



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació,
Cultura i Universitats
Direcció General d'Ordenació,
Innovació i Formació Professional



Resolució de la directora general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional de 4 de setembre de 2013 per la qual es dicten instruccions per al funcionament dels programes de qualificació professional inicial en els centres docents sostinguts amb fons públics de les Illes Balears per al curs 2013/2014

L'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats per la qual es regulen els programes de qualificació professional inicial a les Illes Balears, a la seva disposició final primera, autoritza la directora general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional perquè dicti les instruccions necessàries per a l'aplicació d'allò que s'hi disposa. Aquesta Ordre, en el moment en què es dicten aquestes instruccions, està pendent de publicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i ha d'estar en vigor una vegada iniciat el curs escolar, per la qual cosa, és convenient dictar en aquest moment les instruccions necessàries per tal que els centres educatius puguin planificar i organitzar els ensenyaments de forma prèvia a l'inici de les activitats lectives.

L'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 22 de juliol de 2009 estableix el currículum de l'educació secundària per a persones adultes que condueix a l'obtenció del títol de graduat en educació secundària obligatòria a les Illes Balears.

Aquests programes estan cofinançats pel Fons Social Europeu en el Programa Operatiu 2007-2013 de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i estan emmarcats en l'Eix 3 i en el tema prioritari 73.

Per tot això, i atesa l'actual demanda de formació per al jovent que no ha assolit els objectius de l'educació secundària obligatòria i perquè, d'acord amb les seves necessitats, les seves aptituds i els seus interessos, pugui obtenir una qualificació professional de nivell 1 i competències bàsiques que li facilitin la seva continuïtat en l'educació postobligatòria i, si és el cas, pugui obtenir el títol de graduat en educació secundària obligatòria, una vegada superats els mòduls de caràcter voluntari,

RESOLC





Primer

Aprovar les Instruccions per al funcionament dels programes de qualificació professional inicial en els centres educatius sostinguts amb fons públics, de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per al curs 2013-2014.

Aquestes Instruccions s'inclouen com a Annex 1 a aquesta Resolució.

Segon

Aquesta Resolució s'ha de publicar a la pàgina web <http://formacioprofessional.caib.es>, la qual pertany a la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.

Tercer

Aquesta Resolució entra en vigor l'endemà d'haver-se publicat en la pàgina web indicada.

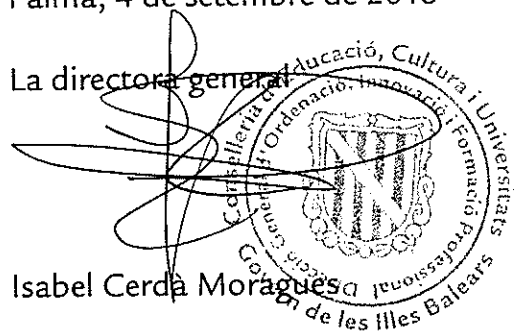
Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que no exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant la consellera d'Educació, Cultura i Universitats en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb l'article 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i l'article 58 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Palma, 4 de setembre de 2013

La directora general

Isabel Cerdà Moragues





ANNEX 1

Instruccions per al funcionament dels programes de qualificació professional inicial

1. Objecte i àmbit d'aplicació

Aquestes instruccions tenen per objecte concretar aspectes sobre el funcionament dels programes de qualificació professional inicial dels centres docents sostinguts amb fons públics de les Illes Balears, per al curs 2013/2014.

2. Calendari

Les activitats lectives que corresponen als ensenyaments dels PQPI s'han de desenvolupar d'acord amb el calendari escolar previst per al curs escolar 2013-2014.

3. Distribució horària dels PQPI

3.1. La duració del primer nivell dels programes és de 1.090 hores, de les quals 930 hores s'han d'impartir en el centre educatiu i 160 hores s'han de destinar a la Formació pràctica en empreses.

3.2. La distribució de les 930 hores anuals en el centre educatiu s'ha de fer de la següent manera:

- a) 465 hores s'han de destinar als mòduls formatius de caràcter general
- b) 465 hores als mòduls professionals específics.

3.3. S'han d'impartir 30 hores lectives setmanals, de les quals 15 hores es destinen als mòduls formatius de caràcter general i 15 hores als mòduls professionals específics.

