



## Secció III. Altres disposicions i actes administratius

### ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

### CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL

**4287**

*Resolució del conseller d'Educació i Formació Professional de 3 de maig de 2023 per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització i el funcionament dels ensenyaments de formació professional dual del sistema educatiu, en règim intensiu, que s'han d'impartir durant el curs 2023-2024*

El Reial decret 1147/2011, de 29 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu, va introduir canvis en la regulació de la formació professional del sistema educatiu. S'hi concep la formació professional com el conjunt d'accions formatives que tenen per objecte la qualificació de les persones per a l'exercici de les diverses professions, per a l'ocupabilitat i per a la participació activa en la vida social, cultural i econòmica. En l'article 31 del Reial decret esmentat ja es regulaven els programes formatius en la modalitat d'alternança en col·laboració amb empreses.

El Reial decret llei 10/2011, de 26 d'agost, de mesures urgents per a la promoció de l'ocupació dels joves, el foment de l'estabilitat en l'ocupació i el manteniment del programa de requalificació professional de les persones que esgotin la seva protecció per desocupació, va configurar en la nostra legislació laboral un nou contracte per a la formació i l'aprenentatge, que modificava l'apartat 2 de l'article 11 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març. Aquesta modalitat contractual es va presentar com un instrument destinat a afavorir la inserció laboral i la formació de les persones joves en un règim d'alternança d'activitat laboral retribuïda en una empresa amb una activitat formativa rebuda en el marc del sistema de formació professional per a l'ocupació o del sistema educatiu.

El Reial decret llei 3/2012, de 10 de febrer, de mesures urgents per a la reforma del mercat laboral, va introduir modificacions al contracte per a la formació i l'aprenentatge, per tal de potenciar l'ocupació juvenil.

El Reial decret 1529/2012, de 8 de novembre, pel qual es desplega el contracte per a la formació i l'aprenentatge i s'estableixen les bases de la formació professional dual, tenia com a objecte regular determinats aspectes de la formació professional dual, la qual combina els processos d'ensenyament i aprenentatge a l'empresa i al centre de formació. Aquest Reial decret pretenia establir les bases per a la implantació progressiva de la formació professional dual a Espanya.

Dins l'àmbit de la nostra Comunitat Autònoma, 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, preveu, en l'article 21, mesures de flexibilització i d'innovació en l'oferta de cicles formatius mitjançant programes formatius en alternança. A més, l'article 47 regula els programes formatius en alternança en col·laboració amb empreses i concreta determinats aspectes del procés d'ensenyament i aprenentatge a l'empresa i la formació que s'ha de desenvolupar al centre educatiu.

La Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOMLOE), estableix un nou marc normatiu per al sistema educatiu espanyol que implica, alhora, canvis en la formació professional. L'apartat 2 de l'article 42 bis de la LOE, d'acord amb la redacció establerta per la LOMLOE, respecte a la formació professional dual, disposa el següent: «El Govern, amb la consulta prèvia a les comunitats autònomes, ha de regular les condicions i els requisits bàsics que permetin el desenvolupament per les administracions educatives de la formació professional dual en l'àmbit del sistema educatiu».

La formació professional dual s'ha anat adaptant i modificant normativament amb la finalitat de respondre a les necessitats de les persones, de les empreses, dels sectors i dels territoris on resulta d'aplicació i ha de respondre als continus reptes del mercat de treball i les diferents reformes laborals.

Així, amb la finalitat de proporcionar un marc idoni per afavorir la incorporació de les persones al mercat laboral i, després de diferents reformes i regulacions, es va publicar el Reial decret llei 32/2021, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat en l'ocupació i la transformació del mercat de treball, el qual modifica el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre. En concret, el Reial decret llei esmentat inclou una modificació de l'article 11 de l'Estatut dels treballadors, que suposa en si mateix un canvi de model, atès que regula un contracte formatiu en dues modalitats: d'una banda, el contracte de formació en alternança, que té per objecte compatibilitzar l'activitat laboral retribuïda amb els corresponents processos formatius en l'àmbit de la formació professional, els estudis universitaris o el Catàleg d'especialitats formatives del Sistema Nacional d'Ocupació; d'altra banda, el contracte formatiu per a l'obtenció de la pràctica professional adequada al corresponent nivell d'estudis.



La Llei 1/2022, de 8 de març, d'educació de les Illes Balears, exposa que, a la necessitat de donar resposta a la influència del context socioeconòmic i laboral sobre el rendiment educatiu, s'ha d'afegir la vinculació existent entre el sistema educatiu i el productiu, entre la formació professional i el món laboral. En relació amb això, el capítol V de la Llei esmentada regula la formació professional. Concretament, la regulació de la formació professional dual es troba en l'article 24. El punt 3 d'aquest article disposa que els poders públics han de promoure la formació professional dual, que defineix com un conjunt d'accions i iniciatives formatives mixtes, de feina i formació, que tenen per objecte la qualificació professional en un règim d'alternança entre l'activitat laboral en una empresa i una activitat formativa rebuda en el marc del sistema integral de formació professional.

La transformació global del sistema de formació professional arriba amb la Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la formació professional, publicada en el BOE núm. 78, d'1 d'abril de 2022.

Aconseguir una qualificació i requalificació permanent de tota la població, des dels joves abans d'abandonar l'escolarització obligatòria fins al final de la trajectòria professional, requereix un sistema integral de formació professional. Amb aquesta finalitat, la Llei orgànica 3/2022 pretén, a través d'un sistema únic de formació professional, regular un règim de formació i acompanyament professionals que serveixi a l'enfortiment i la sostenibilitat de l'economia i que sigui capaç de respondre amb flexibilitat als interessos, les expectatives i les aspiracions de qualificació professional de les persones al llarg de la seva vida i a les competències demandades pel món laboral.

Aquesta Llei ordena un sistema de formació professional en què tota la formació professional ha de tenir caràcter dual, atès que s'ha de dur a terme entre el centre educatiu i l'empresa. S'estableixen dos règims d'oferta de formació professional, tots dos amb caràcter dual: d'una banda, la formació professional general; i de l'altra, la formació professional intensiva, que implica una relació contractual durant el temps de formació en l'empresa.

El Reial decret 629/2022, de 26 de juliol, pel qual es modifica el Reglament de la Llei orgànica 4/2000, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, després de la seva reforma per Llei orgànica 2/2009, aprovat pel Reial decret 557/2011, de 20 d'abril (BOE núm. 179, de 27 de juliol de 2022), pretén adequar el marc de les autoritzacions de residència i de treball al nou marc de contractació establert pel Reial decret llei 32/2021, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat en l'ocupació i la transformació del mercat de treball, a més d'actualitzar alguns elements prevists en el Reglament d'Estrangeria.

Així, mentre es formalitza l'adaptació de la normativa estatal i autonòmica al que preveu la normativa vigent, s'aproven les instruccions per a l'organització i el funcionament dels ensenyaments de formació professional dual en règim intensiu (d'ara endavant, formació professional intensiva o FP intensiva) del sistema educatiu de les Illes Balears, per al curs 2023-2024.

Per tot això, a proposta de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors, fent ús de les facultats que m'atribueixen la Llei 1/2019, de 31 de gener, 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

1. Aprovar les instruccions per a l'organització i el funcionament dels ensenyaments de formació professional dual en règim intensiu del sistema educatiu que s'han d'impartir durant el curs 2023-2024, les quals s'adjunten com a annex 1 d'aquesta Resolució.
2. Determinar el calendari del procés d'admissió i de matrícula de la formació professional intensiva per al curs escolar 2023-2024, que figura en l'annex 2 d'aquesta Resolució.
3. Autoritzar el director general de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors per adoptar els actes que siguin necessaris per al desplegament i per a la concreció d'aquesta norma.
4. Publicar aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Palma, 3 de maig de 2023

**El conseller d'Educació i Formació Professional**

Martí X. March i Cerdà



## ANNEX 1 Instruccions

### Primer

#### Objecte i àmbit d'aplicació

1. Aquestes instruccions tenen per objecte regular l'organització i el funcionament dels ensenyaments de formació professional dual del sistema educatiu en règim intensiu (d'ara endavant, formació professional intensiva o FP intensiva) que s'han d'impartir durant el curs escolar 2023-2024.
2. Aquestes instruccions s'han d'aplicar als centres educatius sostinguts amb fons públics i als centres privats que imparteixin ensenyaments de formació professional autoritzats per la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors.

### Segon

#### Formació professional intensiva

1. La formació professional dual del sistema educatiu en règim intensiu (d'ara endavant, formació professional intensiva o FP intensiva) és el conjunt d'accions i iniciatives formatives que, en corresponsabilitat amb les empreses, té per objecte la qualificació professional de les persones, mitjançant l'harmonització dels processos d'ensenyament i aprenentatge entre els centres educatius i els centres de treball, d'acord amb el que s'estableix en la Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la formació professional, i en la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.
2. Aquesta formació s'ha de formalitzar mitjançant la subscripció d'un contracte de formació en alternança, que té per objecte compatibilitzar l'activitat laboral retribuïda amb els corresponents processos formatius en l'àmbit de la formació professional, els estudis universitaris o el Catàleg d'especialitats formatives del Sistema Nacional d'Ocupació, d'acord amb el Reial decret llei 32/2021, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat en l'ocupació i la transformació del mercat de treball, que modifica el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

### Tercer

#### Objectius

Els objectius de la formació professional intensiva són:

- a. Establir, entre els centres educatius que imparteixen formació professional i les empreses o organismes equiparats públics o privats de l'àmbit de les Illes Balears (d'ara endavant, les empreses), un acord integrat i coordinat per simular els ensenyaments de formació professional dels alumnes i la feina, mitjançant un contracte de formació en alternança.
- b. Millorar la formació, la qualificació i el desenvolupament personal dels alumnes que inicien la formació laboral en un determinat sector professional, alternant la formació en un cicle formatiu i la feina en una empresa.
- c. Establir una vinculació i adequació majors entre la formació rebuda pels alumnes al centre educatiu i la feina que s'ha de desenvolupar a les empreses d'acord amb la qualificació professional obtinguda, atesa la corresponsabilitat entre els centres educatius i les empreses en tot el procés formatiu dels alumnes treballadors.
- d. Facilitar la incorporació dels alumnes amb una titulació d'un cicle formatiu de formació professional del sistema educatiu al mercat de treball, en condicions òptimes de resposta laboral i qualificada.
- e. Incentivar la contractació laboral en empreses de determinats sectors o activitats econòmiques amb necessitats de personal especialment qualificat.
- f. Oferir estímuls i motivació als alumnes que finalitzen els ensenyaments de formació professional i tenen la necessitat d'incorporar-se al mercat laboral amb la competència i la qualificació professional suficients i adequades.

### Quart

#### Contingut de la formació professional intensiva

1. L'FP intensiva és el conjunt d'accions i iniciatives formatives que, en corresponsabilitat amb les empreses, té per objecte la qualificació professional de les persones mitjançant l'harmonització dels processos d'ensenyament i aprenentatge entre els centres educatius i els centres de treball.
2. Aquesta oferta formativa en règim intensiu es correspon amb la formació professional que es realitza alternant la formació al centre educatiu i a l'empresa amb l'activitat productiva i retribuïda en el marc d'un contracte laboral de formació en alternança, d'acord amb la legislació laboral vigent que sigui d'aplicació, i que s'ha d'estendre al llarg de la durada del cicle formatiu.
3. Amb la finalitat de facilitar l'alternança de la formació i l'aprenentatge amb l'activitat laboral a l'empresa, les activitats formatives objecte



de regulació en aquestes instruccions han de combinar els ensenyaments presencials i a distància.

