

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y UNIVERSIDADES

13279 *Resolución de la Consejera de Educación, Cultura y Universidades de 15 de julio de 2014 por la cual se dictan las instrucciones para la organización y el funcionamiento de la formación profesional básica del sistema educativo a las Illes Balears*

El artículo 39.6 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación determina que el Gobierno del Estado tiene que establecer las titulaciones correspondientes a los estudios de formación profesional, así como también los aspectos básicos del currículum de cada una de estas titulaciones.

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa modifica diversos artículos de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y crea los ciclos de formación profesional básica como enseñanzas de formación profesional de oferta obligatoria y carácter gratuito.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las calificaciones y de la formación profesional ordena un sistema integrado de formación profesional, cualificaciones y acreditación para responder con eficacia y transparencia a las demandas sociales y económicas a través de las diversas modalidades formativas. Como instrumento de este sistema, crea el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, el cual posibilita la integración de las ofertas de formación profesional, las adecua a los requerimientos del sistema productivo y promueve la formación a lo largo de la vida y la movilidad de los trabajadores. También, de acuerdo con esta norma, corresponde a la Administración General del Estado establecer los títulos de formación profesional del sistema educativo y los certificados de profesionalidad del subsistema de formación profesional para la ocupación, que constituyen las ofertas de formación profesional referidas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

El Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, modificado por el Real Decreto 1416/2005, de 25 de noviembre, regula el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales. En los artículos 2 y 3 describe la naturaleza, la finalidad y las funciones del Catálogo como instrumento que ordena las cualificaciones y constituye la base para elaborar la oferta formativa susceptible de reconocimiento y de acreditación con validez a todo el Estado. El Catálogo contiene las cualificaciones de nivel 1 que se pueden alcanzar mediante los ciclos formativos de formación profesional básica, los cuales se tienen que impartir de conformidad con aquello que se regula en esta Resolución.

De acuerdo con todo eso, se dictó el Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el cual se regulan aspectos específicos de la formación profesional básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan los currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación. En la disposición final tercera de este Real Decreto se establece que el primer curso de los ciclos de formación profesional básica se implantará en el curso escolar 2014-2015.

Para el ámbito territorial de las Illes Balears se dictó el Decreto 91/2012, de 23 de noviembre, por el cual se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo en el sistema integrado de formación profesional en las Illes Balears. Este Decreto establece el marco normativo autonómico dentro del cual se tienen que desplegar las enseñanzas de formación profesional básica del sistema educativo teniendo en cuenta el marco normativo general en que se insertan estas enseñanzas.

Con el fin de cumplir con las prescripciones normativas es necesario establecer las condiciones de implantación de la formación profesional básica en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Esta Resolución da cumplimiento a esta necesidad.

Por todo eso, a propuesta de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional, haciendo uso de las facultades que me atribuyen la Ley 4/2001, de 14 de marzo, del Gobierno de las Illes Balears y la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

Primero

Aprobar las Instrucciones para la organización y el funcionamiento de la formación profesional básica del sistema educativo en las Illes Balears.



Estas Instrucciones figuran en el anexo 1 de esta Resolución. El anexo 2 incluye los contenidos curriculares de los módulos profesionales de Comunicación y sociedad I y II.

Segundo

Autorizar a la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional; a la Dirección General de Planificación, Infraestructuras Educativas y Recursos Humanos, y a la Secretaría Autónoma de Educación, Cultura y Universidades para que dicten, dentro de sus ámbitos competenciales, las resoluciones e instrucciones que se requieran y para que establezcan los procedimientos y soportes necesarios para el desarrollo, interpretación y aplicación de lo que se dispone en esta Resolución.

Tercero

Ordenar que esta Resolución se publique en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Cuarto

Esta Resolución entrará en vigor al día siguiente de haber-se publicado en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Palma, 15 de julio de 2014

La Consejera

Joana Maria Camps Bosch



ANEXO 1

Instrucciones para la organización y el funcionamiento de la formación profesional básica del sistema educativo en las Illes Balears

Artículo 1

Objeto y ámbito de aplicación

1. Estas instrucciones tienen por objeto establecer las directrices para la organización y el funcionamiento de la formación profesional básica en las Illes Balears, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas sobre la materia la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
2. Estas instrucciones se dictan de conformidad con la regulación que establece el Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el cual se regulan aspectos específicos de la formación profesional básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (BOE nº. 55, de 5 de marzo). También desarrollan el Decreto 91/2012, de 23 de noviembre, por el cual se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo en el sistema integrado de formación profesional en las Illes Balears.
3. Se deben aplicar a todos los centros docentes públicos de la comunidad autónoma que impartan enseñanzas de formación profesional básica.
4. Los centros de titularidad privada que impartan enseñanzas de formación profesional básica tienen que aplicar aquello que se prevé en estas instrucciones, a excepción de los aspectos que contradigan la normativa específica.

Artículo 2

Organización de las enseñanzas

1. Las enseñanzas de formación profesional básica que forman parte de la formación profesional del sistema educativo se ordenan en ciclos formativos organizados en módulos con una duración variable. Cada ciclo formativo permite obtener el título profesional básico correspondiente.
2. Cada título de formación profesional básica responde a un perfil profesional, el cual incluye, como mínimo, unidades de competencia de una cualificación profesional completa de nivel 1 del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, establecido en el artículo 7 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las cualificaciones y de la formación profesional.
3. De acuerdo con lo que prevé el artículo 9 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, los títulos incluyen los módulos siguientes:
 - a. Módulos asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.
 - b. Módulos asociados a los bloques comunes establecidos en el artículo 42.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo:
 1. Comunicación y sociedad I y Comunicación y sociedad II, que incluyen contenidos curriculares de las materias de lengua catalana, lengua castellana, lengua extranjera y ciencias sociales.
 2. Ciencias aplicadas I y Ciencias aplicadas II, que incluyen contenidos curriculares de las materias de matemáticas aplicadas al contexto personal y de aprendizaje de un campo profesional y ciencias aplicadas al contexto personal y de aprendizaje de un campo profesional.
 - c. Formación en centros de trabajo.
 - d. Si procede, otros módulos no asociados a unidades de competencia relacionados con el perfil profesional del título.
4. En las Illes Balears, los ciclos de formación profesional básica incluyen, además, un módulo de tutoría.
5. Los módulos de los títulos profesionales básicos se estructuran como los módulos del resto de enseñanzas de formación profesional del sistema educativo.
6. De acuerdo con lo que se prevé en el artículo 5 del Decreto 91/2012, de 23 de noviembre, por el cual se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo en el sistema integrado de formación profesional en las Illes Balears, los módulos se pueden impartir mediante unidades formativas diferenciadas cuando haya causas que lo justifiquen.

Artículo 3

Objetivos de los ciclos de formación profesional básica

Los ciclos de formación profesional básica permiten alcanzar los objetivos de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo que se regulan, con carácter general, en el artículo 40.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación y, además, contribuyen a hacer que el alumnado adquiera o complete las competencias del aprendizaje permanente.

Artículo 4

Personas destinatarias y condiciones de acceso

1. Pueden acceder a los ciclos formativos de formación profesional básica las personas que cumplan simultáneamente los requisitos que se establecen en el artículo 15 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero.



2. También, pueden acceder las personas a que superen los 17 años, y no tengan más de 18 años, que no estén en posesión de un título de formación profesional o de cualquier otro título que acredite la finalización de estudios secundarios completos, si quedan plazas vacantes una vez matriculadas las personas a las que se refiere el punto primero de este artículo.

Artículo 5

Duración de los ciclos que conducen a los títulos profesionales básicos

1. Con carácter general, cada ciclo formativo de formación profesional básica tiene una duración de 2.000 horas.
2. En los ciclos formativos que se imparten en régimen presencial y con una organización temporal ordinaria, las horas mencionadas se distribuyen en dos cursos académicos a tiempo completo.
3. El consejero o consejera de Educación, Cultura y Universidades puede autorizar que un ciclo concreto se imparta durante tres cursos académicos cuando esté incluido en programas o proyectos de formación profesional dual o bien cuando responda a una organización temporal especial.

Artículo 6

Currículum

1. Mientras no haya un desarrollo curricular propio de las Illes Balears, el contenido de los módulos asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales y del módulo de Formación en centros de trabajo de cada ciclo formativo de formación profesional básica es el que figura en la Orden que el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes establece para regular el currículum que se debe aplicar a cada ciclo formativo en el territorio de su ámbito de gestión.
2. El currículum de los módulos Comunicación y sociedad I y II es el mismo para cualquier ciclo de formación profesional básica, en cualquier régimen en que se imparta, y figura como anexo 2 de esta Resolución. Los contenidos relativos a la lengua inglesa que se incluyen en éstos se pueden impartir mediante una unidad formativa diferenciada cuando sea necesario en función de la acreditación de la competencia lingüística del profesorado que pueda impartir los módulos mencionados.
3. Mientras no haya un desarrollo curricular propio de las Illes Balears, el currículum de los módulos Ciencias aplicadas I y II es el que figura en la Orden que el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes establece para regular el currículum que se debe aplicar a estos módulos en el territorio de su ámbito de gestión.

Artículo 7

Especificidades del módulo de Formación en centros de trabajo

1. El módulo de Formación en centros de trabajo no tiene carácter laboral y tiene como finalidad completar la adquisición de competencias profesionales propias de cada título en entornos reales de trabajo y complementar los conocimientos adquiridos en el centro y los relacionados con la producción, la comercialización, la gestión económica y el sistema de relaciones sociolaborales de las empresas, con la finalidad de facilitar la inserción laboral.
2. Para posibilitar la realización del módulo de Formación en centros de trabajo se establece un acuerdo de colaboración entre un centro docente y una empresa o institución que disponga de lugares formativos para llevar a cabo este módulo.
3. El acuerdo de colaboración se concreta en un programa formativo que indica el conjunto de actividades formativoproductivas, ordenadas en el tiempo y en el espacio, que el alumno o alumna tiene que ejecutar durante las horas de formación en la empresa. Las actividades completan la formación que el alumnado tiene que poseer para conseguir la cualificación o cualificaciones del título correspondiente.
4. El programa formativo también se puede implementar en espacios dependientes de las administraciones públicas y en organizaciones sin ánimo de lucro, siempre que los lugares formativos permitan conseguir las finalidades de este módulo. La Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional puede autorizar que el módulo de Formación en centros de trabajo de algún alumno o alumna se haga, de forma excepcional, en el mismo centro docente que tiene autorizada la impartición del ciclo. Dado que, preferentemente, los lugares formativos se tienen que situar en empresas para favorecer la inserción laboral de los alumnos, cuando se pida una autorización hay que justificar los motivos. No se permite que los alumnos hagan prácticas en el mismo centro donde cursan las enseñanzas para atender cuestiones organizativas, hacer reparaciones o mantenimiento de las instalaciones o de los equipamientos, ni para desarrollar cualquier otra actividad que pueda comportar una relación laboral encubierta.
5. En general, el módulo profesional de Formación en centros de trabajo se tiene que llevar a cabo durante el tercer trimestre del segundo curso, una vez conseguida la evaluación positiva en el resto de módulos del ciclo. No obstante, con carácter excepcional, cuando se considere adecuado de acuerdo con las características del título profesional, se pueden establecer dos unidades formativas para llevar a cabo la formación en centros de trabajo, una en el primer curso y la otra en el segundo curso, siempre que se garantice que se refieren a las unidades de competencia desarrolladas en los módulos de cada curso educativo.
6. Cuando un alumno deba hacer prácticas en una empresa que tiene establecida una jornada de trabajo diario inferior a ocho horas porque, por ejemplo, también se trabaja los sábados, el periodo de Formación en centros de trabajo puede abarcar más semanas de las previstas en el desarrollo curricular vigente para el módulo en el ciclo. El alumno o alumna tiene que hacer las prácticas del lunes al viernes y se tiene que procurar que las acabe cuanto antes mejor. Para este supuesto, no hay que pedir autorización a la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional.