3.4. La duració del segon nivell dels programes és de 840 hores que s'han d'impartir en el centre educatiu.

3.5. Quan s'autoritzi que un programa pugui impartir el primer nivell dels ensenyaments durant dos cursos escolars, el centre ha de rebre les instruccions que permetin l'avaluació i la qualificació dels mòduls i els àmbits per als alumnes que hi participin, la continuació dels alumnes en els ensenyaments que es facin en el segon any que s'imparteix el primer nivell i la repetició dels ensenyaments no superats.



4. Distribució horària dels mòduls formatius de caràcter general que s'imparteixen en el primer nivell dels programes

La duració de cada mòdul formatiu de caràcter general és la següent:

MÒDULS FORMATIUS DE CÀRACTER GENERAL	Hores setmanals
ÀMBIT DE COMUNICACIÓ: <ul style="list-style-type: none">• Mòdul Comunicació• Mòdul Llengua anglesa	4 2
ÀMBIT SOCIAL: <ul style="list-style-type: none">• Mòdul Ciències socials	2
ÀMBIT CIENTIFICOTECNOLÒGIC: <ul style="list-style-type: none">• Mòdul Científicotecnològic	4
Mòdul Formació laboral i prevenció de riscos a la feina	2
Mòdul Tutoria	1
TOTAL	15

5. Distribució horària dels mòduls professionals específics que s'imparteixen en el primer nivell dels programes

5.1. La duració dels mòduls professionals específics és de 15 hores setmanals en la distribució que estableix el currículum corresponent a cadascun dels PQPI.

5.2. Els mòduls professionals específics s'han d'impartir en blocs diaris d'una durada mínima de dos períodes lectius consecutius i un màxim de quatre. En els centres educatius els períodes lectius han de tenir la durada que es preveu en les Instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents públics d'educació secundària per al curs 2013-2014.

6. Distribució horària dels mòduls voluntaris que s'imparteixen en el segon nivell dels programes



6.1. El segon nivell dels programes s'ha d'impartir en un horari setmanal de 24 hores lectives distribuïdes de la manera següent:

	MÒDULS VOLUNTARIS	Hores setmanals
Mòduls voluntaris	ÀMBIT COMUNICACIÓ <ul style="list-style-type: none">• Llengua i literatura catalana• Llengua i literatura castellana• Llengua estrangera	3 3 3
	ÀMBIT SOCIAL	6
	ÀMBIT CIENTIFICOTECNOLÒGIC <ul style="list-style-type: none">• Matemàtiques• Ciències de la naturalesa/Tecnologies	4 4
	TUTORIA	1
Total hores		24

6.2. Els ensenyaments que tenen continguts coincidents amb els mòduls 1 del segon nivell de l'ESPA s'han d'impartir des de setembre fins a gener i s'han d'avaluar a finals de gener.

6.3. Els ensenyaments que tenen continguts coincidents amb els mòduls 2 del segon nivell de l'ESPA s'han d'impartir des de febrer fins a juny i s'han d'avaluar a finals de juny.

7. Tasques dels docents

7.1. Les tasques principals dels docents d'aquests ensenyaments són les següents:

- Elaboració de les programacions didàctiques i planificació de les activitats extraescolars i complementàries relacionades amb aquests ensenyaments.
- Recerca i, si és el cas, elaboració dels materials d'aula per impartir els mòduls corresponents d'acord amb el currículum establert per a aquests.
- Impartició dels mòduls corresponents.
- Control de l'assistència diària dels alumnes.
- Tasques relatives a l'avaluació de l'aprenentatge i l'actitud dels alumnes d'acord amb el que es preveu a l'Ordre que regula aquests ensenyaments.



- f) Coordinació amb la resta de membres de l'equip docent i amb el cap d'estudis del centre.
- g) Avaluació del curs i dels seus resultats.
- h) Elaboració de la memòria del mòdul impartit.
- i) Preparació de la informació i dels documents necessaris perquè el tutor pugui elaborar la memòria pedagògica sobre els mòduls obligatoris i, si n'és el cas, plantejament de propostes de millora per al curs següent.
- j) Avaluació del procés d'ensenyament i aprenentatge i de la pròpia pràctica docent.

7.2. A més, els professors tutors han de fer les tasques següents:

- a) Entrevistes amb els alumnes i amb els seus pares o tutors legals, quan sigui necessari.
- b) Elaboració de la memòria dels mòduls obligatoris. Per fer-la ha de comptar amb la informació i la documentació facilitada per la resta de membres de l'equip educatiu que atén el grup d'alumnes del qual és tutor.
- c) Tasques relacionades amb les comunicacions relacionades amb la manca d'assistència, el comportament inadequat, l'actitud negativa que no li permet tenir un aprofitament acadèmic adequat i la resta de situacions en què procedeixi d'acord amb la normativa i el règim disciplinari del centre.