#### **Cinquè**

##### **Entitat col·laboradora en la formació professional intensiva**

1. Per facilitar el procés conjunt i coordinat de formació i feina, es fa necessari comptar amb l'assessorament, la col·laboració i la gestió administrativa de la Cambra Oficial de Comerç, Indústria, Serveis i Navegació de Mallorca, de la Cambra de Comerç d'Eivissa i Formentera i de la Cambra de Comerç de Menorca, ja que es considera que la seva participació aporta un valor afegit al desenvolupament de l'FP intensiva.

2. La Conselleria d'Educació i Formació Professional va subscriure un conveni de col·laboració amb la Cambra de Comerç de Mallorca, que segueix vigent, perquè sigui entitat col·laboradora en l'FP intensiva. Així mateix, arran de la implantació de cicles formatius d'FP intensiva a les illes d'Eivissa i de Menorca aquest curs acadèmic, també s'ha subscrit un conveni de col·laboració amb la Cambra de Comerç d'Eivissa i Formentera i amb la Cambra de Comerç de Menorca. La col·laboració es basa, en concret, en la recerca d'empreses que participin en aquesta formació, en la formalització i la subscripció dels acords de col·laboració entre els centres educatius i les empreses seleccionades, així com en altres actuacions que es considerin necessàries per dur a terme l'FP intensiva.

#### **Sisè**

##### **Requisits de les empreses o dels organismes equiparats públics o privats**

1. Les empreses interessades a participar en el desenvolupament de l'FP intensiva que formalitzin acords de col·laboració entre l'empresa i el centre educatiu han de complir, com a mínim, els requisits següents:

- a. Manifestar la voluntat expressa de participar en l'FP intensiva durant tot el temps previst en l'acord de col·laboració, en tot cas, durant el període previst per cursar el cicle formatiu.
- b. Haver informat els representants legals dels treballadors sobre les places de persones en formació en el marc del sistema de formació professional que hi ha a l'empresa.

2. El conjunt d'empreses amb les quals s'estableixin acords de col·laboració ha d'oferir un nombre de llocs de treball suficient perquè cada un dels alumnes del cicle formatiu en pugui ocupar un.

3. L'activitat desenvolupada pel treballador a l'empresa ha d'estar directament relacionada amb les activitats formatives que justifiquin la contractació laboral.

4. L'empresa ha d'assignar o nomenar una persona entre el seu personal com a responsable i encarregada de la supervisió de la formació i el progrés dels alumnes, que també ha de dur a terme les funcions de tutor a l'empresa. Aquesta persona ha de tenir una formació i experiència professional adequades a l'activitat laboral i formativa que ha de desenvolupar l'alumne a l'empresa.

5. Les empreses col·laboradores han de disposar d'una avaluació de riscos específics del lloc o llocs de treball que hagi d'ocupar cada alumne treballador, d'acord amb la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals. En el cas que la persona contractada sigui menor d'edat, l'avaluació dels riscos ha de tenir en compte aquesta circumstància.

6. La Cambra de Comerç disposa d'una borsa en què consten totes les empreses interessades a participar en l'FP intensiva i que compleixen els requisits establerts en l'apartat 1 d'aquest punt.

7. Les empreses no poden formalitzar contractacions que afectin el cònjuge, ascendents, descendents i altres parents, per consanguinitat o afinitat, fins al segon grau inclusivament, de l'empresari o dels qui tinguin el control empresarial, ostentin càrrecs de direcció o siguin membres dels òrgans d'administració de les entitats o de les empreses que revesteixin la forma jurídica de societat, així com les que es produeixin amb aquests últims. La Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors podrà autoritzar la contractació de manera excepcional en cas que no es pugui trobar cap altra empresa per formalitzar el contracte de formació en alternança.

#### **Setè**

##### **Centres educatius on s'imparteix l'FP intensiva**

1. Per al compliment de l'objectiu de qualificació professional, els centres educatius, en el marc dels esmentats acords de col·laboració, han d'elaborar, amb la participació de l'empresa, els plans formatius individuals que concretin els continguts de l'activitat laboral de l'alumne a l'empresa al llarg del contracte.

2. Aquests plans formatius, d'acord amb el que determina el punt 8.3.b) d'aquestes instruccions, han d'establir els objectius, expressats en resultats d'aprenentatge, i les competències professionals, personals i socials que han de desenvolupar els alumnes al centre de treball. S'ha d'especificar, a més del contingut de la formació, el calendari, les activitats, els requisits i els mecanismes de tutoria i supervisió per al





compliment dels seus objectius i el sistema d'avaluació del progrés dels alumnes.

3. L'oferta formativa de formació professional intensiva i els centres educatius autoritzats per al curs escolar 2023-2024 s'ha de publicar a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors (<http://fp.caib.es>). Així mateix, s'hi ha de publicar la resta d'informació relativa al calendari d'admissió i matrícula. Aquesta informació també es pot trobar a qualsevol dels centres educatius que imparteixen cicles formatius de formació professional intensiva a les Illes Balears

## **Vuitè**

### **El contracte formatiu i els acords de col·laboració**

1. El contracte de formació en alternança ha d'incorporar com a annex l'acord de col·laboració subscrit entre el centre educatiu i l'empresa en la qual l'alumne ha de desenvolupar la seva formació.

2. Els acords de col·laboració que se subscriuguin entre els centres educatius i les empreses per a la formalització de contractes de formació en alternança han de definir, amb caràcter previ, les competències i coneixements bàsics que es pretenen aconseguir, de forma complementària i coordinada, de conformitat amb la normativa educativa i laboral vigent.

3. Aquest acord de col·laboració, necessari per a l'activitat formativa, ha de recollir, com a mínim, els aspectes següents:

a. Els criteris per a l'establiment de la jornada i horari al centre i a l'empresa.

b. El pla o programa formatiu individual, que ha de contenir, com a mínim:

- L'itinerari formatiu i laboral, que ha de concretar els continguts de l'activitat laboral a l'empresa al llarg del contracte fins a aconseguir el total de funcions o coneixements necessaris per al desenvolupament integral del lloc de treball o tasques. En aquest cas, s'han d'establir objectius mesurables i susceptibles de realització, expressats en resultats d'aprenentatge i les competències professionals, personals i socials, que han de desenvolupar els alumnes al centre de treball.
- Els mecanismes de coordinació entre l'activitat formativa i l'activitat a l'empresa, per al seguiment dels objectius integrats en l'itinerari formatiu i laboral.
- Els mecanismes de tutoria i supervisió.
- Els sistemes d'avaluació de l'activitat laboral desenvolupada.
- Si escau, compromisos de contractació ordinària per part de l'empresa, una vegada conclòs el contracte de formació en alternança.

Les aportacions fetes pel tutor de l'empresa s'han de traslladar a aquest pla formatiu individual, el qual ha de tenir, posteriorment, el vistiplau d'ambdós tutors, que s'ha de reflectir amb les seves signatures.

4. Són part substancial d'aquest contracte tant la formació teòrica dispensada pel centre educatiu com la corresponent formació pràctica dispensada per l'empresa i el centre.

5. La durada del contracte ha de ser el que es prevegi en el corresponent pla o programa formatiu, amb un mínim de tres mesos i un màxim de dos anys. Pot desenvolupar-se a l'empresa d'un sol contracte de forma no continuada, al llarg de diversos períodes anuals coincidents amb els estudis, en el cas d'estar previst en el pla o programa formatiu. En cas que el contracte s'hagués concertat per una durada inferior a la màxima legal establerta i no s'hagués obtingut el títol associat al contracte de formació, es pot prorrogar mitjançant acord de les parts, fins a l'obtenció d'aquest títol, sense superar mai la durada màxima de dos anys.

6. Només es pot subscriure un contracte de formació en alternança per cada cicle formatiu de formació professional. No obstant això, poden formalitzar-se contractes de formació en alternança amb diverses empreses sobre la base del mateix cicle, sempre que aquests contractes responguin a diferents activitats vinculades al cicle, al pla o al programa formatiu i sense que la durada màxima de tots els contractes pugui excedir el límit previst en l'apartat anterior.

7. No es poden subscriure contractes de formació en alternança quan l'activitat o lloc de treball corresponent al contracte hagi estat exercit amb anterioritat pel treballador a la mateixa empresa sota qualsevol modalitat per temps superior a sis mesos.

8. Tampoc es poden subscriure contractes de formació en alternança quan es donin les circumstàncies establertes en el punt 6.7 d'aquestes instruccions.

9. Les persones contractades amb contracte de formació en alternança no poden realitzar hores complementàries ni hores extraordinàries, excepte en el supòsit previst en l'article 35.3 de l'E.T. Tampoc poden fer treballs nocturns ni per torns. Excepcionalment, podran realitzar-se activitats laborals en els períodes esmentats quan les activitats formatives per a l'adquisició dels aprenentatges previstos en el pla formatiu no puguin desenvolupar-se en altres períodes, a causa de la naturalesa de l'activitat.





10. En aquests contractes no pot establir-se període de prova.

11. La retribució serà la que s'estableix per a aquests contractes en el conveni col·lectiu d'aplicació. A falta de previsió convencional, la retribució no pot ser inferior al seixanta per cent el primer any ni al setanta-cinc per cent el segon respecte de la fixada en conveni per al grup professional i nivell retributiu corresponent a les funcions exercides, en proporció al temps de treball efectiu. En cap cas la retribució pot ser inferior al salari mínim interprofessional en proporció al temps de treball efectiu.

12. La direcció dels centres educatius, una vegada elaborat l'acord de col·laboració, ha de comprovar que el seu contingut s'ajusta al que es determina en la normativa educativa i laboral vigent, i l'ha de trametre en els terminis indicats a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors, que ha d'enviar aquesta informació a la Cambra de Comerç per a la seva tramesa a les empreses contractants.

#### **Novè**

##### **Activitat formativa del contracte de formació en alternança**

1. L'activitat formativa, que consisteix a compatibilitzar i alternar la formació entre el centre educatiu i l'empresa, ha de ser la necessària per obtenir un títol de formació professional del sistema educatiu, de grau mitjà o de grau superior.

2. La formació a l'empresa s'ha de realitzar en el moment adequat en funció de les característiques de l'oferta de formació, l'estacionalitat i la disponibilitat de places formatives a les empreses.

3. El centre educatiu és el responsable de coordinar i supervisar el desenvolupament dels continguts de cada mòdul que s'hagin d'impartir a l'empresa.

#### **Desè**

##### **Durada i estructura curricular**

1. L'FP intensiva s'ha d'estructurar en dos cursos acadèmics.

2. La Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors ha d'autoritzar les distribucions horàries elaborades per cada centre educatiu, adaptades als diferents sectors productius, amb la finalitat de flexibilitzar l'oferta d'aquests ensenyaments i adaptar-la al desenvolupament normatiu estatal i autonòmic en aquesta matèria.

3. La durada de la formació a les empreses ha de ser superior al 35 % de la durada total de la formació i la participació de les empreses ha de ser de més d'un 30 % dels resultats d'aprenentatge o mòduls professionals del currículum, d'acord amb el que determina la Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la formació professional.

4. Tot i així, el temps de treball efectiu, que ha de ser compatible amb el temps dedicat a les activitats formatives al centre educatiu, no pot ser superior al 65 % durant el primer any, o al 85 % durant el segon any, de la jornada màxima prevista en el conveni col·lectiu o, en el seu defecte, de la jornada màxima legal establerta en la legislació laboral vigent.

5. Quan les parts, l'empresa i el centre educatiu acordin concentrar les activitats formatives en determinats períodes de temps durant la vigència del contracte, aquest fet ha de constar expressament en l'acord de col·laboració desenvolupat per a l'activitat formativa.

#### **Onzè**

##### **Nombre d'alumnes per grup**

1. El nombre mínim d'alumnes per grup perquè es pugui dur a terme l'FP intensiva és de quinze. Excepcionalment, la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors pot autoritzar un nombre inferior d'alumnes.

