



JESUÏTES El Clot
Escola del Clot

CF

**FORMACIÓ
PROFESSIONAL**

Guia de l'alumne

**18
19**

ÍNDEX

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.....	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 DELEGATS 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.....	14
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.....	16
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.	22
2.5.5.	Convalidacions de mòduls professionals per tenir unitats de competència acreditades.	23
2.5.6.	Efectes acadèmics del programa Qualifica't i el 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 - Tutor 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 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.....	41
4.8.8. Compromís de Seguiment FCT-sBID. Penalitzacions.....	44
4.8.9. Termini de presentació de la documentació un cop acabat el conveni.....	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. CURS DE FORMACIÓ ESPECÍFIC PER L'ACCÉS ALS CICLES DE GRAU SUPERIOR.....	49
6.4. CURS DE FORMACIÓ DE LA PROVA D'ACCÉS ALS CICLES DE GRAU SUPERIOR I UNIVERSITAT.....	49
6.5. 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 **primària, secundària, batxillerat i formació professional**. A més s'ofereixen **Programes de Formació i Inserció (PFI), cursos de preparació per a la prova d'accés a CFGS, 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**.

L'Escola proporciona als seus alumnes la connexió a la xarxa informàtica de l'Escola, amb possibilitat d'accés controlat a internet. La Biblioteca de l'Escola, oberta de 9 del matí a 9 del vespre, 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.

L'Escola ofereix, també, els serveis de menjador, **la cafeteria** (en horari de matí), escola d'idiomes i conjuntament amb **l'Associació de Pares d'Alumnes** possibilita la participació dels pares 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 professors, els alumnes 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.

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 seus 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 dels alumnes i el caràcter lliure de l'opció de fe i de la seva expressió. Als pares i alumnes 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 als seus alumnes els trets propis de Catalunya, potenciarà els valors específics de la realitat catalana en un clima d'integració i obertura a tots els homes 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 tots els pares** que el desitgin per al seus fills 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, personal no docent, pares i alumnes exerceixin la seva funció específica.

1.3. ÒRGANS DE DIRECCIÓ DEL CENTRE.

CONSELL DE DIRECCIÓ DE L'ESCOLA	
Oriol Navarro	Direcció general
Pol Riera	Gerència
Pere Borrás	Consiliari general
Cristina López	Direcció d'Educació Infantil i Primària.
Jordi Cienfuegos	Direcció de la NEI
Montse Subirana	Direcció 3r i 4t ESO
Ramon Tarragó	Direcció de Batxillerat
Fernando Manzano	Direcció de Formació Professional
Josep Lluís Zimmermann	Sots direcció de Formació Professional
Josep Brossa	Coordinació de Qualitat
Montserrat Puigbarraca	Direcció de Pastoral
Mónica San José	Comunicació

Izaskun Olaran	Departament d'orientació psicopedagògica
Joan Amores	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
Natividad González	Coordinadora de tutors de GM
Judith Sánchez	Coordinadora de tutors de GS.
Manuel Hernández	Coordinació de pastoral d'FP
Soraya Picado	Sector Salut.
Sergi Grau	Informàtica i comunicacions
Llorenç Díaz	Transport i manteniment de vehicles.
Carles Ramírez	Instal·lació i manteniment
Jordi Serra	Audiologia protètica.
Agustí Mestre	Comerç i màrqueting
Òscar Viu	Electricitat i electrònica.

ALTRES DEPARTAMENTS - FP	
Xavier Arasa	Responsable CFPA (Cursos i proves d'accés a GS)
Francesc Pozo	Responsable FP DUAL
Juan Francisco Díaz	Responsable Programes de formació i inserció (PFI)

EQUIP DE TUTORS FCT – FP

Antoni Grau

Informàtica i comunicacions.

Benjamin Nieto

Instal·lació i manteniment.
Electricitat i electrònica.

Francesc Pozo

Nora Giojelli

Juan Manuel Guerrero

Marta Sánchez

Sector Salut.

