

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I UNIVERSITATS

13279

Resolució de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 15 de juliol de 2014 per la qual es dicten les instruccions per a l'organització i el funcionament de la formació professional bàsica del sistema educatiu a les Illes Balears

L'article 39.6 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació determina que el Govern de l'Estat ha d'establir les titulacions corresponents als estudis de formació professional, així com també els aspectes bàsics del currículum de cadascuna d'aquestes titulacions.

La Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa modifica diversos articles de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, i crea els cicles de formació professional bàsica com a ensenyaments de formació professional d'oferta obligatòria i caràcter gratuït.

La Llei orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les qualificacions i de la formació professional ordena un sistema integrat de formació professional, qualificacions i acreditació per respondre amb eficàcia i transparència a les demandes socials i econòmiques a través de les diverses modalitats formatives. Com a instrument d'aquest sistema, crea el Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals, el qual possibilita la integració de les ofertes de formació professional, les adequa als requeriments del sistema productiu i promou la formació al llarg de la vida i la mobilitat dels treballadors. També, d'acord amb aquesta norma, correspon a l'Administració General de l'Estat establir els títols de formació professional del sistema educatiu i els certificats de professionalitat del subsistema de formació professional per a l'ocupació, que constitueixen les ofertes de formació professional referides al Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals.

El Reial decret 1128/2003, de 5 de setembre, modificat pel Reial decret 1416/2005, de 25 de novembre, regula el Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals. En els articles 2 i 3 descriu la naturalesa, la finalitat i les funcions del Catàleg com a instrument que ordena les qualificacions i constitueix la base per elaborar l'oferta formativa susceptible de reconeixement i d'acreditació amb validesa a tot l'Estat. El Catàleg conté les qualificacions de nivell 1 que es poden assolir mitjançant els cicles formatius de formació professional bàsica, els quals s'han d'impartir de conformitat amb allò que es regula en aquesta Resolució.

D'acord amb tot això, es va dictar el Reial decret 127/2014, de 28 de febrer, pel qual es regulen aspectes específics de la formació professional bàsica dels ensenyaments de formació professional del sistema educatiu, s'aproven catorze títols professionals bàsics, se'n fixen els currículums bàsics i es modifica el Reial decret 1850/2009, de 4 de desembre, sobre expedició de títols acadèmics i professionals corresponents als ensenyaments establerts en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació. En la disposició final tercera d'aquest Reial decret s'estableix que el primer curs dels cicles de formació professional bàsica s'implantarà en el curs escolar 2014-2015.

Per a l'àmbit territorial de les Illes Balears es va dictar el Decret 91/2012, de 23 de novembre, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu en el sistema integrat de formació professional a les Illes Balears. Aquest Decret estableix el marc normatiu autonòmic dins el qual s'han de desplegar els ensenyaments de formació professional bàsica del sistema educatiu tenint en compte el marc normatiu general en què s'insereixen aquests ensenyaments.

Per tal de complir amb les prescripcions normatives és necessari establir les condicions d'implantació de la formació professional bàsica en l'àmbit de gestió de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Aquesta Resolució dona compliment a aquesta necessitat.

Per tot això, a proposta de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional, fent ús de les facultats que m'atribueixen la Llei 4/2001, de 14 de març, del Govern de les Illes Balears i la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, dicto la següent

RESOLUCIÓ

Primer

Aprovar les Instruccions per a l'organització i el funcionament de la formació professional bàsica del sistema educatiu a les Illes Balears.

Aquestes Instruccions figuren en l'annex 1 d'aquesta Resolució. L'annex 2 inclou els continguts curriculars dels mòduls professionals de Comunicació i societat I i II.

Segon

Autoritzar la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional; la Direcció General de Planificació, Infraestructures Educatives i Recursos Humans, i la Secretaria Autònoma d'Educació, Cultura i Universitats perquè dictin, dins dels seus àmbits competencials, les resolucions i instruccions que calguin i perquè estableixin els procediments i els suports necessaris per al desenvolupament, la interpretació i l'aplicació del que es disposa en aquesta Resolució.

Tercer

Ordenar que aquesta Resolució es publiqui en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Quart

Aquesta Resolució entrarà en vigor l'endemà d'haver-se publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Palma, 15 de juliol de 2014

La consellera

Joana Maria Camps Bosch

ANNEX 1

Instruccions per a l'organització i el funcionament de la formació professional bàsica del sistema educatiu a les Illes Balears

Article 1

Objecte i àmbit d'aplicació

1. Aquestes instruccions tenen per objecte establir les directrius per a l'organització i el funcionament de la formació professional bàsica a les Illes Balears, d'acord amb les competències que té atribuïdes sobre la matèria l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
2. Aquestes instruccions es dicten de conformitat amb la regulació que estableix el Reial decret 127/2014, de 28 de febrer, pel qual regulen aspectes específics de la formació professional bàsica dels ensenyaments de formació professional del sistema educatiu, s'aproven catorze títols professionals bàsics, se'n fixen els currículums bàsics i es modifica el Reial decret 1850/2009, de 4 de desembre, sobre expedició de títols acadèmics i professionals corresponents als ensenyaments establerts en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 55, de 5 de març). També despleguen el Decret 91/2012, de 23 de novembre, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu en el sistema integrat de formació professional a les Illes Balears.
3. S'han d'aplicar a tots els centres docents públics de la comunitat autònoma que imparteixin ensenyaments de formació professional bàsica.
4. Els centres de titularitat privada que imparteixin ensenyaments de formació professional bàsica han d'aplicar allò que es preveu en aquestes instruccions, a excepció dels aspectes que en contradiguin la normativa específica.

Article 2

Organització dels ensenyaments

1. Els ensenyaments de formació professional bàsica que formen part de la formació professional del sistema educatiu s'ordenen en cicles formatius organitzats en mòduls amb una durada variable. Cada cicle formatiu permet obtenir el títol professional bàsic corresponent.
2. Cada títol de formació professional bàsica respon a un perfil professional, el qual inclou, com a mínim, unitats de competència d'una qualificació professional completa de nivell 1 del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals, establert en l'article 7 de la Llei orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les qualificacions i de la formació professional.
3. D'acord amb el que preveu l'article 9 del Reial decret 127/2014, de 28 de febrer, els títols inclouen els mòduls següents:
 - a. Mòduls associats a unitats de competència del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals.
 - b. Mòduls associats als blocs comuns establerts en l'article 42.4 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig:
 1. Comunicació i societat I i Comunicació i societat II, que inclouen continguts curriculars de les matèries de llengua catalana, llengua castellana, llengua estrangera i ciències socials.
 2. Ciències aplicades I i Ciències aplicades II, que inclouen continguts curriculars de les matèries de matemàtiques aplicades al context personal i d'aprenentatge d'un camp professional i ciències aplicades al context personal i



d'aprenentatge d'un camp professional.

- c. Formació en centres de treball.
 - d. Si n'és el cas, altres mòduls no associats a unitats de competència relacionats amb el perfil professional del títol.
4. A les Illes Balears, els cicles de formació professional bàsica inclouen, a més, un mòdul de tutoria.
 5. Els mòduls dels títols professionals bàsics s'estructuren com els mòduls de la resta d'ensenyaments de formació professional del sistema educatiu.
 6. D'acord amb allò que es preveu en l'article 5 del Decret 91/2012, de 23 de novembre, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu en el sistema integrat de formació professional a les Illes Balears, els mòduls es poden impartir mitjançant unitats formatives diferenciades quan hi hagi causes que ho justifiquin.

Article 3

Objectius dels cicles de formació professional bàsica

Els cicles de formació professional bàsica permeten assolir els objectius dels ensenyaments de formació professional del sistema educatiu que es regulen, amb caràcter general, en l'article 40.1 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació i, a més, contribueixen a fer que l'alumnat adquireixi o completi les competències de l'aprenentatge permanent.

Article 4

Persones destinatàries i condicions d'accés

1. Poden accedir als cicles formatius de formació professional bàsica les persones que compleixin simultàniament els requisits que s'estableixen en l'article 15 del Reial decret 127/2014, de 28 de febrer.
2. També, poden accedir-hi les persones que superin els 17 anys, i no tinguin més de 18 anys, que no estiguin en possessió d'un títol de formació professional o de qualsevol altre títol que acrediti la finalització d'estudis secundaris complets, si queden places vacants una vegada matriculades les persones a què es refereix el punt primer d'aquest article.

Article 5

Durada dels cicles que condueixen als títols professionals bàsics

1. Amb caràcter general, cada cicle formatiu de formació professional bàsica té una durada de 2.000 hores.
2. En els cicles formatius que s'imparteixen en règim presencial i amb una organització temporal ordinària, les hores esmentades es distribueixen en dos cursos acadèmics a temps complet.
3. El conseller o consellera d'Educació, Cultura i Universitats pot autoritzar que un cicle concret s'imparteixi durant tres cursos acadèmics quan estigui inclòs en programes o projectes de formació professional dual o bé quan respongui a una organització temporal especial.

Article 6

Curriculum

1. Mentre no hi hagi un desplegament curricular propi de les Illes Balears, el contingut dels mòduls associats a unitats de competència del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals i del mòdul de Formació en centres de treball de cada cicle formatiu de formació professional bàsica és el que figura en l'Ordre que el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports estableix per regular el curriculum que s'ha d'aplicar a cada cicle formatiu en el territori del seu àmbit de gestió.
2. El curriculum dels mòduls Comunicació i societat I i II és el mateix per a qualsevol cicle de formació professional bàsica, en qualsevol règim en què s'imparteixi, i figura com a annex 2 d'aquesta Resolució. Els continguts relatius a la llengua anglesa que s'hi inclouen es poden impartir mitjançant una unitat formativa diferenciada quan sigui necessari en funció de l'acreditació de la competència lingüística del professorat que pugui impartir els mòduls esmentats.
3. Mentre no hi hagi un desplegament curricular propi de les Illes Balears, el curriculum dels mòduls Ciències aplicades I i II és el que figura en l'Ordre que el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports estableix per regular el curriculum que s'ha d'aplicar a aquests mòduls en el territori del seu àmbit de gestió.

Article 7

Especificitats del mòdul de Formació en centres de treball

1. El mòdul de Formació en centres de treball no té caràcter laboral i té com a finalitat completar l'adquisició de competències professionals pròpies de cada títol en entorns reals de treball i complementar els coneixements adquirits en el centre i els relacionats amb la producció, la comercialització, la gestió econòmica i el sistema de relacions sociolaborals de les empreses, amb la finalitat de facilitar la inserció laboral.
2. Per possibilitar la realització del mòdul de Formació en centres de treball s'estableix un acord de col·laboració entre un centre docent i una empresa o institució que disposi de llocs formatius per dur a terme aquest mòdul.
3. L'acord de col·laboració es concreta en un programa formatiu que indica el conjunt d'activitats formativoproductives, ordenades en



el temps i en l'espai, que l'alumne o alumna ha d'executar durant les hores de formació a l'empresa. Les activitats completen la formació que l'alumnat ha de posseir per aconseguir la qualificació o qualificacions del títol corresponent.

4. El programa formatiu també es pot implementar en espais dependents de les administracions públiques i en organitzacions sense ànim de lucre, sempre que els llocs formatius permetin aconseguir les finalitats d'aquest mòdul. La Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional pot autoritzar que el mòdul de Formació en centres de treball d'algun alumne o alumna es faci, de forma excepcional, en el mateix centre docent que té autoritzada la impartició del cicle. Atès que, preferentment, els llocs formatius s'han de situar en empreses per afavorir la inserció laboral dels alumnes, quan es demani una autorització cal justificar-ne els motius. No es permet que els alumnes facin pràctiques en el mateix centre on cursen els ensenyaments per atendre qüestions organitzatives, fer reparacions o manteniment de les instal·lacions o dels equipaments, ni per desenvolupar qualsevol altra activitat que pugui comportar una relació laboral encoberta.
5. En general, el mòdul professional de Formació en centres de treball s'ha de dur a terme durant el tercer trimestre del segon curs, una vegada aconseguida l'avaluació positiva en la resta de mòduls del cicle. No obstant això, amb caràcter excepcional, quan es consideri adient d'acord amb les característiques del títol professional, es poden establir dues unitats formatives per dur a terme la formació en centres de treball, una en el primer curs i l'altra en el segon curs, sempre que es garanteixi que es refereixen a les unitats de competència desenvolupades en els mòduls de cada curs educatiu.
6. Quan un alumne hagi de fer pràctiques en una empresa que té establerta una jornada de feina diària inferior a vuit hores perquè, per exemple, també s'hi treballa els dissabtes, el període de Formació en centres de treball pot abastar més setmanes de les previstes en el desenvolupament curricular vigent per al mòdul en el cicle. L'alumne o alumna hi ha de fer les pràctiques de dilluns a divendres i s'ha de procurar que les acabi com més aviat millor. Per a aquest supòsit, no cal demanar autorització a la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.
7. Quan aquests ensenyaments s'ofereixin en règim d'oferta parcial, o amb una organització temporal especial, es pot preveure que els alumnes facin un període de formació en centres de treball corresponent als mòduls professionals associats a les unitats de competència del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals que s'incloguin en l'oferta autoritzada. La directora o director general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional ha de dictar les instruccions necessàries per aplicar aquesta previsió.
8. Així mateix, excepcionalment, es pot autoritzar que un centre flexibilitzi el període de realització del mòdul de Formació en centres de treball durant els tres trimestres del segon curs del cicle formatiu.
9. Es poden establir mesures de prelatió per als alumnes amb discapacitat en la selecció de les empreses que participen en la impartició del mòdul de Formació en centres de treball a fi de garantir-ne els drets en relació amb allò que disposa la legislació vigent en matèria d'accessibilitat i disseny per a tothom.
10. Poden demanar l'exempció de cursar el mòdul de Formació en centres de treball els alumnes d'un cicle de formació professional bàsica que puguin acreditar una experiència laboral, com a mínim, de nou mesos a jornada completa en un camp professional relacionat directament amb el perfil del cicle formatiu que cursen. L'acreditació s'ha de fer mitjançant els documents que consten 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. El resultat de la petició pot ser la concessió total o parcial de l'exempció de cursar el mòdul o la denegació de l'exempció.
11. Per als aspectes que no es preveuen en aquest article s'ha de tenir en compte allò que preveuen l'article 10 del Reial decret 127/2014, de 28 de febrer; l'article 25 del Reial decret 1147/2011, de 29 de juliol, i 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.