2. Del nombre de places disponibles en cada un dels grups, s'ha d'establir una reserva del 5 % per a persones amb discapacitat i una reserva del 5 % per a persones que acreditin la condició d'esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment, d'acord amb el capítol III de l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitat de 7 de juny de 2012 per la qual es regula el procediment d'admissió i de matrícula als mòduls obligatoris dels programes de qualificació professional inicial i als cicles formatius de formació professional del sistema educatiu que s'imparteixen en règim d'ensenyaments presencials als centres educatius de les Illes Balears (BOIB núm. 83, de 9 de juny).

#### **Dotzè**

##### **Accés a la formació professional intensiva**

1. Les persones interessades a cursar l'FP intensiva han de complir algun dels requisits que els permeten accedir al cicle formatiu que sol·liciten, els quals es determinen en l'article 41 de la LOE, d'acord amb la redacció establerta per la LOMLOE.

2. Les Administracions laborals han de determinar els requisits per poder formalitzar el contracte de formació en alternança, lligat a l'FP intensiva.

3. L'accés a l'FP intensiva no garanteix la formalització d'un contracte de formació en alternança.

#### **Tretzè**

##### **Requisits subjectius aplicables al contracte de formació en alternança**

A més dels requisits d'accés als cicles formatius, les persones interessades han de complir amb els requisits laborals per a la subscripció del contracte de formació en alternança, com ara:

- Tenir setze anys, o complir-los dins l'any d'inici del cicle de formació professional intensiva.
- No tenir una qualificació professional reconeguda per les titulacions o certificats requerits per concertar un contracte de formació per a l'obtenció de la pràctica professional adequada al nivell d'estudis.  
Això no obstant, es poden subscriure contractes vinculats a estudis de formació professional amb persones que posseeixin una altra titulació sempre que no hagin tingut un altre contracte de formació previ en una formació del mateix nivell formatiu i del mateix sector productiu.
- Tenir la condició de treballador desocupat inscrit com a demandant en una oficina d'ocupació abans de la formalització del contracte de formació en alternança.

#### **Catorzè**

##### **Admissió en els cicles formatius de formació professional intensiva**

1. Per a l'admissió a un cicle formatiu d'FP intensiva s'ha de formalitzar la sol·licitud corresponent, encara que la persona interessada estigui cursant altres ensenyaments al mateix centre. Es poden presentar tantes sol·licituds d'admissió com places a les quals es vulgui optar.

2. Els alumnes majors de setze anys i menors de divuit anys poden presentar la sol·licitud d'admissió sempre que disposin d'algun dels documents acreditatius següents:

- DNI, NIE o targeta d'identitat d'estranger, expedida per la comissaria de policia o oficina d'estrangers.
- Passaport.
- Certificat d'empadronament en un municipi.
- Autorització d'estància per estudis i/o visat d'estudis.
- Targeta d'estudiant estranger.

3. Els alumnes majors de divuit anys poden presentar la sol·licitud d'admissió sempre que disposin d'algun dels documents acreditatius següents:

- DNI, NIE o targeta d'identitat d'estranger expedida per la comissaria de policia o oficina d'estrangers.
- Passaport.
- Visat d'estudis.
- Targeta d'estudiant estranger.
- Autorització de residència prevista a l'article 197 del Reial decret 557/2011, de 20 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei orgànica 4/2000, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, després de la seva reforma per Llei orgànica 2/2009.
- Autorització de residència temporal per circumstàncies excepcionals, prevista a l'article 198 del Reial decret 557/2011, de 20 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei orgànica 4/2000, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, després de la seva reforma per Llei orgànica 2/2009.

4. Els alumnes majors de divuit anys, que no disposin de la documentació establerta en l'apartat anterior, poden presentar la sol·licitud d'admissió sempre que disposin de l'autorització de residència temporal per raons d'arrelament per a la formació, prevista en l'article 124.4 del reglament d'estrangeria i reformat pel Reial Decret 629/2022, de 26 de juliol.

#### **Quinzè**

##### **Admissió a la formació professional intensiva amb proposta d'idoneïtat d'empresa**

1. Poden presentar la sol·licitud d'admissió per cursar cicles formatius d'FP intensiva, amb caràcter preferent a la resta de sol·licitants, les persones que presentin una proposta d'idoneïtat d'empresa que tenguin el vistiplau del centre educatiu com a empresa idònia per a la realització de la formació. En qualsevol cas, els sol·licitants han de complir els requisits d'accés establerts en aquestes instruccions.

2. En aquest cas, la persona interessada ha de sol·licitar la idoneïtat de l'empresa al centre educatiu autoritzat per impartir el cicle formatiu en



FP intensiva que vol cursar. La proposta d'idoneïtat d'empresa es troba a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors (<http://fp.caib.es>). Aquesta sol·licitud ha d'anar acompanyada de l'original o una còpia compulsada del certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social o de la mutualitat a la qual estigui afiliada en què consti l'empresa.

3. El departament professional del centre educatiu ha de valorar, d'acord amb la documentació presentada, que l'empresa proposada per participar en el desenvolupament de l'FP intensiva compleix els requisits establerts en el punt 6 d'aquestes instruccions.

#### **Setzè**

##### **Compromisos de participació de les empreses**

Amb la finalitat d'optimitzar l'organització de la formació, abans del 16 de gener de 2024 el centre educatiu autoritzat per impartir cicles formatius d'FP intensiva ha de trametre a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors, via correu electrònic i amb còpia a la Cambra de Comerç, els compromisos de participació de les empreses. El centre educatiu s'ha de coordinar amb la Cambra de Comerç per tal d'afavorir la participació de les empreses en el desenvolupament del curs escolar.

#### **Dissetè**

##### **Informació i orientació als interessats en l'FP intensiva**

Es recomana que els centres educatius duguin a terme una sessió informativa o entrevista voluntària, una jornada de portes obertes o unes sessions d'orientació i informació, entre d'altres, abans del període de presentació de sol·licituds d'admissió o durant aquest període, per tal que els qui hi estiguin interessats tinguin tota la informació necessària sobre el desenvolupament de l'FP intensiva.

#### **Divuitè**

##### **Procediment d'admissió a la formació professional intensiva**

El procediment d'admissió a l'FP intensiva és únic i s'ha de desenvolupar en dues fases diferenciades i no excloents: una primera fase el mes de juny i una segona el mes de setembre.

#### **Dinovè**

##### **Terminis de les fases per a la tramitació de les sol·licituds d'admissió**

1. La primera fase del procediment d'admissió de les persones interessades a cursar un cicle formatiu d'FP intensiva que compleixen els requisits d'accés és de l'1 al 30 de juny de 2023, ambdós inclosos.
2. La segona fase del procediment és de l'1 al 7 de setembre de 2023, ambdós inclosos.

#### **Vintè**

##### **Sol·licitud d'admissió telemàtica als cicles formatius**

1. Les persones interessades i en disposició de sol·licitar una plaça als cicles formatius d'FP intensiva han de formalitzar l'admissió preferentment mitjançant el tràmit telemàtic, al qual es pot accedir des de la pàgina web de Formació Professional de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors (<http://fp.caib.es>).
2. Els centres educatius i les oficines d'escolarització han de resoldre per via telefònica o telemàtica els dubtes i les dificultats que puguin sorgir als usuaris. Aquesta ajuda també es pot prestar de manera presencial als centres educatius, amb cita prèvia, quan els usuaris no hagin pogut realitzar el tràmit tot i haver rebut suport telefònic. Així mateix, la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors posa a disposició de qui ho necessiti l'assessorament per via telefònica o telemàtica de la corresponent tramitació telemàtica, mitjançant el Punt d'Orientació Acadèmica i Professional (POAP).
3. Aquesta assistència i ajuda en la realització de tràmits telemàtics per part dels òrgans col·laboradors a què fan referència els apartats precedents no altera el règim de responsabilitat de la sol·licitud tramitada, que s'entén imputable a la persona que formalitza la sol·licitud d'admissió telemàtica als cicles formatius.

#### **Vint-i-unè**

##### **Procediment telemàtic per a l'admissió**

1. Les persones interessades i en disposició de sol·licitar una plaça a l'FP intensiva poden formalitzar la sol·licitud telemàtica d'admissió mitjançant un dels sistemes següents:
  - a. Sistema autenticat: el sistema d'identitat electrònica per a les administracions Cl@ve, el codi d'usuari del GESTIB o l'usuari CAIB.
  - b. Sistema sense autenticar: la combinació del DNI o el NIE amb el número de mòbil de contacte de l'usuari.



2. Les persones que sol·licitin l'admissió als cicles formatius d'FP intensiva mitjançant el tràmit telemàtic han d'emplenar la sol·licitud electrònica d'admissió seguint les instruccions de l'assistent de la tramitació telemàtica que es troba a la pàgina web de Formació Professional de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors (<http://fp.caib.es>). Hi ha un tràmit telemàtic d'admissió per a cicles de grau mitjà i un altre per a cicles de grau superior.
3. La sol·licitud telemàtica conté dues declaracions responsables: una fa referència a la veracitat de totes les circumstàncies al·legades pel sol·licitant de cara a la posterior baremació; l'altra és la declaració responsable respecte a la sol·licitud emplenada només per un dels progenitors o tutors legals sobre el vistiplau del tràmit per part de l'altre progenitor o tutor del sol·licitant menor de divuit anys.
4. El tràmit el pot fer el sol·licitant en nom seu, sempre que sigui major d'edat, emplenant les dades que es demanin en el tràmit.
5. En el cas d'alumnes menors de divuit anys, el tràmit telemàtic el pot fer el pare, la mare o els tutors legals que ostenten la pàtria potestat. En el cas que la sol·licitud la formalitzi només un dels progenitors o tutors legals, la sol·licitud telemàtica conté la declaració responsable sobre el vistiplau del tràmit per part de l'altre progenitor o tutor del menor. En el cas que la pàtria potestat només recaigui en un dels dos progenitors o sobre un tutor, s'ha de justificar aquesta circumstància. El centre educatiu receptor de la sol·licitud pot sol·licitar la documentació que justifica aquesta declaració responsable. En el cas que l'Administració educativa tenguí constància, d'ofici o a instància de part, d'alguna irregularitat o vici determinant en aquest sentit, s'ha d'anul·lar la sol·licitud i excloure l'alumne sol·licitant del procés d'admissió.
6. Els centres educatius han d'habilitar un correu electrònic a l'efecte de presentar la sol·licitud d'admissió i, si escau, la documentació. Aquesta adreça electrònica d'admissió a formació professional s'ha de publicar a la pàgina web de cada centre educatiu.
7. La sol·licitud d'admissió es pot presentar de manera presencial al centre educatiu, amb cita prèvia. Aquesta informació també s'ha de publicar a la pàgina web de cada centre educatiu.

#### **Vint-i-dosè**

##### **Tràmit mitjançant el sistema autenticat**

1. Si s'ha realitzat el tràmit telemàtic d'admissió mitjançant el sistema autenticat, el tràmit s'envia de forma automàtica al centre educatiu sol·licitat en primera i única opció, que només ha de recuperar el tràmit per validar-lo.
2. En aquest cas, l'usuari només s'ha de presentar al centre sol·licitat si ha d'aportar documentació que l'Administració educativa no pugui consultar telemàticament, tot seguint les indicacions de l'assistent de la tramitació de l'aplicació i sol·licitant cita prèvia. També pot enviar aquesta documentació a l'adreça electrònica d'admissió d'FP del centre, sempre seguint les indicacions del centre.
3. Una mateixa persona pot fer més d'un tràmit d'admissió a diferents centres i cicles. En el cas que es faci més d'un tràmit al mateix centre i per al mateix cicle, el que té validesa és el darrer.

