', 'Alumne/a: MA TERESA JUSTE GORT', 'Empresa: ENRIC FILELLA ORO', and 'Període Convenc: de 04/03/2010 a 09/04/2010'. On the right, it lists 'Professor/Tutor/a: PILAR SANVICEN SOLSONA (COORDINADOR)', 'Cicle: IMATGE', 'Centre Treball: ENRIC FILELLA FOTOGRAFIA', and 'Hores Màximes: 4H'. The main section is titled 'Divendres, 5 de Març 2010' and contains a list of activities with corresponding dropdown menus for assigning hours. The activities are: 'Participació en l'organització del treball de la producció fotogràfica', 'Realització dels processos de captació i enregistrament d'imatges fotogràfiques', 'Tractament digital d'imatges fotogràfiques', 'Edició d'imatges digitals en negatiu o invertible', 'Tractament i edició analògica de negatius, invertibles i/o còpies positives', 'Participació en l'estudi de projectes d'il·luminació', 'Participació en l'organització dels treballs de muntatge dels elements i il·luminació del processament i tractament del material exposat.', 'Configuració i realització de la il·luminació', 'Valoració de les condicions d'il·luminació de l'espai', 'Organització del treball de preparació, captació i enregistrament', 'Posada en escena dels elements que cal captar', 'Configuració i realització de produccions audiovisuals pla a pla i multicàmera', 'Gravació de reportatges gràfics i entrevistes', and 'Muntatge/editatge de productes audiovisuals'. At the bottom, there is an 'Absència' (Absence) section with a 'Motiu' (Reason) dropdown menu set to 'Seleccionar'.

Un cop assignat el temps a la tasca i sumat el temps dedicat el dia de pràctiques, s'ha de clicar en el disquet de gravar.

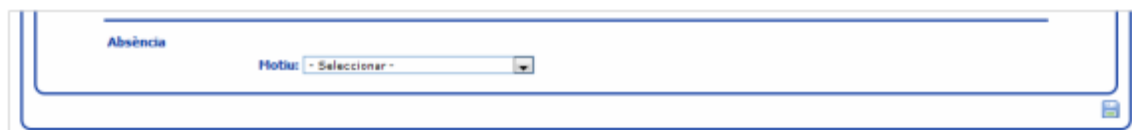
Des de l'agenda, pots veure els dies per emplenar.

L'alumne/a ha d'introduir a la plataforma diàriament, o com a màxim amb 5 dies de retard, les activitats realitzades.

En el cas que l'alumne/a no compleixi amb aquest seguiment, el Tutor/a FCT enviarà, per email (.....@fje.edu), un avís informatiu.

ii. Absències.

Si un dia no hem anat a les pràctiques, hem d'introduir l'absència total o parcial al sistema i clicar en el botó gravar.



iii. Informe mensual.

L'alumne/a haurà de fer la valoració personal de les activitats mensuals que ha realitzat i gravar els canvis.

L'alumne/a ha d'introduir a la plataforma, com a molt tard el dia 5 de cada mes, les **valoracions de les activitats mensuals** del mes anterior.

En el cas que l'alumne/a no compleixi amb aquest seguiment, el Tutor/a FCT enviarà, per email (.....@fje.edu), un avís informatiu.



iv. Enquesta final de l'FCT.

Finalitzada l'FCT omplirem una enquesta anònima de les nostres valoracions i experiències personals en l'FCT.

4.8.8. Compromís de Seguiment FCT-sBID. Penalitzacions.

- a) En el cas que l'alumne/a no compleixi amb els seguiments diaris, els informes mensuals o l'assistència a les tutories FCT, el Tutor/a FCT enviarà, per email (.....@fje.edu), un avís informatiu.
- b) Arribats al tercer avís, el Tutor/a FCT podrà cancel·lar el conveni de pràctiques i segons criteri del seguiment de les pràctiques, donar per nul·les les hores realitzades.
- c) En aquest cas, l'alumne/a haurà de buscar pels seus mitjans, una empresa en la que pugui fer les hores que li manquen per realitzar de les pràctiques FCT i informar al Tutor/a FCT per tal que tramiti el conveni.