7. Cuando estas enseñanzas se ofrezcan en régimen de oferta parcial, o con una organización temporal especial, se puede prever que los alumnos hagan un periodo de formación en centros de trabajo correspondiente a los módulos profesionales asociados a las unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales que se incluyan en la oferta autorizada. La directora o director general de Ordenación, Innovación y Formación Profesional tiene que dictar las instrucciones necesarias para aplicar esta previsión.
8. Asimismo, excepcionalmente, se puede autorizar que un centro flexibilice el periodo de realización del módulo de Formación en centros de trabajo durante los tres trimestres del segundo curso del ciclo formativo.
9. Se pueden establecer medidas de prelación para los alumnos con discapacidad en la selección de las empresas que participan en la impartición del módulo de Formación en centros de trabajo con el fin de garantizar los derechos en relación con aquello que dispone la legislación vigente en materia de accesibilidad y diseño para todo el mundo.
10. Pueden pedir la exención de cursar el módulo de Formación en centros de trabajo los alumnos de un ciclo de formación profesional básica que puedan acreditar una experiencia laboral, como mínimo, de nueve meses a jornada completa en un campo profesional relacionado directamente con el perfil del ciclo formativo que cursan. La acreditación se tiene que hacer mediante los documentos que constan en el artículo 34 de la Orden del consejero de Educación y Cultura de 15 de junio de 2010 por la cual se regulan las prácticas formativas en centros de trabajo en las Illes Balears. El resultado de la petición puede ser la concesión total o parcial de la exención de cursar el módulo o la denegación de la exención.
11. Para los aspectos que no se prevén en este artículo se tiene que tener en cuenta aquello que prevé el artículo 10 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero; el artículo 25 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, y la Orden del consejero de Educación y Cultura de 15 de junio de 2010 por la cual se regulan las prácticas formativas en centros de trabajo, en las Illes Balears.

Artículo 8

Tutoría

1. La tutoría se tiene que llevar a cabo de acuerdo con aquello que prevé el artículo 14 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero.
2. A la programación anual de la acción tutorial se tiene que añadir la formación necesaria para atender los aspectos de los contenidos de carácter transversal que prevé el artículo 11 del Real Decreto 127/2014 que no hayan sido incluidos en el resto de módulos del ciclo formativo, así como para fomentar los valores que prevé el artículo 12.5 del Real Decreto mencionado.
3. En el curso en que se haga totalmente o parcialmente el módulo de Formación en centros de trabajo, además, se tiene que prever programar sesiones de tutoría para orientar de forma educativa y profesionalmente a los alumnos y dotarlos de recursos para buscar un puesto de trabajo y para el autoempleo a lo largo de la vida.

Artículo 9

Secuenciación, distribución horaria semanal y horario de los ciclos

1. Cuando los ciclos se imparten en régimen presencial y con una organización temporal ordinaria, la secuenciación y la distribución horaria semanal de los módulos profesionales que integran cada ciclo formativo de formación profesional básica es el que se determina en la norma que establece el desarrollo curricular de cada uno de los ciclos mencionados.
2. Mientras no haya un desarrollo curricular propio de las Illes Balears, se tiene que utilizar la secuenciación y la distribución horaria semanal que figura en la Orden que el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes establece para regular el currículum que se debe aplicar al ciclo correspondiente en el territorio de su ámbito de gestión, con las particularidades siguientes:
 - a. Durante el primer curso, se tiene que destinar a la tutoría una hora semanal durante todo el curso.
 - b. Durante el segundo curso, se tiene que destinar a la tutoría una hora semanal desde el inicio de curso hasta el acceso de los alumnos al módulo de Formación en centros de trabajo.
 - c. Se añade una hora semanal durante el primer curso al módulo de Comunicación y sociedad I a fin de que pueda incluir los contenidos curriculares que constan en el anexo 2 de esta Resolución.
 - d. En el segundo curso, se añade una hora semanal al módulo de Comunicación y sociedad II a fin de que pueda incluir los contenidos curriculares que constan en el anexo 2 de esta Resolución. El módulo se imparte desde el inicio de curso hasta el acceso de los alumnos al módulo de Formación en centros de trabajo.
 - e. Si es necesario impartir los contenidos relativos a la lengua inglesa que se incluyen en los módulos de Comunicación y sociedad I y/o II mediante una unidad formativa diferenciada, se tiene que destinar una hora semanal del total de las horas que comprenden estos módulos.
3. Los módulos profesionales asociados a unidades de competencia se tienen que impartir en bloques diarios de una duración mínima de dos sesiones de clase consecutivas. Las sesiones de clase tienen, en general, una duración de 55 minutos.
4. El consejero o consejera de Educación, Cultura y Universidades puede autorizar que un centro imparta un ciclo formativo básico con una secuenciación o una distribución horaria semanal diferente al establecido con carácter general cuando haya motivos que lo justifiquen.
5. La jornada lectiva tendrá lugar en el horario que se haya autorizado al ciclo correspondiente. Para poder impartir un ciclo en horario nocturno, el centro tiene que tener autorizada la organización temporal especial del ciclo, dado que se tiene que respetar la duración total de cada módulo establecida en las normas que determinan el currículum de cada uno de los títulos. El horario nocturno comprende la franja horaria entre las 17 y las 22 horas.



6. El consejero o consejera de Educación, Cultura y Universidades puede establecer que en determinados centros, el segundo curso del ciclo se haga en un horario diferente del establecido para el primer curso del ciclo, por necesidades de espacios, instalaciones o por otros motivos justificados.

Artículo 10

Espacios y equipamientos

1. Los espacios y equipamientos de los cuales tienen que disponer los centros de formación profesional para permitir el desarrollo de las actividades de enseñanza son los que se establecen en cada uno de los títulos de formación profesional básica.
2. Mientras no haya un desarrollo curricular propio de las Illes Balears, la superficie que tienen que tener los espacios mencionados es la que consta en la Orden que el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes establece para regular el currículum que se debe aplicar al ciclo correspondiente en el territorio de su ámbito de gestión. Estos espacios tienen que cumplir aquello que establece la normativa sobre igualdad de oportunidades, diseño para todo el mundo y accesibilidad universal, prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en el lugar de trabajo.
3. A pesar de lo que se indica en el punto anterior, el consejero o consejera de Educación, Cultura y Universidades puede autorizar que un ciclo formativo básico se imparta en espacios con una superficie diferente del establecido con carácter general cuando haya motivos que lo justifiquen. En todo caso, esta autorización tiene que tener en cuenta lo que prevé el artículo 21 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero.
4. Asimismo puede autorizar que se utilicen espacios y/o equipamientos que no son de titularidad de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades. Este uso se prevé, en especial, para poder impartir un ciclo formativo en un centro docente público, mediante un convenio en ejercicio de la colaboración que se prevé en el Decreto 91/2012, de 23 de noviembre.

Artículo 11

Calendario de impartición

Las actividades lectivas que corresponden a los ciclos formativos de formación profesional básica que se imparten en régimen presencial y con una organización temporal y horaria ordinaria se tienen que desarrollar de acuerdo con el calendario escolar anual que establece la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, durante 32 semanas lectivas.

Artículo 12

Oferta de los ciclos

1. Los ciclos formativos de formación profesional básica se pueden impartir en las modalidades de oferta completa o parcial, en régimen presencial o a distancia. También se pueden impartir con medidas de flexibilización.
2. La oferta obligatoria de los ciclos formativos de formación profesional básica es la que se destina a las personas que tienen las condiciones de acceso que se establecen en el artículo 15 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero.
3. También, se pueden ofrecer ciclos formativos de formación profesional básica de forma completa o parcial o bien otras ofertas formativas referidas a estos ciclos formativos adaptadas a las necesidades y las características de los alumnos con necesidades educativas específicas, en las condiciones que se establezcan.
4. La Consejería de Educación, Cultura y Universidades tiene que hacer pública, anualmente, la oferta de las enseñanzas de formación profesional básica que tenga autorizadas.
5. Para la oferta parcial de ciclos formativos de formación profesional básica se debe cumplir la normativa específica que se dicte a este efecto.

Artículo 13

Oferta en régimen de distancia

1. Los módulos profesionales que forman las enseñanzas de cada uno de los ciclos formativos básicos se pueden ofrecer en régimen de distancia siempre que se garantice que el alumnado puede conseguir los resultados de aprendizaje definidos para el módulo en el Real Decreto que establece el título de formación profesional del sistema educativo correspondiente y fija las enseñanzas mínimas. Las enseñanzas a distancia pueden requerir la asistencia presencial de los alumnos para desarrollar algunas actividades de enseñanza y aprendizaje.
2. En la autorización para que un centro docente imparta una oferta completa o parcial de un ciclo formativo de formación profesional básica en régimen de distancia, se tienen que incluir las instrucciones para la puesta en marcha y funcionamiento del ciclo. En estas instrucciones, se tiene que determinar, entre otros aspectos, el número de plazas que se ofrecen y el número de plazas que se reservan para alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad.
3. Se pueden organizar programas formativos que incluyan módulos de ciclos formativos de formación profesional básica, en régimen de distancia, para las personas que hayan superado un proceso de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o vías no formales de formación, para las personas que tengan acreditadas unidades de competencia que formen parte de un título básico mediante formación que conduzca a la obtención de certificados de profesionalidad y que no





completan todas las unidades de competencia incluidas un título de formación profesional básica o, también, para las personas que hayan finalizado estudios que tengan efectos de acreditación parcial acumulable de las competencias profesionales de nivel 1 adquiridas en relación con el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.

4. La oferta prevista en el punto 3 de este artículo tiene la finalidad que las personas mencionadas puedan obtener un título de formación profesional básica o facilitar que puedan obtener un certificado de profesionalidad y permite la integración de la oferta formativa para hacer realidad en las Illes Balears el sistema integrado de formación profesional.
5. Para aquellos aspectos que no se prevén en este artículo hay que atenerse al resto de normativa aplicable para regular la oferta a distancia de los ciclos formativos.

Artículo 14

Centros

1. Los ciclos formativos de formación profesional básica se pueden impartir en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que determine el consejero o consejera de Educación, Cultura y Universidades. Asimismo, se pueden impartir en los centros docentes de titularidad privada que se autoricen.
2. El consejero o consejera de Educación, Cultura y Universidades puede autorizar que se impartan ciclos formativos de formación profesional básica, en la modalidad de oferta completa o en la de oferta parcial, en determinados centros docentes públicos con el fin de garantizar una oferta equilibrada de las enseñanzas en las Illes Balears. Todas las direcciones generales competentes por razón de la materia tienen que participar en el procedimiento de autorización.

Artículo 15

Grupos

1. Con carácter general, cada centro docente tiene que ofrecer un único grupo de alumnos por curso y ciclo formativo autorizado.
2. Para poder ampliar esta oferta y ofrecer más de un grupo de alumnos, es necesaria la autorización expresa del consejero o consejera de Educación, Cultura y Universidades. Para obtener esta autorización es necesario un informe favorable del órgano competente en materia de formación profesional.
3. Preferentemente, el segundo grupo, tiene que tener un horario diferente al del primer grupo del ciclo formativo autorizado.

Artículo 16

Número de alumnos por grupo en los ciclos que se imparten en régimen presencial

1. El número de alumnos por grupo en los ciclos formativos que se imparten en régimen presencial es, con carácter general, de 20. Se incluyen los que repiten el curso. El número de plazas disponibles (vacantes) que en cada curso se tienen que ofrecer al alumnado de nueva entrada (primer curso de un ciclo) se determina en la resolución que convoca anualmente la admisión y la matrícula del alumnado a los ciclos formativos de formación profesional en el sistema educativo.
2. Se tienen que reservar dos plazas para alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad en cada curso del ciclo. Por cada plaza reservada para estos alumnos que resulte ocupada, se tienen que reducir dos plazas del número de plazas por grupo que se pueden ofrecer.
3. El número de alumnos por grupo se reduce en determinados centros docentes en función de los espacios, de las instalaciones, de los equipamientos, de las condiciones de seguridad que hay que aplicar o de otros aspectos como, por ejemplo, la utilización de espacios que no son propios del centro docente que tiene autorizado el ciclo formativo.
4. Con carácter general, si una vez acabada el plazo de matrícula, un grupo no tiene ocupadas el 40% de las plazas ofrecidas, no se pueden iniciar las enseñanzas correspondientes a este grupo. Excepcionalmente, se puede autorizar el inicio de las enseñanzas de un grupo de un ciclo formativo con un número inferior de alumnos. El expediente de resolución de autorización tiene que incluir el informe previo de la directora o director general de Ordenación, Innovación y Formación Profesional.
5. El número de alumnos por grupo y el mínimo de plazas para iniciar las enseñanzas no se aplican a los ciclos formativos que se ofrecen con medidas de flexibilización.
6. Los centros docentes de titularidad privada tienen que tener el número de plazas por grupo y el número de grupos que se establece en la autorización para impartir el ciclo formativo correspondiente.