7.3. Els orientadors han de fer l'informe d'orientació educativa i professional per a l'admissió als mòduls obligatoris dels programes de qualificació professional inicial. Aquest informe només té efectes per al procediment d'admissió als mòduls obligatoris i s'ha d'adjuntar a la sol·licitud d'acord amb l'annex 1 de l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 7 de juny de 2012 per la qual es regula el procediment d'admissió i de matrícula als mòduls obligatoris dels programes de qualificació professional inicial i als cicles formatius de formació professional del sistema educatiu que s'imparteixen en règim d'ensenyament presencial als centres educatius de les Illes Balears (BOIB núm. 83, de 9 de juny de 2012)

7.4. A més a més, l'orientador del centre d'origen ha d'elaborar un informe específic de l'alumne que ha estat admès al programa de qualificació professional inicial si el centre receptor així ho sol·licita. Aquest informe s'ha d'elaborar abans del 31 d'octubre de 2013.

7.5. Durant el període de realització del mòdul Formació pràctica en empreses el professorat que forma part de l'equip educatiu que atén un grup d'alumnes ha de dur a terme les tasques següents:



- a) Organitzar i dur a terme les activitats de reforç necessàries adreçades a aquell alumnat que no compleixi les condicions per accedir al mòdul Formació pràctica en empreses en període ordinari, per tal que es puguin superar els mòduls pendents, si n'és el cas.
- b) Realitzar altres activitats assignades per la direcció del centre.

8. Atribució docent

8.1. En els centres educatius, el tutor del mòdul Formació pràctica en empreses ha de disposar de 4 hores setmanals, de les quals, almenys 2 hores han de ser lectives, per a la preparació del mòdul i el seguiment de les pràctiques dels alumnes que es facin en període ordinari, no ordinari i extraordinari. S'ha de procurar que aquesta assignació horària sigui tan compacta com sigui possible, i que estigui agrupada a l'inici o al final de la jornada.

8.2. L'equip docent ha de treballar de manera coordinada complementant l'acció educativa per aconseguir els objectius proposats. Per això, en els centres educatius, s'ha d'adjudicar al professorat dels mòduls obligatoris i al professorat dels mòduls voluntaris, com a mínim, una hora complementària setmanal per a la coordinació.

9. Aspectes relatius a l'organització del mòdul Formació pràctica en empreses

9.1. El mòdul Formació pràctica en empreses, en endavant "FPE", té una durada de 160 hores. Amb caràcter general, les hores es distribueixen a raó de 40 hores setmanals i es duu a terme durant les quatre darreres setmanes del curs lectiu.

9.2. Quan sigui imprescindible que els alumnes cursin aquest mòdul amb una altra distribució horària setmanal o quan calgui utilitzar més de quatre setmanes lectives, el centre educatiu ha de demanar autorització a la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional en el termini màxim d'un mes abans de l'inici del mòdul esmentat. No cal demanar l'autorització indicada si la variació ve ocasionada perquè l'empresa on es fan les pràctiques té establertes jornades diàries de feina de dilluns a divendres inferiors a vuit hores, per exemple, perquè també fa feina els dissabtes. En aquest darrer cas els alumnes només poden fer les pràctiques els dies lectius i el dissabte no ho és. Per això queda justificat que facin les pràctiques durant la mateixa jornada inferior a vuit hores diàries que es fa en l'empresa i, per tant, s'entén que el mòdul ha de durar més de quatre setmanes per cursar les 160 hores preceptives.



9.3. Amb caràcter general, els alumnes poden accedir al mòdul de Formació pràctica en empreses quan hagin superat la resta dels mòduls obligatoris d'aquests ensenyaments.

9.4. L'alumne que cursa els programes en centres educatius disposa de dues convocatòries per superar el mòdul Formació pràctica en empreses.

9.5. L'alumne que no hagi complert els 16 anys en el moment en què fa les pràctiques, pot realitzar el mòdul FPE en les mateixes condicions que la resta d'alumnes perquè la realització del mòdul no implica cap vincle laboral amb l'empresa receptora, sinó únicament una relació de caràcter formatiu.

9.6. Queden exempts de la realització d'aquest mòdul els alumnes que acreditin una experiència laboral relacionada amb el perfil professional del programa amb una durada de, com a mínim, sis mesos a jornada completa. Aquesta exempció s'ha de sol·licitar a la direcció del centre en què està matriculat l'alumne i s'ha d'acreditar mitjançant la documentació que figura en l'article 34 de l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 15 de juny de 2010 per la qual es regulen les pràctiques formatives en centres de treball, a les Illes Balears.