Article 8

Tutoria

1. La tutoria s'ha de dur a terme d'acord amb allò que preveu l'article 14 del Reial Decret 127/2014, de 28 de febrer.
2. A la programació anual de l'acció tutorial s'ha d'afegir la formació necessària per atendre els aspectes dels continguts de caràcter transversal que preveu l'article 11 del Reial decret 127/2014 que no hagin estat inclosos en la resta de mòduls del cicle formatiu, així com per fomentar els valors que preveu l'article 12.5 del Reial decret esmentat.
3. En el curs en què es faci totalment o parcialment el mòdul de Formació en centres de treball, a més, s'ha de preveure programar sessions de tutoria per orientar educativament i professionalment els alumnes i dotar-los de recursos per cercar un lloc de treball i per a l'autoocupació al llarg de la vida.

Article 9

Seqüenciació, distribució horària setmanal i horari dels cicles

1. Quan els cicles s'imparteixen en règim presencial i amb una organització temporal ordinària, la seqüenciació i la distribució horària setmanal dels mòduls professionals que integren cada cicle formatiu de formació professional bàsica és la que es determina en la norma que estableix el desenvolupament curricular de cadascun dels cicles esmentats.
2. Mentre no hi hagi un desplegament curricular propi de les Illes Balears, s'ha de fer servir la seqüenciació i la distribució horària setmanal que figura en l'Ordre que el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports estableix per regular el currículum que s'ha d'aplicar al cicle corresponent en el territori del seu àmbit de gestió, amb les particularitats següents:
 - a. Durant el primer curs, s'ha de destinar a la tutoria una hora setmanal durant tot el curs.





- b. Durant el segon curs, s'ha de destinar a la tutoria una hora setmanal des de l'inici de curs fins a l'accés dels alumnes al mòdul de Formació en centres de treball.
 - c. S'afegeix una hora setmanal durant el primer curs al mòdul de Comunicació i societat I a fi que pugui incloure els continguts curriculars que consten en l'annex 2 d'aquesta Resolució.
 - d. En el segon curs, s'afegeix una hora setmanal al mòdul de Comunicació i societat II a fi que pugui incloure els continguts curriculars que consten en l'annex 2 d'aquesta Resolució. El mòdul s'imparteix des de l'inici de curs fins a l'accés dels alumnes al mòdul de Formació en centres de treball.
 - e. Si és necessari impartir els continguts relatius a la llengua anglesa que s'inclouen en els mòduls de Comunicació i societat I i/o II mitjançant una unitat formativa diferenciada, s'hi ha de destinar una hora setmanal del total de les hores que comprenen aquests mòduls.
3. Els mòduls professionals associats a unitats de competència s'han d'impartir en blocs diaris d'una durada mínima de dues sessions de classe consecutives. Les sessions de classe tenen, en general, una durada de 55 minuts.
 4. El conseller o consellera d'Educació, Cultura i Universitats pot autoritzar que un centre imparteixi un cicle formatiu bàsic amb una seqüenciació o una distribució horària setmanal diferent a l'establerta amb caràcter general quan hi hagi motius que ho justifiquin.
 5. La jornada lectiva tindrà lloc en l'horari que s'hagi autoritzat al cicle corresponent. Per poder impartir un cicle en horari nocturn, el centre ha de tenir autoritzada l'organització temporal especial del cicle, atès que s'ha de respectar la durada total de cada mòdul establerta en les normes que determinen el currículum de cadascun dels títols. L'horari nocturn comprèn la franja horària entre les 17 i les 22 hores.
 6. El conseller o consellera d'Educació, Cultura i Universitats pot establir que en determinats centres, el segon curs del cicle es faci en un horari diferent de l'establert per al primer curs del cicle, per necessitats d'espais, instal·lacions o per altres motius justificats.

Article 10

Espais i equipaments

1. Els espais i equipaments de què han de disposar els centres de formació professional per permetre el desenvolupament de les activitats d'ensenyament són els que s'estableixen en cadascun dels títols de formació professional bàsica.
2. Mentre no hi hagi un desplegament curricular propi de les Illes Balears, la superfície que han de tenir els espais esmentats és la que consta en l'Ordre que el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports estableix per regular el currículum que s'ha d'aplicar al cicle corresponent en el territori del seu àmbit de gestió. Aquests espais han de complir allò que estableix la normativa sobre igualtat d'oportunitats, disseny per a tothom i accessibilitat universal, prevenció de riscos laborals i seguretat i salut en el lloc de feina.
3. Malgrat el que s'indica en el punt anterior, el conseller o consellera d'Educació, Cultura i Universitats pot autoritzar que un cicle formatiu bàsic s'imparteixi en espais amb una superfície diferent de l'establerta amb caràcter general quan hi hagi motius que ho justifiquin. En tot cas, aquesta autorització ha de tenir en compte el que preveu l'article 21 del Reial decret 127/2014, de 28 de febrer.
4. Així mateix pot autoritzar que es facin servir espais i/o equipaments que no són de titularitat de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats. Aquest ús es preveu, en especial, per poder impartir un cicle formatiu en un centre docent públic, mitjançant un conveni en exercici de la col·laboració que es preveu en el Decret 91/2012, de 23 de novembre.

Article 11

Calendari d'impartició

Les activitats lectives que corresponen als cicles formatius de formació professional bàsica que s'imparteixen en règim presencial i amb una organització temporal i horària ordinària s'han de desenvolupar d'acord amb el calendari escolar anual que estableix la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats, durant 32 setmanes lectives.

Article 12

Oferta dels cicles

1. Els cicles formatius de formació professional bàsica es poden impartir en les modalitats d'oferta completa o parcial, en règim presencial o a distància. També es poden impartir amb mesures de flexibilització.
2. L'oferta obligatòria dels cicles formatius de formació professional bàsica és la que es destina a les persones que tenen les condicions d'accés que s'estableixen en l'article 15 del Reial decret 127/2014, de 28 de febrer.
3. També, es poden oferir cicles formatius de formació professional bàsica de forma completa o parcial o bé altres ofertes formatives referides a aquests cicles formatius adaptades a les necessitats i les característiques dels alumnes amb necessitats educatives específiques, en les condicions que s'estableixin.
4. La Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats ha de fer pública, anualment, l'oferta dels ensenyaments de formació professional bàsica que tenguin autoritzats.
5. Per a l'oferta parcial de cicles formatius de formació professional bàsica s'ha d'atendre a la normativa específica que es dicti a aquest efecte.

Article 13



Oferta en règim de distància

1. Els mòduls professionals que formen els ensenyaments de cadascun dels cicles formatius bàsics es poden oferir en règim de distància sempre que es garanteixi que l'alumnat pot aconseguir els resultats d'aprenentatge definits per al mòdul en el real decret que estableix el títol de formació professional del sistema educatiu corresponent i en fixa els ensenyaments mínims. Els ensenyaments a distància poden requerir l'assistència presencial dels alumnes per desenvolupar algunes activitats d'ensenyament i aprenentatge.
2. En l'autorització perquè un centre docent imparteixi una oferta completa o parcial d'un cicle formatiu de formació professional bàsica en règim de distància, s'han d'incloure les instruccions per a la posada en marxa i funcionament del cicle. En aquestes instruccions, s'ha de determinar, entre d'altres aspectes, el nombre de places que s'ofereixen i el nombre de places que es reserven per a alumnes amb necessitats educatives especials associades a discapacitat.
3. Es poden organitzar programes formatius que incloguin mòduls de cicles formatius de formació professional bàsica, en règim de distància, per a les persones que hagin superat un procés d'avaluació i acreditació de competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral o vies no formals de formació, per a les persones que tinguin acreditades unitats de competència que formin part d'un títol bàsic mitjançant formació que condueixi a l'obtenció de certificats de professionalitat i que no compleixin totes les unitats de competència incloses un títol de formació professional bàsica o, també, per a les persones que hagin finalitzat estudis que tinguin efectes d'acreditació parcial acumulable de les competències professionals de nivell 1 adquirides en relació amb el Sistema Nacional de Qualificacions i Formació Professional.
4. L'oferta prevista en el punt 3 d'aquest article té la finalitat que les persones esmentades puguin obtenir un títol de formació professional bàsica o facilitar que puguin obtenir un certificat de professionalitat i permet la integració de l'oferta formativa per fer realitat a les Illes Balears el sistema integrat de formació professional.
5. Per a aquells aspectes que no es preveuen en aquest article cal atènyer-se a la resta de normativa aplicable per regular l'oferta a distància dels cicles formatius.

Article 14

Centres

1. Els cicles formatius de formació professional bàsica es poden impartir als centres docents sostinguts amb fons públics que determini el conseller o consellera d'Educació, Cultura i Universitats. Així mateix, es poden impartir als centres docents de titularitat privada que s'autoritzin.
2. El conseller o consellera d'Educació, Cultura i Universitats pot autoritzar que s'imparteixin cicles formatius de formació professional bàsica, en la modalitat d'oferta completa o en la d'oferta parcial, en determinats centres docents públics per tal de garantir una oferta equilibrada dels ensenyaments a les Illes Balears. Totes les direccions generals competents per raó de la matèria han de participar en el procediment d'autorització.

Article 15

Grups

1. Amb caràcter general, cada centre docent ha d'oferir un únic grup d'alumnes per curs i cicle formatiu autoritzat.
2. Per poder ampliar aquesta oferta i oferir més d'un grup d'alumnes, és necessària l'autorització expressa del conseller o consellera d'Educació, Cultura i Universitats. Per obtenir aquesta autorització és necessari un informe favorable de l'òrgan competent en matèria de formació professional.
3. Preferentment, el segon grup, ha de tenir un horari diferent al del primer grup del cicle formatiu autoritzat.

Article 16

Nombre d'alumnes per grup en els cicles que s'imparteixen en règim presencial

1. El nombre d'alumnes per grup en els cicles formatius que s'imparteixen en règim presencial és, amb caràcter general, de 20. S'hi inclouen els que repeteixen el curs. El nombre de places disponibles (vacants) que en cada curs s'han d'oferir a l'alumnat de nova entrada (primer curs d'un cicle) es determina en la resolució que convoca anualment l'admissió i la matrícula de l'alumnat als cicles formatius de formació professional en el sistema educatiu.
2. S'han de reservar dues places per a alumnes amb necessitats educatives especials associades a discapacitat en cada curs del cicle. Per cada plaça reservada per a aquests alumnes que resulti ocupada, s'han de reduir dues places del nombre de places per grup que es poden oferir.
3. El nombre d'alumnes per grup es redueix en determinats centres docents en funció dels espais, de les instal·lacions, dels equipaments, de les condicions de seguretat que cal aplicar-hi o d'altres aspectes com, per exemple, la utilització d'espais que no són propis del centre docent que té autoritzat el cicle formatiu.
4. Amb caràcter general, si un cop acabat el termini de matrícula, un grup no té ocupades el 40 % de les places oferides, no es poden iniciar els ensenyaments corresponents a aquest grup. Excepcionalment, es pot autoritzar l'inici dels ensenyaments d'un grup d'un cicle formatiu amb un nombre inferior d'alumnes. L'expedient de resolució d'autorització ha d'incloure l'informe previ de la directora o director general d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.



5. El nombre d'alumnes per grup i el mínim de places per iniciar els ensenyaments no s'apliquen als cicles formatius que s'ofereixen amb mesures de flexibilització.
6. Els centres docents de titularitat privada han de tenir el nombre de places per grup i el nombre de grups que s'estableix en l'autorització per impartir el cicle formatiu corresponent.

Article 17

Organitzacions temporals i horàries especials

1. El conseller o consellera d'Educació, Cultura i Universitats pot autoritzar, d'ofici o a petició del centre docent, que determinats cicles formatius bàsics es facin mitjançant una organització temporal i/o una organització horària especial. Les organitzacions temporals i horàries especials per als cicles formatius de formació professional bàsica són possibles en els règims presencial i a distància.
2. L'autorització d'una organització temporal i/o una organització horària especial permet una flexibilitat més gran a l'hora d'impartir els cicles formatius bàsics però, en cap cas, pot comportar la modificació del nombre d'hores total que correspon a cadascun dels mòduls del cicle. A continuació s'enumeren algunes formes d'impartir un cicle mitjançant una organització temporal i/o una organització horària especial:
 - a. Impartir el cicle formatiu en un nombre de cursos diferent del que s'estableix amb caràcter general per al cicle homònim.
 - b. Concentrar la impartició de determinats mòduls en períodes de temps més curts que el curs escolar.
 - c. Iniciar i/o finalitzar el cicle formatiu en períodes diferents dels establerts amb caràcter general per a la resta de cicles.
 - d. Impartir un curs o els dos cursos del cicle formatiu agrupant els mòduls per trimestres, quadrimestres o altres períodes.
 - e. Impartir el cicle formatiu en un horari especial per al centre concret.
 - f. Impartir el cicle formatiu mitjançant franges horàries. En aquest cas, s'han d'oferir els mòduls del curs agrupats en dues franges horàries, i aquestes s'han d'alternar cada curs.
3. El conseller o consellera d'Educació, Cultura i Universitats pot autoritzar que es facin unes altres organitzacions temporals i organitzacions horàries especials diferents de les establertes al punt 2 d'aquest article, en especial, quan el cicle s'imparteixi d'acord amb un projecte d'innovació.