Judith Sánchez

Audiologia protètica.

Agustí Mestre

Comerç i màrqueting.

Sergi Vázquez

Transport i manteniment de vehicles.

TUTORS FP DUAL

Francesc Pozo

Benjamín Nieto

Jordi Nosás

Jesús Pérez

Ignacio Mendialdua

Josep Oriol Urgell

Sergi Vázquez

Departament	Cap	Cicle Formatiu	Curs	Tutor
Audiologia protètica	J. Serra	CFGS (LOE) Audiologia protètica	1r	J. Sánchez
			2n	J. Serra
Electricitat i electrònica	O.Viu	CFGM (LOE) Instal·lacions elèctriques i automàtiques (IEA)	1r / 2n	P. Amat
		CFGS (LOE) Energies renovables (ER)	1r	M. Gasulla
		CFGS (LOE) Energies renovables (ER)	2n	T. Grau
		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	E. Almela
Informàtica i comunicacions	S.Grau	CFGM (LOE) Sistemes microinformàtics i xarxes (SMX)	1r	M. Fuertes / O. Serrallonga
		CFGM (LOE) Sistemes microinformàtics i xarxes (SMX)	2n	J. Reixach / M. Hernández
		CFGS (LOE) Desenvolupament d'aplicacions web (DAW)	1r	H. López
		CFGS (LOE) Desenvolupament d'aplicacions web (DAW)	2n	S. Grau
		CFGS (LOE) Desenvolupament d'aplicacions multiplataforma (DAM)	2n	J. Binefa
		CFGS (LOE) Administració de sistemes informàtics en la xarxa (ASIX)	1r	H. López
		CFGS (LOE) Administració de sistemes informàtics en la xarxa (ASIX)	2n	D. Collados

Departament	Cap	Cicle Formatiu	Curs	Tutor
Comerç i màrqueting	A.Mestre	CFGM (LOE) Activitats comercials (COM)	2n	S. Herranz
		CFGM (LOE) Activitats comercials (COM)	2n	N. Gómez
		CFGS (LOE) Màrqueting i publicitat en entorns digitals (MiP)	1r	A. Mestre
		CFGS (LOE) Màrqueting i publicitat en entorns digitals (MiP)	2n	S. Baeza
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	B. Nieto
		CFGS (LOE) Manteniment d'instal·lacions tèrmiques i de fluids (MIT)	1r	J. Nosas
		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	S. Picado
		CFGM (LOGSE) Cures auxiliars d'infermeria (CAI)	2n	N. Giojelli
		CFGM (LOE) Emergències sanitàries (ESA)	1r	S. Fernández
			2n	J. Guerrero
		CFGS (LOE) Laboratori clínic i biomèdic (LAB)	1r	M. Sánchez / N. Matías / T. Grimal
			2n	F. Pozo / J. Trapat / D. Rebulà
Transport i manteniment de vehicles	L. Díaz	CFGM (LOE) Electromecànica de vehicles automòbils (EMV)	1r	N. González / M. Rodríguez
			2n	I. Pujol / R. Ruiz
		CFGS (LOE) Automoció (AUT)	1r	S. Vázquez
			2n	L. Díaz
PFI	J.F. Díaz	Auxiliar de reparació i manteniment de vehicles lleugers	-	J.F. Díaz
		Auxiliar en fontaneria, calefacció i climatització	-	J.F. Díaz
CAS	X. Arasa	Curs de preparació per a la incorporació als cicles de Grau Superior	-	

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 alumnes.

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

1. Si l'alumne 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 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 ½ hora, es comptabilitzarà ½ hora de falta d'assistència.
- Més de ½ hora es comptabilitzarà 1 hora de falta d'assistència.
- La resta de forma anàloga en fraccions de 1 hora.

L'alumnat serà avaluat de forma contínua sempre que la seva assistència a la unitat formativa sigui superior o igual al 75%. Per tant, si les faltes d'assistència superen el 25% de les hores corresponents a la unitat formativa, l'alumne 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 perdrà el dret a l'avaluació en segona convocatòria (extraordinària).