9.7. L'alumne que no compleixi les condicions acadèmiques per accedir al mòdul FPE, una vegada acabada la formació corresponent a la resta de mòduls obligatoris, ha de continuar la formació en el centre per fer activitats de reforç que li permetin superar els mòduls pendents amb el professorat dels mòduls corresponents. Una vegada realitzades les activitats de reforç, s'ha de tornar a avaluar dels mòduls pendents, si els supera, pot accedir al mòdul FPE. Les activitats de reforç les han de fer mentre la resta dels alumnes realitzen el mòdul FPE i, si les aproven, han de cursar aquest mòdul a partir del mes de setembre, en període no ordinari.

9.8. En el cas que un alumne tingui, en el mes de juny, només pendent de superar el mòdul FPE, tota la documentació necessària per poder accedir-hi s'ha de deixar preparada per tal que les pugui iniciar al més aviat possible en el mes de setembre.

9.9. Els alumnes que han cursat el primer nivell del programa i tenen pendent cursar o superar només el mòdul Formació pràctica en empreses poden cursar, simultàniament, aquest mòdul i els mòduls voluntaris del programa. En aquest cas, s'ha de preveure una organització de la jornada diària per realitzar el mòdul Formació en centres de treball que permeti que l'alumne pugui assistir presencialment a tota la formació lectiva corresponent als mòduls voluntaris i en la resta de la jornada pugui fer les activitats corresponents al mòdul esmentat. Per a



això, la durada diària del mòdul Formació en centres de treball pot ser inferior a vuit hores i el mòdul es pot desenvolupar en un període superior a quatre setmanes i no cal demanar autorització perquè es pugui fer a la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional. Cal tenir en compte que l'avaluació del mòdul FPE en les dues convocatòries que poden tenir els alumnes s'ha de fer abans del dia 19 de desembre de 2014. Si l'alumne no ha obtingut l'apte en el mòdul esmentat abans de la data indicada, ha de deixar de cursar els mòduls voluntaris que havia iniciat atès que no compleix les condicions que permeten cursar-los.

9.10. Quan als alumnes cursen els mòduls voluntaris en un centre diferent al centre en què han cursat el mòdul obligatoris del PQPI i realitzen simultàniament el mòdul FPE, el seguiment de les pràctiques l'ha de fer el centre on ha cursat els mòduls obligatoris del PQPI (centre d'origen). El mes de setembre el centre d'origen ha d'haver enviat una relació dels alumnes pendents de pràctiques al centre en què han d'iniciar els mòduls voluntaris. Una vegada superat el mòdul FPE, el centre d'origen ho ha de comunicar al centre on fan els mòduls voluntaris i s'ha de seguir el mateix procediment de trasllat de documentació que es fa servir per a l'alumnat d'educació secundària obligatòria quan canvia de centre.

9.11. La resta dels aspectes relacionats amb el mòdul Formació pràctica en empreses (programacions, convenis, tutories, etc.) s'ha de fer de conformitat amb l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 15 de juny de 2010 per la qual es regulen les pràctiques formatives en centres de treball, a les Illes Balears (BOIB núm. 95, de 24 de juny).

10. Currículum

10.1. El currículum de cadascun dels mòduls formatius de caràcter general és el mateix per a qualsevol programa, qualsevol sigui la modalitat en què s'imparteix, i figura com a Annex 2 a l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats per la qual es regulen els programes de qualificació professional inicial a les Illes Balears.

10.2. A la pàgina web <http://formacioprofessional.caib.es> figuren els mòduls específics que formen part de cada programa de qualificació professional inicial.

10.3. El contingut de cadascun dels mòduls professionals específics que formen part d'un programa ha de ser el del mòdul professional que té la mateixa denominació en el certificat de professionalitat corresponent.



10.4. L'organització curricular dels mòduls voluntaris dels programes és la del nivell II dels ensenyaments d'educació secundària per a persones adultes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

11. Programacions didàctiques

11.1. Les programacions didàctiques dels diferents mòduls formatius dels programes han de constar dels següents apartats:

- a) Contribució a l'adquisició de les competències bàsiques, si és el cas.
- b) Objectius.
- c) Continguts.
- d) Criteris d'avaluació i de qualificació.
- e) Activitats d'ensenyament/aprenentatge i els procediments d'avaluació corresponents.
- f) Activitats d'ampliació i reforç.
- g) Metodologies específiques i diversificades.
- h) Procediments de suport i recuperació.
- i) Organització dels espais i dels recursos humans i materials.
- j) Organització temporal.
- k) Activitats extraescolars i complementàries.