Artículo 17

Organizaciones temporales y horarias especiales

1. El consejero o consejera de Educación, Cultura y Universidades puede autorizar, de oficio o a petición del centro docente, que determinados ciclos formativos básicos se hagan, mediante una organización temporal y/o una organización horaria especial. Las organizaciones temporales y horarias especiales para los ciclos formativos de formación profesional básica son posibles en los regímenes presencial y a distancia.
2. La autorización de una organización temporal y/o una organización horaria especial permite una flexibilidad mayor a la hora de impartir los ciclos formativos básicos sin embargo, en ningún caso, puede comportar la modificación del número de horas total que



corresponde a cada uno de los módulos del ciclo. A continuación se enumeran algunas formas de impartir un ciclo mediante una organización temporal y/o una organización horaria especial:

- a. Impartir el ciclo formativo en un número de cursos diferente de lo que se establece con carácter general para el ciclo homónimo.
 - b. Concentrar la impartición de determinados módulos en periodos de tiempos más cortos que el curso escolar.
 - c. Iniciar y/o finalizar el ciclo formativo en periodos diferentes de los establecidos con carácter general para el resto de ciclos.
 - d. Impartir un curso o los dos cursos del ciclo formativo agrupando los módulos por trimestres, cuatrimestres u otros periodos.
 - e. Impartir el ciclo formativo en un horario especial para el centro concreto.
 - f. Impartir el ciclo formativo mediante franjas horarias. En este caso, se tienen que ofrecer los módulos del curso agrupados en dos franjas horarias, y éstas se tienen que alternar cada curso.
3. El consejero o consejera de Educación, Cultura y Universidades puede autorizar que se hagan otras organizaciones temporales y organizaciones horarias especiales diferentes de las establecidas al punto 2 de este artículo, en especial, cuando el ciclo se imparta de acuerdo con un proyecto de innovación.

Artículo 18

Solicitud de organización temporal y/o de organización horaria especial

1. El centro docente que quiera solicitar una organización temporal y/o una organización horaria especial tiene que dirigir la petición, firmada por la dirección del centro y justificada debidamente, a la dirección general competente en materia de formación profesional, como máximo, el 28 de febrero del curso anterior en que quiere iniciar esta forma de impartir el ciclo formativo.
2. La solicitud de organización temporal y/o organización horaria especial que presenten los centros docentes tiene que justificar:
 - a. La situación que ocasiona la solicitud de organización temporal y/o organización horaria especial.
 - b. Que la distribución horaria por cursos, trimestres o semanas cumple las horas totales establecidas para cada módulo en la norma que establece el currículum aplicable al ciclo formativo.
 - c. Si es el caso, de que se atiende un colectivo concreto que cumple las condiciones de acceso al ciclo formativo correspondiente.

Artículo 19

Otras medidas de flexibilización

El consejero o consejera de Educación, Cultura y Universidades puede autorizar otras medidas de flexibilización y de innovación previstas en el Decreto 91/2012, de 23 de noviembre, por el cual se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo en el sistema integrado de formación profesional en las Illes Balears. La resolución de autorización tiene que contener las instrucciones para determinar las condiciones en que se pueden impartir las formaciones con medidas de flexibilización y/o de innovación.

Artículo 20

Organización de módulos en unidades formativas

1. Con el fin de facilitar la formación a lo largo de la vida y la conciliación del aprendizaje con otras actividades y responsabilidades, se puede autorizar, de oficio o a petición de un centro interesado, que uno o diversos módulos profesionales de un ciclo formativo se puedan organizar distribuyendo el contenido en diversas unidades formativas que se impartan de forma diferenciada.
2. La unidad formativa tiene que incluir unos o más resultados de aprendizaje relacionados con las competencias personales, sociales y para el aprendizaje permanente que se pueden alcanzar al cursar el módulo profesional.
3. La certificación de cada unidad formativa tiene validez en el territorio de las Illes Balears. La superación de todas las unidades formativas que constituyen un módulo profesional da derecho a la certificación de este módulo, que es la unidad mínima de certificación con valor en todo el territorio nacional.
4. La organización tiene que asegurar que cuando el alumno o alumna haya cursado el total de las unidades formativas en que se divide el módulo, haya recibido la formación que corresponde a todos los contenidos curriculares del módulo. Además, si las unidades formativas de duración menor se cursan en régimen presencial, la suma de todas las horas de estas unidades tiene que resultar, como mínimo, igual al número de horas previsto para el módulo en el desarrollo curricular vigente para el ciclo que lo contiene.

Artículo 21

Acceso, admisión y matrícula

1. Las personas interesadas en cursar un ciclo formativo de formación profesional básica del sistema educativo tienen que cumplir los requisitos de acceso exigidos de acuerdo con lo que se establece en el Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, y la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.
2. El proceso de admisión y de matrícula a los ciclos formativos de formación profesional que se imparten en los centros docentes sostenidos con fondos públicos se tiene que ajustar a aquello que prevé el Decreto 91/2012, de 23 de noviembre y al resto de normativa que regula estos aspectos para los ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo.



3. Las personas que resulten admitidas por primera vez a los ciclos formativos de formación profesional básica de oferta obligatoria se tienen que matricular en la totalidad de los módulos del primer curso.
4. Las instrucciones relativas a la admisión anual en estas enseñanzas tienen que establecer las condiciones para la matrícula en los módulos que hayan quedado vacantes una vez matriculadas las personas que piden plaza en todo el curso de la enseñanza y los alumnos que repiten el curso.
5. En el supuesto de que un grupo se complete con alumnos desescolarizados mayores de 17 años, el centro receptor puede requerir la información académica y sociofamiliar sobre el alumno en el último centro en que estuvo escolarizado.
6. Cuando se ofrezcan ciclos de formación profesional básica dirigidos sólo a personas que cumplan los requisitos del artículo 18 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, las personas que resulten admitidas se pueden matricular en la totalidad de los módulos de un curso o bien se pueden matricular sólo en los módulos que les interese cursar.
7. Los centros docentes de titularidad privada no sostenidos con fondos públicos organizarán el proceso de admisión y de matrícula a los ciclos formativos de formación profesional que tienen autorizados, respetando siempre los requisitos de acceso que se establecen en la normativa básica estatal.

Artículo 22

Matrícula de los alumnos en edad de escolarización obligatoria

1. Si un alumno o alumna en edad de escolarización obligatoria se matricula en un ciclo de formación profesional básica en un centro diferente del centro donde estaba escolarizado hasta el momento, se le tiene que dar de baja en el centro de origen. Si se le admite pero no formaliza la matrícula, continúa escolarizado en el centro de origen.
2. Si un alumno o alumna en edad de escolarización obligatoria no obtiene plaza en un ciclo de formación profesional básica que se imparte en el mismo centro donde estaba escolarizado o no formaliza la matrícula, tiene que seguir escolarizado y, por eso, tiene que cursar educación secundaria obligatoria o un programa de mejora del aprendizaje y el rendimiento, si es posible y cumple los requisitos para acceder al mismo.

Artículo 23

Movilidad de los alumnos matriculados durante el curso académico

1. Los alumnos que se encuentren matriculados en un centro docente sostenido con fondos públicos cursando un ciclo de formación profesional básica pueden pedir a la Dirección General de Ordenación y Formación Profesional la autorización para que se pueda trasladar la matrícula desde el centro donde cursan las enseñanzas a otro centro docente sostenido con fondos públicos que tenga plazas vacantes.
2. La petición tiene que ir firmada por el alumno o alumna que la pide y por sus padres o tutores si es menor de edad, tiene que contar con el visto bueno del tutor o tutora del centro donde cursa las enseñanzas y tiene que constar la información sobre la ubicación de la plaza vacante que pide.
3. La movilidad se puede autorizar siempre que el ciclo formativo que se curse en ambos centros sea el mismo y que el traslado de matrícula sea la opción que más favorece al alumno o alumna.
4. La decisión sobre si se autoriza el traslado se tiene que hacer llegar a la persona interesada en el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción de la petición a la Dirección General mencionada.
5. El procedimiento establecido en los párrafos anteriores también sirve para que los alumnos matriculados en un centro educativo que cursen, totalmente o parcialmente, un ciclo formativo de formación profesional básica puedan pedir una plaza que comporte un cambio del régimen mediante el cual cursan todos o algunos de los módulos de las enseñanzas en que se hayan matriculado.

Artículo 24

Posibilidad de renuncia a la convocatoria y de baja en el ciclo

1. Los ciclos formativos de formación profesional básica son enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, por lo cual, de acuerdo con aquello que se prevé en el artículo 51.7 del Real Decreto 1147/2014, debe establecerse para estas enseñanzas las condiciones de renuncia a la convocatoria y las condiciones para la baja en la matrícula en todos o en algunos de los módulos del ciclo.
2. Las condiciones y el procedimiento para renunciar a la convocatoria, para la baja voluntaria y para que los centros docentes puedan dar de baja de oficio de la matrícula en una enseñanza los alumnos que no asistan de forma regular a las enseñanzas que se ofrecen en régimen presencial se concretan en los artículos siguientes de estas instrucciones.
3. La regulación sobre la renuncia a la convocatoria y la baja en el ciclo se tiene que tener en cuenta en el plan de convivencia del centro, de manera que se recojan estos aspectos como aparte de los que se prevén en el artículo 124 de la Ley Orgánica 2/2006, de mayo, de educación.
4. Al inicio de las actividades lectivas, el tutor o tutora del grupo de alumnos de cada curso de un ciclo de formación profesional básica los tiene que informar sobre el procedimiento y las causas para renunciar a la convocatoria y para la baja en la matrícula.



Artículo 25

Procedimiento para la renuncia a la convocatoria y para la baja voluntaria en la matrícula en un módulo o en un ciclo

1. Los alumnos que han superado la edad de escolarización obligatoria o sus representantes legales pueden pedir la renuncia a la convocatoria de uno o más módulos del ciclo en que estén matriculados.
2. Dado que los alumnos tienen derecho a un máximo de dos convocatorias anuales, el alumno o alumna que renuncia a la primera convocatoria tiene que indicar expresamente si renuncia o no a la segunda convocatoria del módulo.
3. La renuncia a la convocatoria se tiene que hacer constar en los documentos de evaluación con la expresión "renuncia".
4. La renuncia a todas las convocatorias de un módulo comporta la baja en la matrícula del módulo y se tiene que hacer constar en los documentos de evaluación con la expresión "baja voluntaria".
5. La renuncia a todas las convocatorias de todos los módulos de un curso comporta la baja en la matrícula en el ciclo y se tiene que hacer constar en los documentos de evaluación con la expresión "baja voluntaria".
6. La solicitud de renuncia o la petición de baja voluntaria en la matrícula se tiene que formular con una antelación mínima de dos meses antes del final del periodo lectivo del módulo o de los módulos sobre los cuales se pide. Se exceptúan de la aplicación de este plazo aquellos casos, justificados debidamente, de enfermedad o accidente grave sobrevenidos más allá del límite máximo para hacer la petición. Cuando la matrícula sólo incluya el módulo Formación en centros de trabajo, la petición se tiene que presentar antes del inicio de este módulo.
7. La solicitud, justificada debidamente, se tiene que hacer por escrito y se tiene que dirigir a la dirección del centro docente donde el estudiante cursa los estudios. Esta solicitud se tiene que resolver en el plazo máximo de diez días, a contar desde el día siguiente del día de la recepción, mediante una resolución que se comunicará a la persona interesada. La autorización de la renuncia o de la baja voluntaria en la matrícula se tiene que incorporar a los documentos de evaluación. Se tiene que adjuntar una copia de la resolución al expediente académico del alumno o alumna y se notificará, si procede, en el centro público al cual esté adscrito el centro privado que resuelva. El silencio administrativo tendrá carácter estimatorio. Contra la resolución desestimatoria se podrá interponer un recurso de alzada ante la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional en el plazo de un mes a contar del día siguiente de la notificación, la resolución del cual pondrá fin a la vía administrativa.
8. Se tiene que autorizar la renuncia a la convocatoria o la baja voluntaria en la matrícula cuando se dé alguna de las circunstancias siguientes:
 - a. Enfermedad prolongada de carácter físico o psíquico.
 - b. Incorporación a un lugar de trabajo.
 - c. Obligaciones de tipo familiar o personal que impidan una dedicación normal al estudio.
 - d. Casos excepcionales de enfermedad o de accidente grave sobrevenido con posterioridad a los dos meses establecidos en el punto primero de este artículo.
 - e. Otras circunstancias que imposibiliten cursar el ciclo formativo, siempre que sean consideradas importantes; como por ejemplo, un deber inexcusable de carácter público o profesional, la concesión de becas para cursar estudios en el extranjero, etc.
9. La autorización de la renuncia a la convocatoria de un módulo comporta que no se evalúan los conocimientos del alumno sobre este módulo, que no se califica numéricamente este módulo en la convocatoria correspondiente y que el alumno deja de asistir a las actividades formativas desde el momento en que se acepta la renuncia.
10. Si renuncia sólo a la primera convocatoria anual de un módulo, los conocimientos sobre el módulo se tienen que evaluar en la segunda convocatoria anual que le queda. A pesar de eso, si en el momento de la renuncia, se han impartido el 50% o más de las actividades lectivas de un módulo y, además, la persona que renuncia tiene una evaluación parcial actitudinal negativa, no tiene derecho a que se evalúen sus conocimientos sobre este módulo en la segunda convocatoria anual. En este último caso, en los documentos de evaluación tiene que constar una calificación negativa en la primera convocatoria y la expresión "renuncia" para la segunda convocatoria.
11. Si renuncia sólo a la segunda convocatoria anual de un módulo, los conocimientos sobre el módulo se tienen que evaluar y calificar en el resto de convocatorias que tenga disponibles.
12. La autorización de la baja voluntaria en la matrícula comporta la pérdida de la condición de alumno del ciclo formativo o del módulo correspondiente y, en consecuencia, comporta la pérdida del derecho a la enseñanza. Las convocatorias que resulten afectadas no cuentan para el número máximo de años en que puede estar cursando las enseñanzas para superar el módulo o módulos afectados.
13. Cuando la baja voluntaria en la matrícula comporte la baja en el ciclo que se cursa en un centro sostenido con fondos públicos, el alumno o alumna pierde el derecho de reserva de la plaza para cursos académicos posteriores, por lo cual, si quiere continuar los estudios en el futuro, tendrá que contribuir nuevamente al procedimiento general de admisión del alumnado al ciclo formativo.