#### **Vint-i-tresè**

##### **Tràmit mitjançant el sistema sense autenticar**

1. Si s'ha realitzat el tràmit telemàtic d'admissió mitjançant el sistema sense autenticar, l'usuari ha d'acudir al centre educatiu sol·licitat per validar la sol·licitud telemàtica, és a dir, ha de sol·licitar cita prèvia al centre educatiu per poder lliurar presencialment la sol·licitud d'admissió telemàtica i la documentació. També pot trametre la sol·licitud i la documentació corresponent al correu electrònic d'admissió d'FP del centre sol·licitat en primera i única opció, sempre complint el que s'estableix en el punt 26 d'aquestes instruccions.
2. Una mateixa persona pot fer més d'un tràmit d'admissió. En el cas que es faci més d'un tràmit mitjançant el sistema sense autenticar, el que té validesa és el darrer realitzat i presentat per a la seva formalització al centre educatiu sol·licitat o tramès al correu electrònic d'admissió d'FP del centre educatiu, en el termini establert.

#### **Vint-i-quatrè**

##### **Contingut de la sol·licitud telemàtica d'admissió (tràmit autenticat i sense autenticar)**

1. Tant en el tràmit telemàtic per a accedir a cicles de grau mitjà com en el de grau superior el sol·licitant ha d'indicar el cicle formatiu que vol cursar i el centre on ho vol fer, com a única opció. L'interessat ha d'emplenar totes les dades sol·licitades en el tràmit, especialment, dos números de telèfon i una adreça de correu electrònic en què se'l pugui localitzar durant tot el procés d'admissió. És responsabilitat de la persona interessada, o dels seus pares o tutors en el cas de sol·licitants menors d'edat, comunicar al centre educatiu qualsevol canvi relacionat amb aquestes dades.
2. La persona interessada ha de seleccionar la documentació que acredita que compleix les condicions per demanar una plaça per a aquesta formació, d'acord amb el que s'indica en el punt 26 d'aquestes instruccions, atenent la situació en què es trobi la persona interessada. En cap



cas no s'ha d'indicar en la sol·licitud d'admissió cap altra dada no sol·licitada. D'acord amb el que disposa el punt 21, en la sol·licitud telemàtica s'ha de fer constar la veracitat de totes les circumstàncies al·legades pel sol·licitant de cara a la posterior baremació mitjançant la declaració responsable.

#### **Vint-i-cinquè**

##### **Sol·licitud d'admissió en paper**

1. La sol·licitud d'admissió només es pot formalitzar en paper amb caràcter excepcional, quan els centres educatius valorin aquesta possibilitat o quan es donin determinades circumstàncies, com ara:

- a. Que el sol·licitant no tengui DNI o NIE.
- b. Que el sol·licitant no hagi pogut formalitzar la sol·licitud telemàtica malgrat haver rebut suport telefònic o telemàtic per part dels centres.
- c. Que el sol·licitant sigui usuari dels serveis socials per situacions de necessitat personal o familiar.
- d. Que el sol·licitant tingui dificultats degudes a la barrera idiomàtica.
- e. Altres situacions degudament justificades.

2. En aquests casos, els sol·licitants poden presentar-se, dins el termini establert, al centre educatiu sol·licitat en primera i única opció, sempre amb cita prèvia.

#### **Vint-i-sisè**

##### **Documentació que s'ha d'aportar per a l'admissió a la formació professional intensiva**

1. La documentació al·legada per les persones sol·licitants en el tràmit del procés d'admissió s'ha d'aportar al centre educatiu quan l'Administració educativa no pugui consultar telemàticament aquesta documentació o quan així ho indiqui l'assistent de la tramitació. En aquest cas, s'ha d'indicar la documentació que s'ha de presentar al centre educatiu i el termini de presentació perquè aquesta sol·licitud es consideri vàlida. S'han de presentar original i còpia de la documentació, d'acord amb la situació en què es trobi la persona interessada o la que s'especifiqui en el tràmit telemàtic.

2. Si la persona interessada sol·licita l'admissió amb la proposta d'idoneïtat d'empresa, ha de presentar, a més, el vistiplau o certificat d'idoneïtat d'empresa atorgat pel centre educatiu, d'acord amb el que s'ha establert en el punt 15 d'aquestes instruccions. Aquesta sol·licitud ha d'anar acompanyada de l'original o una còpia compulsada del certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social o de la mutualitat a la qual estigui afiliada en què consti l'empresa.

3. Les persones interessades a accedir a un cicle formatiu de grau mitjà han de presentar original i còpia de la documentació següent:

a. Document oficial d'identificació de la persona que sol·licita la plaça que acrediti que reuneix el requisit d'edat per a l'accés a l'ensenyament sol·licitat.

En el cas que el sol·licitant sigui menor d'edat, també s'han d'acreditar les dades d'ambdós pares o tutors legals i adjuntar-ne els documents oficials d'identificació. En cas de constar només la signatura d'un dels tutors legals del menor, també s'ha d'aportar una declaració responsable.

Aquesta documentació està regulada en el punt 14.

b. Documentació que acrediti que, en el moment de presentar la sol·licitud, compleix els requisits que li permeten accedir al cicle formatiu que vol cursar:

- Les persones que hagin cursat els ensenyaments d'educació secundària obligatòria, hagin obtingut el títol de graduat en educació secundària obligatòria, hagin cursat un programa de qualificació professional inicial, o hagin obtingut el títol de formació professional bàsica, de batxillerat, de tècnic o de tècnic superior en centres educatius sostinguts amb fons públics a les Illes Balears amb posterioritat al curs 2000-2001 o en centres privats que utilitzen l'aplicació informàtica GESTIB, no han d'aportar aquesta documentació, ja que està a disposició de l'Administració educativa mitjançant l'aplicació informàtica GESTIB.
- Les persones que hagin superat la prova d'accés a cicles formatius de formació professional a les Illes Balears amb posterioritat al curs 2017-2018 no han d'aportar aquesta documentació, ja que està a disposició de l'Administració educativa mitjançant l'aplicació informàtica GESTIB.
- Si aquests títols no s'han obtingut a les Illes Balears o s'han cursat en un centre privat que no utilitza l'aplicació informàtica GESTIB, s'ha d'aportar original i còpia de la documentació que justifica el requisit d'accés, seguint les indicacions de l'assistent de la tramitació de l'aplicació.

c. Declaració responsable que indiqui que, en el moment de sol·licitar la plaça, no disposa de la qualificació professional reconeguda per les titulacions o els certificats requerits per subscriure un contracte de formació per a l'obtenció de la pràctica professional adequada al nivell d'estudis.



4. Les persones interessades a accedir a un cicle formatiu de grau superior han de presentar original i còpia de la documentació següent:

a. Document oficial d'identificació de la persona que sol·licita la plaça.

Aquesta documentació està regulada en el punt 14.

b. Documentació que acrediti que, en el moment de presentar la sol·licitud, compleix els requisits que li permeten accedir al cicle formatiu que vol cursar:

- Les persones que hagin cursat els ensenyaments de batxillerat, de tècnic o de tècnic superior en els centres educatius sostinguts amb fons públics a les Illes Balears amb posterioritat al curs 2000-2001 o en centres privats que utilitzen l'aplicació informàtica GESTIB, no han d'aportar aquesta documentació, ja que està a disposició de l'Administració educativa mitjançant l'aplicació informàtica GESTIB.
- Les persones que hagin superat la prova d'accés a cicles formatius de grau superior a les Illes Balears amb posterioritat al curs 2017-2018 no han d'aportar aquesta documentació, ja que està a disposició de l'Administració educativa mitjançant l'aplicació informàtica GESTIB.
- Si aquests títols no s'han obtingut a les Illes Balears o s'han cursat en un centre privat que no utilitza el GESTIB, s'ha d'aportar original i còpia de la documentació que justifiquin els requisits d'accés, seguint les indicacions de l'assistent de la tramitació de l'aplicació.

c. Declaració responsable que indiqui que, en el moment de sol·licitar la plaça, no disposa de la qualificació professional reconeguda per les titulacions o els certificats requerits per subscriure un contracte de formació per a l'obtenció de la pràctica professional adequada al nivell d'estudis.

5. La formació permanent de la persona interessada complementària a la que permet accedir a l'FP intensiva (relacionada amb el cicle formatiu que es vol cursar o relacionada amb el sector professional) és un criteri de puntuació del barem a l'hora d'adjudicar les places. Així, perquè es pugui valorar aquest criteri, s'han de presentar original i còpia de la documentació que acredita la realització de cursos de formació (degudament documentada amb la presentació del certificat o el títol) directament relacionats amb el cicle formatiu o el sector productiu. En la documentació de formació que es presenti, hi ha de constar el nombre d'hores fetes o cursades i la formació rebuda.

6. Atès que l'experiència laboral és un criteri de puntuació del barem a l'hora d'adjudicar les places, si se'n té, s'han de presentar els documents (original i còpia) que s'indiquen en els dos punts següents:

a. Certificat de l'empresa o empreses on s'ha adquirit l'experiència laboral en què s'especifiqui la durada del contracte o contractes, l'activitat laboral desenvolupada, el període, el nombre total d'hores que s'ha dedicat a aquella activitat, el grup de cotització i la categoria o categories professionals que va tenir. En el cas de treballadors que fan feina per compte propi, certificat d'alta en el cens d'obligats tributaris i una declaració de l'interessat sobre l'activitat laboral que desenvolupa.

b. Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social o de la mutualitat laboral a la qual estigués afiliat, en què s'esmenti l'empresa, el grup de cotització i el període de contractació o, si n'és el cas, el període de cotització en el règim especial de treballadors autònoms (informe de vida laboral).

7. El nivell de competències i coneixements de la llengua anglesa, atès que també és un criteri de puntuació i elaboració del barem, s'ha de justificar amb l'aportació de la documentació que acrediti que posseeix l'habilitació lingüística corresponent al nivell d'anglès d'acord amb el Marc comú europeu de referència per a les llengües. S'han de presentar original i còpia dels certificats i títols que acrediten aquesta habilitació, d'acord amb la normativa vigent publicada a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors (<http://fp.caib.es>).

8. Tota la documentació que s'ha de tenir en compte per a l'admissió a l'FP intensiva s'ha de presentar al centre educatiu abans del darrer dia de presentació de sol·licituds, amb cita prèvia. Si la documentació que afecta a la baremació es presenta fora de termini (excepte en el cas que el centre la demani d'ofici) o no es presenta de forma procedent, no es pot tenir en compte a l'efecte de computar el concepte afectat en el barem.

#### Vint-i-setè

#### Gestió de les sol·licituds d'admissió

1. Si l'usuari ha realitzat un tràmit mitjançant el sistema autènticat i no ha de presentar cap documentació al centre sol·licitat, aquesta sol·licitud ja està registrada i validada. En aquest cas, el centre educatiu destinatari de la sol·licitud només ha de recuperar el tràmit. Si s'ha d'aportar documentació justificativa que l'Administració pública no pot consultar telemàticament, la persona interessada ha d'imprimir el justificant de la sol·licitud d'admissió i, amb cita prèvia, l'ha de presentar juntament amb la documentació al centre educatiu. Si el sol·licitant no pot imprimir el justificant en el moment de realitzar el tràmit, una vegada que el centre educatiu hagi convertit el tràmit en sol·licitud, ha d'imprimir un rebut de lliurament de la documentació, que la persona interessada ha de signar.