Article 18

Sol·licitud d'organització temporal i/o d'organització horària especial

1. El centre docent que vulgui sol·licitar una organització temporal i/o una organització horària especial ha d'adreçar la petició, signada per la direcció del centre i justificada degudament, a la direcció general competent en matèria de formació professional, al més tard, el 28 de febrer del curs anterior en què vol iniciar aquesta forma d'impartir el cicle formatiu.
2. La sol·licitud d'organització temporal i/o organització horària especial que presentin els centres docents ha de justificar:
 - a. La situació que ocasiona la sol·licitud d'organització temporal i/o organització horària especial.
 - b. Que la distribució horària per cursos, trimestres o setmanes compleix les hores totals establertes per a cada mòdul en la norma que estableix el currículum aplicable al cicle formatiu.
 - c. Si n'és el cas, que s'atén un col·lectiu concret que compleix les condicions d'accés al cicle formatiu corresponent.

Article 19

Altres mesures de flexibilització

El conseller o consellera d'Educació, Cultura i Universitats pot autoritzar altres mesures de flexibilització i d'innovació previstes en el Decret 91/2012, de 23 de novembre, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu en el sistema integrat de formació professional a les Illes Balears. La resolució d'autorització ha de contenir les instruccions per determinar les condicions en què es poden impartir les formacions amb mesures de flexibilització i/o d'innovació.

Article 20

Organització de mòduls en unitats formatives

1. Per tal de facilitar la formació al llarg de la vida i la conciliació de l'aprenentatge amb altres activitats i responsabilitats, es pot autoritzar, d'ofici o a petició d'un centre interessat, que un o diversos mòduls professionals d'un cicle formatiu es puguin organitzar distribuint-ne el contingut en diverses unitats formatives que s'imparteixin de forma diferenciada.
2. La unitat formativa ha d'incloure un o més resultats d'aprenentatge relacionats amb les competències personals, socials i per a l'aprenentatge permanent que es poden assolir en cursar el mòdul professional.
3. La certificació de cada unitat formativa té validesa en el territori de les Illes Balears. La superació de totes les unitats formatives que constitueixen un mòdul professional dóna dret a la certificació d'aquest mòdul, que és la unitat mínima de certificació amb valor en tot el territori nacional.
4. L'organització ha d'assegurar que quan l'alumne o alumna hagi cursat el total de les unitats formatives en què es divideix el mòdul, hagi rebut la formació que correspon a tots els continguts curriculars del mòdul. A més, si les unitats formatives de durada menor es cursen en règim presencial, la suma de totes les hores d'aquestes unitats ha de resultar, com a mínim, igual al nombre d'hores previst



per al mòdul en el desenvolupament curricular vigent per al cicle que el conté.

Article 21

Accés, admissió i matrícula

1. Les persones interessades a cursar un cicle formatiu de formació professional bàsica del sistema educatiu han de complir els requisits d'accés exigits d'acord amb el que s'estableix en el Reial decret 127/2014, de 28 de febrer, i la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.
2. El procés d'admissió i de matrícula als cicles formatius de formació professional que s'imparteixen als centres docents sostinguts amb fons públics s'ha d'ajustar a allò que preveu el Decret 91/2012, de 23 de novembre i a la resta de normativa que regula aquests aspectes per als cicles formatius de formació professional del sistema educatiu.
3. Les persones que resultin admeses per primera vegada als cicles formatius de formació professional bàsica d'oferta obligatòria s'han de matricular en la totalitat dels mòduls del primer curs.
4. Les instruccions relatives a l'admissió anual a aquests ensenyaments han d'establir les condicions per a la matrícula en els mòduls que hagin quedat vacants una vegada matriculades les persones que demanen plaça en tot el curs de l'ensenyament i els alumnes que repeteixen el curs.
5. En el supòsit que un grup es completi amb alumnes desescolaritzats majors de 17 anys, el centre receptor pot requerir la informació acadèmica i sociofamiliar sobre l'alumne al darrer centre en què va estar escolaritzat.
6. Quan s'ofereixin cicles de formació professional bàsica adreçats només a persones que compleixin els requisits de l'article 18 del Reial decret 127/2014, de 28 de febrer, les persones que resultin admeses es poden matricular en la totalitat dels mòduls d'un curs o bé es poden matricular només en els mòduls que els interessí cursar.
7. Els centres docents de titularitat privada no sostinguts amb fons públics han d'organitzar el procés d'admissió i de matrícula als cicles formatius de formació professional que tenen autoritzats, respectant sempre els requisits d'accés que s'estableixen en la normativa bàsica estatal.

Article 22

Matrícula dels alumnes en edat d'escolarització obligatòria

1. Si un alumne o alumna en edat d'escolarització obligatòria es matricula en un cicle de formació professional bàsica en un centre diferent del centre on estava escolaritzat fins al moment, se l'ha de donar de baixa en el centre d'origen. Si se l'admet però no formalitza la matrícula, continua escolaritzat en el centre d'origen.
2. Si un alumne o alumna en edat d'escolarització obligatòria no obté plaça en un cicle de formació professional bàsica que s'imparteix en el mateix centre on estava escolaritzat o no hi formalitza la matrícula, ha de seguir escolaritzat i, per això, ha de cursar educació secundària obligatòria o un programa de millora de l'aprenentatge i el rendiment, si és possible i compleix els requisits per accedir-hi.

Article 23

Mobilitat dels alumnes matriculats durant el curs acadèmic

1. Els alumnes que es trobin matriculats en un centre docent sostingut amb fons públics cursant un cicle de formació professional bàsica poden demanar a la Direcció General d'Ordenació i Formació Professional l'autorització perquè es pugui traslladar la matrícula des del centre on cursen els ensenyaments a un altre centre docent sostingut amb fons públics que tenguí places vacants.
2. La petició ha d'anar signada per l'alumne o alumna que la demana i pels seus pares o tutors si és menor d'edat, ha de comptar amb el vistiplau del tutor o tutora del centre on cursa els ensenyaments i hi ha de constar la informació sobre la ubicació de la plaça vacant que demana.
3. La mobilitat es pot autoritzar sempre que el cicle formatiu que es cursi en ambdós centres sigui el mateix i que el trasllat de matrícula sigui l'opció que més afavoreix l'alumne o alumna.
4. La decisió sobre si s'autoritza el trasllat s'ha de fer arribar a la persona interessada en el termini màxim d'un mes comptador des de la recepció de la petició a la Direcció General esmentada.
5. El procediment establert en els paràgrafs anteriors també serveix perquè els alumnes matriculats en un centre educatiu que cursin, totalment o parcialment, un cicle formatiu de formació professional bàsica puguin demanar una plaça que comporti un canvi del règim mitjançant el qual cursen tots o alguns dels mòduls dels ensenyaments en què s'hagin matriculat.

Article 24

Possibilitat de renúncia a la convocatòria i de baixa en el cicle

1. Els cicles formatius de formació professional bàsica són ensenyaments de formació professional del sistema educatiu, per la qual cosa, d'acord amb allò que es preveu en l'article 51.7 del Reial decret 1147/2014, s'han d'establir per a aquests ensenyaments les condicions de renúncia a la convocatòria i les condicions per a la baixa en la matrícula en tots o en alguns dels mòduls del cicle.
2. Les condicions i el procediment per renunciar a la convocatòria, per a la baixa voluntària i perquè els centres docents puguin donar



de baixa d'ofici de la matrícula en un ensenyament els alumnes que no assisteixin de forma regular als ensenyaments que s'ofereixen en règim presencial es concreten en els articles següents d'aquestes instruccions.

3. La regulació sobre la renúncia a la convocatòria i la baixa en el cicle s'ha de tenir en compte en el pla de convivència del centre, de manera que s'hi recullin aquests aspectes com a part dels que es preveuen en l'article 124 de la Llei orgànica 2/2006, de maig, d'educació.
4. A l'inici de les activitats lectives, el tutor o tutora del grup d'alumnes de cada curs d'un cicle de formació professional bàsica els ha d'informar sobre el procediment i les causes per renunciar a la convocatòria i per a la baixa en la matrícula.

Article 25

Procediment per a la renúncia a la convocatòria i per a la baixa voluntària en la matrícula en un mòdul o en un cicle

1. Els alumnes que han superat l'edat d'escolarització obligatòria o els seus representants legals poden demanar la renúncia a la convocatòria d'un o més mòduls del cicle en què estiguin matriculats.
2. Atès que els alumnes tenen dret a un màxim de dues convocatòries anuals, l'alumne o alumna que renúncia a la primera convocatòria ha d'indicar expressament si renuncia o no a la segona convocatòria del mòdul.
3. La renúncia a la convocatòria s'ha de fer constar en els documents d'avaluació amb l'expressió "renuncia".
4. La renúncia a totes les convocatòries d'un mòdul comporta la baixa en la matrícula del mòdul i s'ha de fer constar en els documents d'avaluació amb l'expressió "baixa voluntària".
5. La renúncia a totes les convocatòries de tots els mòduls d'un curs comporta la baixa en la matrícula en el cicle i s'ha de fer constar en els documents d'avaluació amb l'expressió "baixa voluntària".
6. La sol·licitud de renúncia o la petició de baixa voluntària en la matrícula s'ha de formular amb una antelació mínima de dos mesos abans del final del període lectiu del mòdul o dels mòduls sobre els quals es demana. S'exceptuen de l'aplicació d'aquest termini aquells casos, justificats degudament, de malaltia o accident greu sobrevinguts més enllà del límit màxim per fer la petició. Quan la matrícula només inclogui el mòdul Formació en centres de treball, la petició s'ha de presentar abans de l'inici d'aquest mòdul.
7. La sol·licitud, justificada degudament, s'ha de fer per escrit i s'ha d'adreçar a la direcció del centre docent on l'estudiant cursa els estudis. Aquesta sol·licitud s'ha de resoldre en el termini màxim de deu dies, a comptar des de l'endemà del dia de la recepció, mitjançant una resolució que es comunicarà a la persona interessada. L'autorització de la renúncia o de la baixa voluntària en la matrícula s'ha d'incorporar als documents d'avaluació. S'ha d'adjuntar una còpia de la resolució a l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna i es notificarà, si escau, al centre públic al qual estigui adscrit el centre privat que resolgui. El silenci administratiu tindrà caràcter estimatori. Contra la resolució desestimatoria es podrà interposar un recurs d'alçada davant de la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la notificació, la resolució del qual posarà fi a la via administrativa.
8. S'ha d'autoritzar la renúncia a la convocatòria o la baixa voluntària en la matrícula quan es doni alguna de les circumstàncies següents:
 - a. Malaltia perllongada de caràcter físic o psíquic.
 - b. Incorporació a un lloc de feina.
 - c. Obligacions de tipus familiar o personal que impedeixin una dedicació normal a l'estudi.
 - d. Casos excepcionals de malaltia o d'accident greu sobrevingut amb posterioritat als dos mesos establerts en el punt primer d'aquest article.
 - e. Altres circumstàncies que impossibilitin cursar el cicle formatiu, sempre que siguin considerades importants; com per exemple, un deure inexcusable de caràcter públic o professional, la concessió de beques per cursar estudis a l'estranger, etc.
9. L'autorització de la renúncia a la convocatòria d'un mòdul comporta que no s'avaluen els coneixements de l'alumne sobre aquest mòdul, que no es qualifica numèricament aquest mòdul en la convocatòria corresponent i que l'alumne deixa d'assistir a les activitats formatives des del moment en què s'accepta la renúncia.
10. Si renuncia només a la primera convocatòria anual d'un mòdul, els coneixements sobre el mòdul s'han d'avaluar en la segona convocatòria anual que li resta. Malgrat això, si en el moment de la renúncia, s'han impartit el 50 % o més de les activitats lectives d'un mòdul i, a més, la persona que renuncia té una avaluació parcial actitudinal negativa, no té dret que s'avaluin els coneixements d'aquesta persona sobre aquest mòdul en la segona convocatòria anual. En aquest darrer cas, en els documents d'avaluació ha de constar una qualificació negativa en la primera convocatòria i l'expressió "renuncia" per a la segona convocatòria.
11. Si renuncia només a la segona convocatòria anual d'un mòdul, els coneixements sobre el mòdul s'han d'avaluar i qualificar en la resta de convocatòries que tenguí disponibles.
12. L'autorització de la baixa voluntària en la matrícula comporta la pèrdua de la condició d'alumne del cicle formatiu o del mòdul corresponent i, en conseqüència, comporta la pèrdua del dret a l'ensenyament. Les convocatòries que resultin afectades no compten per al nombre màxim d'anys en què pot estar cursant els ensenyaments per superar el mòdul o mòduls afectats.
13. Quan la baixa voluntària en la matrícula comporti la baixa en el cicle que es cursa en un centre sostingut amb fons públics, l'alumne o alumna perd el dret de reserva de la plaça per a cursos acadèmics posteriors, per la qual cosa, si vol continuar els estudis en el futur, haurà de concórrer novament al procediment general d'admissió de l'alumnat al cicle formatiu.