Artículo 26

Baja de oficio en la matrícula

1. En el régimen presencial, la condición necesaria que mantiene vigente la matrícula la primera vez que se cursa un módulo es, con carácter general, la asistencia a las actividades de formación que se organicen, sin perjuicio de las situaciones que permiten justificar



- una ausencia. A este efecto, cuando la dirección del centro estime que se ha justificado adecuadamente la ausencia en una actividad lectiva se considerará que el alumno o alumna ha asistido. Los centros tienen que establecer un procedimiento por medio del cual se registren las faltas de asistencia a las actividades de formación que se desarrollen en el centro docente.
2. Al Inicio de las actividades lectivas, el tutor o tutora del grupo de alumnos de cada curso de un ciclo de formación profesional básica les tiene que informar sobre el procedimiento y las causas para la baja de oficio en la matrícula.
 3. Si, una vez iniciadas las actividades lectivas, se observa que un alumno o alumna que ha superado la edad de escolarización obligatoria no se ha incorporado a las enseñanzas en que se había matriculado o no asiste de forma continuada, el jefe o jefa de estudios del centro, a propuesta del tutor o tutora del grupo de alumnos, se tiene que dirigir al alumno o la alumna con el fin de conocer las razones del absentismo. La comunicación se tiene que hacer de manera que quede constancia documentada o acuse de recibo. Cuando no haya respuesta o, habiendo, no se encuentre causa justificada para las ausencias, o la justificación sea improcedente, el centro le tiene que ofrecer un plazo para que se incorpore inmediatamente a las actividades académicas del curso, advirtiéndole que, si no se incorpora, se lo dará de baja de oficio de la matrícula en el curso. Se ofrecerá su plaza a las personas que estén a la lista de espera para matricularse, hasta completar el número de plazas asignado al grupo. Este procedimiento tiene que haber acabado antes del 31 de octubre.
 4. Una vez pasada esta fecha, se dará de baja de oficio de la matrícula en un módulo o en un curso de un ciclo el alumno o alumna que haya superado la edad de escolarización obligatoria que se ausente sin justificación, o con una justificación improcedente, de forma continuada durante 10 días lectivos o, de forma discontinua, durante un periodo superior al 15% de la carga horaria del total de los módulos en que se haya matriculado (excluyendo los módulos profesionales pendientes de cursos anteriores, si hay, y los que hayan sido objeto de convalidación o de renuncia a la convocatoria).
 5. Antes de que un alumno o alumna que supera la edad de escolarización obligatoria llegue al porcentaje de ausencias que se prevé en el punto anterior, el jefe o jefa de estudios del centro tiene que entregar a esta persona o a sus representantes legales, en caso de que sea menor de edad, una comunicación en que se la informe del número de faltas no justificadas que implica la baja de oficio de la matrícula por inasistencia de cada módulo. En la comunicación se le tiene que indicar de forma expresa los efectos que puede tener no justificar las faltas respecto de la vigencia de la matrícula, y también del plazo establecido para renunciar a la convocatoria o pedir la baja en uno o más módulos. El alumno o alumna o sus representantes legales tienen que firmar la comunicación para que conste que están enterados de las condiciones que figuran en la misma.
 6. La baja de oficio en la matrícula del alumno o alumna en el ciclo formativo por las causas relacionadas con la asistencia establecidas en este artículo tiene que seguir el procedimiento siguiente:
 - a. Una vez alcanzado el límite de ausencias que se prevé en este artículo sin que se hayan justificado, o con una justificación improcedente, la dirección del centro tiene que comunicar al alumno o alumna o a sus representantes legales, en caso de que sea menor de edad, de forma motivada, por escrito y por un medio fehaciente, la baja de oficio en la matrícula del módulo, los módulos o la totalidad del ciclo formativo, con el trámite de audiencia previo a la persona interesada en el plazo de dos días hábiles. Sólo se puede dar de baja de oficio en la matrícula a los alumnos que superen la edad de escolarización obligatoria.
 - b. La resolución adoptada se puede recurrir en alzada ante la dirección general competente en materia de formación profesional en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de haberse notificado. La resolución de este órgano pone fin a la vía administrativa.
 - c. En el expediente académico del alumno o alumna se tiene que guardar la copia fehaciente de la comunicación a la persona interesada de la baja de oficio en la matrícula correspondiente y, en su caso, de la resolución que pone fin a la vía administrativa.
 7. Al efecto de lo que prevé este artículo se consideran faltas justificables las ausencias de corta duración derivadas de enfermedad o accidente del alumno o alumna, la atención a familiares o cualquier otra circunstancia extraordinaria apreciada por el director o directora del centro donde cursa los estudios. Con el fin de evitar la baja, el alumno o alumna tiene que aportar la documentación que justifique de forma fehaciente las circunstancias alegadas. Si la ausencia se alarga, el tutor o tutora tiene que recomendar a esta persona que pida la renuncia a la convocatoria o la baja voluntaria en la matrícula. En este último caso, si la persona interesada no renuncia a la convocatoria ni se da de baja en la matrícula, la dirección del centro tiene que dar de baja de oficio esta persona en la matrícula que corresponda.
 8. El hecho de trabajar o de incorporarse a un puesto de trabajo no se considera una causa que justifique las ausencias.
 9. También es posible dar de baja de oficio a un alumno que supere la edad de escolarización obligatoria como consecuencia de la persistencia en mantener comportamientos inadecuados o actitudes negativas de acuerdo con aquello que se prevé en el artículo 32 de estas instrucciones.

Artículo 27

Efectos de la baja de oficio en la matrícula

1. La baja de oficio en la matrícula comporta la pérdida de la condición de alumno o alumna del módulo o del ciclo formativo correspondiente y, en consecuencia, comporta la pérdida del derecho a la enseñanza. Las convocatorias que resulten afectadas

cuentan para el número máximo de años en que puede estar cursando las enseñanzas para superar el módulo o módulos. La baja de oficio se tiene que hacer constar en los documentos de evaluación con la expresión "baja de oficio" y se tiene que considerar como una calificación negativa.

- Además, la baja de oficio en la matrícula de un curso cuando el ciclo se cursa en un centro sostenido con fondos públicos comporta la pérdida de la reserva de plaza como alumno o alumna repetidor para cursos académicos posteriores, por lo cual, si quiere continuar los estudios en el futuro, tendrá que participar nuevamente en el procedimiento general de admisión de alumnos.

Artículo 28

Convocatorias

Los alumnos matriculados en un centro tienen derecho a dos convocatorias en cada uno de los cuatro años en que pueden cursar estas enseñanzas para superar los módulos en que estén matriculados, se exceptúa el módulo de Formación en centros de trabajo. Se tiene derecho a ser evaluado del módulo de Formación en centros de trabajo sólo en dos convocatorias.

Artículo 29

Evaluación y calificación de las enseñanzas

- La evaluación del aprendizaje del alumnado tiene como finalidad conocer el nivel de adquisición de las competencias alcanzadas por cada uno de los alumnos. Se tiene que hacer mediante un proceso de evaluación continua que se debe adaptar a las necesidades del alumno o alumna y que partirá de la situación inicial de éste.
- La evaluación del aprendizaje de los alumnos tiene que ser formativa e integradora. Se debe hacer por módulos profesionales, de acuerdo con lo que prevé el artículo 23 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero. Tomará como referencia los objetivos, expresados en resultados de aprendizaje, y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales, así como los objetivos generales del ciclo formativo.
- Se tienen que evaluar los resultados esperados en la situación de aprendizaje en relación con las competencias profesionales, personales, sociales y con las competencias para el aprendizaje permanente que se deben conseguir de acuerdo con cada uno de los módulos del título correspondiente.
- Los criterios y los procedimientos de evaluación tienen que ser públicos y conocidos por el alumnado para orientar el esfuerzo en la consecución de las competencias.
- La evaluación se debe adecuar a las necesidades y la evolución de los alumnos, especialmente de las personas en situación de discapacidad. Para estas personas, los procesos de evaluación se tienen que adecuar a las medidas metodológicas de atención a la diversidad de las cuales hayan podido ser objeto y se les tiene que garantizar la accesibilidad a las pruebas de evaluación para que puedan participar de forma no discriminatoria.
- Los aspectos indicados en los puntos anteriores se deben incluir en la concreción curricular de cada módulo.
- El módulo de Tutoría no se tiene que evaluar ni calificar.
- El módulo de Formación en centros de trabajo se evalúa separadamente del resto de módulos del ciclo y se califica en términos de *apto* o *no apto*, o bien puede recibir la calificación de *exento*. La calificación para el resto de los módulos profesionales es numérica, entre 0 y diez, sin decimales.
- Se considera superado un módulo que requiera evaluación cuando se ha obtenido una calificación positiva. También se puede superar un módulo por convalidación, de acuerdo con la normativa que lo permita. Los módulos convalidados se califican con la expresión "convalidat-5". Se consideran positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y la calificación de *apto* o de *exento* para el módulo de Formación en centros de trabajo.
- Los módulos profesionales que por razones diferentes a la renuncia a la convocatoria no hayan sido calificados constarán con la expresión "no calificado".
- Los módulos profesionales que se hayan superado en otro ciclo formativo que tengan un código y una denominación idénticos tienen que constar con la expresión "calificado anteriormente", y se tiene que trasladar la misma calificación obtenida con anterioridad al ciclo que se cursa actualmente. Este traslado de calificación no comporta una convalidación de módulos.
- La calificación obtenida en un módulo profesional superado es trasladable a cualquiera de los ciclos de formación profesional básica en los cuales esté incluido, excepto la del módulo de Formación en centros de trabajo.
- La superación del ciclo formativo requiere la calificación positiva en todos los módulos que forman parte del mismo.
- En el caso de las enseñanzas cursadas a distancia, la evaluación final de cada uno de los módulos profesionales exige la superación de pruebas presenciales en centros autorizados que aseguren la consecución de los resultados de aprendizaje, y se tiene que armonizar con los procesos de evaluación que se desarrollen a lo largo del curso.
- La evaluación de los módulos profesionales incluidos en los programas formativos desarrollados en alternancia con empresas la tiene que hacer el profesor o profesora responsable del módulo, con la colaboración del tutor o tutora del centro docente y los tutores de la empresa.
- Cuando un módulo se imparte mediante unidades formativas diferenciadas, para obtener la calificación del módulo hay que calcular la media numérica ponderada de las calificaciones obtenidas en cada una de las unidades formativas diferenciadas. Para hacer el cálculo de la calificación media ponderada es necesario que el alumno haya obtenido una calificación de tres o más en cada una de las unidades formativas diferenciadas en que se divide el módulo. La ponderación se hace en función de las horas que corresponden a



cada unidad formativa diferenciada respecto de las horas totales asignadas al módulo. La calificación media ponderada obtenida se tiene que redondear al número entero más próximo.