4.8.9. Avaluació de la FCT en el curs.

- a.) Un cop l'estudiant ha acabat pràctiques, ha estat avaluat per la empresa i validada per l'escola i l'escola té custòdia de tots els convenis de pràctiques, l'estudiant serà avaluat en la avaluació en curs, obtenint una nota AS (Apte Suficient), AB (Apte Bé) o AM (Apte Molt bé).
- b.) En el cas que l'estudiant finalitzi pràctiques després d'avaluació extraordinària, aquest podrà ser avaluat:
 - A finals de juny per tal que pugui realitzar la preinscripció universitària
 - La primera setmana de setembre per no haver de fer nova matrícula de la FCT
- c.) Quan un estudiant realitza pràctiques en un tercer any escolar (cicles de 2 anys) o un segon any escolar (cicles d'un any escolar), serà avaluat en aquella avaluació en la que finalitza pràctiques. L'estudiant haurà de pagar les quotes dels mesos de pràctiques (des de setembre). Exemple, un estudiant que finalitza el 22 de gener serà avaluat en la segona avaluació i pagarà les quotes FCT de setembre a gener (cal que avisi al Tutor/a FCT abans del dia 15 ja que el 18 s'emeten rebuts, cas de no avisar se li facturarà febrer)

5. CICLES FORMATIUS QUE ES DESENVOLUPAREN EN MODALITAT DE FORMACIÓ PROFESSIONAL EN ALTERNANÇA DUAL (FP_DUAL).

Els programes de formació en alternança, modalitat dual, tenen com a objectiu millorar la formació dels alumnes i apropar-los més a la realitat empresarial de l'entorn de manera que puguin contribuir a la competitivitat de les empreses esdevenint persones valuoses en els seus equips de treball.

Per tal d'assolir aquest objectiu l'alumne/a realitzarà una part de la seva formació a l'Escola del Clot i una altra part de la formació a través d'activitats formatives i productives en l'empresa. L'empresa i l'Escola del Clot determinaran els tutors/es respectius per a cada un dels i de les alumnes.

La relació que tindrà l'alumne/a amb l'empresa serà de Formació en Centre de Treball (FCT) no remunerada de 100 hores (la resta d'hores, 250 hores seran convalidades una vegada finalitzi l'estada a l'Empresa) al final del primer curs. Pel segon curs la relació serà de contracte o beca salari remunerats.

L'Escola del Clot seleccionarà les empreses que poden participar al programa dual per a garantir la qualitat i assoliments d'objectius formatius (malgrat que l'alumne/a pot aportar aquesta empresa, si reuneix les condicions apropiades).

.

L'assignació de cada alumne/a a les empreses és un procés coordinat entre empreses i l'Equip Docent del Cicle Formatiu en qüestió, buscant la millor assignació per a l'alumne/a i l'empresa. La contractació posterior a la finalització dels estudis per part de l'empresa, malgrat sigui una opció, no es contempla.

En cas que circumstàncies imprevistes sobrevingudes per la conjuntura socioeconòmica obligui a les empreses participants a no poder complir els acords subscrits amb el Departament d'Ensenyament, s'informarà a l'alumnat, i l'Escola del Clot prendrà les mesures adequades per cercar noves empreses o impartir la formació en el propi centre educatiu. En aquest cas, el centre i les empreses queden eximides de qualsevol responsabilitat

Els i les alumnes que es matriculen a l'Escola del Clot en un Cicle formatiu en modalitat d'Alternança Dual, caldrà que acceptin i assumeixin les condicions següents :

1. Que entén i accepta les condicions bàsiques d'organització del Cicle Formatiu que es desenvoluparà en modalitat de FP dual :
 - a) Primer curs intensiu íntegrament a l'escola. Realització del mòdul de Formació en Centres de Treball.
 - b) Segon curs d'alternança dual entre l'empresa i l'escola. Assistència obligatòria pels mòduls que es desenvolupin de manera presencial i complint amb totes les obligacions i deures que es deriven del Contracte de Formació i Aprenentatge o bé de la Beca de Formació, amb un màxim de 30 hores setmanals.