2. Si el tràmit s'ha realitzat mitjançant el sistema anònim, la persona interessada ha d'acudir al centre educatiu sol·licitat per validar la seva sol·licitud telemàtica i adjuntar-hi la documentació pertinent, si n'és el cas. L'usuari ha d'imprimir el justificant de la seva sol·licitud. Si no el pot imprimir en el moment de fer el tràmit, una vegada personat en el centre educatiu, la persona encarregada ha de convertir el tràmit en sol·licitud i n'ha d'imprimir dos rebuts, que el sol·licitant ha de signar. Un rebut és per al centre educatiu i l'altre, per a la persona interessada.
3. El centre docent que rep presencialment la sol·licitud d'admissió ha de comprovar amb el sol·licitant que està ben emplenada i que hi adjunta tota la documentació que s'indica.
4. També ha de comprovar que la persona interessada té l'edat requerida per iniciar els ensenyaments en què sol·licita la plaça.
5. D'acord amb la normativa vigent, els centres no poden percebre cap quantitat pel fet de gestionar una sol·licitud d'admissió.
6. Les dades que figuren en les sol·licituds d'admissió presentades dins el termini corresponent s'han de confrontar amb la documentació que es presenta i s'han de traslladar a l'aplicació informàtica per a la gestió educativa de les Illes Balears, GESTIB, el dia 5 de juliol de 2023 com a màxim.

#### **Vint-i-vuitè**

##### **Detecció de falsedats en la sol·licitud**

En el cas que es detecti que s'han falsejat les dades d'una sol·licitud, aquesta sol·licitud queda exclosa del procés d'admissió. El centre educatiu que ho detecti ho ha de comunicar a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors perquè informi la Comissió de Garanties d'Admissió prevista en el punt 61 d'aquestes instruccions sobre aquest falsejament.

#### **Vint-i-novè**

##### **Procediment per determinar quines persones s'han d'admetre**

1. Transcorregut el termini d'admissió de sol·licituds corresponent, si al centre hi ha places suficients per atendre totes les sol·licituds de les persones amb les condicions d'accés per a l'FP intensiva, s'entén que s'admeten totes.

2. Si el nombre de sol·licituds rebudes és major que el de places disponibles, una vegada acabat el termini d'admissió l'aplicació informàtica per a l'admissió i la matrícula GESTIB ordena totes les sol·licituds d'acord amb els criteris que es determinen a continuació:

a. Primer: alumnes que sol·liciten l'admissió a l'FP intensiva amb una proposta d'ideïtat d'una empresa interessada a participar en el desenvolupament d'aquest programa. En aquest cas, prèviament al procés d'admissió la persona interessada ha de sol·licitar al centre educatiu la idoneïtat de l'empresa, d'acord amb el que es determina en el punt 15 d'aquestes instruccions.

b. Segon: alumnes majors de divuit anys o que els compleixen durant l'any natural en què s'efectua la matrícula.

c. Tercer: qualificació mitjana de l'ensenyament, titulació o certificat que s'al·lega per acreditar que es compleixen els requisits que permeten accedir al cicle formatiu concret. En aquest cas, les places s'han d'ordenar per ordre de major a menor puntuació. Una vegada ordenades les sol·licituds d'acord amb aquest criteri, s'han de tenir en compte els criteris que figuren a continuació:

- Cursos de formació permanent de la persona interessada relacionats directament amb el cicle formatiu que es vol cursar o relacionats amb el sector professional. En aquest cas, s'han d'ordenar segons el nombre d'hores fetes.
- Experiència laboral relacionada amb el cicle formatiu que es vol cursar, per ordre de major a menor antiguitat. L'antiguitat es compta pel nombre de dies d'alta en la Seguretat Social a jornada completa.
- Certificat de nivell de coneixements d'anglès reconeguts, ordenat de major a menor nivell presentat.

d. Criteri de desempat: la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors ha d'efectuar un sorteig públic, mitjançant un programa informàtic, per determinar el número de sol·licitud a partir de la qual s'ha de seguir l'ordre alfabètic per fer les adjudicacions. S'han de tenir en compte els dos llinatges de la sol·licitud corresponent a aquest número, i a partir d'aquests dos llinatges (o d'un llinatge en el cas de llinatge únic) s'ha d'adjudicar l'admissió en ordre ascendent.

#### **Trentè**

##### **Sorteig per determinar les lletres del criteri per dirimir les situacions d'empat**

1. La Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors ha d'efectuar un sorteig públic, mitjançant un programa informàtic, per determinar el número de sol·licitud a partir de la qual s'ha de seguir l'ordre alfabètic per fer les adjudicacions. S'han de tenir en compte els dos llinatges de la sol·licitud corresponent a aquest número, i a partir d'aquests dos llinatges (o d'un llinatge en el cas de llinatge únic) s'ha d'adjudicar l'admissió en ordre ascendent.

2. El resultat del sorteig s'ha d'introduir en l'aplicació informàtica GESTIB perquè es pugui fer l'ordenació automàtica de les sol·licituds. També s'ha de publicar a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors.



3. El sorteig de la primera fase s'ha de fer el dia 7 de juliol de 2023, mentre que el de la segona fase tindrà lloc el dia 11 de setembre de 2023.

#### **Trenta-unè**

##### **Publicació de les llistes provisionals de sol·licitants amb la baremació**

1. El dia 10 de juliol de 2023 els centres educatius autoritzats han de publicar la llista provisional de sol·licitants a l'FP intensiva. En aquestes llistes ha de constar la puntuació assignada d'acord amb el barem de cada sol·licitant però sense adjudicació de plaça, sempre que compleixin els requisits d'admissió (llista provisional de sol·licitants).
2. Els centres educatius també han de publicar, si escau, la llista de persones excloses provisionalment, amb menció explícita de la causa d'exclusió.
3. Aquestes llistes es publiquen ordenades a partir de quatre xifres numèriques aleatòries del document d'identificació dels interessats, a l'efecte de donar difusió amb la informació degudament anonimitzada, amb indicació de la puntuació de cada sol·licitant. És fonamental que la persona interessada comprovi que les dades publicades en les llistes són correctes.
4. Les llistes de cada centre s'han de publicar a la pàgina web del centre corresponent. La publicació de les llistes té els efectes de notificació a les persones interessades.

#### **Trenta-dosè**

##### **Termini per presentar reclamacions i rectificacions**

1. Es poden formular reclamacions i rectificacions sobre el que consta en les llistes provisionals durant els dies 10, 11 i 12 de juliol de 2023.
2. Les reclamacions es poden presentar presencialment al centre educatiu o telemàticament mitjançant el sistema CI@ve o amb el codi d'usuari del GESTIB o l'usuari CAIB. El tràmit de reclamació es troba a la pàgina web de Formació Professional de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors (<http://fp.caib.es>).
3. Durant aquest termini, només poden aportar la documentació que els requereixi expressament el centre educatiu. Aquesta documentació ha de tenir data d'emissió, com a màxim, del darrer dia del termini d'admissió, és a dir, el 30 de juny de 2023.
4. Amb la publicació de les llistes definitives de persones admeses s'entenen resoltes totes les reclamacions i rectificacions.

#### **Trenta-tresè**

##### **Publicació de la llista definitiva de persones admeses**

1. El dia 19 de juliol de 2023 s'ha de publicar la llista definitiva de persones admeses a l'FP intensiva. En aquestes llistes, hi han de constar les persones que han demanat plaça i que no han estat admeses perquè no queden més places. Aquestes persones constitueixen la llista de persones en espera. Aquestes llistes definitives les facilita l'aplicació informàtica GESTIB.
2. Els centres educatius també han de publicar, si escau, la llista de persones definitivament excloses, amb menció explícita de la causa d'exclusió.
3. Les llistes de cada centre s'han de publicar a la pàgina web del centre corresponent. Aquestes llistes es publiquen ordenades a partir de quatre xifres numèriques aleatòries del document d'identificació dels interessats, a l'efecte de donar difusió amb la informació degudament anonimitzada, amb indicació de la puntuació de cada sol·licitant. És fonamental que la persona interessada comprovi que les dades publicades en les llistes són correctes. Aquestes llistes es publiquen a la pàgina web de cada centre educatiu. La publicació de les llistes té els efectes de notificació a les persones interessades i són les úniques vàlides per al procés d'admissió als ensenyaments d'FP intensiva.
4. Contra la llista definitiva de persones admeses i excloses es pot interposar un recurs d'alçada davant el director general de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació de la llista. La resolució del recurs exhaureix la via administrativa.

#### **Trenta-quatrè**

##### **Consulta individual del resultat del procés**

El sol·licitant pot realitzar una consulta telemàtica, de caràcter individual, de les llistes provisionals i de les definitives mitjançant un enllaç a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors. Per fer-ho, ha d'introduir a la casella corresponent el seu DNI o NIE i la seva data de naixement. Només pot consultar el resultat de la seva sol·licitud.



### **Trenta-cinquè**

#### **Matrícula de les persones admeses**

1. Les persones que consten en les llistes definitives d'admesos a l'FP intensiva han de formalitzar la matrícula els dies 19, 20 i 21 de juliol de 2023, amb cita prèvia, al centre educatiu corresponent. El centre ha d'habilitar un sistema de matrícula que eviti al màxim els tràmits presencials. Igualment, ha d'emetre un justificant de matrícula, que ha de lliurar a la persona que s'ha matriculat.
2. La matrícula al cicle formatiu d'FP intensiva no garanteix la contractació per part d'una empresa, atès que la formalització del contracte està sotmesa als criteris de selecció de la pròpia empresa, a la situació socioeconòmica actual i a la normativa laboral vigent. Igualment, tampoc no es garanteix que l'empresa assignada es trobi a la mateixa localitat de residència de l'alumne. Si arribat el moment de formalitzar el contracte no és possible dur-lo a terme, el centre ha de canviar la matrícula de l'alumne i passar-lo a l'FP presencial.
3. La documentació presentada en el moment de sol·licitar la plaça s'ha de fer servir en el procés de matriculació.
4. Si la persona admesa no formalitza la matrícula en el període establert, es considera que renuncia a la plaça adjudicada i, en conseqüència, aquesta plaça adjudicada es considera vacant per renúncia.
5. Els centres han de traslladar les dades de matrícula a l'aplicació informàtica GESTIB.

### **Trenta-sisè**

#### **Procediment d'adjudicació de les places vacants després de la matrícula**

1. Els centres que, una vegada acabat el termini de matrícula, tinguin places vacants perquè algun dels admesos no s'ha matriculat i, a més, tinguin persones en la llista d'espera corresponent, les han d'adjudicar a les persones que hi consten per rigorós ordre fins que les places vacants s'hagin exhaurit. Aquest procediment s'ha de dur a terme el 24 i 25 de juliol per part dels centres.
2. Així mateix, si hi ha places derivades d'anul·lacions de matrícula, els centres educatius les han d'adjudicar a les persones que consten en les respectives llistes d'espera definitives de cada centre fins que totes les places es cobreixin.
3. Per dur a terme aquestes adjudicacions, el centre educatiu ha de comunicar personalment a les persones que consten en la llista d'espera que disposen d'una plaça vacant. El centre, que ha d'anar per ordre, s'ha de posar en contacte amb els sol·licitants telefònicament, enviant un SMS o mitjançant un correu electrònic facilitat en la sol·licitud. L'interessat té fins al dia lectiu següent per formalitzar la matrícula a partir del moment en què expressi, verbalment o per escrit, l'acceptació de la plaça. Si en un termini de 24 hores, a comptar a partir de l'enviament de l'SMS o del correu electrònic, l'interessat no ha estat localitzat o no ha formalitzat la matrícula, s'ha d'oferir la plaça a la persona següent de la llista i, així, successivament.
4. L'Oficina d'Escolarització pot gestionar l'adjudicació d'aquestes vacants en el supòsit d'incompliment d'aquest procediment per part dels centres.
5. El procediment d'adjudicació i de matrícula descrit en aquestes instruccions ha d'haver finalitzat el 16 d'octubre de 2023 com a tard.