Article 26

Baixa d'ofici en la matrícula





1. En el règim presencial, la condició necessària que manté vigent la matrícula la primera vegada que es cursa un mòdul és, amb caràcter general, l'assistència a les activitats de formació que s'hi organitzin, sense perjudici de les situacions que permeten justificar una absència. A aquest efecte, quan la direcció del centre estimi que s'ha justificat adequadament l'absència en una activitat lectiva es considerarà que l'alumne o alumna hi ha assistit. Els centres han d'establir un procediment per mitjà del qual es registrin les faltes d'assistència a les activitats de formació que es desenvolupin al centre docent.
2. A l'inici de les activitats lectives, el tutor o tutora del grup d'alumnes de cada curs d'un cicle de formació professional bàsica els ha d'informar sobre el procediment i les causes per a la baixa d'ofici en la matrícula.
3. Si, un cop iniciades les activitats lectives, s'observa que un alumne o alumna que ha superat l'edat d'escolarització obligatòria no s'ha incorporat als ensenyaments en què s'havia matriculat o no hi assisteix de forma continuada, el cap d'estudis del centre, a proposta del tutor o tutora del grup d'alumnes, s'ha de dirigir a l'alumne o l'alumna per tal de conèixer les raons de l'absentisme. La comunicació s'ha de fer de manera que en quedi constància documentada o justificant de recepció. Quan no hi hagi resposta o, havent-n'hi, no es trobi causa justificada per a les absències, o la justificació sigui improcedent, el centre li ha d'oferir un termini perquè s'incorpori immediatament a les activitats acadèmiques del curs, advertint-li que, si no s'hi incorpora, se'l donarà de baixa d'ofici de la matrícula en el curs. S'oferirà 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. Aquest procediment ha d'haver acabat abans del 31 d'octubre.
4. Una vegada passada aquesta data, es donarà de baixa d'ofici de la matrícula en un mòdul o en un curs d'un cicle l'alumne o alumna que hagi superat l'edat d'escolarització obligatòria que s'absenti sense justificació, o amb una justificació improcedent, de forma continuada durant 10 dies lectius o, de forma discontinua, durant un període superior al 15 % de la càrrega horària del total dels mòduls en què s'hagi matriculat (excloent-ne els mòduls professionals pendents de cursos anteriors, si n'hi ha, i els que hagin estat objecte de convalidació o de renúncia a la convocatòria).
5. Abans que un alumne o alumna que supera l'edat d'escolarització obligatòria arribi al percentatge d'absències que es preveu en el punt anterior, el cap d'estudis del centre ha de lliurar a aquesta persona o als seus representants legals, en cas que sigui menor d'edat, una comunicació en què se la informi del nombre de faltes no justificades que implica la baixa d'ofici de la matrícula per inassistència de cada mòdul. En la comunicació se li ha d'indicar de forma expressa els efectes que pot tenir no justificar les faltes respecte de la vigència de la matrícula, i també del termini establert per renunciar a la convocatòria o demanar la baixa en un o més mòduls. L'alumne o alumna o els seus representants legals han de signar la comunicació perquè consti que estan assabentats de les condicions que hi figuren.
6. La baixa d'ofici en la matrícula de l'alumne o alumna en el cicle formatiu per les causes relacionades amb l'assistència establertes en aquest article ha de seguir el procediment següent:
 - a. Un cop assolit el límit d'absències que es preveu en aquest article sense que s'hagin justificat, o amb una justificació improcedent, la direcció del centre ha de comunicar a l'alumne o alumna o als seus representants legals, en cas que sigui menor d'edat, de forma motivada, per escrit i per un mitjà fefaent, la baixa d'ofici en la matrícula del mòdul, els mòduls o la totalitat del cicle formatiu, amb el tràmit d'audiència previ a la persona interessada en el termini de dos dies hàbils. Només es pot donar de baixa d'ofici en la matrícula els alumnes que superin l'edat d'escolarització obligatòria.
 - b. La resolució adoptada es pot recórrer en alçada davant la direcció general competent en matèria de formació professional en el termini d'un mes comptador des de l'endemà d'haver-se notificat. La resolució d'aquest òrgan posa fi a la via administrativa.
 - c. A l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna s'ha de guardar la còpia fefaent de la comunicació a la persona interessada de la baixa d'ofici en la matrícula corresponent i, si s'escau, de la resolució que posa fi a la via administrativa.
7. A l'efecte del que preveu aquest article es consideren faltes justificables les absències de curta durada derivades de malaltia o accident de l'alumne o alumna, l'atenció a familiars o qualsevol altra circumstància extraordinària apreciada pel director o directora del centre on cursa els estudis. Per tal d'evitar la baixa, l'alumne o alumna ha d'aportar la documentació que justifiqui fefaentment les circumstàncies al·legades. Si l'absència s'allarga, el tutor o tutora ha de recomanar a aquesta persona que demani la renúncia a la convocatòria o la baixa voluntària en la matrícula. En aquest darrer cas, si la persona interessada no renuncia a la convocatòria ni es dona de baixa en la matrícula, la direcció del centre ha de donar de baixa d'ofici aquesta persona en la matrícula que correspongui.
8. El fet de treballar o d'incorporar-se a un lloc de treball no es considera una causa que justifiqui les absències.
9. També és possible donar de baixa d'ofici un alumne que superi l'edat d'escolarització obligatòria com a conseqüència de la persistència a mantenir comportaments inadequats o actituds negatives d'acord amb allò que es preveu en l'article 32 d'aquestes instruccions.

Article 27

Efectes de la baixa d'ofici en la matrícula

1. La baixa d'ofici en la matrícula comporta la pèrdua de la condició d'alumne o alumna del mòdul o del cicle formatiu corresponent i, en conseqüència, comporta la pèrdua del dret a l'ensenyament. Les convocatòries que resultin afectades compten per al nombre màxim d'anys en què pot estar cursant els ensenyaments per superar el mòdul o mòduls. La baixa d'ofici s'ha de fer constar en els documents d'avaluació amb l'expressió "baixa d'ofici" i s'ha de considerar com una qualificació negativa.
2. A més, la baixa d'ofici en la matrícula d'un curs quan el cicle es cursa en un centre sostingut amb fons públics comporta la pèrdua de la reserva de plaça com a alumne o alumna repetidor per a cursos acadèmics posteriors, per la qual cosa, si vol continuar els estudis



en el futur, haurà de concórrer novament al procediment general d'admissió d'alumnes.

Article 28 **Convocatòries**

Els alumnes matriculats en un centre tenen dret a dues convocatòries en cada un dels quatre anys en què poden cursar aquests ensenyaments per superar els mòduls en què estiguin matriculats, se n'exceptua el mòdul de Formació en centres de treball. Es té dret a ser avaluat del mòdul de Formació en centres de treball només en dues convocatòries.

Article 29 **Avaluació i qualificació dels ensenyaments**

1. L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat té com a finalitat conèixer el nivell d'adquisició de les competències assolides per cada un dels alumnes. S'ha de fer mitjançant un procés d'avaluació contínua que s'ha d'adaptar a les necessitats de l'alumne o alumna i ha de partir de la situació inicial d'aquest.
2. L'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes ha de ser formativa i integradora. S'ha de fer per mòduls professionals, d'acord amb el que preveu l'article 23 del Reial decret 127/2014, de 28 de febrer. Ha de prendre com a referència els objectius, expressats en resultats d'aprenentatge, i els criteris d'avaluació de cada un dels mòduls professionals, així com també els objectius generals del cicle formatiu.
3. S'han d'avaluar els resultats esperats en la situació d'aprenentatge en relació amb les competències professionals, personals, socials i amb les competències per a l'aprenentatge permanent que s'han d'aconseguir d'acord amb cadascun dels mòduls del títol corresponent.
4. Els criteris i els procediments d'avaluació han de ser públics i coneguts per l'alumnat per orientar-ne l'esforç en l'assoliment de les competències.
5. L'avaluació s'ha d'adequar a les necessitats i l'evolució dels alumnes, especialment de les persones en situació de discapacitat. Per a aquestes persones, els processos d'avaluació s'han d'adequar a les mesures metodològiques d'atenció a la diversitat de les quals hagin pogut ser objecte i se'ls ha de garantir l'accessibilitat a les proves d'avaluació perquè hi puguin participar de forma no discriminatòria.
6. Els aspectes indicats en els punts anteriors s'han d'incloure en la concreció curricular de cada mòdul.
7. El mòdul de Tutoria no s'ha d'avaluar ni qualificar.
8. El mòdul de Formació en centres de treball s'avalua separatament de la resta de mòduls del cicle i es qualifica en termes d'*apte* o *no apte*, o bé pot rebre la qualificació d'*exempt*. La qualificació per a la resta dels mòduls professionals és numèrica, entre u i deu, sense decimals.
9. Es considera superat un mòdul que requereixi avaluació quan se n'ha obtingut una qualificació positiva. També es pot superar un mòdul per convalidació, d'acord amb la normativa que ho permeti. Els mòduls convalidats es qualifiquen amb l'expressió "convalidat-5". Es consideren positives les qualificacions iguals o superiors a cinc i la qualificació d'*apte* o d'*exempt* per al mòdul de Formació en centres de treball.
10. Els mòduls professionals que per raons diferents a la renúncia a la convocatòria no hagin estat qualificats han de constar amb l'expressió "no qualificat".
11. Els mòduls professionals que s'hagin superat en un altre cicle formatiu que tinguin un codi i una denominació idèntics han de constar amb l'expressió "qualificat anteriorment", i s'ha de traslladar la mateixa qualificació obtinguda amb anterioritat al cicle que es cursa actualment. Aquest trasllat de qualificació no comporta una convalidació de mòduls.
12. La qualificació obtinguda en un mòdul professional superat és traslladable a qualsevol dels cicles de formació professional bàsica en els quals estigui inclòs, excepte la del mòdul de Formació en centres de treball.
13. La superació del cicle formatiu requereix la qualificació positiva en tots els mòduls que en formen part.
14. En el cas dels ensenyaments cursats a distància, l'avaluació final de cada un dels mòduls professionals exigeix la superació de proves presencials en centres autoritzats que assegurin l'assoliment dels resultats d'aprenentatge, i s'ha d'harmonitzar amb els processos d'avaluació que es desenvolupin al llarg del curs.
15. L'avaluació dels mòduls professionals inclosos en els programes formatius desenvolupats en alternança amb empreses l'ha de fer el professor o professora responsable del mòdul, amb la col·laboració del tutor o tutora del centre docent i els tutors de l'empresa.
16. Quan un mòdul s'imparteix mitjançant unitats formatives diferenciades, per obtenir la qualificació del mòdul cal calcular la mitjana numèrica ponderada de les qualificacions obtingudes en cadascuna de les unitats formatives diferenciades. Per fer el càlcul de la qualificació mitjana ponderada és necessari que l'alumne hagi obtingut una qualificació de tres o més en cadascuna de les unitats formatives diferenciades en què es divideix el mòdul. La ponderació es fa en funció de les hores que corresponen a cada unitat formativa diferenciada respecte de les hores totals assignades al mòdul. La qualificació mitjana ponderada obtinguda s'ha d'arrodonir al nombre sencer més proper.
17. Els alumnes que tinguin una qualificació negativa en el mòdul de Comunicació i societat I tenen superat aquest mòdul amb una qualificació de cinc si superen el mòdul de Comunicació i societat II.
18. Els alumnes que tinguin una qualificació negativa en el mòdul de Ciències aplicades I tenen superat aquest mòdul amb una qualificació de cinc si superen el mòdul de Ciències aplicades II.



19. La qualificació final del cicle formatiu és la mitjana aritmètica de tots els mòduls que tenen qualificació numèrica, inclosos els mòduls convalidats. En el càlcul, per tant, no es tenen en compte les qualificacions d'*apte* ni d'*exempt*. Del resultat del càlcul s'ha d'agafar la part sencera i les dues primeres xifres 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. Si com a resultat de convalidacions, tots els mòduls professionals es qualifiquen amb expressions literals, la qualificació final del cicle formatiu és 5,00.
20. A més de les qualificacions numèriques dels mòduls professionals, en els documents d'avaluació es poden consignar les expressions o abreviacions següents:
 - a. Exempt: X.
 - b. Convalidat: C-5, essent 5 la qualificació que s'ha de tenir en compte per calcular la qualificació mitjana.
 - c. Renúncia (a la convocatòria): R.
 - d. No qualificat: NQ.
 - e. Qualificat anteriorment: QA, amb la qualificació numèrica que va obtenir quan el va cursar.
 - f. Baixa voluntària: BV.
 - g. Baixa d'ofici: BO.

Article 30

Altres aspectes relatius a l'avaluació del mòdul de Formació en centres de treball

1. El tutor dels alumnes a l'empresa ha de col·laborar amb el professor tutor del mòdul de Formació en centres de treball per avaluar el mòdul de Formació en centres de treball.
2. L'equip docent ha de preveure una segona convocatòria d'avaluació del mòdul de Formació en centres de treball per als alumnes que hagin obtingut una avaluació negativa en aquest mòdul en la sessió d'avaluació final del mes de juny i per als alumnes que l'hagin cursat en un període no ordinari i no l'hagin superat. Per a la segona convocatòria, s'ha de preveure que les pràctiques s'iniciïn al més aviat possible.
3. En cas que el mòdul de Formació en centres de treball s'organitzi en dues unitats formatives, perquè es consideri superat el mòdul l'alumne o alumna ha d'obtenir la qualificació d'*apte* en ambdues unitats, d'*apte* en una i d'*exempt* en l'altra o d'*exempt* en cadascuna de les dues unitats.
4. Per als aspectes relatius a l'avaluació del mòdul de Formació en centres de treball que no es preveuen en aquest article i per organitzar períodes no ordinaris de realització del mòdul, s'ha de tenir en compte allò que estableix per a la resta de cicles formatius 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.