3. En cas d'absència d'algun professor, el centre disposa de professors per cobrir les absències del professorat en les franges horàries de les 9.00h a les 13.30h i de les 15.00h a les 19.30h. Si l'absència del professor es produeix fora d'aquest horari i l'escola no pot facilitar un professor per cobrir aquesta absència, es demanaria als alumnes, que surtin abans de l'hora prevista en el seu horari habitual, a les 13.30h en horari de matí i a les 19.30h en horari de tarda. En cas de ser una absència prevista, de 8:00 a 9:00h es podrà demanar als alumnes que vinguin una hora més tard.

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

4. Els 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 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 alumnes que vulguin fer la vaga , amb la seva signatura i el seu numero de DNI.

L'acta, amb tots els requisits, s'ha d'entregar 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 d'entregar 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 d'entrega de l'acta (abans de les 08:00 h)
Dilluns	Dijous anterior
Dimarts	Divendres anterior
Dimecres	Dilluns anterior
Dijous	Dimarts anterior
Divendres	Dimecres anterior

L'acta es lliurarà en mà, a alguna persona de l'equip directiu d'FP, tenint en compte que:

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

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

Un dia després del lliurament de l'acta, enviarem un missatge a les famílies dels alumnes menors d'edat que hagin signat l'acta de l'assemblea, dient que el seu fill 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 dels alumnes 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.

Per més informació referència a la llei de la vaga ([LODE 8 i article 32 del decret 279/2006](#)).

5. Tots aquells alumnes que durant els **dos primers mesos** no hagin vingut a classe; o no hagin justificat, davant el tutor, 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 42/2012 de 2 de gener](#)). 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 alumne ha de rebre alguna comunicació des de l'exterior caldrà avisar al professor 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 professors són els màxims responsables de tot allò que succeeix a l'aula. En cas de discrepància, l'alumne acceptarà el criteri del professor, tot i que podrà exercir el seu dret de reclamació davant del tutor del cicle i de la direcció de l'Escola.
9. Per faltes greus o molt greus de l'alumne la direcció podrà obrir expedient sancionador, d'acord amb allò que es previst en la normativa vigent.
10. Hi ha cursos on l'alumne 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 té en propietat com els que l'escola posa a disposició i que el professorat indica).

11. **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 DELEGATS DE CURS.

1. Participar de forma activa a la reunió anual de delegats amb el 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 a la direcció i transmetre el resultat al grup-classe.
4. Canalitzar les informacions de professor o tutor al grup-classe, així com les demandes, propostes, suggeriments, queixes,... del grup-classe al tutor o cap de departament.
5. Gestionar i coordinar el possible calendari d'exàmens entre els diferents professors 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 2018-2019

Calendari Festius		
11.09.18	Diada Nacional de Catalunya	Dimarts
24.09.18	Festa Local. Mare de Déu de la Mercè	Dilluns
12.10.18	Festa del Pilar	Divendres
01.11.18	Tots Sants	Dijous
02.11.18	Festa de Lliure Disposició de l'Escola	Divendres
06.12.18	Dia de la Constitució	Dijous
07.12.18	Festa de Lliure Disposició de l'Escola	Divendres
del 22.12.18 al 07.01.19	Vacances de Nadal (ambdós inclosos)	-
04.03.19	Festa de Lliure Disposició de l'Escola	Dilluns
del 13.04.19 al 22.04.19	Vacances de Setmana Santa (ambdós incl.)	-
01.05.19	Festa del treball	Dimecres
10.06.19	Festa Local. Pasqua Granada.	Dilluns
24.06.19	Sant Joan	Dilluns
Activitats		CF 1r i 2n
Avaluació Inicial	Sessió d'Avaluació (només 1r)	24.10.18
1a Avaluació	Sessió d'Avaluació	11.12.18 12.12.18
	Lliurament de notes als alumnes	21.12.18
2a Avaluació	Sessió d'Avaluació	05.03.19 06.03.19
	Lliurament de notes als alumnes (data límit)	15.03.19
3a Avaluació, final de curs i de cicles (Avaluació ordinària)	Sessió d'Avaluació	28.05.19 29.05.19
	Acte de comiat als alumnes de 2n de CFGM i CFGS. Lliurament de notes als alumnes	31.05.19
	Reclamacions de notes	03.06.19
Avaluació extraordinària	Convocatòria extraordinària	Del 04.06.19 al 07.06.19
	Sessió d'Avaluació	12.06.19 13.06.19
	Lliurament de notes als alumnes	17.06.19
	Reclamacions de notes	18.06.19