11.2. Les programacions didàctiques dels programes de qualificació professional inicial en totes les modalitats s'han de fer interrelacionant i globalitzant els diferents continguts formatius del programa en la mesura que sigui possible. Han de relacionar els continguts curriculars dels àmbits del primer nivell del programa amb la qualificació o qualificacions professionals per a què prepara el programa. Els aspectes relatius a les TIC s'han de tractar transversalment.

11.3. L'alumnat amb necessitats educatives específiques de suport educatiu pot tenir adaptacions no significatives amb la finalitat de facilitar-li l'accessibilitat al currículum.

11.4. En cap cas es poden fer adaptacions curriculars significatives.

11.5. Totes les programacions han d'estar a disposició del Departament d'Inspecció Educativa.

12. Avaluació del primer nivell dels programes



12.1. L'avaluació i la qualificació dels mòduls que formen part del primer nivell dels PQPI s'ha de fer com es preveu en l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats per la qual es regulen els programes de qualificació professional inicial a les Illes Balears.

12.2. Els alumnes que no es presentin a les proves d'avaluació final d'un mòdul perden la convocatòria corresponent del mòdul. Aquesta situació s'ha de reflectir a l'acta amb el terme següent: No avaluat (NA). Els mòduls amb aquesta qualificació no estan superats.

12.3. El càlcul de la qualificació mitjana del primer nivell dels programes, quan els alumnes hagin cursat i superat presencialment tots els àmbits, el mòdul Formació laboral i prevenció de riscos a la feina i els mòduls específics que en formen part, s'ha de fer de la forma següent: En primer lloc, s'han de sumar les qualificacions que corresponen a l'àmbit de comunicació, l'àmbit social, l'àmbit científicotecnològic, el mòdul Formació laboral i prevenció de riscos a la feina (FLP) i les qualificacions que corresponen a cadascun dels mòduls específics, excepte el mòdul FPE que es qualifica en termes d'apte o no apte. El resultat del sumatori anterior s'ha de dividir entre el nombre resultant de sumar quatre (que correspon als tres àmbits anteriors i al mòdul FLP) i el nombre de mòduls específics que formen part del primer nivell del programa excepte el mòdul FPE. La qualificació mitjana del primer nivell del programa és el resultat de l'operació aritmètica indicada i s'ha d'expressar amb un nombre sencer i dos decimals. Si el resultat de l'operació aritmètica dóna lloc a més decimals, s'ha d'arrodonir a la centèsima més pròxima i, en cas d'equidistància, a la superior.

12.4. El càlcul de la qualificació mitjana d'aquest nivell indicada en el punt anterior no s'ha de fer servir quan els alumnes puguin aportar mòduls convalidats o àmbits superats d'acord amb la normativa que així ho reguli.

13. Avaluació del segon nivell dels programes

13.1. Durant el primer quadrimestre del curs escolar s'han d'avaluar i qualificar els continguts que corresponen als mòduls 1 del segon nivell de l'ESPA. L'avaluació final de cada mòdul s'ha de fer a finals de gener.

13.2. Durant el segon quadrimestre del curs escolar s'han d'avaluar i qualificar els continguts que corresponen als mòduls 2 del segon nivell de l'ESPA. L'avaluació final de cada mòdul s'ha de fer a finals de juny.



13.3. L'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes ha de ser formativa i diferenciada per a cadascun dels mòduls que formen part de cadascun dels àmbits. Cada professor avalua el mòdul que ha impartit. Aquesta avaluació inclou l'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes, la del procés d'ensenyament i aprenentatge i la pròpia pràctica docent.

13.4. La qualificació dels mòduls ha de fer servir l'escala d'1 a 10 sense decimals. Es consideren positives les qualificacions iguals o superiors a cinc i negatives les altres.

13.5. Els alumnes que no es presentin a les proves d'avaluació final d'un mòdul perden la convocatòria corresponent del mòdul. Aquesta situació s'ha de reflectir a l'acta amb el terme següent: No avaluat (NA). Els mòduls amb aquesta qualificació no estan superats.