17. Los alumnos que tengan una calificación negativa en el módulo de Comunicación y sociedad I tienen superado este módulo con una calificación de cinco si superan el módulo de Comunicación y sociedad II.
18. Los alumnos que tengan una calificación negativa en el módulo de Ciencias aplicadas I tienen superado este módulo con una calificación de cinco si superan el módulo de Ciencias aplicadas II.
19. La calificación final del ciclo formativo es la media aritmética de todos los módulos que tienen calificación numérica, incluidos los módulos convalidados. En el cálculo, por lo tanto, no se tienen en cuenta las calificaciones de *apto* ni de *exento*. Del resultado del cálculo se tiene que coger la parte entera y las dos primeras cifras decimales. Si el resultado de la operación aritmética da lugar a más decimales, se tiene que redondear en la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior. Si como resultado de convalidaciones, todos los módulos profesionales se califican con expresiones literales, la calificación final del ciclo formativo es 5,00.
20. Además de las calificaciones numéricas de los módulos profesionales, en los documentos de evaluación se pueden consignar las expresiones o abreviaciones siguientes:
 - a. Exento: X.
 - b. Convalidado: C-5, siendo 5 la calificación que se tiene que tener en cuenta para calcular la calificación media.
 - c. Renuncia (a la convocatoria): R.
 - d. No calificado: NQ.
 - e. Calificado anteriormente: QA, con la calificación numérica que obtuvo cuando lo cursó.
 - f. Baja voluntaria: BV.
 - g. Baja de oficio: BO.

Artículo 30

Otros aspectos relativos a la evaluación del módulo de Formación en centros de trabajo

1. El tutor de los alumnos en la empresa tiene que colaborar con el profesor tutor del módulo de Formación en centros de trabajo para evaluar el módulo de Formación en centros de trabajo.
2. El equipo docente tiene que prever una segunda convocatoria de evaluación del módulo de Formación en centros de trabajo para los alumnos que hayan obtenido una evaluación negativa en este módulo en la sesión de evaluación final del mes de junio y para los alumnos que lo hayan cursado en un periodo no ordinario y no lo hayan superado. Para la segunda convocatoria, se tiene que prever que las prácticas se inicien lo antes posible.
3. En caso de que el módulo de Formación en centros de trabajo se organice en dos unidades formativas, para que se considere superado el módulo el alumno o alumna tiene que obtener la calificación de *apto* en ambas unidades, de *apto* en una y de *exento* en la otra o de *exento* en cada una de las dos unidades.
4. Para los aspectos relativos a la evaluación del módulo de Formación en centros de trabajo que no se prevén en este artículo y para organizar periodos no ordinarios de realización del módulo, se tiene que tener en cuenta aquello que establece para el resto de ciclos formativos la Orden del consejero de Educación y Cultura de 15 de junio de 2010 por la cual se regulan las prácticas formativas en centros de trabajo, en las Illes Balears.

Artículo 31

Evaluación inicial, continua y final

1. Se tiene que hacer una evaluación inicial sobre las actitudes, las capacidades y los conocimientos de los alumnos al inicio de la formación que corresponde al módulo para favorecer el carácter individualizado del proceso de enseñanza y aprendizaje de cada uno.
2. Durante el curso, cada profesor tiene que hacer el seguimiento y recoger los datos para la evaluación de los módulos o las unidades formativas de duración inferior que imparta, dejando constancia por escrito de los resultados en las reuniones que el equipo docente mantenga periódicamente con esta finalidad y que tiene que coordinar al profesor tutor del grupo. En las sesiones de evaluación se tiene que evaluar, además, la actitud de cada uno de los alumnos.
3. La evaluación continua tiene que permitir un control sistemático del rendimiento de cada alumno o alumna y de la adaptación de éste a las estrategias de enseñanza con el fin de ir adecuando los objetivos y la metodología al ritmo de la clase y del alumno considerado individualmente.
4. La evaluación final del primer curso tiene que permitir obtener información sobre el nivel de consecución de los objetivos de cada módulo y la posibilidad de promoción o no de los alumnos. En el segundo curso, además, antes del acceso de los alumnos al módulo de Formación en centros de trabajo, se tiene que evaluar el nivel de consecución de los objetivos generales del ciclo. Asimismo, la evaluación final tiene que incluir la evaluación de la práctica docente de cada profesor, la cual tiene que tomar en consideración los resultados de los alumnos que hayan finalizado el curso y su progresión personal y académica, para modificar, en su caso, la programación y la metodología en los cursos próximos.
5. Las pruebas y los datos obtenidos en la evaluación final no tendrían que invalidar los datos obtenidos durante la evaluación continua. Las pruebas y los datos deben ayudar a decidir sobre las partes que un alumno o alumna necesita reforzar o recuperar y tienen que permitir que el equipo educativo del curso pueda tomar en consideración la promoción de curso o el acceso al módulo de Formación



en centros de trabajo para cada alumno.

Artículo 32

Aspectos relativos a la evaluación de la actitud de los alumnos

1. La constatación por parte del equipo docente del hecho de que un alumno o alumna presenta un comportamiento inadecuado o una actitud negativa que no le permite tener un aprovechamiento académico adecuado se debe hacer constar en las actas de la sesión de evaluación correspondiente.
2. El alumno o alumna tiene que recibir una comunicación fehaciente de la detección de esta actitud y las consecuencias de mantenerla tan pronto como se detecte. En la comunicación se debe indicar el plazo posterior a la misma durante el cual el equipo docente tiene que constatar el cambio de actitud del alumno a fin de que no se produzcan las situaciones que figuran en los puntos posteriores de este artículo.
3. Los alumnos menores de 16 años que mantengan esta actitud una vez hecha la comunicación que figura en el punto segundo de este artículo pierden el derecho a la evaluación continua del módulo. La evaluación negativa de la actitud también puede comportar que no se considere superado el módulo correspondiente.
4. A los alumnos mayores de 16 años que mantengan esta actitud una vez hecha la comunicación que figura en el punto segundo de este artículo se les tiene que dar de baja en el módulo o módulos correspondientes. Se debe utilizar el procedimiento que se prevé en el artículo 26 de estas instrucciones.

Artículo 33

Sesiones de evaluación

1. Se tienen que hacer tres sesiones de evaluación durante el primer curso de los ciclos que se imparten con una organización temporal ordinaria. En la sesión de evaluación de final de curso se decidirá la promoción de los alumnos. En general, la sesión de evaluación de final de curso se hace durante el mes de junio. Además, se hará una sesión de evaluación en septiembre sólo para los alumnos que tienen pendiente de superar módulos del primer curso. Si los alumnos superan en septiembre los módulos pendientes y quedan en condiciones de acceder al segundo curso, promocionan de curso.
2. Durante el segundo curso de los ciclos, se hará una sesión de evaluación final de los módulos impartidos en la cual, además, se determinará qué alumnos se encuentran en condiciones de acceder al módulo de Formación en centros de trabajo. En esta sesión de evaluación se puede hacer la propuesta de título para los alumnos que tengan todos los módulos superados y, además, tengan concedida la exención total de hacer el módulo de Formación en centros de trabajo. Los alumnos que hayan obtenido una evaluación final negativa en alguno de los módulos del segundo curso y no hayan podido acceder a Formación en centros de trabajo tienen una segunda convocatoria del módulo suspendido en el mes de junio. En la sesión de evaluación de la segunda convocatoria, además de evaluar los módulos suspendidos, se tiene que decidir qué alumnos pasan a hacer el módulo de Formación en centros de trabajo.
3. En las enseñanzas que se imparten con una organización temporal ordinaria, en el mes de junio se tiene que hacer la sesión de evaluación final del módulo de Formación en centros de trabajo para los alumnos que lo hayan cursado.
4. Se tiene que hacer una sesión de evaluación expresamente para los alumnos que cursen el módulo de Formación en centros de trabajo en segunda convocatoria.
5. Cuando en la sesión de evaluación del módulo de Formación en centros de trabajo, el alumno o alumna obtiene una evaluación positiva, esta sesión de evaluación también se considera evaluación final del ciclo para este alumno y se tiene que calcular la calificación media del ciclo formativo.

Artículo 34

Promoción al segundo curso y programa de recuperación de los módulos pendientes

1. De acuerdo con aquello que prevé el artículo 23.4 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, a los alumnos de los ciclos formativos de formación profesional básica que cursan el ciclo en régimen presencial y con una organización temporal ordinaria pueden promocionar al segundo curso cuando los módulos profesionales asociados a unidades de competencia pendientes no superen el 20% del horario semanal.
2. Los alumnos que promocionan al segundo curso se tienen que matricular en los módulos pendientes del primer curso. Para recuperar los módulos pendientes, los pueden cursar presencialmente si hay compatibilidad horaria con los módulos del segundo curso o bien se pueden recuperar los contenidos no superados de forma no presencial si el equipo educativo considera que ésta es una opción mejor. No se les tiene que considerar alumnos repetidores a efectos del procedimiento de admisión a los ciclos formativos de formación profesional básica.
3. Los centros docentes deben organizar el programa de recuperación de los módulos no superados, que tiene que contener las actividades de recuperación y de evaluación de los módulos profesionales pendientes y los aspectos de organización necesarios para que se puedan llevar a cabo.



Artículo 35

Permanencia en el ciclo y repetición de alguno de los cursos

1. Los alumnos que cursan un ciclo formativo de formación profesional básica en régimen presencial y con una organización temporal ordinaria disponen de un máximo de cuatro años académicos para obtener la titulación correspondiente. Pueden repetir cada uno de los cursos que forman el ciclo una única vez, sin que superen el plazo máximo de permanencia indicado. Excepcionalmente, se puede autorizar una repetición de uno de los cursos una segunda vez, con un informe previo favorable del equipo docente que atiende al alumno.
2. En caso que los alumnos tengan que repetir un curso, sólo tienen que cursar los módulos suspendidos.

Artículo 36

Documentos del proceso de evaluación

1. Los documentos del proceso de evaluación de las enseñanzas de formación profesional son el expediente académico del alumno, las actas de evaluación y los informes de evaluación individualizados. Los informes de evaluación y los certificados académicos garantizan la movilidad del alumnado.
2. Cuando los módulos se organicen en unidades formativas, estas unidades se pueden certificar. En este caso, la certificación tiene validez en el ámbito de las Illes Balears. La superación de todas las unidades formativas que forman el módulo profesional da derecho a la certificación de este módulo, con validez en todo el territorio nacional.

Artículo 37

Convalidaciones y exenciones

1. Las convalidaciones y exenciones aplicables a los alumnos que cursan los ciclos de formación profesional básica son las que se prevén en el artículo 19 del Real Decreto 127/2012, de 28 de febrero.
2. Las convalidaciones las tiene que solicitar la persona interesada, o sus padres o tutores si es menor de edad, a la dirección del centro educativo autorizado para impartir el ciclo formativo de formación profesional básica.
3. Cuando un alumno o alumna acredite que se encuentra en alguno de los supuestos que se regulan en el artículo mencionado y pida la convalidación del módulo correspondiente de un ciclo formativo de formación profesional básica, el centro lo debe matricular al único efecto de hacer la convalidación; no es imprescindible que haya obtenido una plaza para cursar el ciclo formativo como resultado del proceso de admisión. Si no ha obtenido ninguna plaza ni vacante en el módulo que quiere convalidar pero cumple los requisitos para acceder a las enseñanzas y obtener la convalidación del módulo, el centro matriculará sólo en el módulo concreto y tramitará el expediente de convalidación. Si como resultado del expediente se deniega la convalidación, el alumno no tiene derecho a una plaza para cursar el módulo en el centro; si lo quiere cursar en régimen presencial o a distancia, tiene que participar en el siguiente procedimiento de admisión que se establezca.
4. Aquello que se prevé en el punto 3 de este artículo también es de aplicación para convalidar el módulo correspondiente de un ciclo formativo de formación profesional básica en el supuesto que un alumno tenga acreditada una o más unidades de competencia que forman parte del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales por cualquiera de los medios establecidos en la normativa vigente.
5. Asimismo, lo que se prevé en el punto 3 de este artículo se tiene que aplicar cuando se pida una convalidación que esté establecida en una norma de carácter general.
6. Las peticiones de convalidación que no se ajusten a los supuestos anteriores se tienen que enviar al Ministerio de Educación, Cultura y Deportes mientras no se transfiera la competencia para hacer convalidaciones a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
7. Las solicitudes de convalidación del módulo o de los módulos matriculados se tienen que presentar en el centro educativo antes del último día lectivo del mes de octubre del curso escolar.
8. La dirección del centro educativo tiene que resolver si se otorga o no la convalidación antes del último día lectivo del mes de noviembre del curso escolar.
9. El centro educativo tiene que notificar esta resolución a la persona interesada, de conformidad con aquello que se prevé en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Se le tiene que indicar que se puede interponer un recurso de alzada contra esa resolución ante la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional.