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.

Els cicles formatius s'estructuren en dues parts: 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 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 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 alumnes que estiguin matriculats 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 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, 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 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 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 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, 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 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 dóna 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.

Els mòduls o unitats formatives convalidades es qualifiquen amb un 5 a efectes d'obtenció de la qualificació mitjana del cicle.

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 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 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 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 disposa del dret a dues convocatòries. L'alumne 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 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 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 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 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 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, 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 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 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 crèdits 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 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 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 (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 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't" 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'ordenació 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 i que estan publicades a l'apartat [Formació professional](#) del web de la XTEC. **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 l'[Ordre ECD/2159/2014](#) i l'[Ordre ECD/1055/2017](#), per la qual es modifica l'anterior.

Els mòduls o unitats formatives convalidats es qualifiquen amb un 5 a l'efecte d'obtenció de la qualificació mitjana del cicle.

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 els mòduls professionals "Formació i orientació laboral" i "Empresa i iniciativa emprendedora", tot i ser contextualitzats en cadascun dels cicles formatius, es convaliden i es qualifiquen amb un 5 a l'efecte d'obtenció de la qualificació mitjana del cicle.

Els mòduls professionals que hagin estat prèviament convalidats no podran convalidar-se de nou amb altres 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 empre-
nedora.

La superació del crèdit "Administració, gestió i comercialització en la petita em-
presa" d'un títol LOGSE del mateix o diferent nivell convalida la unitat formativa
"Empresa i iniciativa emprendedora" 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 enu-
merat en els tres apartats anteriors s'han de resoldre com a convalidacions sin-
gulars 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'in-
forme justificatiu del director o directora del centre.

5) Convalidacions a partir d'estudis universitaris.

Els alumnes matriculats en un dels cicles formatius de formació professional ini-
cial (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 uni-
tats formatives següents: "UF1 - Incorporació al treball", del mòdul de formació i
orientació laboral, el mòdul "Empresa i iniciativa emprendedora", o unitats forma-
tives 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 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 ma-
triculat.

Correspon a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenya-
ments 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 amb les unitats formatives del cicle formatiu que demana convalidar i un informe on constin les dades següents: dades personals de l'alumne, 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.

La tutoria del cicle formatiu ha de garantir a l'alumne interessat l'orientació suficient sobre les possibilitats de convalidació en funció del currículum universitari aprovat per l'alumne 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 del centre enviarà a la Direcció General la sol·licitud de l'alumne amb les unitats formatives del cicle formatiu que demana convalidar i un informe on constin les dades següents: dades personals de l'alumne, 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, 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).

Per tal de facilitar la capitalització de la formació superada per l'alumne, i atesa la coincidència de continguts entre els perfils definits i determinats cicles formatius, s'han establert correspondències entre els mòduls formatius del programa de qualificació professional inicial i determinades unitats formatives de cicles formatius de grau mitjà afins. El centre aplicarà les correspondències a l'alumne que ho sol·liciti en els casos previstos en la [Resolució ENS/102/2011](#) o en d'altres perfils professionals que posteriorment es publiquin.

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

Els alumnes 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 programa Qualifica't i el Reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials.