### **Trenta-setè**

#### **Publicació de les places vacants**

Una vegada s'hagin adjudicat les places vacants a què fa referència el punt anterior i s'hagin formalitzat les matrícules corresponents, la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors ha de publicar a la seva pàgina web les places de cicles formatius d'FP intensiva que encara resten vacants.

### **Trenta-vuitè**

#### **Termini de la segona fase del procediment d'admissió**

1. Una vegada hagi finalitzat el procediment d'admissió i matrícula de la primera fase (la del mes de juny) i la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors hagi fet pública la relació de places vacants dels cicles d'FP intensiva, s'inicia la segona fase amb el procediment telemàtic d'admissió, que va de l'1 al 7 de setembre de 2023, ambdós inclosos.

2. En aquesta segona fase, només es pot sol·licitar plaça als cicles formatius que tinguin alguna vacant.

3. Amb caràcter general, poden participar en aquest procediment d'admissió els qui compleixin els requisits d'accés als cicles formatius d'FP intensiva dins el termini establert en aquesta segona fase.



### **Trenta-novè**

#### **Procediment telemàtic de sol·licitud d'admissió el mes de setembre**

1. En aquesta segona fase, la sol·licitud d'admissió a una plaça vacant d'un cicle formatiu d'FP intensiva s'ha de formalitzar, preferentment, mitjançant el tràmit telemàtic, al qual es pot accedir des de la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors (<http://fp.caib.es>). Només amb caràcter excepcional, la sol·licitud d'admissió es pot formalitzar en paper, quan els centres educatius valorin aquesta possibilitat.
2. Els sol·licitants han d'emplenar la sol·licitud electrònica d'admissió seguint les instruccions de l'assistent de la tramitació. S'han de tenir en compte les mateixes indicacions respecte al procediment telemàtic d'admissió establertes en els punts 21 i següents.

### **Quarantè**

#### **Contingut de la sol·licitud telemàtica d'admissió (tràmit autènticat i sense autènticar) de la segona fase del procediment**

1. En el tràmit telemàtic, el sol·licitant ha d'indicar el cicle formatiu que vol cursar i el centre educatiu en què demana la plaça entre les vacants publicades. S'han de seguir les indicacions de l'assistent de la tramitació de l'aplicació per tramitar la sol·licitud correctament i per presentar la documentació al centre educatiu.
2. L'interessat ha de proporcionar totes les dades sol·licitades en el tràmit, especialment, dos números de telèfon i una adreça electrònica en què se'l pugui localitzar durant tot el procés d'admissió. És responsabilitat de l'interessat, o dels seus pares o tutors legals en el cas de sol·licitants menors d'edat, comunicar al centre educatiu sol·licitat qualsevol canvi relacionat amb aquestes dades.
3. Una vegada indicat el cicle formatiu que es vol cursar, el sol·licitant ha de seleccionar la documentació que acredita els requisits d'accés i que s'ha de tenir en compte per a la baremació i adjudicació d'una plaça vacant.
4. En cap cas no s'ha d'indicar en la sol·licitud d'admissió cap altra dada no sol·licitada. En la sol·licitud telemàtica es fa constar la veracitat de totes les circumstàncies al·legades pel sol·licitant de cara al posterior barem, mitjançant la declaració responsable. En el cas que l'Administració educativa tenguí constància, d'ofici o a instància de part, d'alguna irregularitat o vici determinant en aquest sentit, s'ha d'anul·lar la sol·licitud i s'ha d'excloure l'alumne sol·licitant del procés d'admissió.

### **Quaranta-unè**

#### **Procediment per determinar quines persones s'han d'admetre en la segona fase del procediment**

1. Transcorregut el termini de presentació de sol·licituds de la segona fase del procediment, s'ordenaran totes les sol·licituds d'acord amb el que indica el punt 29 d'aquestes instruccions, mitjançant el GESTIB.
2. Cada centre educatiu obté les llistes provisionals de sol·licitants, sense assignació de plaça adjudicada o reservada.
3. Les llistes que facilita l'aplicació informàtica GESTIB són les úniques llistes vàlides per al procés d'admissió als cicles formatius. En les llistes provisionals, hi han de figurar totes les persones que han sol·licitat una plaça ordenades i publicades a partir de quatre xifres numèriques aleatòries del document d'identificació amb indicació de la baremació de cada sol·licitant.

### **Quaranta-dosè**

#### **Publicació de les llistes provisionals de sol·licitants de la segona fase amb la baremació**

1. El dia 13 de setembre de 2023, els centres educatius autoritzats han de publicar la llista provisional de sol·licitants d'una plaça d'FP intensiva. En aquestes llistes, hi ha de constar la puntuació assignada d'acord amb el barem de cada sol·licitant però sense adjudicació de plaça, sempre que compleixin els requisits d'admissió (llista provisional de sol·licitants).
2. Els centres educatius també han de publicar, si escau, la llista de persones excloses provisionalment, amb menció explícita de la causa d'exclusió.
3. Aquestes llistes es publiquen ordenades a partir de quatre xifres numèriques aleatòries del document d'identificació dels interessats, a l'efecte de donar difusió amb la informació degudament anonimitzada, amb indicació de la puntuació de cada sol·licitant. És fonamental que l'interessat comprovi que les dades publicades en les llistes són correctes. Aquestes llistes es publiquen a la pàgina web de cada centre educatiu. La publicació de les llistes té els efectes de notificació a les persones interessades.

### **Quaranta-tresè**

#### **Termini per presentar reclamacions i rectificacions**

1. Es poden formular reclamacions i rectificacions sobre el que consta en les llistes provisionals esmentades durant els dies 13, 14 i 15 de setembre de 2023.

2. Les reclamacions es poden presentar presencialment al centre educatiu o telemàticament mitjançant el sistema Cl@ve o amb el codi d'usuari del GESTIB o l'usuari CAIB. El tràmit de reclamació es troba a la pàgina web de Formació Professional de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors (<http://fp.caib.es>).

3. Durant aquest termini, només poden aportar la documentació que els requereixi expressament el centre educatiu o que els indiqui l'assistent de la tramitació de l'aplicació. Aquesta documentació ha de tenir data d'emissió, com a tard, del darrer dia del termini d'admissió de la segona fase, és a dir, el 7 de setembre de 2023.

4. Amb la publicació de les llistes definitives d'admesos s'entenen resoltes totes les reclamacions i rectificacions.

#### **Quaranta-quatrè**

##### **Publicació de la llista definitiva d'admesos**

1. El dia 21 de setembre de 2023, s'ha de publicar la llista definitiva d'admesos a l'FP intensiva. En aquestes llistes, també hi han de constar les persones que compleixen els requisits d'accés i han demanat plaça però no han estat admeses perquè no hi ha més places vacants. Aquestes persones constitueixen la llista de persones en espera.

2. Els centres educatius també han de publicar, si escau, la llista de persones definitivament excloses, amb menció explícita de la causa d'exclusió.

3. Els centres han de publicar totes aquestes llistes a la seva pròpia pàgina web. Aquestes llistes es publiquen ordenades a partir de quatre xifres numèriques aleatòries dels documents d'identificació dels interessats, a l'efecte de donar difusió amb la informació degudament anonimitzada. La publicació de les llistes té els efectes de notificació als interessats i són les úniques vàlides per al procés d'admissió a l'FP intensiva.

4. Contra la llista definitiva d'admesos i exclosos, es pot interposar un recurs d'alçada davant el director general de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació de la llista. La resolució del recurs exhaureix la via administrativa.

#### **Quaranta-cinquè**

##### **Consulta individual del resultat del procés**

Els sol·licitants poden consultar telemàticament les llistes provisionals i definitives a través d'un enllaç a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors. Per fer-ho, han d'introduir a la casella corresponent el DNI o el NIE i la data de naixement. Només poden consultar el resultat de la seva pròpia sol·licitud.

#### **Quaranta-sisè**

##### **Matrícula de les persones admeses**

1. Les persones que consten en les llistes definitives d'admesos a l'FP intensiva han de formalitzar la matrícula els dies 21 i 22 de setembre de 2023, amb cita prèvia, al centre educatiu corresponent, que ha d'emetre un justificant de matrícula i l'ha de lliurar a la persona que s'ha matriculat.

2. La matrícula a un cicle formatiu d'FP intensiva no garanteix la contractació per part d'una empresa, atès que la formalització del contracte està sotmesa als criteris de selecció de la pròpia empresa, a la situació socioeconòmica actual i a la normativa laboral vigent. Igualment, tampoc no es garanteix que l'empresa assignada es trobi a la mateixa localitat de residència de l'alumne. Si, arribat el moment, no és possible formalitzar el contracte, el centre ha de canviar la matrícula de l'alumne i l'ha de passar a l'FP presencial.

3. La documentació acreditada en el moment de sol·licitar la plaça, si n'és el cas, s'ha de fer servir en el procés de matriculació.

4. Si una persona que ha estat admesa no formalitza la matrícula en el termini establert, s'entén que renuncia a la plaça adjudicada i queda fora del procés d'admissió a l'FP intensiva. Aquesta plaça es considera vacant per renúncia.

5. Els centres han de traslladar les dades de matrícula a l'aplicació informàtica GESTIB.

6. Els centres que, una vegada finalitzat aquest termini de matrícula, tinguin places vacants perquè alguns dels admesos no s'hagi matriculat i, a més, tinguin llista d'espera, han d'adjudicar aquestes places a les persones que hi figuren per rigorós ordre. Per dur a terme aquestes adjudicacions, s'ha de tenir en compte el que estableix el punt 36 d'aquestes instruccions.





#### **Quaranta-setè**

##### **Adjudicació de places que resten vacants un cop finalitzada la segona fase del procés d'admissió**

1. A partir de dia 27 de setembre de 2023, una vegada finalitzat el procés d'admissió de la segona fase, les places que restin vacants s'han d'adjudicar des de l'Oficina d'Escolarització de Formació Professional de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors.
2. Així, les persones interessades a cursar algun cicle formatiu en règim intensiu que tenguin places vacants han de demanar cita a l'Oficina d'Escolarització d'FP. En el cas de les places vacants de Menorca, Eivissa o Formentera, s'ha de demanar cita a les respectives delegacions territorials d'Educació. La informació de la petició de cita s'ha de publicar a la pàgina web de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors.
3. En aquest procediment, els interessats s'han de presentar en el dia, l'hora i el lloc en què se'ls ha citat. En aquest moment, han d'acreditar que compleixen els requisits per accedir a l'ensenyament que desitgen cursar, d'acord amb el que determina el punt 13 d'aquestes instruccions, i han de complir amb el requisit de la subscripció d'un contracte de treball de formació en alternança, tal com especifica el punt 10 d'aquestes instruccions. S'ha de presentar la documentació que s'indica en el punt 26 d'aquestes instruccions, d'acord amb la situació en què es trobin.
4. Els qui acceptin una plaça vacant en aquest procediment de cites han de formalitzar la matrícula al centre educatiu en el termini que els indiqui l'Oficina d'Escolarització d'FP. En el cas que no es formalitzi la matrícula en el termini establert, es considera que renuncien a la plaça adjudicada i, en conseqüència, aquesta plaça adjudicada es considera vacant per renúncia.