13.6. En el mes de juny, cada àmbit ha de tenir una qualificació global que s'ha d'obtenir mitjançant el càlcul de la mitjana aritmètica dels mòduls 1 i 2 que en formen part. Per obtenir la mitjana esmentada es requereix que la qualificació de cadascun d'aquests mòduls sigui igual o superior a quatre. Les qualificacions dels àmbits s'han d'expressar en els termes que figuren a continuació i s'han d'acompanyar d'una qualificació numèrica sense decimals:

- Insuficient (IN): 1, 2, 3 o 4
- Suficient (SU): 5
- Bé (BE): 6
- Notable (NT): 7, 8
- Excel·lent (EX): 9, 10.

Es considera negativa la qualificació d'insuficient i positives les altres. Quan aquestes qualificacions hagin de tenir efecte fora de les Illes Balears s'ha de fer constar: IN, SU, BI, NT, SB.

13.7. Un àmbit es considera superat si la mitjana aritmètica dels mòduls que en formen part és igual o superior a cinc. La superació d'alguns dels àmbits ha de figurar en l'expedient de l'alumne i té validesa en tot l'Estat.

13.8. Si un àmbit resulta no superat, en el mes de setembre els alumnes tenen una nova convocatòria per avaluar els mòduls que l'integren i que hagin obtingut una qualificació negativa.



13.9. La qualificació del segon nivell de PQPI s'obté mitjançant el càlcul de la mitjana aritmètica dels àmbits que en formen part. Per obtenir la mitjana esmentada es requereix que tots els àmbits estiguin superats. Aquesta qualificació és la que es fa constar com a qualificació del títol de graduat en ESO que s'obté en superar tots els mòduls voluntaris del programa. La qualificació s'ha d'expressar en els mateixos termes que es fa servir per als ensenyaments que condueixen a la titulació de graduat en ESO.

13.10. La qualificació final del programa s'obté mitjançant el càlcul de la mitjana aritmètica de la qualificació del primer nivell de PQPI i la qualificació del segon nivell de PQPI.

14. Repetició del segon nivell dels programes

14.1. En la modalitat PQPI centres, la repetició de forma presencial del segon nivell dels PQPI en el mateix centre educatiu, quan sigui possible per a l'alumne d'acord amb la normativa, comporta l'obligació de cursar de bell nou i de ser avaluat de tots els mòduls que formen part, inclosos els que varen obtenir una qualificació positiva la primera vegada que es varen cursar.

14.2. Mentre no entri en funcionament la modalitat PQPI adults, els alumnes més grans de 18 anys que cursen aquests ensenyaments i no hagin superat els mòduls voluntaris si volen obtenir el títol de graduat en ESO, s'han d'incorporar als ensenyaments d'educació secundària obligatòria per a persones adultes (ESPA).

15. Actes de les sessions d'avaluació final dels mòduls del primer nivell dels programes

15.1. Els resultats de l'avaluació final dels mòduls obligatoris es recullen en les actes següents:

- a) Acta d'avaluació dels mòduls obligatoris excepte el mòdul FPE. En aquest acta es consignen els resultats de l'avaluació dels mòduls indicats i es determina quins alumnes poden passar a fer FPE. En cas que hi hagi alumnes que tinguin concedida l'exempció de realitzar el mòdul FPE, s'ha de fer constar la qualificació del primer nivell de PQPI que han obtingut els alumnes esmentats.
- b) Acta d'avaluació dels resultats de juny. En aquesta acta s'avalua el mòdul FPE dels alumnes que l'han realitzat, s'hi fa constar la qualificació del primer nivell de PQPI per als alumnes que hagin resultat aptes en l'FPE i es determina el moment de repetició del mòdul FPE per als alumnes que no hi hagin resultat aptes. També hi ha de figurar l'avaluació dels resultats de les activitats de recuperació



dels alumnes que no han pogut realitzar aquest mòdul, es determina que els alumnes que han superat els mòduls pendents poden passar a realitzar FPE i es decideix sobre l'adequació de la repetició del nivell per als alumnes que tenen aquesta possibilitat.

- c) Acta d'avaluació de l'FPE al setembre. En aquesta acta s'avalua la repetició del mòdul FPE dels alumnes que no varen resultar aptes al juny o que el cursen per primera vegada, en ambdós casos s'hi fa constar la qualificació del primer nivell de PQPI per als alumnes que hagin resultat aptes en l'FPE. La data màxima del tancament de l'acta és el 20 de desembre de l'any 2014.
- d) Si és necessari avaluar alumnes que repeteixen FPE durant el primer trimestre del curs escolar 2013-2014, el resultat ha de constar en una acta a propòsit. La data màxima del tancament de l'acta és el 20 de desembre de l'any 2014.