Artículo 38

Obtención y efectos del título

1. De acuerdo con lo que prevé el artículo 17 del Real Decreto 127/2014, el alumno o alumna que supere un ciclo de formación profesional básica obtendrá el título profesional básico correspondiente a las enseñanzas cursadas, con valor académico y profesional y con validez en todo el territorio nacional. Este título le permite el acceso a los ciclos formativos de grado medio.
2. De acuerdo con aquello que establece el artículo 44.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo:
 - a. Las personas que se encuentren en posesión de un título profesional básico pueden obtener el título de graduado en



- educación secundaria obligatoria por cualquiera de las dos opciones previstas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, mediante la superación de la prueba de evaluación final de la educación secundaria obligatoria, en las condiciones que se prevén.
- b. Las personas mayores de 22 años que tengan acreditadas todas las unidades de competencia incluidas en un título profesional básico, bien mediante certificados de profesionalidad de nivel 1 o bien por el procedimiento establecido de evaluación y acreditación de competencias profesionales, recibirán el título profesional básico correspondiente.
 - c. La expedición del título se tiene que ajustar al modelo y a las condiciones que se establecen en la disposición final primera del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero.
3. Los alumnos que finalicen los estudios sin haber obtenido el título profesional básico recibirán la certificación académica de los módulos profesionales superados, que tendrá efectos académicos y de acreditación parcial acumulable de las competencias profesionales adquiridas en relación con el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.
 4. El título profesional básico tendrá los mismos efectos laborales que el título de graduado en educación secundaria obligatoria para acceder a ocupaciones públicas y privadas.

Artículo 39

Requisitos generales que se exigen al profesorado que imparte módulos que forman parte de los títulos profesionales básicos

1. Los requisitos que se exigen al profesorado para impartir los módulos que forman parte de los títulos profesionales básicos se prevén en el artículo 20 del Real Decreto 127/2014. Además, debe contar con las titulaciones o certificaciones que acreditan que cumple con la exigencia de conocimiento de las lenguas oficiales que se pide al personal docente según la normativa propia de las Illes Balears.
2. De acuerdo con la disposición transitoria segunda del Real Decreto mencionado, el profesorado al cual hace referencia el artículo 93 de la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de educación que impartía módulos formativos de carácter general de un programa de cualificación profesional inicial puede continuar impartiendo módulos de los ciclos de formación profesional básica en las condiciones que se prevén en la misma.
3. Para impartir los contenidos relativos a la lengua inglesa de los módulos de Comunicación y sociedad I y II se requiere que el profesorado tenga la competencia docente para impartir este idioma o bien que tenga unos conocimientos de lengua inglesa que se correspondan, como mínimo, al nivel B2 del Consejo de Europa, según se define este nivel en el Marco europeo común de referencia para las lenguas.

Artículo 40

Atribución docente en los ciclos que se imparten en centros educativos públicos

1. En los ciclos formativos que se imparten en centros educativos públicos las atribuciones docentes son las que figuran en los puntos siguientes de este artículo.
2. Los módulos profesionales asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales los debe impartir el personal funcionario del cuerpo de profesores técnicos de formación profesional de la especialidad que se determine en el diseño curricular del programa de cualificación profesional inicial que corresponda.
3. La atribución docente de los módulos formativos no asociados a unidades de competencia es la siguiente:
 - a. Puede impartir docencia en el módulo de Comunicación y sociedad I o en el módulo de Comunicación y sociedad II el personal funcionario del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria que tiene atribución docente en cualquiera de las materias que se incluyen. También lo puede impartir el personal funcionario del cuerpo de maestros.
 - b. Puede impartir docencia en el módulo de Ciencias aplicadas I o en el módulo de Ciencias aplicadas II el personal funcionario del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria que tiene atribución docente en cualquiera de las materias que se incluyen en el mismo. También lo puede impartir el personal funcionario del cuerpo de maestros.
 - c. La atribución docente del módulo de Formación en centros de trabajo corresponde al profesorado que imparta docencia en los módulos profesionales asociados a unidades de competencia que integran el título. En caso de que haya más de un profesor o profesora que imparta los módulos indicados, se tiene que atribuir la tutoría del módulo de Formación en centros de trabajo a quien imparta módulos con mayor carga lectiva y, en caso de igualdad, a la persona que decida la dirección del centro.
 - d. La tutoría de cada grupo corresponde al profesorado de las especialidades con atribución docente en los módulos profesionales asociados a unidades de competencia que componen el ciclo. En caso de que haya más de un profesor o profesora que imparta los módulos indicados, se tiene que atribuir la tutoría a quien imparta módulos con mayor carga lectiva y, en caso de igualdad, a la persona que decida la dirección del centro.

Artículo 41

Equipo educativo y equipo docente

1. El equipo educativo que atiende un grupo de un ciclo formativo está constituido por el equipo docente y por la persona que asigne la dirección del centro educativo entre los miembros del departamento de orientación o entre las personas que hagan las funciones asignadas en este departamento en el centro.

2. El equipo docente de un grupo en un curso de un ciclo formativo está constituido por el profesorado que imparte docencia en los módulos que lo integran. Para formar los equipos docentes que tienen que atender a los alumnos se deben seguir las pautas que figuran a continuación. Estas pautas de asignación de los módulos en los docentes tienen como objetivo favorecer el proceso de aprendizaje de los alumnos y toman en consideración la formación, la atribución docente y las especialidades del profesorado de los mismos. Las pautas son las siguientes:
 - a. El equipo docente tiene que estar formado por el mínimo número de personas que sea posible, siempre respetando la atribución docente que se establece en el punto anterior de estas instrucciones.
 - b. Para impartir los módulos asociados a los bloques comunes se tiene que escoger, en primer lugar, la persona que tenga la atribución docente más amplia, cualquiera que sea el cuerpo al cual pertenezca e independientemente del departamento didáctico al cual esté adscrito. Si no es posible contar con una sola persona que pueda impartir todos estos módulos, se tiene que escoger la opción que haga participar al menor número de docentes.
 - c. Los módulos asociados a unidades de competencia se tienen que asignar a un único docente por curso, excepto que se prevea otra asignación en la ordenación curricular del programa correspondiente.
 - d. Preferentemente, se tiene que asignar la tutoría a la misma persona durante los dos cursos académicos en que se imparte el ciclo formativo con el fin de atender a una promoción de alumnos.

Artículo 42

Reuniones de equipo educativo

1. El equipo educativo se tiene que coordinar a fin de que la acción educativa permita alcanzar las competencias del título y los resultados de aprendizaje de cada uno de los componentes del ciclo formativo.
2. Los equipos directivos de los centros educativos, al configurar el horario de cada uno de los profesores que forman parte del equipo educativo de un curso del ciclo, tienen que prever que haya, como mínimo, una hora complementaria semanal en que coincidan todos para que se puedan coordinar.

Artículo 43

Asignación horaria para los tutores del módulo profesional de Formación en centros de trabajo

Los tutores del módulo de Formación en centros de trabajo de los ciclos formativos básicos disponen de cuatro horas semanales durante todo el curso escolar para hacer las tareas relativas a este módulo, de las cuales, como mínimo, dos son horas lectivas. Estas horas se tienen que destinar a las tareas de preparación para que los alumnos puedan cursar este módulo y en las relativas al seguimiento de las prácticas de los alumnos que se hagan en periodo ordinario, no ordinario y extraordinario. Se tiene que procurar que esta asignación horaria sea tan compacta como sea posible y que esté agrupada al inici o al final de la jornada.

Artículo 44

Cómputo horario anual del profesorado

1. Los profesores tienen que hacer el número de horas laborales anuales, lectivas y complementarias previsto en la normativa. Eso puede comportar que los profesores que impartan módulos en el segundo curso tengan horarios laborales semanales superiores a 37,5 horas semanales durante parte del curso e inferiores a estas horas cuando los alumnos cursen la Formación en centros de trabajo.
2. A fin de que todos los miembros del equipo docente cumplan con el cómputo anual de horas, se pueden programar actividades para que los profesores que no hayan completado el horario lectivo anual las hagan mientras los alumnos desarrollan el módulo mencionado o bien para que puedan atender, durante todo el curso, a los alumnos con módulos pendientes de superación.

Artículo 45

Tareas de los profesores

1. Además de las funciones que prevé el artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, para el profesorado, los profesores que imparten formación profesional básica tienen las tareas siguientes:
 - a. Búsqueda y, en su caso, elaboración de los materiales de aula para impartir los módulos correspondientes de acuerdo con el currículum establecido para éstos.
 - b. Impartición de los módulos correspondientes.
 - c. Control de la asistencia diaria de los alumnos.
 - d. Tareas relativas a la evaluación de la actitud de los alumnos.
 - e. Elaboración de la memoria del módulo impartido.
 - f. Planteamiento de propuestas de mejora para el curso siguiente.
2. El profesor o profesora que tenga asignado el módulo de Formación en centros de trabajo es responsable de organizar el programa formativo para los alumnos y de hacer el seguimiento de los alumnos que lo cursan. Además, tiene las funciones que se prevén en la Orden del consejero de Educación y Cultura de 15 de junio de 2010 y que permiten que se pueda llevar a cabo.
3. También, los profesores encargados de la tutoría de los alumnos tienen que llevar a cabo las tareas propias de este módulo.



Artículo 46

Autonomía pedagógica, organizativa y de gestión de los centros

1. De acuerdo con el artículo 120 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, en la redacción que le da la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, los centros docentes, en el ejercicio de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión, pueden adoptar experimentaciones, planes de trabajo, planes de formación, formas de organización, normas de convivencia y aplicación del calendario escolar o del horario lectivo de acuerdo con las previsiones de estas instrucciones.
2. Asimismo, de acuerdo con el artículo 121.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, en la redacción que le da la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, los centros docentes tienen que promover compromisos educativos entre las familias o tutores legales y el centro en los cuales se consignan las actividades que los padres, los profesores y los alumnos se comprometan a desarrollar para mejorar el rendimiento académico del alumnado.

Artículo 47

Metodología de las enseñanzas

1. El objetivo de estas enseñanzas conducentes a un título profesional básico es que los alumnos consigan todos los resultados de aprendizaje incluidos en los diferentes módulos profesionales y que alcancen el nivel educativo propio de estas enseñanzas.
2. Aunque el perfil profesional del título comprenda unidades de competencia de cualificaciones profesionales diferentes, no se puede perder el carácter unitario del ciclo que permite sólo en conjunto alcanzar los objetivos.
3. Las actividades que se programen tienen que preparar a los jóvenes para afrontar los procesos de socialización en el futuro mundo laboral y en la vida diaria. Tienen que promover los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, accesibilidad universal de las personas con discapacidad y prevención y resolución pacífica de conflictos.
4. La concreción curricular de los módulos profesionales tiene que conseguir un enfoque globalizador y tiene que estar contextualizada a las características propias del campo profesional del perfil del título. Además, puede establecer las medidas organizativas y curriculares que resulten más adecuadas a las características del entorno socioproductivo y educativo del centro.
5. Se debe favorecer la autonomía de cada alumno o alumna y el trabajo en grupo. El profesorado tiene que plantear las actividades de manera que éstas sean motivadoras para los alumnos, que las puedan llevar a cabo y que permitan alcanzar los resultados previstos. Asimismo, se debe prever que haya actividades que permitan profundizar los conocimientos que se puedan desarrollar de una forma más autónoma y dirigirse a aquellos alumnos que avancen de forma más rápida o necesiten menos ayuda.
6. Para asegurar el enfoque globalizador e integrador del ciclo formativo, se tiene que procurar que el número de profesores que atienda cada año el grupo de alumnos sea el menor posible y que haya una coordinación entre los profesores de cada uno de los cursos.
7. El aprendizaje de los idiomas también se tiene que incluir en el enfoque globalizador y se tiene que relacionar con el perfil profesional del título.
8. Se pueden hacer adaptaciones curriculares en la programación y en la evaluación de los módulos que permiten la adquisición de competencias lingüísticas para los alumnos que tienen dificultades de expresión. En ningún caso, las adaptaciones mencionadas pueden comportar una merma en el nivel y la cantidad de los resultados de aprendizaje que se establecen en el título de formación profesional básica.

Artículo 48

Programaciones docentes

1. Las programaciones docentes de los módulos asociados a unidades de competencia tienen que incluir los contenidos y deben prever las actividades formativas que garanticen que, antes del inicio del módulo de Formación en centros de trabajo, los alumnos hayan adquirido las competencias y los contenidos relativos a los riesgos específicos y las medidas de prevención en las actividades profesionales correspondientes al perfil profesional de cada título de formación profesional básica, según se establece en la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.
2. Con el fin de cumplir lo que prevé la disposición adicional segunda del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, la formación que conduce a la obtención de los títulos profesionales básicos tiene que capacitar para llevar a cabo las funciones de nivel básico de prevención recogidas en el artículo 35 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el cual se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención; para eso las programaciones tienen que incluir la formación mínima que se prevé en el anexo IV del Real Decreto 39/1997.
3. Las programaciones docentes de todos los módulos que integran las enseñanzas tienen que integrar las competencias y los contenidos de carácter transversal que se prevén en el artículo 11 del Real Decreto 127/2014, de 28 de agosto.
4. La Inspección Educativa supervisará las programaciones anuales de los ciclos formativos de formación profesional básica. La programación formará parte de la programación general anual del centro y la evaluación de la programación formará parte de la memoria anual del centro.