S'aplicarà el que estableix la [Resolució EDU/336/2009](#), de 30 de juny, que estableix el programa experimental Qualifica't en els ensenyaments de formació professional del sistema educatiu, per a cada una de les accions dutes a terme: oferta de formació a col·lectius singulars, validació de la formació impartida per empreses o entitats i validació dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral.

S'aplicarà el que estableix la [Resolució ENS/1891/2012](#), de 23 d'agost, 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'Ensenyament (mitjançant la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial), el Departament d'Empresa i Ocupació (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 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 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 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 al cicle, ajustar la programació prevista i reorientar-la, si escau.

3.2.3. Informació als alumnes.

El tutor o tutora del cicle formatiu informará per escrit cada alumne, 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 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 en aquells cicles en què estigui previst.

El crèdit de síntesi s'avaluarà positivament quan l'equip docent que l'hagi impartit aprecii que l'alumne 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 l'empresa.

3.2.7. Recuperació de crèdits.

Els 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 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 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 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 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 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 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, 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 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 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 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 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 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 alumne 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 als alumnes matriculats a segon curs amb crèdits pendents de primer no es computa la convocatòria dels crèdits que no han pogut iniciar.

L'alumne 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 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 (anex 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 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 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 amb els crèdits del cicle formatiu que vol convalidar i un informe on constin les dades següents: dades personals de l'alumne; 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 amb els crèdits del cicle formatiu que vol convalidar i un informe on constin les dades següents: dades personals de l'alumne; 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 alumnes, dels objectius dels ensenyaments de formació professional, i en especial a la qualificació dels 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.

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, 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 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 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 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.

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.

Seran 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 40 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 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 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 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 d'experiència laboral**

Les persones que tinguin reconegudes i certificades totes les unitats formatives (UF) d'almenys un crèdit o mòdul **directament relacionat** amb les unitats de competència del cicle formatiu, a través de la validació dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials a través del programa "Qualifica't" poden quedar totalment exemptes del crèdit o mòdul de formació en centres de treball.

- **Exempció parcial**

L'exempció del 50 % de les hores d'FCT del cicle s'atorga si l'alumnat acredita experiència professional en el mateix camp de competències professionals del cicle formatiu que està cursant, i un nombre d'hores igual o superior al 50% a les del crèdit d'FCT del cicle formatiu del qual se sol·licita l'exempció.

L'exempció del 25 % de les hores de l'FCT del cicle s'atorga si l'alumnat acredita experiència professional en qualsevol activitat professional. S'ha d'acreditar, com a mínim, el doble de les hores del crèdit d'FCT 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.
- 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.

Per l'exempció per validació d'experiència laboral, s'ha de presentar el certificat oficial emès per un centre docent autoritzat pel programa "Qualifica't".

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 de l'avaluació final ordinària**. Es recomana tramitar les exempcions a l'inici del curs acadèmic.

La sol·licitud s'ha de presentar al tutor 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 - Tutor 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 FCT, d'acord amb el tutor 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 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 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 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 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 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 curs.

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

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

- i. Ordenació de la llista de candidats segons qualificacions de la 1a avaluació
- ii. Superar entrevistes i/o criteris establerts pel Projectes Internacionals (PI)
- iii. Cicles Híbrids: veure l'apartat b.

- d.) Els 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 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 darrer dia laborable del mes d'abril**.
- c.) Les exempcions es presentaran al Tutor 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 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 que pot accedir a l'FCT, però no desitja o no pot fer les pràctiques, ha de renunciar a elles.

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

- Motius laborals.
- Motius mèdics/salut.

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

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

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

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

- b.) L'alumne haurà de fer una entrevista amb la persona de contacte.

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

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

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

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

L'Escola valorarà si cal ajornar un temps les pràctiques per tal que l'alumne 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 ha estat rebutjat per falta d'actituds.

En aquest cas, es considerarà que l'alumne renuncia automàticament a les pràctiques.

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

El Tutor 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 de pràctiques FCT el document complimentat per l'empresa i per ell.

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

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

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

L'alumne 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 automàticament renunciarà a les pràctiques.