2. Que entén i accepta que les condicions d'accés al Contracte de Formació i Aprenentatge o de la Beca de Formació seran en funció de:
 - a) Condicions de l'Escola del Clot:
 - i) El seu rendiment acadèmic i comportament personal en el primer curs.
Aquesta decisió l'adoptaran de manera conjunta l'equip de professors que formen la Junta d'Avaluació del Cicle Formatiu.
 - b) Condicions de l'Empresa:
 - ii) Selecció de l'alumne/a mitjançant entrevistes personals i valoració de l'expedient acadèmic.
 - iii) Valoració del període de Formació en Centres de Treball.
3. Que entén i accepta que la decisió final d'incorporació a l'Empresa dependrà de la situació socio-econòmica d'aquesta en el moment de començar el conveni.
4. Que està disposat a sotmetre's al procés de selecció que desenvoluparan l'Escola i l'Empresa, acceptant tant els seus procediments com els seus resultats.
5. Que complirà escrupolosament les mesures de seguretat i instruccions establertes per l'empresa i l'Escola del Clot, especialment les que fan referència a tasques a desenvolupar, horaris, vacances i altres temes organitzatius propis de l'empresa.
6. Que mantindrà la confidencialitat de la informació a què pugui tenir accés durant l'estada a l'empresa i no compartir-la sense l'autorització expressa i per escrit del tutor/a d'empresa.
7. Que farà un bon ús de les instal·lacions i connexions telemàtiques tant de l'empresa com de l'Escola del Clot, fent-ne un ús de forma responsable i ètica per a usos associats a la formació i en cap cas per a usos personals.

L'Escola del Clot podrà unilateralment suspendre temporalment o definitivament l'alumne/a del programa dual en cas d'incompliment d'algun d'aquests compromisos.

6. PROMOCIÓ ACADÈMICA I PROFESSIONAL

6.1. ACREDITACIÓ DELS CICLES FORMATIUS.

6.1.1. Acreditació per expedició de la titulació obtinguda.

Els centres autoritzats a impartir cicles formatius tramitaran, **quan l'interessat ho sol·liciti**, l'expedició del títol de tècnic/a, per als cicles formatius de grau mitjà, i de tècnic/a superior per als cicles formatius de grau superior, d'acord amb l'[Ordre EDC/216/2005](#), de 4 de maig.

6.1.2. Acreditació d'estudis de tècnic/a superior per certificació

Els centres han de certificar els cicles formatius de grau superior superats d'acord amb el nou model de certificat "Certificat d'estudis de tècnic/a superior per a l'accés a estudis universitaris", en què consti la qualificació mitjana obtinguda en el cicle formatiu calculada amb tres decimals. Amb aquests efectes, els centres també han d'emetre el nou model de certificat als alumnes de promocions anteriors que ho sol·licitin i tinguin l'expedient acadèmic en el centre.

Així mateix, i als efectes de matrícula a la part específica de les proves d'accés a la universitat, els centres expediran el certificat als alumnes que ho sol·licitin, d'acord amb el model "Certificat d'estudis per a la matrícula a la fase específica de les proves d'accés a la universitat (PAU)".

6.2. OBTENCIÓ DIRECTA DE DIFERENTS CARNETS PROFESSIONALS.

L'any 2009 es va aprovar la [Llei 17/2009](#), de 23 de novembre, sobre el lliure accés a les activitats de serveis i el seu exercici, i la [Llei 25/2009](#), de 22 de desembre, també anomenada Òmnibus, de modificació de diverses lleis per la seva adaptació a la Llei 17/2009.

A Catalunya, ambdues lleis han estat desenvolupades pel Decret 30/2010, pel qual s'aprova el reglament de desplegament de la [Llei 12/2008](#), de 31 de juliol, de seguretat industrial.

L'aprovació i el desplegament d'aquesta normativa ha comportat la redefinició de certes professions i dels certificats personals necessaris per a l'exercici de determinades activitats professionals.