Artículo 49

Lugares de especial dificultad

La impartición de ciclos formativos de formación profesional básica tiene la consideración de actividad de especial dificultad a los efectos que se determinen en los diferentes concursos de traslados en que participe el profesorado de centros docentes públicos.

Artículo 50

Atención a la diversidad

1. La atención a la diversidad se tiene que hacer de acuerdo con aquello que prevé el artículo 13 del Real Decreto 127/2014.
2. Se pueden hacer adaptaciones curriculares no significativas para facilitar que las personas que presenten dificultades de expresión oral puedan adquirir las competencias lingüísticas contenidas en los módulos de estas enseñanzas. Las adaptaciones se pueden hacer en la programación y en la evaluación de las enseñanzas sin embargo, en ningún caso, pueden comportar una reducción en el nivel o en la cantidad de los resultados de aprendizaje establecidos en el título de formación profesional básica.
3. A los alumnos con necesidades educativas especiales se les tiene que ofrecer (de acuerdo con la valoración de la discapacidad, la trayectoria educativa y las posibilidades de inserción que presenten) un itinerario formativo que prevea una duración del ciclo que les facilite alcanzar los resultados de aprendizaje del título; las ayudas necesarias, como el apoyo de especialistas (profesorado de la familia profesional y especialistas de apoyo del departamento de orientación), y el acompañamiento en la inserción, en el caso que se considere adecuado. Los itinerarios formativos, elaborados conjuntamente entre el departamento de orientación y el departamento de la familia profesional, pueden tener como objetivo que el alumno o alumna obtenga el título formativo, que supere sólo la parte de las enseñanzas que le faciliten la adquisición de un certificado de profesionalidad o que supere sólo algunos de los módulos de las enseñanzas.

Artículo 51

Alumnos que no disponen de la propuesta de incorporación a un ciclo de formación profesional básica

Transitoriamente, algunos alumnos no disponen del consejo orientador que se regula en el artículo 28.7 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación y que puede incluir la propuesta de incorporación del alumno a un ciclo de formación profesional básica, ni de la propuesta de acceso que se prevé en el artículo 30 de la norma mencionada. Estos alumnos, si cumplen los requisitos de acceso a un ciclo de formación profesional básica y quieren pedir una plaza, se tienen que dirigir al centro donde cursaron el último curso de educación secundaria obligatoria y tienen que pedir que les emitan el certificado sobre la propuesta de incorporación de alumnos a los ciclos de formación profesional básica que se prevé en la normativa de admisión. En este caso, la propuesta de incorporación del alumno o alumna a ciclos de formación profesional básica lo tiene que hacer el orientador u orientadora del centro o la persona que hace las funciones de orientación y el certificado que recopilación la propuesta lo tiene que firmar el director o la directora del centro.

Artículo 52

Obtención de títulos para el colectivo que prevé el artículo 17.3 b del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero

1. El procedimiento para que las personas mayores de 22 años que tengan acreditadas todas las unidades de competencia incluidas en un título profesional básico, bien mediante certificados de profesionalidad de nivel 1, bien por el procedimiento establecido para la evaluación y la acreditación de las competencias profesionales, puedan recibir el título profesional básico correspondiente es el que figura a continuación.
2. La persona interesada tiene que hacer una petición dirigida a la dirección del centro educativo autorizado para impartir el ciclo formativo de formación profesional básica que permite obtener el título que pide. Esta petición se debe presentar antes del último día lectivo del mes de febrero del curso escolar. La persona interesada no tiene que pedir plaza en el proceso de admisión a ciclos formativos.
3. El centro debe tramitar el expediente administrativo que puede conducir a la obtención del título de acuerdo con el procedimiento que se utiliza para los alumnos del centro. La tramitación procurará que lo puedan obtener lo antes posible. Este procedimiento se tiene que ajustar a aquello que prevé el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.
4. Si se observa que la persona solicitante no puede obtener el título porque no quedan acreditadas todas las unidades de competencia que se incluyen en el mismo, se le tiene que comunicar. En este caso, la persona solicitante no tiene derecho a una plaza para cursar la formación que le falte; si la quiere cursar en régimen presencial o a distancia, tiene que participar en el siguiente procedimiento de admisión que se establezca.

Artículo 53

Oferta para personas adultas y para mayores de 17 años

1. Para facilitar el aprendizaje a lo largo de la vida, permitir la conciliación del aprendizaje con la vida familiar y laboral y fomentar la empleabilidad de las personas, la consejera o consejero de Educación, Cultura y Universidades puede autorizar que determinados



centros impartan ciclos de formación profesional básica para personas adultas y para mayores de 17 años desescolarizadas, de acuerdo con aquello que prevé el artículo 18.1 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero. Estas enseñanzas se pueden ofrecer de forma completa o bien de forma parcial.

2. Los destinatarios de esta oferta no obligatoria tendrán que acreditar que no disponen de ningún título de formación profesional ni de ningún otro título que acredite la finalización de estudios secundarios completos.
3. Los ciclos de formación profesional básica que se autoricen tienen que estar relacionados con las familias profesionales que se impartan en estos centros.
4. El currículum de la oferta mencionada es el que se establece para cada ciclo de formación profesional básica.

Artículo 54

Oferta parcial de ciclos formativos de formación profesional básica dirigida a determinados colectivos

En caso de que sea posible iniciar una oferta parcial de alguno de los ciclos de formación profesional básica dirigida a facilitar la cualificación profesional de determinados colectivos, la resolución que lo autorice tiene que establecer, también, las condiciones para que se pueda impartir.

Artículo 55

Otros programas formativos de formación profesional para alumnos con necesidades educativas específicas

Los programas que se prevén en la disposición adicional cuarta del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, se tienen que regular mediante otra resolución de la consejera o consejero de Educación, Cultura y Universidades.

Artículo 56

Situación transitoria para los alumnos de los programas de cualificación profesional inicial que no han superado el primer curso

Los alumnos que hayan cursado el primer curso de un programa de cualificación profesional inicial (módulos obligatorios) hasta el curso 2013-2014 y no hayan superado todos los módulos que forman parte del mismo no pueden repetir el curso. Si están interesados en continuar enseñanzas profesionales se tienen que presentar al procedimiento general de admisión a los títulos de formación profesional básica si cumplen los requisitos que les permiten acceder a éstos.

Artículo 57

Transporte

El alumnado que participe en ciclos de formación profesional básica en centros docentes públicos que cuenten con transporte escolar se puede beneficiar durante el periodo de formación en el centro docente.

Artículo 58

Uso del masculino genérico

El uso del masculino genérico en el texto de esta disposición se tiene que entender como inclusivo de hombres y mujeres.

Artículo 59

Cumplimiento y difusión

La Inspección Educativa y las direcciones de cada centro docente tienen que cumplir y tienen que hacer cumplir aquello que se establece en estas instrucciones y tienen que adoptar las medidas necesarias para que todos los miembros de la comunidad educativa conozcan el contenido.

Artículo 60

Aspectos que no se prevén en las instrucciones

Para los aspectos que no se prevén en estas instrucciones, se tiene que aplicar de forma supletoria la normativa que regula, con carácter general, las enseñanzas de formación profesional en el sistema educativo; en concreto, el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el cual se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo; la Orden de la consejera de Educación y Cultura de 13 de julio de 2009 por la cual se regula la organización y el funcionamiento de los ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo que se imparten de acuerdo con la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, a las Illes Balears, en la modalidad de enseñanza presencial (BOIB nº. 108, de 25 de julio), y la Orden del consejero de Educación y Cultura de 15 de junio de 2010 por la cual se regulan las prácticas formativas en centros de trabajo, en las Illes Balears.



ANEXO 2

Contenidos de los módulos profesionales Comunicación y sociedad I y II

Contenidos del módulo profesional Comunicación y sociedad I

Valoración de las sociedades prehistóricas y antiguas y su relación con el medio natural:

- Los paisajes naturales. Aspectos generales y locales.
 - Factores y componentes del paisaje natural: clima, relieve, hidrografía y vegetación natural. El territorio español.
 - Comentario de gráficas sobre tiempo y clima.
- Las sociedades prehistóricas.
 - Distribución de las sociedades prehistóricas. Su relación con el medio ambiente.
 - El proceso de hominización. Del nomadismo al sedentarismo.
 - Arte y pensamiento mágico. Estrategias de representación y su relación con las artes audiovisuales actuales.
- El nacimiento de las ciudades.
 - El hábitat urbano y su evolución.
 - Gráficos de representación urbana.
 - Las sociedades urbanas antiguas. Los orígenes del mundo mediterráneo.
 - La cultura griega: extensión, rasgos e hitos principales.
 - Características esenciales del arte griego. Modelos arquitectónicos y escultóricos: el canon europeo.
 - La cultura romana. Extensión militar y comercial. Características sociales y políticas.
 - Características esenciales del arte romano. Modelos arquitectónicos y escultóricos.
 - Perspectiva de género en el estudio de las sociedades urbanas antiguas.
 - Presencia y pervivencia de Grecia y Roma en la Península Ibérica y el territorio español.
- Tratamiento y elaboración de información para las actividades educativas.
 - Autonomía.
 - Fuentes y recursos para obtener información.
 - Recursos básicos: guiones, esquemas y resúmenes, entre otros.
 - Herramientas sencillas de localización cronológica.
 - Estrategias de composición de información escrita. Uso de procesadores de textos.
 - Vocabulario seleccionado y específico.

Valoración de la creación del espacio europeo en las edades media y moderna:

- La Europa medieval.
 - La extensión y localización de los nuevos reinos y territorios.
 - Características e hitos históricos principales de la sociedad feudal.
 - Pervivencia de usos y costumbres. El espacio agrario y sus características.
 - El contacto con otras culturas. El mundo musulmán: nacimiento y expansión. Comercio con Oriente.
 - Relaciones entre culturas en la actualidad.
- La colonización de América.
 - El desembarco castellano: 1492, causas y consecuencias.
 - El imperio americano español. Otros imperios coloniales.
 - Las sociedades amerindias: destrucción, sincretismo y mestizaje. Aportaciones a la cultura española.
- La Europa de las monarquías absolutas.
 - Las grandes monarquías europeas: ubicación y evolución sobre el mapa en el contexto europeo.
 - Principios de la monarquía absoluta.
 - La monarquía absoluta en España. Las sociedades modernas: nuevos grupos sociales y expansión del comercio.
 - Evolución del sector productivo durante este periodo.
- Estudio de la población.
 - Evolución demográfica del espacio europeo.
 - La primera revolución industrial y sus transformaciones sociales y económicas.
 - Indicadores demográficos básicos para analizar a una sociedad. Rasgos y características de la población europea y mundial actuales.
 - Comentario de gráficas de población: pautas e instrumentos básicos.
- La evolución del arte europeo de las épocas medieval y moderna.
 - El arte medieval: características y periodos principales.
 - El Renacimiento: cambio y transformación del arte.
 - Profundidad y uso del color en la pintura y su evolución hasta el romanticismo.





- Pautas básicas para el comentario de obras pictóricas.
- Tratamiento y elaboración de información para las actividades educativas.
 - Búsqueda de información a través de Internet. Uso de repositorios de documentos y enlaces web.
 - Recursos básicos: resúmenes, fichas temáticas, biografías, hojas de cálculo o similares, elaboración, entre otros.
 - Vocabulario específico.

Utilización de estrategias de comunicación oral en lengua castellana:

- Textos orales.
 - Tipo y características.
 - Características de los reportajes.
 - Características de las entrevistas.
- Aplicación de la escucha activa en la comprensión de textos orales.
 - Memoria auditiva.
 - Atención visual.
 - Empatía.
 - Estrategias lingüísticas: parafrasear, emitir palabras de refuerzo o de elogio y resumir, entre otros.
- Pautas para evitar la interrupción en situaciones de comunicación oral.
- El intercambio comunicativo.
 - Elementos extralingüísticos de la comunicación oral.
 - Usos orales informales y formales de la lengua.
 - Adecuación al contexto comunicativo.
 - El tono de voz.
- Aplicación de las normas lingüísticas en la comunicación oral. Organización de la frase: estructuras gramaticales básicas. Coherencia semántica.
- Composiciones orales.
 - Exposiciones orales sencillas sobre hechos de la actualidad.
 - Presentaciones orales sencillas.
 - Uso de medios de apoyo: audiovisuales y TIC.