15.2. En els centres educatius, les actes que figuren en l'apartat 15.1. les han de signar el tutor i cadascun dels professors que imparteixen docència al grup i hi ha de constar el vistiplau del director del centre.

16. Renúncia voluntària

16.1. Els alumnes que hagin superat l'edat d'escolarització obligatòria poden renunciar de manera voluntària a ser avaluats i qualificats de la totalitat dels mòduls del nivell. Si s'han matriculat només en alguns dels mòduls d'aquest nivell, poden renunciar a la totalitat dels mòduls en què s'hagin matriculat. També poden renunciar a realitzar el mòdul FPE de conformitat amb el que es preveu a l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 15 de juny de 2010 per la qual es regulen les pràctiques formatives en centres de treball, a les Illes Balears.

16.2. La renúncia a ser avaluats i qualificats dels mòduls del nivell s'ha de presentar mitjançant un escrit adreçat a la direcció del centre, que ha d'anar signat per l'alumne peticionari i, si és menor d'edat, pel pare, mare o tutor. L'escrit s'ha de presentar, com a màxim, el darrer dia lectiu del mes de març. Si la petició es demana en termini, s'ha d'acceptar. En cas contrari, se li ha de comunicar a l'alumne que no s'ha acceptat la petició i se li ha d'indicar que ha de continuar amb les activitats d'ensenyament-aprenentatge.

16.3. La direcció del centre que imparteix un programa de qualificació professional inicial ha de donar de baixa en el programa GestIB als alumnes als quals se'ls accepti la renúncia.



16.4. A l'expedient de l'alumne s'ha de guardar la còpia fefaent de la sol·licitud de renúncia de l'alumne.

16.5. La baixa ha de figurar en els documents d'avaluació amb l'expressió 'baixa voluntària'.

17. Situacions que ocasionen la pèrdua del dret a l'avaluació contínua i la qualificació dels mòduls o àmbits del programa.

17.1 Les situacions que permeten que una persona perdi el dret a l'avaluació contínua i la qualificació dels mòduls en què està matriculada, són les que figuren a continuació:

- a) La manca d'assistència de l'alumne a les activitats lectives.
- b) L'actitud negativa o el mal comportament en el centre per part d'un alumne.

17.2 La constatació per part de l'equip docent del fet que un alumne presenta, un comportament inadequat o una actitud negativa que no li permet tenir un aprofitament acadèmic adequat s'ha de fer constar en les actes de la sessió d'avaluació corresponent.

17.3 L'alumne ha de rebre una comunicació fefaent de la detecció d'aquesta actitud i les conseqüències de mantenir-la tan aviat com es detecti. A la comunicació s'ha d'indicar que en el termini de 10 dies lectius des del moment en què ha rebut la comunicació, l'equip educatiu ha de constatar el canvi d'actitud de l'alumne per tal que no es produeixi la pèrdua del dret a l'avaluació contínua i la qualificació dels mòduls del programa.

L'avaluació negativa de l'actitud també pot comportar que no es consideri superada la totalitat de l'àmbit, el mòdul o la unitat formativa de durada inferior al mòdul corresponent.

A més, quan l'alumne presenti conductes contràries a les normes de convivència del centre, cal aplicar les mesures de prevenció i restauració de la convivència que es preveuen en la normativa vigent.

18. Procediment per a la baixa d'ofici per manca d'incorporació al programa

18.1. L'assistència a les activitats lectives és obligatòria. Si una vegada iniciades les activitats lectives, l'equip educatiu observa que un alumne no s'ha incorporat als



ensenyaments del nivell en què s'havia matriculat, el tutor del grup s'ha de posar en contacte amb l'alumne per tal de conèixer les raons de l'absentisme.

18.2. Quan no hi hagi causa justificada, se li ha de fer una comunicació escrita en la qual s'informa l'alumne que disposa de 3 dies naturals des de l'endemà d'haver rebut la comunicació perquè s'incorpori immediatament a les activitats acadèmiques del curs, i se li ha d'advertir que, si no s'hi incorpora, se'l donarà de baixa en el programa d'acord amb el procediment que es preveu a continuació, i s'ha d'oferir la seva plaça a les persones que estiguin a la llista d'espera per matricular-se, fins a completar el nombre de places assignat al grup, fins al 31 d'octubre de l'any d'inici del programa. Una vegada superat aquest termini, les places vacants no es poden ocupar per alumnes de nova entrada.