Article 31

Avaluació inicial, contínua i final

1. S'ha de fer una avaluació inicial sobre les actituds, les capacitats i els coneixements dels alumnes a l'inici de la formació que correspon al mòdul per afavorir el caràcter individualitzat del procés d'ensenyament i aprenentatge de cadascú.
2. Durant el curs, cada professor ha de fer el seguiment i recollir les dades per a l'avaluació dels mòduls o les unitats formatives de durada inferior que imparteixi, deixant constància per escrit dels resultats en les reunions que l'equip docent mantengui periòdicament amb aquesta finalitat i que ha de coordinar el professor tutor del grup. A les sessions d'avaluació s'ha d'avaluar, a més, l'actitud de cadascun dels alumnes.
3. L'avaluació contínua ha de permetre un control sistemàtic del rendiment de cada alumne o alumna i de l'adaptació d'aquest a les estratègies d'ensenyament per tal d'anar adequant els objectius i la metodologia al ritme de la classe i de l'alumne considerat individualment.
4. L'avaluació final del primer curs ha de permetre obtenir informació sobre el nivell de consecució dels objectius de cada mòdul i la possibilitat de promoció o no dels alumnes. En el segon curs, a més, abans de l'accés dels alumnes al mòdul de Formació en centres de treball, s'ha d'avaluar el nivell de consecució dels objectius generals del cicle. Així mateix, l'avaluació final ha d'incloure l'avaluació de la pràctica docent de cada professor, la qual ha de prendre en consideració els resultats dels alumnes que hagin finalitzat el curs i la seva progressió personal i acadèmica, per modificar, si escau, la programació i la metodologia en els cursos vinents.
5. Les proves i les dades obtingudes en l'avaluació final no haurien d'invalidar les dades obtingudes durant l'avaluació contínua. Aquestes han d'ajudar a decidir sobre les parts que un alumne o alumna necessita reforçar o recuperar i han de permetre que l'equip educatiu del curs pugui prendre en consideració la promoció de curs o l'accés al mòdul de Formació en centres de treball per a cada alumne.

Article 32

Aspectes relatius a l'avaluació de l'actitud dels alumnes

1. La constatació per part de l'equip docent del fet que un alumne o alumna 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.

2. L'alumne o alumna 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 el termini posterior a la comunicació durant el qual l'equip docent ha de constatar el canvi d'actitud de l'alumne per tal que no es produeixin les situacions que figuren en els punts posteriors d'aquest article.
3. Els alumnes menors de 16 anys que mantinguin aquesta actitud una vegada feta la comunicació que figura en el punt segon d'aquest article perden el dret a l'avaluació contínua del mòdul. L'avaluació negativa de l'actitud també pot comportar que no es consideri superat el mòdul corresponent.
4. Als alumnes més grans de 16 anys que mantinguin aquesta actitud una vegada feta la comunicació que figura en el punt segon d'aquest article se'ls ha de donar de baixa en el mòdul o mòduls corresponents. S'ha de fer servir el procediment que es preveu en l'article 26 d'aquestes instruccions.

Article 33

Sessions d'avaluació

1. S'han de fer tres sessions d'avaluació durant el primer curs dels cicles que s'imparteixen amb una organització temporal ordinària. En la sessió d'avaluació de final de curs s'ha de decidir la promoció dels alumnes. En general, la sessió d'avaluació de final de curs es fa durant el mes de juny. A més, s'ha de fer una sessió d'avaluació al setembre només per als alumnes que tenen pendent de superar mòduls del primer curs. Si els alumnes superen al setembre els mòduls pendents i queden en condicions d'accedir al segon curs, han de promocionar de curs.
2. Durant el segon curs dels cicles, cal que es faci una sessió d'avaluació final dels mòduls impartits en la qual, a més, es determini quins alumnes es troben en condicions d'accedir al mòdul de Formació en centres de treball. En aquesta sessió d'avaluació es pot fer la proposta de títol per als alumnes que tinguin tots els mòduls superats i, a més, tinguin concedida l'exempció total de fer el mòdul de Formació en centres de treball. Els alumnes que hagin obtingut una avaluació final negativa en algun dels mòduls del segon curs i no hagin pogut accedir a Formació en centres de treball tenen una segona convocatòria del mòdul suspès al mes de juny. En la sessió d'avaluació de la segona convocatòria, a més d'avaluar els mòduls suspesos, s'ha de decidir quins alumnes passen a fer el mòdul de Formació en centres de treball.
3. En els ensenyaments que s'imparteixen amb una organització temporal ordinària, al mes de juny s'ha de fer la sessió d'avaluació final del mòdul de Formació en centres de treball per als alumnes que l'hagin cursat.
4. S'ha de fer una sessió d'avaluació expressament per als alumnes que cursin el mòdul de Formació en centres de treball en segona convocatòria.
5. Quan en la sessió d'avaluació del mòdul de Formació en centres de treball, l'alumne o alumna n'obté una avaluació positiva, aquesta sessió d'avaluació també es considera avaluació final del cicle per a aquest alumne i s'hi ha de calcular la qualificació mitjana del cicle formatiu.

Article 34

Promoció al segon curs i programa de recuperació dels mòduls pendents

1. D'acord amb allò que preveu l'article 23.4 del Reial decret 127/2014, de 28 de febrer, els alumnes dels cicles formatius de formació professional bàsica que cursen el cicle en règim presencial i amb una organització temporal ordinària poden promocionar al segon curs quan els mòduls professionals associats a unitats de competència pendents no superin el 20 % de l'horari setmanal.
2. Els alumnes que promocionen al segon curs s'han de matricular en els mòduls pendents del primer curs. Per recuperar els mòduls pendents, els poden cursar presencialment si hi ha compatibilitat horària amb els mòduls del segon curs o bé es poden recuperar els continguts no superats de forma no presencial si l'equip educatiu considera que aquesta és una opció millor. No se'ls ha de considerar alumnes repetidors a l'efecte del procediment d'admissió als cicles formatius de formació professional bàsica.
3. Els centres docents han d'organitzar el programa de recuperació dels mòduls no superats, que ha de contenir les activitats de recuperació i d'avaluació dels mòduls professionals pendents i els aspectes d'organització necessaris perquè es puguin dur a terme.

Article 35

Permanència en el cicle i repetició d'alguns dels cursos

1. Els alumnes que cursen un cicle formatiu de formació professional bàsica en règim presencial i amb una organització temporal ordinària disposen d'un màxim de quatre anys acadèmics per obtenir la titulació corresponent. Poden repetir cadascun dels cursos que formen el cicle una única vegada, sense que superin el termini màxim de permanència indicat. Excepcionalment, es pot autoritzar una repetició d'un dels cursos una segona vegada, amb un informe previ favorable de l'equip docent que atén l'alumne.
2. En cas que els alumnes hagin de repetir un curs, només han de cursar els mòduls suspesos.

Article 36

Documents del procés d'avaluació

1. Els documents del procés d'avaluació dels ensenyaments de formació professional són l'expedient acadèmic de l'alumne, les actes d'avaluació i els informes d'avaluació individualitzats. Els informes d'avaluació i els certificats acadèmics garanteixen la mobilitat



de l'alumnat.

2. Quan els mòduls s'organitzin en unitats formatives, aquestes unitats es poden certificar. En aquest cas, la certificació té validesa en l'àmbit de les Illes Balears. La superació de totes les unitats formatives que formen el mòdul professional dóna dret a la certificació d'aquest mòdul, amb validesa a tot el territori nacional.

Article 37

Convalidacions i exempcions

1. Les convalidacions i exempcions aplicables als alumnes que cursen els cicles de formació professional bàsica són les que es preveuen en l'article 19 del Reial decret 127/2012, de 28 de febrer.
2. Les convalidacions les ha de sol·licitar la persona interessada, o els seus pares o tutors si és menor d'edat, a la direcció del centre educatiu autoritzat per impartir el cicle formatiu de formació professional bàsica.
3. Quan un alumne o alumna acreditat que es troba en algun dels supòsits que es regulen en l'article esmentat i demani la convalidació del mòdul corresponent d'un cicle formatiu de formació professional bàsica, el centre l'ha de matricular a l'únic efecte de fer-ne la convalidació; no és imprescindible que hagi obtingut una plaça per cursar el cicle formatiu com a resultat del procés d'admissió. Si no ha obtingut cap plaça ni cap vacant en el mòdul que vol convalidar però compleix els requisits per accedir als ensenyaments i obtenir la convalidació del mòdul, el centre l'ha de matricular només en el mòdul concret i ha de tramitar l'expedient de convalidació. Si com a resultat de l'expedient es denega la convalidació, l'alumne no té dret a una plaça per cursar el mòdul en el centre; si el vol cursar en règim presencial o a distància, ha de participar en el següent procediment d'admissió que s'estableixi.
4. Allò que es preveu en el punt 3 d'aquest article també és d'aplicació per convalidar el mòdul corresponent d'un cicle formatiu de formació professional bàsica en el supòsit que un alumne tingui acreditada una o més unitats de competència que formen part del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals per qualsevol dels mitjans establerts en la normativa vigent.
5. Així mateix, el que es preveu en el punt 3 d'aquest article s'ha d'aplicar quan es demani una convalidació que estigui establerta en una norma de caràcter general.
6. Les peticions de convalidació que no s'ajustin als supòsits anteriors s'han de trametre al Ministeri d'Educació, Cultura i Esports mentre no es transfereixi la competència per fer convalidacions a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
7. Les sol·licituds de convalidació del mòdul o dels mòduls matriculats s'han de presentar al centre educatiu abans del darrer dia lectiu del mes d'octubre del curs escolar.
8. La direcció del centre educatiu ha de resoldre si s'atorga o no la convalidació abans del darrer dia lectiu del mes de novembre del curs escolar.
9. El centre educatiu ha de notificar aquesta resolució a la persona interessada, de conformitat amb allò que es preveu a la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. S'hi ha d'indicar que es pot interposar un recurs d'alçada contra aquesta resolució davant la Direcció General d'Ordenació, Innovació i Formació Professional.

Article 38

Obtenció i efectes del títol

1. D'acord amb el que preveu l'article 17 del Reial decret 127/2014, l'alumne o alumna que superi un cicle de formació professional bàsica obtindrà el títol professional bàsic corresponent als ensenyaments cursats, amb valor acadèmic i professional i amb validesa a tot el territori nacional. Aquest títol li permet l'accés als cicles formatius de grau mitjà.
2. D'acord amb allò que estableix l'article 44.1 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig:
 - a. Les persones que es trobin en possessió d'un títol professional bàsic poden obtenir el títol de graduat en educació secundària obligatòria per qualsevol de les dues opcions previstes en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, mitjançant la superació de la prova d'avaluació final de l'educació secundària obligatòria, en les condicions que s'hi preveuen.
 - b. Les persones més grans de 22 anys que tinguin acreditades totes les unitats de competència incloses en un títol professional bàsic, bé mitjançant certificats de professionalitat de nivell 1 o bé pel procediment establert d'avaluació i acreditació de competències professionals, rebran el títol professional bàsic corresponent.
 - c. L'expedició del títol s'ha d'ajustar al model i a les condicions que s'estableixen en la disposició final primera del Reial decret 127/2014, de 28 de febrer.
3. Els alumnes que finalitzin els estudis sense haver obtingut el títol professional bàsic rebran la certificació acadèmica dels mòduls professionals superats, que tindrà efectes acadèmics i d'acreditació parcial acumulable de les competències professionals adquirides en relació amb el Sistema Nacional de Qualificacions i Formació Professional.
4. El títol professional bàsic tindrà els mateixos efectes laborals que el títol de graduat en educació secundària obligatòria per accedir a ocupacions públiques i privades.

Article 39

Requisits generals que s'exigeixen al professorat que imparteix mòduls que formen part dels títols professionals bàsics

1. Els requisits que s'exigeixen al professorat per impartir els mòduls que formen part dels títols professionals bàsics es preveuen en



l'article 20 del Reial decret 127/2014. A més, ha de tenir les titulacions o certificacions que acrediten que compleix amb l'exigència de coneixement de les llengües oficials que es demana al personal docent segons la normativa pròpia de les Illes Balears.

2. D'acord amb la disposició transitòria segona del Reial decret esmentat, el professorat al qual fa referència l'article 93 de la Llei 2/2006, de 3 de maig, d'educació que impartia mòduls formatius de caràcter general d'un programa de qualificació professional inicial pot continuar impartint mòduls dels cicles de formació professional bàsica en les condicions que s'hi preveuen.
3. Per impartir els continguts relatius a la llengua anglesa dels mòduls de Comunicació i societat I i II es requereix que el professorat tingui la competència docent per impartir aquest idioma o bé que tingui uns coneixements de llengua anglesa que es corresponguin, com a mínim, al nivell B2 del Consell d'Europa, segons es defineix aquest nivell en el Marc europeu comú de referència per a les llengües.