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

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

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

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

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

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.

c.) L'alumne haurà d'entrar diàriament al sistema sBID i realitzar les tasques pendents i, un cop al mes, realitzar l'informe mensual.

- **L'agenda.**

El sBID disposa de:

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

The screenshot displays the sBID interface on Friday, 5th March 2010. It is divided into two main sections: 'Tasques' (Tasks) and 'Calendari' (Calendar).

Tasques (Tasks):

- Pendents (0):** A section indicating no pending tasks with the text 'No hi ha tasques'.
- Avui (1):** A section for today's tasks, listing one activity: 'Activitat diària de l'expedient (2009134852)'.
- Històries (0):** A section for history, currently showing 'Sense dades' (No data).

Calendari (Calendar):

The calendar shows the month of March 2010. The days of the week are abbreviated as DI, Dt, Dc, Dj, Dv, Ds, Dg. The dates 4 and 5 are highlighted in blue, indicating pending tasks. The dates 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, and 31 are highlighted in red, indicating activities.

At the bottom of the calendar, it shows 'Divendres, 5 de Març 2010' and a link to 'Activitat diària de l'expedient (2009134852)'.

- **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 de pràctiques i el responsable del Centre de Treball on realitzeu les pràctiques).

Expedient: 2009134852/NC1126150

Centre: DES SEP CAPARRELLA
 Alumne/a: MA TERESA JUSTE GORT
 Empresa: ENRIC FILELLA ORO
 Període Convent: de 04/03/2010 a 09/04/2010

Professor/Tutor/a: PILAR SANVICÉN SOLSONA (COORDINADOR)
 Cicle: IMATGE
 Centre Treball: ENRIC FILELLA FOTOGRAFIA
 Hores Màximes: 4H

Divendres, 5 de Març 2010

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 inversible	---
Tractament i edició analògica de negatius, inversibles 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	---
Muntatge/editatge de productes audiovisuals	---

Absència

Motiu: - Selecció -

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 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 no compleixi amb aquest seguiment, el Tutor 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 al sistema i clicar en el botó gravar.

Absència

Motiu: - Selecció -

iii. Informe mensual.

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

L'alumne 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 no compleixi amb aquest seguiment, el Tutor FCT enviarà, per email (.....@fje.edu), un avís informatiu.

Expedient: /

Centre: /
 Al·lume/a: MA TERESA
 Empresa: /
 Període Convent: de 04/03/2010 a 09/04/2010

Professor/Tutor/a: /
 Cicle: IMATGE
 Centre Treball: /
 Període de l'informe: de 04/03/2010 a 31/03/2010

Resum d'hores i valoració

Elaboració de documents	2h	Bona/Dé
Atenció personalitzada	2h	Bona/Dé
Organització de l'agenda i d'activitats	1h	Passiva
Presentació de documents	1h	Molt bona
Manipulació de mitjans informàtics	2h	Negativa

Activitats opcionals pactades

Absències

Sense Absències

Dies no gestionats

- 26/03/2010: ACTIVITAT DIÀRIA DE L'EXPEDIENT (2009134852)
- 29/03/2010: ACTIVITAT DIÀRIA DE L'EXPEDIENT (2009134852)

No es podrà gestionar l'informe fins que es gestionin totes les activitats diàries

Per part de l'empresa:

Per part del Centre Educatiu: Cal gestionar el document

iv. Enquesta final de l'FCT.