18.3. La direcció del centre ha de comunicar, de forma motivada, per escrit i per un mitjà fefaent, la baixa en el programa a les persones que es trobin en aquesta situació.

18.4. La direcció del centre l'ha de donar de baixa a l'alumne en el programa GestIB i la baixa ha de figurar en els documents d'avaluació amb l'expressió 'baixa d'ofici'.

18.5. Als alumnes menors de 16 anys que no s'hi incorporin una vegada feta la comunicació escrita, se'ls ha d'aplicar les disposicions que regulen l'obligatorietat d'estar escolaritzat fins el 16 anys.

18.6. El fet de treballar o d'incorporar-se en un lloc de treball no es considera causa que justifica les absències.

18.7. L'equip educatiu ha de valorar si les absències, de curta durada, derivades de malaltia o accident de l'alumnat o de familiars, de l'atenció a familiars, de sanció, o d'altres circumstàncies personals de caràcter extraordinari justifiquen la inassistència a les activitats lectives. L'alumnat ha d'aportar la documentació que justifiqui fefaentment les circumstàncies al·legades.

19. Mobilitat dels alumnes matriculats

19.1. Els alumnes que es trobin matriculats per cursar un nivell d'aquests programes es poden traslladar a un altre centre o entitat per cursar el mateix perfil si hi ha places disponibles i es considera que és l'opció que més afavoreix a aquesta persona.



19.2. El trasllat s'ha de demanar a la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional. La decisió sobre si el trasllat és o no possible i adequat s'ha de fer arribar a la persona interessada en el termini màxim d'un mes des de la recepció de la petició en la Direcció General esmentada.

19.3. La petició ha d'anar signada per l'alumne que la demana i pels seus pares o tutor si és menor d'edat, ha de comptar amb el vistiplau del tutor del centre on cursa els ensenyaments i hi ha de constar la informació sobre la ubicació de la plaça vacant que demana.

20. Certificat de professionalitat.

Les persones que hagin obtingut la certificació que acredita la superació dels mòduls professionals específics dels programes de qualificació professional inicial poden demanar, directament des dels centres docents a l'Administració laboral que expedeixi el certificat de professionalitat corresponent. La sol·licitud dels alumnes i la tramitació des dels centres educatius a l'Administració laboral s'ha de fer d'acord amb la Resolució de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats, presidenta del Servei d'Ocupació de les Illes Balears, de 13 de juny de 2013 per la qual s'estableix el procediment perquè els alumnes dels programes de qualificació professional inicial puguin obtenir el certificat de professionalitat corresponent (BOIB núm. 98, de 13 de juliol de 2013)

21. Memòria

En acabar el curs, el tutor de cada grup d'alumnes que cursen els mòduls obligatoris del programa de qualificació professional inicial ha d'emplenar el model de memòria que figura en l'Annex 2 d'aquestes instruccions i que es pot trobar a la pàgina web <http://formacioprofessional.caib.es>. Per emplenar el model ha de recollir la informació i la documentació que li han de facilitar cadascun dels professors que formen l'equip educatiu que atén el grup d'alumnes que tutora.

22. GESTIB (horaris, matrícula i assistència) en els centres educatius

La utilització del GestIB es farà d'acord amb les Instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents públics d'educació secundària per al curs 2013-2014.

23. Documentació que es requereix als centres docents



Els programes de qualificació professional inicial poden estar cofinançats per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i pel Fons Social Europeu. Per tal de justificar el cofinançament, es donaran les instruccions per part de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional perquè els centres docents presentin la documentació pertinent de manera telemàtica.

24. Publicitat dels programes

24.1. En tota la documentació i en la publicitat relativa al programa s'ha de fer constar, de manera expressa, el cofinançament de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i del Fons Social Europeu.

24.2. En tota la documentació relativa al programa ha de figurar el logotip de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats i el del Fons Social Europeu. Aquests logotips es poden trobar a la pàgina web de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional, <http://formacioprofessional.caib.es>.

24.3. Durant el desenvolupament del programa, els centres docents han d'instal·lar i mantenir, durant tot el termini d'execució del projecte, un cartell a l'entrada del local on s'imparteix la formació que està cofinançada pel Fons Social Europeu i la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats a través del Programa Operatiu FSE Illes Balears 2007-2013, amb el logotip de la Unió Europea i la llegenda "Fons Social Europeu. Invertim en el teu futur". El cartell s'ha de mantenir mentre es du a terme el programa.