#### **Quaranta-vuitè**

##### **Adjudicació de places vacants derivades de l'anul·lació de matrícules una vegada iniciat el curs escolar**

1. Quan un centre educatiu disposi de places derivades d'anul·lacions de matrícules, les han d'adjudicar a les persones que consten en les respectives llistes d'espera definitives fins a arribar el nombre màxim d'alumnes autoritzat.
2. Així, els centres han d'adjudicar les places vacants en algun dels cicles complets, fins que totes les places quedin cobertes. Per fer-ho, han de validar la prematrícula a l'Oficina d'Escolarització d'FP, mitjançant el GESTIB, abans de formalitzar la matrícula de la persona que figura en la llista d'espera.
3. L'Oficina d'Escolarització d'FP pot gestionar l'adjudicació d'aquestes vacants en cas que els centres incompleixin aquest procediment.

#### **Quaranta-novè**

##### **Informació i conformitat de les persones admeses a la formació professional intensiva**

1. Les persones admeses han de rebre, amb anterioritat a l'inici de les activitats formatives de l'FP intensiva, informació relativa a les finalitats de l'FP intensiva, la distribució horària setmanal de les activitats formatives, la tipologia de les empreses on s'ha de dur a terme l'activitat laboral en alternança, el tipus de contracte, així com altres qüestions relacionades amb l'FP intensiva.
2. Una vegada rebuda aquesta informació, els alumnes admesos han de signar i lliurar al tutor del centre educatiu un document justificatiu que inclogui els aspectes següents:
  - a. Declaració d'estar assabentat de les finalitats de l'FP.
  - b. Acceptació del pla formatiu de l'FP intensiva.
  - c. Acceptació del compromís d'incorporació a l'FP intensiva.
  - d. Autorització per facilitar les seves dades personals imprescindibles per tal que l'empresa o empreses vinculades a l'FP intensiva puguin oferir-li participar en processos de selecció o contractació de personal.
  - e. Acceptació de les condicions establertes en la normativa laboral per a la subscripció del contracte de formació en alternança.
  - f. Document d'autorització de la cessió de les seves dades personals a la Cambra de Comerç, amb la finalitat de realitzar estudis de l'FP intensiva i de la inserció laboral dels alumnes.
3. En el cas que l'alumne sigui menor d'edat, aquest document de conformitat ha d'estar signat pel seu pare, mare o tutor legal.

#### **Cinquantè**

##### **Assignació d'alumnes al lloc de treball**

1. El departament de la família professional, juntament amb l'equip directiu i el professorat del mòdul de Formació i Orientació Laboral, han d'establir els criteris aptitudinals i actitudinals d'assignació dels alumnes a les empreses. Aquests criteris han de constar en la concreció



curricular de la programació del cicle. En el cas que no hi constin, es considera que els alumnes han d'haver superat tots els mòduls cursats fins a aquest moment, a més de tenir una actitud adequada, perquè se'ls assigni una empresa. Així mateix, també han d'haver superat la formació en prevenció de riscos laborals, que ha de ser impartida pels centres educatius de formació professional.

2. Les empreses poden participar en el procés d'assignació dels alumnes amb els quals han de formalitzar el contracte laboral.
3. Per poder dur a terme un procés d'assignació de candidats amb un major component formatiu, és necessari que els alumnes cursin determinats mòduls professionals al centre, com a mínim, durant el primer quadrimestre del curs. Durant aquest període de temps, s'han de valorar les actituds i aptituds dels alumnes per poder dur a terme una correcta assignació a les empreses participants.
4. El nombre màxim d'alumnes per centre de treball ve determinat per la normativa laboral reguladora del contracte esmentat.
5. Aquest procés d'assignació no s'ha de dur a terme quan l'alumne hagi presentat l'admissió a l'FP intensiva amb la proposta d' idoneïtat d'empresa amb la qual ha de formalitzar el contracte de formació en alternança. Aquesta empresa ha d'estar prèviament validada pel centre educatiu, d'acord amb el que es determina en el punt 15 d'aquestes instruccions.
6. En el cas d'alumnes que, per causes alienes a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors, no puguin signar un contracte de formació en alternança, se'ls ha d'acreditar la formació rebuda fins al moment amb un certificat expedit pel centre educatiu en què constin els mòduls professionals superats i les corresponents unitats de competència als efectes oportuns. Així mateix, el centre educatiu els ha de garantir la continuïtat d'aquests estudis en l'FP presencial.
7. En els casos en què no sigui possible la continuïtat del curs escolar en l'FP intensiva, es permet el canvi de matrícula a l'FP presencial. En tot cas, el centre en què està matriculat l'alumne que no pot continuar en l'FP intensiva, li ha de garantir la continuïtat dels seus estudis en l'FP presencial al mateix centre.

#### **Cinquanta-unè** **Assistència obligatòria**

1. L'alumne que cursi FP intensiva ha d'assistir obligatòriament a les activitats formatives previstes per a cada un dels mòduls que cursi al centre educatiu, així com dur a terme el treball efectiu a l'empresa i rebre la formació que condueix a l'obtenció del títol del cicle formatiu en què s'ha matriculat.
2. L'assistència dels alumnes és condició necessària que permet tant l'aplicació de l'avaluació contínua com la vigència de la matrícula en el cicle formatiu i l'extinció del contracte de formació en alternança, d'acord amb la normativa laboral vigent.
3. Les faltes de puntualitat o d'assistència no justificades a les activitats formatives que es desenvolupin a l'empresa han de ser considerades com a faltes al treball als efectes legals oportuns.

#### **Cinquanta-dosè** **Professorat**

1. Tots els mòduls han de tenir assignat un professor responsable, que s'ha d'encarregar de la programació formativa, la formació, el progrés i l'avaluació dels alumnes.
2. L'equip docent del grup ha d'estar format per tots els professors que imparteixen docència en els mòduls que componen aquesta formació intensiva.
3. És funció del departament de la família professional establir els sistemes de coordinació per assegurar la continuïtat didàctica docent entre el primer i el segon curs del cicle formatiu en l'FP intensiva.
4. El professor tutor del centre educatiu és el responsable de coordinar l'equip docent amb el tutor o tutors de l'empresa amb relació al programa de formació, el seguiment i l'avaluació de les activitats formatives dels diferents mòduls professionals. Per dur a terme les tasques de seguiment de l'activitat laboral de l'alumne a l'empresa, coordinació i tutoria han de disposar, com a mínim, de sis hores lectives, durant tot el curs escolar, les quals han d'estar agrupades en un o dos dies.

5. El tutor del centre educatiu ha de ser nomenat pel director del centre educatiu entre el professorat de la família professional del cicle formatiu que imparteix classe directa amb el grup d'FP intensiva.

6. El tutor del centre educatiu ha de ser l'interlocutor entre el centre i l'empresa pel que fa al desenvolupament de l'activitat formativa i laboral, per la qual cosa ha de presentar un pla o programa formatiu individual consensuat amb el tutor de l'empresa sobre els objectius,



expressats en resultats d'aprenentatge i les competències professionals, personals i socials, que els alumnes han de desenvolupar en cada un dels mòduls que han de cursar i el sistema d'avaluació del progrés dels alumnes, d'acord amb el que es determina en els punts 7 i 8 d'aquestes instruccions. Aquest pla o programa formatiu individual ha d'estar elaborat conjuntament per tot el professorat del grup d'FP intensiva.

7. La direcció del centre educatiu pot delegar en un dels caps d'estudis la coordinació i el seguiment de les tasques del tutor del centre educatiu i del professorat d'aquesta formació; així mateix, també ha d'afavorir la coordinació entre els diferents tutors del centre educatiu, en el cas d'haver-n'hi més d'un.

8. La persona designada per l'empresa com a tutor s'encarrega de supervisar la formació i el progrés dels alumnes. Aquest tutor de l'empresa no pot tenir assignats més de tres alumnes treballadors, excepte si el conveni col·lectiu d'aplicació o les circumstàncies organitzatives i econòmiques de l'empresa en determinen un nombre diferent.

9. El tutor de l'empresa és la persona responsable del seguiment de l'activitat laboral i formativa dels alumnes a l'empresa, i també de la coordinació i la comunicació amb el centre educatiu. Una vegada finalitzat el curs acadèmic, ha d'elaborar un informe sobre l'evolució de l'alumne en el lloc de feina a fi que es tenguin en compte en l'avaluació dels mòduls professionals corresponents.

10. La Conselleria d'Educació i Formació Professional ha de compensar el tutor del centre educatiu per les despeses econòmiques que s'originin com a conseqüència de la realització de les tasques de coordinació i seguiment de l'activitat laboral dels alumnes a l'empresa. El procediment per demanar la compensació econòmica és el mateix que per als professors del mòdul professional de Formació en Centres de Treball.

#### **Cinquanta-tresè Programacions**

1. El departament de la família professional ha d'elaborar les programacions de cada un dels mòduls del cicle formatiu. Cada docent és responsable de l'elaboració de la programació dels mòduls que imparteix, sota la supervisió del cap de departament de la família professional i del cap d'estudis.

2. Els criteris d'assignació dels alumnes a les empreses han de constar en la concreció curricular de la programació del cicle, d'acord amb el que es determina en el punt 50.1 d'aquestes instruccions.

3. Aquestes programacions han de contenir un annex amb el pla o programa formatiu individual amb els objectius, expressats en resultats d'aprenentatge i les competències professionals, personals i socials que han de desenvolupar els alumnes al centre de treball d'acord amb el que es determina en els punts 7 i 8 d'aquestes instruccions.

4. Així mateix, tots els resultats d'aprenentatge o mòduls professionals hauran de tenir assignat un professor o formador responsable, encarregat de la programació, de la supervisió de la formació conjunta, i del seguiment i l'avaluació del treballador. En el pla o programa formatiu individual, s'ha de tenir en compte que la participació de les empreses en els resultats d'aprenentatge o mòduls professionals del currículum ha de ser de més d'un 30 %. Aquest annex s'ha de consensuar entre el tutor d'empresa i el tutor de centre. Les aportacions fetes pel tutor de l'empresa s'han de traslladar a aquest annex i ha de tenir el vistiplau d'ambdós tutors, que s'ha de reflectir amb les seves signatures.

5. La programació aprovada, juntament amb l'annex, constitueixen els documents per desenvolupar correctament aquesta formació intensiva per part dels professors que imparteixen cada un dels mòduls formatius del cicle corresponent.

6. Els criteris d'avaluació i de qualificació han d'estar determinats en la programació esmentada.

#### **Cinquanta-quatrè Avaluació**

1. L'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes que cursen l'FP intensiva s'ha de fer per mòduls professionals, tenint en compte la globalitat del curs d'FP intensiva, des de la perspectiva de les noves metodologies d'aprenentatge.

2. L'avaluació s'ha de dur a terme a l'inici, durant i al final del procés d'ensenyament-aprenentatge.

3. La superació del cicle formatiu requereix l'avaluació positiva en tots els mòduls professionals que el componen.

4. Els processos d'avaluació s'han d'adequar a les adaptacions metodològiques de les quals hagi pogut ser objecte la formació durant el curs. A més, s'ha de garantir l'accessibilitat a les proves d'avaluació als alumnes amb discapacitat.

5. La qualificació dels mòduls professionals ha de ser numèrica, entre 0 i 10, sense decimals. Es consideren positives totes les puntuacions iguals o superiors a cinc. La nota final del cicle formatiu és la mitjana aritmètica de les qualificacions, expressada amb dos decimals.