Article 40

Atribució docent en els cicles que s'imparteixen en centres educatius públics

1. En els cicles formatius que s'imparteixen en centres educatius públics les atribucions docents són les que figuren en els punts següents d'aquest article.
2. Els mòduls professionals associats a unitats de competència del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals els ha d'impartir el personal funcionari del cos de professors tècnics de formació professional de l'especialitat que es determini en el disseny curricular del programa de qualificació professional inicial que correspongui.
3. L'atribució docent dels mòduls formatius no associats a unitats de competència és la següent:
 - a. Pot impartir docència en el mòdul de Comunicació i societat I o en el mòdul de Comunicació i societat II el personal funcionari del cos de professors d'ensenyament secundari que té atribució docent en qualsevol de les matèries que s'hi inclouen. També el pot impartir el personal funcionari del cos de mestres.
 - b. Pot impartir docència en el mòdul de Ciències aplicades I o en el mòdul de Ciències aplicades II el personal funcionari del cos de professors d'ensenyament secundari que té atribució docent en qualsevol de les matèries que s'hi inclouen. També el pot impartir el personal funcionari del cos de mestres.
 - c. L'atribució docent del mòdul de Formació en centres de treball correspon al professorat que imparteixi docència en els mòduls professionals associats a unitats de competència que integren el títol. En cas que hi hagi més d'un professor o professora que imparteixi els mòduls indicats, s'ha d'atribuir la tutoria del mòdul de Formació en centres de treball a qui imparteixi mòduls amb major càrrega lectiva i, en cas d'igualtat, a la persona que decideixi la direcció del centre.
 - d. La tutoria de cada grup correspon al professorat de les especialitats amb atribució docent en els mòduls professionals associats a unitats de competència que componen el cicle. En cas que hi hagi més d'un professor o professora que imparteixi els mòduls indicats, s'ha d'atribuir la tutoria a qui imparteixi mòduls amb major càrrega lectiva i, en cas d'igualtat, a la persona que decideixi la direcció del centre.

Article 41

Equip educatiu i equip docent

1. L'equip educatiu que atén un grup d'un cicle formatiu està constituït per l'equip docent i per la persona que assigni la direcció del centre educatiu entre els membres del departament d'orientació o entre les persones que facin les funcions assignades a aquest departament en el centre.
2. L'equip docent d'un grup en un curs d'un cicle formatiu està constituït pel professorat que imparteix docència en els mòduls que l'integren. Per formar els equips docents que han d'atendre els alumnes s'han de seguir les pautes que figuren a continuació. Aquestes pautes d'assignació dels mòduls als docents tenen per finalitat afavorir el procés d'aprenentatge dels alumnes i prenen en consideració la formació, l'atribució docent i les especialitats del professorat dels mòduls. Les pautes són les següents:
 - a. L'equip docent ha d'estar format pel mínim nombre de persones que sigui possible, sempre respectant l'atribució docent que s'estableix en el punt anterior d'aquestes instruccions.
 - b. Per impartir els mòduls associats als blocs comuns s'ha d'escollir, en primer lloc, la persona que tingui l'atribució docent més àmplia, qualsevol que sigui el cos al qual pertanyi i independentment del departament didàctic al qual estigui adscrit. Si no és possible comptar amb una sola persona que pugui impartir tots aquests mòduls, s'ha d'escollir l'opció que faci participar el menor nombre de docents.
 - c. Els mòduls associats a unitats de competència s'han d'assignar a un únic docent per curs, excepte que es prevegi una altra assignació en l'ordenació curricular del programa corresponent.
 - d. Preferentment, s'ha d'assignar la tutoria a la mateixa persona durant els dos cursos acadèmics en què s'imparteix el cicle formatiu per tal d'atendre una promoció d'alumnes.

Article 42

Reunions d'equip educatiu

1. L'equip educatiu s'ha de coordinar per tal que l'acció educativa permeti assolir les competències del títol i els resultats d'aprenentatge de cadascun dels components del cicle formatiu.

2. Els equips directius dels centres educatius, en configurar l'horari de cadascun dels professors que formen part de l'equip educatiu d'un curs del cicle, han de preveure que hi hagi, com a mínim, una hora complementària setmanal en què coincideixin tots perquè es puguin coordinar.

Article 43

Assignació horària per als tutors del mòdul professional de Formació en centres de treball

Els tutors del mòdul de Formació en centres de treball dels cicles formatius bàsics disposen de quatre hores setmanals durant tot el curs escolar per fer les tasques relatives a aquest mòdul, de les quals, com a mínim, dues són hores lectives. Aquestes hores s'han de destinar a les tasques de preparació perquè els alumnes puguin cursar aquest mòdul i a les relatives al 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.

Article 44

Còmput horari anual del professorat

1. Els professors han de fer el nombre d'hores laborals anuals, lectives i complementàries previst en la normativa. Això pot comportar que els professors que imparteixin mòduls en el segon curs tinguin horaris laborals setmanals superiors a 37,5 hores setmanals durant part del curs i inferiors a aquestes hores quan els alumnes cursin la Formació en centres de treball.
2. Per tal que tots els membres de l'equip docent compleixin amb el còmput anual d'hores, es poden programar activitats perquè els professors que no hagin completat l'horari lectiu anual les facin mentre els alumnes desenvolupen el mòdul esmentat o bé perquè puguin atendre, durant tot el curs, els alumnes amb mòduls pendents de superació.

Article 45

Tasques dels professors

1. A més de les funcions que preveu l'article 91 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, per al professorat, els professors que imparteixen formació professional bàsica tenen les tasques següents:
 - a. Recerca i, si escau, elaboració dels materials d'aula per impartir els mòduls corresponents d'acord amb el currículum establert per a aquests.
 - b. Impartició dels mòduls corresponents.
 - c. Control de l'assistència diària dels alumnes.
 - d. Tasques relatives a l'avaluació de l'actitud dels alumnes.
 - e. Elaboració de la memòria del mòdul impartit.
 - f. Plantejament de propostes de millora per al curs següent.
2. El professor o professora que tengui assignat el mòdul de Formació en centres de treball és responsable d'organitzar el programa formatiu per als alumnes i de fer el seguiment dels alumnes que el cursen. A més, té les funcions que es preveuen en l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 15 de juny de 2010 i que permeten que es pugui dur a terme.
3. També, els professors encarregats de la tutoria dels alumnes han de dur a terme les tasques pròpies d'aquest mòdul.

Article 46

Autonomia pedagògica, organitzativa i de gestió dels centres

1. D'acord amb l'article 120 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, en la redacció que li dona la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa, els centres docents, en l'exercici de l'autonomia pedagògica, organitzativa i de gestió, poden adoptar experimentacions, plans de treball, plans de formació, formes d'organització, normes de convivència i aplicació del calendari escolar o de l'horari lectiu d'acord amb les previsions d'aquestes instruccions.
2. Així mateix, d'acord amb l'article 121.5 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, en la redacció que li dona la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa, els centres docents han de promoure compromisos educatius entre les famílies o tutors legals i el centre en els quals es consignin les activitats que els pares, els professors i els alumnes es comprometin a desenvolupar per millorar el rendiment acadèmic de l'alumnat.

Article 47

Metodologia dels ensenyaments

1. L'objectiu d'aquests ensenyaments conduents a un títol professional bàsic és que els alumnes aconseguixin tots els resultats d'aprenentatge inclosos en els diferents mòduls professionals i que assoleixin el nivell educatiu propi d'aquests ensenyaments.
2. Encara que el perfil professional del títol compregui unitats de competència de qualificacions professionals diferents, no es pot perdre el caràcter unitari del cicle que permet només en conjunt assolir-ne els objectius.
3. Les activitats que es programin han de preparar els joves per afrontar els processos de socialització en el futur món laboral i en la vida diària. Han de promoure els principis d'igualtat d'oportunitats, no discriminació, accessibilitat universal de les persones amb



discapacitat i prevenció i resolució pacífica de conflictes.

4. La concreció curricular dels mòduls professionals ha d'aconseguir un enfocament globalitzador i ha d'estar contextualitzada a les característiques pròpies del camp professional del perfil del títol. A més, pot establir les mesures organitzatives i curriculars que resultin més adequades a les característiques de l'entorn socioproductiu i educatiu del centre.
5. S'ha d'afavorir l'autonomia de cada alumne o alumna i el treball en grup. El professorat ha de plantejar les activitats de manera que aquestes siguin motivadores per als alumnes, que les puguin dur a terme i que permetin assolir els resultats previstos. Així mateix, cal preveure que hi hagi activitats que permetin aprofundir els coneixements que es puguin desenvolupar d'una forma més autònoma i adreçar-se a aquells alumnes que avancin de forma més ràpida o necessitin menys ajuda.
6. Per assegurar l'enfocament globalitzador i integrador del cicle formatiu, s'ha de procurar que el nombre de professors que atengui cada any el grup d'alumnes sigui el menor possible i que hi hagi una coordinació entre els professors de cada un dels cursos.
7. L'aprenentatge dels idiomes també s'ha d'incloure en l'enfocament globalitzador i s'ha de relacionar amb el perfil professional del títol.
8. Es poden fer adaptacions curriculars en la programació i en l'avaluació dels mòduls que permeten l'adquisició de competències lingüístiques per als alumnes que tenen dificultats d'expressió. En cap cas, les adaptacions esmentades poden comportar una minva en el nivell i la quantitat dels resultats d'aprenentatge que s'estableixen en el títol de formació professional bàsica.

Article 48

Programacions docents

1. Les programacions docents dels mòduls associats a unitats de competència han d'incloure els continguts i han de preveure les activitats formatives que garanteixin que, abans de l'inici del mòdul de Formació en centres de treball, els alumnes hagin adquirit les competències i els continguts relatius als riscos específics i les mesures de prevenció en les activitats professionals corresponents al perfil professional de cada títol de formació professional bàsica, segons s'estableix en la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
2. Per tal de complir el que preveu la disposició addicional segona del Reial decret 127/2014, de 28 de febrer, la formació que condueix a l'obtenció dels títols professionals bàsics ha de capacitar per dur a terme les funcions de nivell bàsic de prevenció recollides en l'article 35 del Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció; per a això les programacions han d'incloure la formació mínima que es preveu en l'annex IV del Reial decret 39/1997.
3. Les programacions docents de tots els mòduls que integren els ensenyaments han d'integrar les competències i els continguts de caràcter transversal que es preveuen en l'article 11 del Reial decret 127/2014, de 28 d'agost.
4. Inspecció Educativa supervisarà les programacions anuals dels cicles formatius de formació professional bàsica. La programació formarà part de la programació general anual del centre i l'avaluació de la programació formarà part de la memòria anual del centre.

Article 49

Llocs d'especial dificultat

La impartició de cicles formatius de formació professional bàsica té la consideració d'activitat d'especial dificultat als efectes que es determinin en els diferents concursos de trasllats en què participi el professorat de centres docents públics.

Article 50

Atenció a la diversitat

1. L'atenció a la diversitat s'ha de fer d'acord amb allò que preveu l'article 13 del Reial decret 127/2014.
2. Es poden fer adaptacions curriculars no significatives per facilitar que les persones que presentin dificultats d'expressió oral puguin adquirir les competències lingüístiques contingudes en els mòduls d'aquests ensenyaments. Les adaptacions es poden fer en la programació i en l'avaluació dels ensenyaments però, en cap cas, poden comportar una reducció en el nivell o en la quantitat dels resultats d'aprenentatge establerts en el títol de formació professional bàsica.
3. Als alumnes amb necessitats educatives especials se'ls ha d'oferir (d'acord amb la valoració de la discapacitat, la trajectòria educativa i les possibilitats d'inserció que presentin) un itinerari formatiu que prevegi una durada del cicle que els faciliti assolir els resultats d'aprenentatge del títol; les ajudes necessàries, com ara el suport d'especialistes (professorat de la família professional i especialistes de suport del departament d'orientació), i l'acompanyament en la inserció, en el cas que es consideri adient. Els itineraris formatius, elaborats conjuntament entre el departament d'orientació i el departament de la família professional, poden tenir com a objectiu que l'alumne o alumna obtengui el títol formatiu, que superi només la part dels ensenyaments que li facilitin l'adquisició d'un certificat de professionalitat o que superi només alguns dels mòduls dels ensenyaments.

Article 51

Alumnes que no disposen de la proposta d'incorporació a un cicle de formació professional bàsica

Transitoriament, alguns alumnes no disposen del consell orientador que es regula en l'article 28.7 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació i que pot incloure la proposta d'incorporació de l'alumne a un cicle de formació professional bàsica, ni de la proposta d'accés que

es preveu en l'article 30 de la norma esmentada. Aquests alumnes, si compleixen els requisits d'accés a un cicle de formació professional bàsica i hi volen demanar una plaça, s'han d'adreçar al centre on varen cursar el darrer curs d'educació secundària obligatòria i han de demanar que els emetin el certificat sobre la proposta d'incorporació d'alumnes als cicles de formació professional bàsica que es preveu en la normativa d'admissió. En aquest cas, la proposta d'incorporació de l'alumne o alumna a cicles de formació professional bàsica l'ha de fer l'orientador o orientadora del centre o la persona que fa les funcions d'orientació i el certificat que recull la proposta l'ha de signar el director o la directora del centre.