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

Questionari

1. LA INFORMACIÓ I LA REALIÓ QUE HAS MANTINGUT AMB EL TUTOR/A DE L'EMPRESA HA ESTAT SATISFACTÒRIA?
 SERBERT INFORMATICA SL (DELEGACIÓ LLEIDA)
 ACTUAL GRANOLLERS SL (SEU CENTRAL)

2. LA RELACIÓ QUE HAS MANTINGUT AMB ELS COMPANYS DE FEINA A L'EMPRESA HA ESTAT SATISFACTÒRIA?
 SERBERT INFORMATICA SL (DELEGACIÓ LLEIDA)
 ACTUAL GRANOLLERS SL (SEU CENTRAL)

3. ESTÀS SATISFET/A AMB EL SEGUIMENT DEL CENTRE DE LES TEVES PRÀCTIQUES?

4. VALORA GLOBALMENT L'EXPERIÈNCIA DE L'FCT

Suggeriments:

4.8.8. Compromís de Seguiment FCT-sBID. Penalitzacions.

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

4.8.9. Termini de presentació de la documentació un cop acabat el conveni.

- a.) L'alumne tindrà 10 dies, un cop finalitzat el conveni, per fer entrega dels informes mensuals que manquin signar pel Tutor FCT, per poder ser avaluat en l'avaluació ordinària.
- b.) Els alumnes que finalitzin després de l'avaluació ordinària, tindran com altres dates per a la presentació dels informes:
 - i. La data final de recuperacions de l'avaluació extraordinària, per poder ser avaluat en l'avaluació extraordinària
 - ii. En dates posteriors, citant-se amb el Tutor FCT, sent avaluat a mitjans de juliol o segona setmana de setembre.

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 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 respectius per a cada un dels alumnes.

La relació que tindrà l'alumne 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 pot aportar aquesta empresa, si reuneix les condicions apropiades).

L'assignació de cada alumne 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 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 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 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 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 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. CURS DE FORMACIÓ ESPECÍFIC PER L'ACCÉS ALS CICLES DE GRAU SUPERIOR.

La [RESOLUCIÓ ENS/1626/2016](#), de 28 de juny, de modificació de la [Resolució ENS/1245/2012](#), de 13 de juny, organitza el curs de formació específic per a l'accés als cicles de grau mitjà i el curs de formació específic per a l'accés als cicles de grau superior.

Els temaris i criteris d'avaluació del curs estan publicats al [web del Departament](#).

6.4. CURS DE FORMACIÓ DE LA PROVA D'ACCÉS ALS CICLES DE GRAU SUPERIOR I UNIVERSITAT.

Aquells alumnes que no reuneixin els requisits d'accés als cicles formatius de grau superior o de grau mitjà, poden presentar-se a les proves d'accés, que el Departament d'Ensenyament convoca anualment. Per a més informació accediu al següent [enllaç](#).

Els temaris i criteris d'avaluació del curs estan publicats en el següent [enllaç](#) .

6.5. 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.

La superació d'aquest programa de formació i inserció (PFI) comporta:

- Certificació acadèmica i professional que conté la qualificació final obtinguda en el programa de formació i inserció (PFI) i acredita les competències professionals assolides.
- Millors possibilitats per a la superació de la prova d'accés als cicles formatius de grau mitjà.
- Reconeixement dels mòduls professionals superats en el programa de formació i inserció (PFI) per a l'obtenció del títol professional bàsic associat al perfil.
- Obtenció d'un certificat de professionalitat que emet l'Administració laboral.
- Accés als centres de formació d'adults per obtenir el GESO, sense complir el requisit de tenir 18 anys.

L'escola disposa d'una guia específica per als programes de formació i inserció.

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:

- Resolució de 20 de juny de 2018, per la qual s'aproven els documents per a l'organització i la gestió dels centres per al curs 2018-2019.

- <http://educacio.gencat.cat/portal/page/portal/Educacio/PCentrePrivat/PCPNormativa/PCPDocumentsOrganitzacioGestio>

- Informació sobre la formació en centres de treball.

<http://xtec.gencat.cat/ca/curriculum/professionals/fct/>

- Reconeixements dels crèdits d'estudis universitaris.

<http://aplicacions.universitats.gencat.cat/qpq/AppJava/real/lIistarGrauPerAcces.do?idioma=ca>

ESCOLA DEL CLOT

València, 680
www.clot.fje.edu

08027 Barcelona

Tel: 93 351 60 11

Fax: 93 408 46 82

Correu: info.clot@fje.edu