6. Per qualificar cada un dels mòduls s'han de tenir en compte els informes emesos pel tutor de l'empresa, els quals han d'indicar una valoració de cada un dels alumnes en la formació-treball feta a l'empresa. A criteri del centre educatiu, el tutor de l'empresa pot assistir a les sessions d'avaluació per aportar informació sobre la valoració de l'alumne.
7. Cada un dels cursos ha de tenir, com a mínim, tres períodes d'avaluació. La darrera sessió d'avaluació ha de ser al final del curs acadèmic o, si n'és el cas, una vegada finalitzades la formació-treball a l'empresa i les activitats formatives al centre. Cada sessió d'avaluació ha d'estar conformada per tot l'equip docent i presidida pel tutor del centre educatiu, sota la supervisió d'un membre de l'equip directiu.
8. S'ha d'aixecar acta de cada sessió d'avaluació, amb les qualificacions dels alumnes i les observacions fetes pels membres de l'equip docent i la persona que tutoritza a l'empresa, si escau.
9. El delegat del curs pot assistir a la sessió d'avaluació per transmetre els comentaris més rellevants que li hagin fet arribar els seus companys. Intervindrà a l'inici de la sessió i després haurà de sortir.
10. Els primers dies del curs, els professors han de lliurar als alumnes els criteris de qualificació, així com els continguts que conformen el mòdul formatiu. Així mateix, el tutor del centre educatiu ha de dur a terme sessions d'informació i orientació als alumnes sobre el funcionament de l'FP intensiva.
11. Els documents d'avaluació són els mateixos que els indicats en la normativa que regula l'organització i funcionament dels cicles formatius de formació professional en la modalitat presencial.
12. Atès que la matrícula en el cicle formatiu d'FP intensiva no garanteix la contractació per part d'una empresa, s'estableix que, si arribat el moment de formalitzar el contracte no es possible fer-ho, el centre ha de canviar la matrícula de l'alumne al règim presencial. En aquest cas, s'han de respectar les qualificacions obtingudes fins a aquell moment.

#### **Cinquanta-cinquè** **Promoció**

1. Per poder cursar el segon curs, és necessari haver superat un nombre de mòduls professionals que sumin, almenys, el 60 % de les hores del primer curs i, en qualsevol cas, s'han d'haver superat els mòduls professionals de suport inclosos, establerts en els desenvolupaments curriculars vigents.
2. La superació del cicle formatiu requereix l'avaluació positiva de tots els mòduls que el componen. En aquest cas, es disposa del termini màxim establert en la normativa laboral vigent que regula el contracte de formació en alternança, que determina una durada màxima de dos anys.

#### **Cinquanta-sisè** **Memòries i inserció laboral**

1. Una vegada finalitzat el curs acadèmic, els membres de l'equip docent han d'elaborar la memòria corresponent de cada un dels mòduls que componen el curs.
2. El tutor del centre educatiu ha de redactar una memòria general que contengui els aspectes més rellevants que s'extreuen de les memòries de cada un dels mòduls formatius, així com els aspectes més rellevants de l'informe que el tutor de l'empresa hagi elaborat sobre el desenvolupament de l'activitat formativa laboral de l'FP intensiva. Aquesta memòria ha de dur la signatura de tots els membres de l'equip docent i el vistiplau del director del centre educatiu.
3. La memòria general també ha d'incloure els punts següents:
  - a. Propostes de millora per a properes ofertes formatives d'FP intensiva.
  - b. Desenvolupament del curs, incloent-hi altes i baixes dels alumnes i canvis d'empresa.
  - c. Grau de satisfacció de l'alumnat i de les empreses.
  - d. Organització de l'alternança entre la formació i el treball, en la qual s'han d'incloure l'horari de les classes, el pla de seguiment i avaluació i les visites a les empreses.
  - e. Altres aspectes que es considerin importants.
4. En la memòria general s'ha d'adjuntar un annex amb les dades d'inserció laboral dels alumnes treballadors. La memòria general i la documentació adjunta s'han de lliurar a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors durant el mes següent a la finalització del curs escolar, per correu electrònic.



### **Cinquanta-setè**

#### **Baixa de l'FP intensiva i no subscripció de contracte laboral**

1. Si, una vegada iniciades les activitats formatives al centre educatiu, s'observa que el rendiment formatiu d'un alumne o la seva actitud no són els adequats per superar els diferents mòduls que componen el cicle formatiu, per al desenvolupament efectiu del treball i/o per a la subscripció del contracte de feina de formació en alternança, la direcció del centre, a proposta del tutor, ha d'emetre un informe en aquest sentit i ha de donar de baixa l'alumne de l'FP intensiva. En aquest cas, el centre li ha de garantir la continuïtat dels seus estudis en l'FP presencial al mateix centre. La direcció del centre ha de comunicar a l'afectat, per escrit i per un mitjà fefaent, la baixa de l'FP intensiva. En l'expedient de l'alumne, s'ha de guardar còpia fefaent de la baixa.
2. Una vegada iniciat el treball efectiu a l'empresa, si en la segona convocatòria l'alumne no està en condicions de promocionar a segon curs, queda fora del cicle formatiu d'FP intensiva sense reserva de plaça.
3. L'alumne pot demanar la baixa voluntària de la matrícula en l'FP intensiva. La sol·licitud, degudament justificada, s'ha de fer per escrit i s'ha d'adreçar a la direcció del centre educatiu. A més, l'alumne ha de comunicar aquesta baixa voluntària de la matrícula a l'empresa en la forma i els terminis que determini la normativa laboral vigent.
4. En cas que el contracte de formació en alternança finalitzi per qualsevol causa aliena a l'alumne, l'Administració educativa pot assignar una nova empresa a l'alumne perquè pugui continuar aquesta formació, sempre que la situació sanitària i laboral ho permeti. Si cap altra empresa no pot dur a terme la contractació, l'alumne ha de rebre un certificat, expedit pel centre educatiu, dels mòduls professionals amb avaluació positiva. En aquest cas, el centre educatiu li ha de garantir la continuïtat d'aquests estudis en l'FP presencial.
5. Si la finalització del contracte de formació en alternança s'ha produït per causes imputables a l'alumne, la direcció del centre educatiu, a proposta del tutor, ha d'emetre un informe en aquest sentit. En aquest cas, no s'ha d'assignar una nova empresa a l'alumne i el centre educatiu li ha de garantir la continuïtat d'aquests estudis en l'FP presencial.
6. Els alumnes inclosos en un expedient de regulació temporal d'ocupació (ERTO) que comporti la interrupció total de la feina per a la qual estaven contractats poden optar entre esperar que s'aixequi la suspensió del seu contracte o renunciar al contracte. Si opten per continuar amb el contracte, les hores aplicables a la part de formació professional intensiva a l'empresa es duran a terme una vegada represa l'activitat i, per tant, titularan en haver acabat la formació. Tant si renuncien al contracte com si una vegada finalitzat l'ERTO són acomiadats, han de passar a l'FP presencial.
7. Els alumnes inclosos en un expedient de regulació temporal d'ocupació (ERTO) que comporti la reducció de la jornada de feina que figurava en el contracte poden optar entre continuar cursant el cicle formatiu mitjançant l'FP intensiva o renunciar al contracte i passar a l'FP presencial.
8. En el cas que l'alumne s'absenti de forma injustificada, per tal de donar de baixa d'ofici la matrícula, el percentatge de la càrrega horària de cada mòdul o del curs del cicle s'ha de calcular respecte de les hores presencials respectives que té assignades cada mòdul.

### **Cinquanta-vuitè**

#### **Exempció**

1. L'alumne que participi en l'FP intensiva i tenguí l'avaluació positiva de tots els mòduls restants que conformen el cicle formatiu està exempt de cursar el mòdul de Formació en Centres de Treball.
2. Les hores realitzades a l'empresa per l'alumne que cursava els ensenyaments en FP intensiva i que s'hagi incorporat a l'FP presencial són computables a efectes d'una eventual exempció de l'FCT, si tenien una avaluació positiva. Per a l'exempció de l'FCT s'han de complir els requisits que es preveuen en l'article 32 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 (BOIB núm. 95, de 24 de juny).

### **Cinquanta-novè**

#### **Incompatibilitats**

1. Durant un mateix curs acadèmic no es pot estar matriculat en un cicle formatiu d'FP presencial o virtual i en un cicle formatiu d'FP intensiva, objecte de regulació d'aquestes instruccions.
2. És possible estar matriculat d'altres ensenyaments de caràcter oficial sempre que la distribució horària d'ambdós ensenyaments de formació així ho permetin.



## **Seixantè**

### **Vacances escolars i laborals**

1. El període de vacances escolars en les activitats formatives desenvolupades al centre educatiu ve determinat en la normativa que estableix el calendari escolar anual per als centres docents no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
2. El període de vacances laborals ve determinat en el contracte de treball signat, d'acord amb la normativa laboral vigent. Aquests dos terminis de descans o vacances no tenen per què coincidir temporalment.

## **Seixanta-unè**

### **Comissió de Garanties d'Admissió**

1. La Comissió de Garanties d'Admissió a Cicles Formatius és l'òrgan supervisor del procés d'admissió d'alumnes als cicles formatius de formació professional que s'imparteixen a les Illes Balears i del compliment de les normes que el regulen, d'acord amb el que estableix el capítol VI de l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 7 de juny de 2012.
2. Així mateix, també exerceix funcions com a òrgan consultiu i proposa solucions als recursos d'alçada que se li presentin per la seva complexitat. En aquests casos, pot elaborar una proposta de resolució no vinculant perquè el director general de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors l'elevi a definitiva o hi dicti resolució en contra.
3. La composició de la Comissió ve determinada en l'article 33 de l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 7 de juny de 2012.
4. Aquesta Comissió es constitueix anualment i es reuneix, almenys, dues vegades per curs acadèmic durant el període d'admissió.

## **Seixanta-dosè**

### **Aspectes que no es preveuen en aquestes instruccions**

1. 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 del sistema educatiu en la modalitat presencial.
2. El director general de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors pot adoptar els actes que siguin necessaris per al desplegament i per a la concreció d'aquesta norma.



**ANNEX 2**  
**Calendari del procés d'admissió i de matrícula a l'FP intensiva per al curs 2023-2024**

<b>1a Fase:</b> Tramitació de sol·licituds d'admissió (tràmit telemàtic, preferentment)	<b>De l'1 de juny al 30 de juny</b>
La DGFPIEAS fa el sorteig de lletres per al desempat	7 de juliol
Publicació de la llista provisional de sol·licitants (per cada una de les vies d'accés, SENSE ADJUDICACIÓ DE PLAÇA)	10 de juliol
Presentació de reclamacions, rectificacions i revisions	10, 11 i 12 de juliol
Publicació de la llista definitiva d'admesos amb adjudicacions (per cada una de les vies d'accés)	19 de juliol
Matrícula als cicles formatius	19, 20 i 21 de juliol
Procediment per a l'adjudicació i la matrícula, per part dels centres, de les places que queden vacants després de la matrícula (a les persones en llista d'espera)	24 i 25 de juliol
Publicació de vacants de tots i cadascun dels cicles formatius (pàgina web)	A partir del 31 de juliol
<b>2a Fase:</b> Tramitació de sol·licituds d'admissió (tràmit telemàtic, preferentment)	<b>De l'1 al 7 de setembre</b>
Termini màxim per aportar la documentació necessària per a l'admissió	7 de setembre
La DGFPIEAS fa el sorteig de lletres per al desempat	11 de setembre
Publicació de les llistes provisionals de sol·licitants (SENSE ADJUDICACIÓ DE PLAÇA)	13 de setembre
Presentació de reclamacions, rectificacions i revisions	13, 14 i 15 de setembre
Publicació de la llista definitiva d'admesos amb assignació de plaça	21 de setembre
Matrícula de les persones que han obtingut plaça	21 i 22 de setembre
<b>INICI DE LES ACTIVITATS LECTIVES</b>	<b>22 de setembre</b>
Inici de les adjudicacions i matrícula de les vacants per part de l'Oficina d'Escolarització d'FP (prèvia petició de cita)	27 de setembre
Si hi ha baixes a partir d'aquesta data, el centre les ofereix a les persones que consten en la llista d'espera definitiva del centre	Del 27 de setembre al 16 d'octubre
Termini màxim per a la matrícula als ensenyaments d'FP intensiva.	16 d'octubre