Article 52

Obtenció de títols per al col·lectiu que preveu l'article 17.3 b del Reial decret 127/2014, de 28 de febrer

1. El procediment perquè les persones més grans de 22 anys que tinguin acreditades totes les unitats de competència incloses en un títol professional bàsic, bé mitjançant certificats de professionalitat de nivell 1, bé pel procediment establert per a l'avaluació i l'acreditació de les competències professionals, puguin rebre el títol professional bàsic corresponent és el que figura a continuació.
2. La persona interessada ha de fer una petició adreçada a la direcció del centre educatiu autoritzat per impartir el cicle formatiu de formació professional bàsica que permet obtenir el títol que demana. Aquesta petició s'ha de presentar abans del darrer dia lectiu del mes de febrer del curs escolar. La persona interessada no ha de demanar plaça en el procés d'admissió a cicles formatius.
3. El centre ha de tramitar l'expedient administratiu que pot conduir a l'obtenció del títol d'acord amb el procediment que es fa servir per als alumnes del centre. La tramitació ha de procurar que el puguin obtenir al més aviat possible. Aquest procediment s'ha d'ajustar a allò que preveu el Reial decret 1850/2009, de 4 de desembre, sobre expedició de títols acadèmics i professionals corresponents als ensenyaments establerts en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.
4. Si s'observa que la persona sol·licitant no pot obtenir el títol perquè no queden acreditades totes les unitats de competència que s'hi inclouen, se li ha de comunicar. En aquest cas, la persona sol·licitant no té dret a una plaça per cursar la formació que li manqui; si la vol cursar en règim presencial o a distància, ha de participar en el següent procediment d'admissió que s'estableixi.

Article 53

Oferta per a persones adultes i per a majors de 17 anys

1. Per facilitar l'aprenentatge al llarg de la vida, permetre la conciliació de l'aprenentatge amb la vida familiar i laboral i fomentar l'ocupabilitat de les persones, la consellera o conseller d'Educació, Cultura i Universitats pot autoritzar que determinats centres imparteixin cicles de formació professional bàsica per a persones adultes i per a majors de 17 anys desescolaritzades, d'acord amb allò que preveu l'article 18.1 del Reial decret 127/2014, de 28 de febrer. Aquests ensenyaments es poden oferir de forma completa o bé de forma parcial.
2. Els destinataris d'aquesta oferta no obligatòria hauran d'acreditar que no disposen de cap títol de formació professional ni de cap altre títol que acrediti la finalització d'estudis secundaris complets.
3. Els cicles de formació professional bàsica que s'autoritzen han d'estar relacionats amb les famílies professionals que s'imparteixen en aquests centres.
4. El currículum de l'oferta esmentada és el que s'estableix per a cada cicle de formació professional bàsica.

Article 54

Oferta parcial de cicles formatius de formació professional bàsica adreçada a determinats col·lectius

En cas que sigui possible iniciar una oferta parcial d'algun dels cicles de formació professional bàsica adreçada a facilitar la qualificació professional de determinats col·lectius, la resolució que l'autoritzi ha d'establir, també, les condicions perquè es pugui impartir.

Article 55

Altres programes formatius de formació professional per a alumnes amb necessitats educatives específiques

Els programes que es preveuen en la disposició addicional quarta del Reial decret 127/2014, de 28 de febrer, s'han de regular mitjançant una altra resolució de la consellera o conseller d'Educació, Cultura i Universitats.

Article 56

Situació transitòria per als alumnes dels programes de qualificació professional inicial que no han superat el primer curs

Els alumnes que hagin cursat el primer curs d'un programa de qualificació professional inicial (mòduls obligatoris) fins al curs 2013-2014 i no hagin superat tots els mòduls que en formen part no poden repetir el curs. Si estan interessats a continuar ensenyaments professionals s'han de presentar al procediment general d'admissió als títols de formació professional bàsica si compleixen els requisits que els permeten accedir-hi.

Article 57

Transport



L'alumnat que participi en cicles de formació professional bàsica en centres docents públics que comptin amb transport escolar se'n pot beneficiar durant el període de formació en el centre docent.

Article 58

Ús del masculí genèric

L'ús del masculí genèric en el text d'aquesta disposició s'ha d'entendre com a inclusiu d'homes i dones.

Article 59

Compliment i difusió

Inspecció Educativa i les direccions de cada centre docent han de complir i han de fer complir allò que s'estableix en aquestes instruccions i han d'adoptar les mesures necessàries perquè tots els membres de la comunitat educativa en coneguin el contingut.

Article 60

Aspectes que no es preveuen en les instruccions

Per als aspectes que no es preveuen en aquestes instruccions, s'ha d'aplicar de forma supletòria la normativa que regula, amb caràcter general, els ensenyaments de formació professional en el sistema educatiu; en concret, el Reial decret 1147/2011, de 29 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu; l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 13 de juliol de 2009 per la qual es regula l'organització i el funcionament dels cicles formatius de formació professional del sistema educatiu que s'imparteixen d'acord amb la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, a les Illes Balears, en la modalitat d'ensenyament presencial (BOIB núm. 108, de 25 de juliol), i 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.

ANNEX 2

Continguts dels mòduls professionals Comunicació i societat I i II

Continguts del mòdul professional Comunicació i societat I

Valoració de les societats prehistòriques i antigues i la seva relació amb el medi natural:

- Els paisatges naturals. Aspectes generals i locals.
 - Factors i components del paisatge natural: clima, relleu, hidrografia i vegetació natural. El territori espanyol.
 - Comentari de gràfiques sobre temps i clima.
- Les societats prehistòriques.
 - Distribució de les societats prehistòriques. La seva relació amb el medi ambient.
 - El procés d'hominització. Del nomadisme al sedentarisme.
 - Art i pensament màgic. Estratègies de representació i la seva relació amb les arts audiovisuals actuals.
- El naixement de les ciutats.
 - L'hàbitat urbà i la seva evolució.
 - Gràfics de representació urbana.
 - Les societats urbanes antigues. Els orígens del món mediterrani.
 - La cultura grega: extensió, trets i fites principals.
 - Característiques essencials de l'art grec. Models arquitectònics i escultòrics: el cànon europeu.
 - La cultura romana. Extensió militar i comercial. Característiques socials i polítiques.
 - Característiques essencials de l'art romà. Models arquitectònics i escultòrics.
 - Perspectiva de gènere en l'estudi de les societats urbanes antigues.
 - Presència i pervivència de Grècia i Roma a la península Ibèrica i el territori espanyol.
- Tractament i elaboració d'informació per a les activitats educatives.
 - Autonomia.
 - Fonts i recursos per obtenir informació.
 - Recursos bàsics: guions, esquemes i resums, entre d'altres.
 - Eines senzilles de localització cronològica.
 - Estratègies de composició d'informació escrita. Ús de processadors de textos.
 - Vocabulari seleccionat i específic.

Valoració de la creació de l'espai europeu en les edats mitjana i moderna:





- L'Europa medieval.
 - L'extensió i localització dels nous regnes i territoris.
 - Característiques i fites històriques principals de la societat feudal.
 - Pervivència d'usos i costums. L'espai agrari i les seves característiques.
 - El contacte amb altres cultures. El món musulmà: naixement i expansió. Comerç amb Orient.
 - Relacions entre cultures en l'actualitat.
- La colonització d'Amèrica.
 - El desembarcament castellà: 1492, causes i conseqüències.
 - L'imperi americà espanyol. Altres imperis colonials.
 - Les societats ameríndies: destrucció, sincretisme i mestissatge. Aportacions a la cultura espanyola.
- L'Europa de les monarquies absolutes.
 - Les grans monarquies europees: ubicació i evolució sobre el mapa en el context europeu.
 - Principis de la monarquia absoluta.
 - La monarquia absoluta a Espanya. Les societats modernes: nous grups socials i expansió del comerç.
 - Evolució del sector productiu durant aquest període.
- Estudi de la població.
 - Evolució demogràfica de l'espai europeu.
 - La primera revolució industrial i les seves transformacions socials i econòmiques.
 - Indicadors demogràfics bàsics per analitzar una societat. Trets i característiques de la població europea i mundial actuals.
 - Comentari de gràfiques de població: pautes i instruments bàsics.
- L'evolució de l'art europeu de les èpoques medieval i moderna.
 - L'art medieval: característiques i períodes principals.
 - El Renaixement: canvi i transformació de l'art.
 - Profunditat i ús del color en la pintura i la seva evolució fins al romanticisme.
 - Pautes bàsiques per al comentari d'obres pictòriques.
- Tractament i elaboració d'informació per a les activitats educatives.
 - Recerca d'informació a través d'Internet. Ús de repositoris de documents i enllaços web.
 - Recursos bàsics: resums, fitxes temàtiques, biografies, fulls de càlcul o similars, elaboració, entre d'altres.
 - Vocabulari específic.

Utilització d'estratègies de comunicació oral en llengua castellana:

- Textos orals.
 - Tipus i característiques.
 - Característiques dels reportatges.
 - Característiques de les entrevistes.
- Aplicació de l'escolta activa en la comprensió de textos orals.
 - Memòria auditiva.
 - Atenció visual.
 - Empatia.
 - Estratègies lingüístiques: parafrasejar, emetre paraules de reforç o d'elogi i resumir, entre d'altres.
- Pautes per evitar la interrupció en situacions de comunicació oral.
- L'intercanvi comunicatiu.
 - Elements extralingüístics de la comunicació oral.
 - Usos orals informals i formals de la llengua.
 - Adequació al context comunicatiu.
 - El to de veu.
- Aplicació de les normes lingüístiques en la comunicació oral. Organització de la frase: estructures gramaticals bàsiques. Coherència semàntica.
- Composicions orals.
 - Exposicions orals senzilles sobre fets de l'actualitat.
 - Presentacions orals senzilles.
 - Ús de mitjans de suport: audiovisuals i TIC.

Utilització d'estratègies de comunicació escrita en llengua castellana:

- Tipus de textos. Característiques de textos propis de la vida quotidiana i professional.
- Estratègies de lectura: elements textuais.
 - Prelectura.





- Lectura.
- Postlectura.
- Pautes per a la utilització de diccionaris diversos.
 - Tipus de diccionaris.
 - Recursos a la xarxa i el seu ús.
- Estratègies bàsiques en el procés de composició escrita.
 - Planificació.
 - Textualització.
 - Revisió.
 - Aplicació en textos propis de la vida quotidiana, de l'àmbit acadèmic i dels mitjans de comunicació.
- Presentació de textos escrits en diferents suports.
 - Aplicació de les normes gramaticals.
 - Aplicació de les normes ortogràfiques.
 - Programari per usar en processadors de textos.
- Textos escrits.
 - Principals connectors textuais.
 - Aspectes bàsics de les formes verbals en els textos, amb especial atenció als valors aspectuals de perfrasis verbals.
 - Funció subordinada, substantiva, adjectiva i adverbial del verb.
 - Sintaxi: enunciat, frase i oració; subjecte i predicat; complement directe, indirecte, de règim, circumstancial, agent i atribut.

Lectura de textos literaris en llengua castellana anteriors al segle XIX:

- Pautes per a la lectura de fragments literaris.
- Instruments per a la recollida d'informació de la lectura d'una obra literària.
- Característiques estilístiques i temàtiques de la literatura en llengua castellana a partir de l'Edat Mitjana fins al segle XVIII.
 - Literatura medieval.
 - Renaixement.
 - El *Siglo de Oro*.
 - La literatura il·lustrada.
- La narrativa. Temes i estils recurrents segons l'època literària.
 - Valoració dels recursos estilístics i expressius més significatius.
 - Pautes per elaborar petites composicions pròpies sobre temes d'interès.
- Lectura i interpretació de poemes. Temes i estils recurrents segons l'època literària.
 - Valoració dels recursos estilístics i expressius més significatius.
 - Pautes per elaborar petites composicions pròpies sobre temes d'interès.
- El teatre. Temes i estils segons l'època literària.

La comunicació oral. Estratègies en llengua catalana:

- Textos orals.
 - Trets i tipologia.
 - Característiques de la conversa. El diàleg.
 - Característiques de l'exposició oral.
- Tècniques per a la comprensió de textos orals.
 - Recursos mnemotècnics.
 - Escolta activa.
 - Empatia.
 - Estratègies lingüístiques: sintetitzar, emfasitzar, parafrasejar, etc.
- Mesures per evitar interferències en situacions comunicatives orals.
- La comunicació.
 - Elements extralingüístics.
 - Diferències entre llengua oral formal i informal.
 - Adequació al context.
 - L'entonació.
- Aplicació de les propietats textuais a l'oralitat. Coherència i cohesió.
- Producció de textos orals.
 - Exposicions orals senzilles sobre fets propers als alumnes.
 - Utilització de les TIC com a eina de suport.

La comunicació escrita. Estratègies en llengua catalana:



- Trets de textos de producció pròpia propers a la realitat acadèmica i social.
- Tipologia textual.
- Estratègies de lectura:
 - Abans de la lectura: objectius, activació dels coneixements previs, establiment de prediccions sobre el text, promoció de preguntes sobre el text.
 - Durant la lectura: tasques de lectura compartida, la lectura independent, errades i llacunes de comprensió.
 - Després de la lectura: la idea principal, el resum, preguntes i respostes, conclusió.
- Ús i coneixement dels diccionaris de la llengua catalana en suport paper, digital i en xarxa.
- Aplicació d'estratègies en la producció de textos escrits en els àmbits propers a l'alumnat, acadèmic i dels mitjans de comunicació:
 - Planificació.
 - Elaboració.
 - Revisió.
- Aplicació de les normes gramaticals i ortogràfiques i ús de processadors de textos en la presentació de produccions escrites.
- Ús i aplicació d'elements per garantir la coherència i la cohesió del textos escrits: tema, estructura, connectors, temps i formes verbals, pronominalitzacions, recursos lèxics, sintaxi, etc.

Lectura de textos literaris en llengua catalana anteriors al segle XIX:

- Estratègies per a la lectura i el comentari de textos literaris.
- Consulta de fonts d'informació per implementar la lectura.
- Lectura de fragments significatius tant de poesia com de narrativa i teatre dels períodes literaris des de l'Edat Mitjana fins al segle XVIII.
- Recursos expressius i tòpics literaris més recurrents.
- Producció de textos escrits senzills relacionats amb la temàtica tractada.