Alhora, s'han produït canvis en els títols de Formació Professional en relació als carnets professionals. Amb l'actual normativa, doncs, **desapareix el requisit de disposar d'un carnet professional per a exercir una determinada professió**, excepte en dos casos en què aquest requisit continua vigent:

- El carnet d'instal·lacions tèrmiques en els edificis (ITE).

- El certificat personal acreditatiu de la competència de manipulador de gasos fluo-rats.

A l'adreça <http://www.xtec.cat/web/curriculum/professionals/fp/carnets> es relacionen totes les equivalències entre els estudis realitzats i les atribucions professionals.

6.3. NIVELL BÀSIC DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS.

La formació establerta en el currículum del mòdul professional de formació i orientació laboral capacita per dur a terme responsabilitats professionals equivalents a les que requereixen les activitats de nivell bàsic en prevenció de riscos laborals, establertes en el Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció

7. PROGRAMES DE FORMACIÓ I INSERCIÓ.

Els **programes de formació i inserció** són voluntaris i estan adreçats als joves que compleixin com a mínim 16 anys d'edat i com a màxim 21 en l'any d'inici del programa, que hagin deixat l'educació secundària obligatòria (ESO) sense obtenir-ne el títol i que, en el moment d'iniciar els programes, no segueixin estudis en el sistema educatiu ni participin en altres accions de formació.

La **finalitat** d'aquests programes és proporcionar a aquests joves la possibilitat d'incorporar-se de nou al sistema educatiu per continuar estudis de formació professional. Han de facilitar, també, l'aprenentatge imprescindible per accedir al mercat de treball amb millors possibilitats d'obtenir una ocupació qualificada i duradora.

Tenen una durada total de 1.000 hores, un curs acadèmic.

Els programes de formació i inserció s'**estructuren** en:

- Mòduls de formació professional, per a l'assoliment de les competències professionals, que inclouen un mòdul de pràctiques en alternança en centres de treball.
- Mòduls de formació general per a l'adquisició de competències instrumentals bàsiques.
- Accions de seguiment i orientació de l'alumne/a.

Les opcions en finalitzar un programa de formació i inserció (PFI) són:

- Continuar estudis:
 - Accés a CFGM, d'acord amb la [RESOLUCIÓ EDU/2638/2020](#), de 26 d'octubre.
 - Reconeixement dels mòduls superats en el PFI per a l'obtenció del títol professional bàsic de referència.
 - Accés als centres de formació d'adults per cursar els mòduls per obtenir el GESO, sense complir el requisit de tenir 18 anys.

- Certificació:
 - Certificació acadèmica i professional que conté la qualificació final obtinguda en el programa de formació i inserció (PFI) i acredita les competències professionals assolides.
 - Obtenció d'un certificat de professionalitat que emet l'Administració laboral.
- Inserció laboral:
 - Millorar l'accés al món laboral, mitjançant la formació professional: iniciació a les tasques corresponents al sector professional.
 - Els PFI Inclouen pràctiques en empreses (180 hores).

L'estructura dels programes de formació i inserció queda recollida a la [Resolució ENS/2250/2014, de 6 d'octubre](#).

8. ANNEX.

En les següents adreces es pot trobar informació addicional referent a l'organització i l'avaluació dels cicles formatius:

- Document per a l'organització i la gestió dels centres - Cicles formatius:
[Documents per a l'organització i la gestió dels centres – Cicles formatius.](#)
- Document per a l'organització i la gestió dels centres - PFI:
[Documents per a l'organització i la gestió dels centres - PFI.](#)
- Informació sobre la formació en centres de treball.
<http://xtec.gencat.cat/ca/curriculum/professionals/fct/>
- Reconeixements dels crèdits d'estudis universitaris.
<https://universitats.gencat.cat/ca/acces-universitat/acces-segons-perfils-estudiants/estudiant-cicle-formatiu/>
- Mesures flexibilitzadores de l'oferta de formació professional.
[Resolució ENS/1891/2012, de 23 d'agost](#)
[Resolució ENS/261/2014 , de 4 de febrer](#)

ESCOLA DEL CLOT

València, 680

08027 Barcelona

Tel: 93 351 60 11

Fax: 93 408 46 82

www.clot.fje.edu

Correu: info.clot@fje.edu