Comprensió i producció de textos orals bàsics en llengua anglesa:

- Idees principals en trucades, missatges, ordres i indicacions molt clares.
- Descripció general de persones, llocs, objectes de l'àmbit professional i en general.
- Activitats del present, passat i del futur: esdeveniments i usos socials.
- Accions pròpies de l'àmbit professional.
- Narració sobre situacions habituals i freqüents del present, passat i del futur.
- Lèxic freqüent, expressions i frases senzilles per dur a terme transaccions i gestions quotidianes de l'entorn personal o professional: activitats d'interès personal, de la vida diària, relacions humanes i socials. Lèxic freqüent relacionat amb les TIC.
- Recursos gramaticals:
 - Temps i formes verbals en present i passat; verbs principals, modals i auxiliars. Significat i valors de les formes verbals.
 - Funcions comunicatives associades a situacions habituals i freqüents: demanar i donar informació, expressar opinions, saludar i respondre una salutació, dirigir-se a algú, i iniciar i tancar un tema, entre d'altres.
 - Elements lingüístics fonamentals.
 - Marcadors del discurs per iniciar-lo, ordenar-lo i finalitzar-lo.
 - Estructures gramaticals bàsiques.
- Pronunciació de fonemes o grups fònics de caràcter bàsic que presentin més dificultat.
- Ús de registres adequats en les relacions socials. Normes de cortesia de països de parla anglesa en situacions habituals i freqüents de l'àmbit personal o professional.
- Propietats essencials del text oral: adequació, coherència i cohesió textuais.
- Estratègies fonamentals de comprensió i escolta activa: paraules clau, estratègies per recordar i utilitzar el lèxic.

Participació en converses en llengua anglesa:

- Estratègies de comprensió i escolta activa per iniciar, mantenir i acabar la interacció. Estratègies per mostrar interès.

Elaboració de missatges i textos senzills en llengua anglesa:

- Comprensió de la informació global i la idea principal de textos bàsics quotidians, d'àmbit personal o professional: cartes, missatges, avisos, instruccions, correus electrònics, informació a Internet, fullets.
- Lèxic freqüent per dur a terme transaccions i gestions quotidianes i senzilles de l'àmbit personal o professional.
- Composició de textos escrits molt breus, senzills i ben estructurats: missatges, correus electrònics i qüestionaris, entre d'altres.
- Recursos gramaticals:
 - Temps i formes verbals. Relacions temporals: anterioritat, posterioritat i simultaneïtat. Valors i significats de les formes verbals.



- Estructures gramaticals bàsiques: oracions simples i compostes (coordinades i juxtaposades); subordinades substantives, adjectives i adverbials.
- Funcions comunicatives més habituals de l'àmbit personal o professional en mitjans escrits.
- Elements lingüístics fonamentals segons els tipus de textos, contextos i propòsits comunicatius. Intenció comunicativa: objectivitat/subjectivitat; informar, preguntar.
- Propietats bàsiques del text: adequació, coherència i cohesió. Ús de les formes verbals. Marcadors discursius. Lèxic precís.
- Estratègies i tècniques de comprensió lectora: abans de la lectura, durant la lectura i després de la lectura.
- Estratègies de planificació i de correcció. Utilització dels recursos adequats a la situació.

Continguts del mòdul professional Comunicació i societat II

Valoració de les societats contemporànies:

- La construcció dels sistemes democràtics.
 - La Il·lustració i les seves conseqüències.
 - La societat liberal.
 - El pensament liberal.
 - L'era de les revolucions: principals característiques i localització geogràfica.
 - La societat liberal espanyola. Principals fites i evolució.
 - La societat democràtica.
 - Els moviments democràtics des del segle XIX.
 - Les preocupacions de la societat actual: igualtat d'oportunitats, medi ambient i participació ciutadana.
- Estructura econòmica i la seva evolució.
 - Principis d'organització econòmica. L'economia globalitzada actual.
 - La segona globalització. Sistemes colonials i segona revolució industrial.
 - Crisi econòmica i model econòmic keynesià.
 - La revolució de la informació i la comunicació. Els grans mitjans: característiques i influència social.
 - Tercera globalització: els problemes del desenvolupament.
 - Evolució del sector productiu propi.
- Relacions internacionals.
 - Grans potències i conflicte colonial.
 - La guerra civil europea.
 - Causes i desenvolupament de la Primera Guerra Mundial i les seves conseqüències.
 - Causes i desenvolupament de la Segona Guerra Mundial i les seves conseqüències.
 - Els altres conflictes: la Guerra Civil espanyola en el seu context.
 - Descolonització i guerra freda. La dictadura franquista en el seu context.
 - El món globalitzat actual.
 - Espanya en el marc de les relacions actuals. Amèrica Llatina i el Magrib.
- La construcció europea.
- Art contemporani.
 - El significat de l'obra artística en el món contemporani globalitzat.
 - La ruptura del cànon clàssic. Avantguardes històriques. L'art actual. Gaudi i construcció de criteris estètics.
 - El cinema i el còmic com a entreteniment de masses.
- Tractament i elaboració d'informació per a les activitats educatives.
 - Treball col·laboratiu.
 - Presentacions i publicacions web.

Valoració de les societats democràtiques:

- La Declaració Universal dels Drets Humans.
 - Els drets humans en la vida quotidiana.
 - Conflictes internacionals actuals.
 - Els organismes internacionals.
- El model democràtic espanyol.
 - Característiques dels models democràtics existents: el model anglosaxó i el model continental europeu. La seva extensió a altres societats.
 - La construcció de l'Espanya democràtica.
 - La Constitució espanyola. Principis. Carta de drets i deures i les seves implicacions en la vida quotidiana. El model representatiu. Model territorial i la seva representació en el mapa.
- El principi de no discriminació en la convivència diària.





- Resolució de conflictes.
 - Principis i obligacions que la fonamenten.
 - Mecanismes per a la resolució de conflictes.
 - Actituds personals davant dels conflictes.
- Tractament i elaboració d'informació per a les activitats educatives.
 - Processos i pautes per al treball col·laboratiu.
 - Preparació i presentació d'informació per a activitats deliberatives.
 - Normes de funcionament i actituds en el contrast d'opinions.

Utilització d'estratègies de comunicació oral en llengua castellana:

- Textos orals.
 - Característiques dels formats audiovisuals.
 - Característiques de les conferències, xerrades o altres formats de caràcter acadèmic.
- Tècniques d'escolta activa en la comprensió de textos orals.
 - Memòria auditiva.
 - Atenció visual.
 - Recursos per a la presa de notes.
- L'exposició d'idees i arguments.
 - Organització i preparació dels continguts: il·lació, successió i coherència.
 - Estructura.
 - Ús de la veu i la dicció.
 - Usos orals informals i formals de la llengua.
 - Adequació al context comunicatiu.
 - Estratègies per mantenir l'interès.
 - Llenguatge corporal.
- Aplicació de les normes lingüístiques en la comunicació oral.
 - Organització de la frase: estructures gramaticals bàsiques.
 - Coherència semàntica.
- Utilització de recursos audiovisuals.

Utilització d'estratègies de comunicació escrita en llengua castellana:

- Treballs, informes, assajos i altres textos acadèmics i científics.
- Aspectes lingüístics a tenir en compte.
 - Registres comunicatius de la llengua; factors que en condicionen l'ús.
 - Diversitat lingüística espanyola.
 - Variacions de les formes d'íctiques en relació amb la situació.
 - Estil directe i indirecte.
- Estratègies de lectura amb textos acadèmics.
- Pautes per a la utilització de diccionaris especialitzats.
- Estratègies en el procés de composició d'informació acadèmica.
- Presentació de textos escrits.
 - Aplicació de les normes gramaticals.
 - Aplicació de les normes ortogràfiques.
 - Aplicació de normes tipogràfiques.
 - Instruments de suport per millorar el text. Composició i maquetació. Usos avançats del processador de textos.
- Anàlisi lingüística de textos escrits.
 - Connectors textuais: causa, conseqüència, condició i hipòtesi.
 - Les formes verbals en els textos. Valors aspectuals de les perífrasis verbals.
 - Sintaxi: complements, frases compostes.
 - Estratègies per millorar l'interès de l'oient.

Interpretació de textos literaris en llengua castellana des del segle XIX:

- Pautes per llegir i interpretar textos literaris.
- Instruments per recollir informació de la lectura d'una obra literària.
- La literatura i els seus gèneres.
 - Característiques de la novel·la contemporània.
 - Les formes poètiques i teatrals a partir de les avantguardes històriques.



- Evolució de la literatura en llengua castellana des del segle XIX fins a l'actualitat.

La comunicació oral. Estratègies en llengua catalana:

- Textos orals.
 - Trets i tipologia.
 - Conferències, col·loquis, tertúlies, debats, etc.
- Tècniques per comprendre textos orals.
 - Recursos mnemotècnics.
 - Escolta activa.
 - Empatia.
 - Estratègies de presa d'apunts.
- L'exposició i l'argumentació.
 - Elecció del tema i recollida d'informació.
 - Estructuració dels continguts.
 - Adequació al temps i a les normes: context comunicatiu, estil, registre, correcció, etc.
 - Entonació i dicció.
 - Estratègies per mantenir l'atenció.
 - Llenguatge corporal.
- Aplicació de les propietats textuais a l'oralitat. Coherència i cohesió.
- Utilització de recursos audiovisuals.

La comunicació escrita. Estratègies en llengua catalana:

- Trets bàsics de textos escrits acadèmics i científics: informes, assajos, treballs, etc.
- Característiques lingüístiques generals: registres, tecnicismes, pronominalitzacions, dixis, etc.
- Estratègies de lectura amb textos acadèmics.
- Ús adequat de diccionaris especialitzats.
- Estratègies en el procés de producció de textos acadèmics.
- Aplicació de les normes gramaticals, ortogràfiques i tipogràfiques, i ús avançat dels recursos TIC en la presentació de produccions escrites.
- Anàlisi lingüística de textos escrits: connectors textuais (causa, conseqüència, condició i hipòtesi), valors de les formes verbals i les perífrasis, sintaxi (l'oració composta).
- Recursos per captar i mantenir l'atenció de l'oient.

Interpretació de textos literaris en llengua catalana des del segle XIX:

- Estratègies per a la lectura i la interpretació de textos literaris.
- Eines per a la consulta i el recull d'informació sobre una obra literària.
- Característiques generals de la novel·la contemporània a partir de fragments d'autors i obres representatives.
- Lectura i comentari guiat de textos pertanyents als gèneres poètic i teatral del segle XIX fins a l'actualitat.

Interpretació i comunicació de textos orals quotidians en llengua anglesa:

- Distinció d'idees principals i secundàries de textos orals breus i senzills, missatges directes i converses telefòniques, presentats de manera clara i organitzada.
- Descripció d'aspectes concrets de persones, relacions socials, llocs, serveis bàsics, objectes i de gestions senzilles.
- Experiències de l'àmbit personal, públic i professional: serveis públics i procediments administratius senzills, entre d'altres.
- Narració d'esdeveniments i experiències del present, el passat i el futur: activitats molt rellevants de l'activitat personal i professional.
- Lèxic, frases i expressions per realitzar transaccions i gestions quotidianes de l'àmbit personal i professional.
- Tipus de textos i la seva estructura: models de comunicacions formals i informals.
- Recursos gramaticals:
 - Temps i formes verbals simples i compostes. Formes no personals del verb.
 - Funcions comunicatives associades a situacions habituals: expressar actituds, demanar un favor i influir en l'interlocutor, entre d'altres.
 - Elements lingüístics fonamentals.
 - Marcadors del discurs: estructuradors, connectors i reformuladors.
 - Oracions subordinades senzilles.
- Estratègies de comprensió i escolta activa: ús del context verbal i dels coneixements previs del tema.



- Pronunciació de fonemes o grups fònics que presentin més dificultat. Patrons d'entonació i ritme més habituals.
- Ús de registres adequats en les relacions socials. Normes de cortesia de països de parla anglesa en situacions habituals de l'àmbit personal i professional.

Interacció en converses en llengua anglesa:

- Estratègies d'interacció per mantenir i seguir una conversa: atendre els aspectes més rellevants i respectar els torns de paraula.
- Ús de frases estandarditzades per iniciar el discurs, per evitar silencis o errades en la comunicació i per comprovar la interpretació adequada del missatge, entre d'altres.

Interpretació i elaboració de missatges escrits en llengua anglesa:

- Informació global i específica de missatges senzills referents a aspectes bàsics quotidians de l'àmbit personal i professional: cartes comercials i socials, notes, xats, missatges breus en fòrums virtuals.
- Composició de textos escrits breus i ben estructurats: transformació, modificació i expansió de frases. Combinació d'oracions: subordinades substantives i adverbials.
- Lèxic per fer transaccions i gestions quotidianes, necessàries, senzilles i concretes de l'àmbit personal i professional.
- Terminologia específica de l'àrea professional dels alumnes. Ús de textos característics dels sectors d'activitat.
- Funcions comunicatives associades.
- Recursos gramaticals:
 - Marcadors del discurs: estructuradors, connectors i reformuladors. Ús dels nexes.
 - Ús de les oracions simples i compostes en el llenguatge escrit.
- Estratègies i tècniques de comprensió lectora: identificació del tema, inferència de significats pel context.
- Propietats bàsiques del text: coherència, cohesió textual i adequació (registre de llengua, context i situació).
- Normes socioculturals en les relacions de l'àmbit personal i professional en situacions quotidianes.
- Estratègies de planificació del missatge. Causes dels errors sistemàtics i estratègies per suplir la manca de vocabulari i d'estructura.