Utilización de estrategias de comunicación escrita en lengua castellana:

- Tipo de textos. Características de textos propios de la vida cotidiana y profesional.
- Estrategias de lectura: elementos textuales.
 - Prelectura.
 - Lectura.
 - Postlectura.
- Pautas para la utilización de diccionarios diversos.
 - Tipo de diccionarios.
 - Recursos a la red y su uso.
- Estrategias básicas en el proceso de composición escrita.
 - Planificación.
 - Textualización.
 - Revisión.
 - Aplicación en textos propios de la vida cotidiana, del ámbito académico y de los medios de comunicación.
- Presentación de textos escritos en distintos soportes.
 - Aplicación de las normas gramaticales.
 - Aplicación de las normas ortográficas.
 - Software para usar en procesadores de textos.
- Textos escritos.
 - Principales conectores textuales.
 - Aspectos básicos de las formas verbales en los textos, con especial atención a los valores aspectuales de perífrasis verbales.
 - Función subordinada, sustantiva, adjetiva y adverbial del verbo.
 - Sintaxis: enunciado, frase y oración; sujeto y predicado; complemento directo, indirecto, de régimen, circunstancial, agente y atributo.

Lectura de textos literarios en lengua castellana anteriores al siglo XIX:

- Pautas para la lectura de fragmentos literarios.
- Instrumentos para la recogida de información de la lectura de una obra literaria.





- Características estilísticas y temáticas de la literatura en lengua castellana a partir de la Edad Media hasta el siglo xviii.
 - Literatura medieval.
 - Renacimiento.
 - El *Siglo de Oro*.
 - La literatura ilustrada.
- La narrativa. Temas y estilos recurrentes según la época literaria.
 - Valoración de los recursos estilísticos y expresivos más significativos.
 - Pautas para elaborar pequeñas composiciones propias sobre temas de interés.
- Lectura e interpretación de poemas. Temas y estilos recurrentes según la época literaria.
 - Valoración de los recursos estilísticos y expresivos más significativos.
 - Pautas para elaborar pequeñas composiciones propias sobre temas de interés.
- El teatro. Temas y estilos según la época literaria.

La comunicación oral. Estrategias en lengua catalana:

- Textos orales.
 - Rasgos y tipología.
 - Características de la conversación. El diálogo.
 - Características de la exposición oral.
- Técnicas para la comprensión de textos orales.
 - Recursos mnemotécnicos.
 - Escucha activa.
 - Empatía.
 - Estrategias lingüísticas: sintetizar, enfatizar, parafrasear, etc.
- Medidas para evitar interferencias en situaciones comunicativas orales.
- La comunicación.
 - Elementos extralingüísticos.
 - Diferencias entre lengua oral formal e informal.
 - Adecuación al contexto.
 - La entonación.
- Aplicación de las propiedades textuales a la oralidad. Coherencia y cohesión.
- Producción de textos orales.
 - Exposiciones orales sencillas sobre hechos próximos a los alumnos.
 - Utilización de las TIC como herramienta de apoyo.

La comunicación escrita. Estrategias en lengua catalana:

- Rasgos de textos de producción propia próximos a la realidad académica y social.
- Tipología textual.
- Estrategias de lectura:
 - Antes de la lectura: objetivos, activación de los conocimientos previos, establecimiento de predicciones sobre el texto, promoción de preguntas sobre el texto.
 - Durante la lectura: tareas de lectura compartida, la lectura independiente, errores y lagunas de comprensión.
 - Después de la lectura: la idea principal, el resumen, preguntas y respuestas, conclusión.
- Uso y conocimiento de los diccionarios de la lengua catalana en soporte papel, digital y en red.
- Aplicación de estrategias en la producción de textos escritos en los ámbitos próximos al alumnado, académico y de los medios de comunicación:
 - Planificación.
 - Elaboración.
 - Revisión.
- Aplicación de las normas gramaticales y ortográficas y uso de procesadores de textos en la presentación de producciones escritas.
- Uso y aplicación de elementos para garantizar la coherencia y la cohesión del textos escritos: tema, estructura, conectores, tiempo y formas verbales, pronominalizaciones, recursos léxicos, sintaxis, etc.

Lectura de textos literarios en lengua catalana anteriores al siglo XIX:

- Estrategias para la lectura y el comentario de textos literarios.
- Consulta de fuentes de información para implementar la lectura.
- Lectura de fragmentos significativos tanto de poesía como de narrativa y teatro de los periodos literarios desde la Edad Media hasta el siglo XVIII.



- Recursos expresivos y tópicos literarios más recurrentes.
- Producción de textos escritos sencillos relacionados con la temática tratada.

Comprensión y producción de textos orales básicos en lengua inglesa:

- Ideas principales en llamadas, mensajes, órdenes e indicaciones muy claras.
- Descripción general de personas, lugares, objetos del ámbito profesional y en general.
- Actividades del presente, pasado y del futuro: acontecimientos y usos sociales.
- Acciones propias del ámbito profesional.
- Narración sobre situaciones habituales y frecuentes del presente, pasado y del futuro.
- Léxico frecuente, expresiones y frases sencillas para llevar a cabo transacciones y gestiones cotidianas del entorno personal o profesional: actividades de interés personal, de la vida diaria, relaciones humanas y sociales. Léxico frecuente relacionado con las TIC.
- Recursos gramaticales:
 - Tiempo y formas verbales en presente y pasado; verbos principales, modales y auxiliares. Significado y valores de las formas verbales.
 - Funciones comunicativas asociadas a situaciones habituales y frecuentes: pedir y dar información, expresar opiniones, saludar y responder un saludo, dirigirse a alguien, e iniciar y cerrar un tema, entre otros.
 - Elementos lingüísticos fundamentales.
 - Marcadores del discurso para iniciarlo, ordenarlo y finalizarlo.
 - Estructuras gramaticales básicas.
- Pronunciación de fonemas o grupos fónicos de carácter básico que presenten más dificultad.
- Uso de registros adecuados en las relaciones sociales. Normas de cortesía de países de habla inglesa en situaciones habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional.
- Propiedades esenciales del texto oral: adecuación, coherencia y cohesión textuales.
- Estrategias fundamentales de comprensión y escucha activa: palabras clave, estrategias para recordar y utilizar el léxico.

Participación en conversaciones en lengua inglesa:

- Estrategias de comprensión y escucha activa para iniciar, mantener y acabar la interacción. Estrategias para mostrar interés.

Elaboración de mensajes y textos sencillos en lengua inglesa:

- Comprensión de la información global y la idea principal de textos básicos cotidianos, de ámbito personal o profesional: cartas, mensajes, avisos, instrucciones, correos electrónicos, información en Internet, folletos.
- Léxico frecuente para llevar a cabo transacciones y gestiones cotidianas y sencillas del ámbito personal o profesional.
- Composición de textos escritos muy breves, sencillos y bien estructurados: mensajes, correos electrónicos y cuestionarios, entre otros.
- Recursos gramaticales:
 - Tiempo y formas verbales. Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad. Valores y significados de las formas verbales.
 - Estructuras gramaticales básicas: oraciones simples y compuestas (coordinadas y yuxtapuestas); subordinadas sustantivas, adjetivas y adverbiales.
 - Funciones comunicativas más habituales del ámbito personal o profesional en medios escritos.
- Elementos lingüísticos fundamentales según los tipos de textos, contextos y propósitos comunicativos. Intención comunicativa: objetividad/subjectividad; informar, preguntar.
- Propiedades básicas del texto: adecuación, coherencia y cohesión. Uso de las formas verbales. Marcadores discursivos. Léxico preciso.
- Estrategias y técnicas de comprensión lectora: antes de la lectura, durante la lectura y después de la lectura.
- Estrategias de planificación y de corrección. Utilización de los recursos adecuados a la situación.

Contenidos del módulo profesional Comunicación y sociedad II

Valoración de las sociedades contemporáneas:

- La construcción de los sistemas democráticos.
 - La Ilustración y sus consecuencias.
 - La sociedad liberal.
 - El pensamiento liberal.
 - La era de las revoluciones: principales características y localización geográfica.





- La sociedad liberal española. Principales hitos y evolución.
- La sociedad democrática.
 - Los movimientos democráticos desde el siglo xix.
 - Las preocupaciones de la sociedad actual: igualdad de oportunidades, medio ambiente y participación ciudadana.
- Estructura económica y su evolución.
 - Principios de organización económica. La economía globalizada actual.
 - La segunda globalización. Sistemas coloniales y segunda revolución industrial.
 - Crisis económica y modelo económico keynesiano.
 - La revolución de la información y la comunicación. Los grandes medios: características e influencia social.
 - Tercera globalización: los problemas del desarrollo.
 - Evolución del sector productivo propio.
- Relaciones internacionales.
 - Grandes potencias y conflicto colonial.
 - La guerra civil europea.
 - Causas y desarrollo de la Primera Guerra Mundial y sus consecuencias.
 - Causas y desarrollo de la Segunda Guerra Mundial y sus consecuencias.
 - Los otros conflictos: la Guerra Civil española en su contexto.
 - Descolonización y guerra fría. La dictadura franquista en su contexto.
 - El mundo globalizado actual.
 - España en el marco de las relaciones actuales. América Latina y el Magreb.
- La construcción europea.
- Arte contemporáneo.
 - El significado de la obra artística en el mundo contemporáneo globalizado.
 - La ruptura del canon clásico. Vanguardias históricas. El arte actual. Disfrute y construcción de criterios estéticos.
 - El cine y el cómic como entretenimiento de masas.
- Tratamiento y elaboración de información para las actividades educativas.
 - Trabajo colaborativo.
 - Presentaciones y publicaciones web.

Valoración de las sociedades democráticas:

- La Declaración Universal de los Derechos Humanos.
 - Los derechos humanos en la vida cotidiana.
 - Conflictos internacionales actuales.
 - Los organismos internacionales.
- El modelo democrático español.
 - Características de los modelos democráticos existentes: el modelo anglosajón y el modelo continental europeo. Su extensión a otras sociedades.
 - La construcción de la España democrática.
 - La Constitución Española. Principios. Carta de derechos y deberes y sus implicaciones en la vida cotidiana. El modelo representativo. Modelo territorial y su representación en el mapa.
- El principio de no discriminación en la convivencia diaria.
- Resolución de conflictos.
 - Principios y obligaciones que la fundamentan.
 - Mecanismos para la resolución de conflictos.
 - Actitudes personales ante los conflictos.
- Tratamiento y elaboración de información para las actividades educativas.
 - Procesos y pautas para el trabajo colaborativo.
 - Preparación y presentación de información para actividades deliberativas.
 - Normas de funcionamiento y actitudes en el contraste de opiniones.

Utilización de estrategias de comunicación oral en lengua castellana:

- Textos orales.
 - Características de los formatos audiovisuales.
 - Características de las conferencias, charlas u otros formatos de carácter académico.
- Técnicas de escucha activa en la comprensión de textos orales.
 - Memoria auditiva.
 - Atención visual.
 - Recursos para la toma de notas.



- La exposición de ideas y argumentos.
 - Organización y preparación de los contenidos: ilación, sucesión y coherencia.
 - Estructura.
 - Uso de la voz y la dicción.
 - Usos orales informales y formales de la lengua.
 - Adecuación al contexto comunicativo.
 - Estrategias para mantener el interés.
 - Lenguaje corporal.
- Aplicación de las normas lingüísticas en la comunicación oral.
 - Organización de la frase: estructuras gramaticales básicas.
 - Coherencia semántica.
- Utilización de recursos audiovisuales.

Utilización de estrategias de comunicación escrita en lengua castellana:

- Trabajos, informes, ensayos y otros textos académicos y científicos.
- Aspectos lingüísticos a tener en cuenta.
 - Registros comunicativos de la lengua; factores que condicionan el uso.
 - Diversidad lingüística española.
 - Variaciones de las formas deícticas en relación con la situación.
 - Estilo directo e indirecto.
- Estrategias de lectura con textos académicos.
- Pautas para la utilización de diccionarios especializados.
- Estrategias en el proceso de composición de información académica.
- Presentación de textos escritos.
 - Aplicación de las normas gramaticales.
 - Aplicación de las normas ortográficas.
 - Aplicación de normas tipográficas.
 - Instrumentos de apoyo para mejorar el texto. Composición y maquetación. Usos adelantados del procesador de textos.
- Análisis lingüístico de textos escritos.
 - Conectores textuales: causa, consecuencia, condición e hipótesis.
 - Las formas verbales en los textos. Valores aspectuales de las perífrasis verbales.
 - Sintaxis: complementos, frases compuestas.
 - Estrategias para mejorar el interés del oyente.

Interpretación de textos literarios en lengua castellana desde el siglo XIX:

- Pautas para leer e interpretar textos literarios.
- Instrumentos para recoger información de la lectura de una obra literaria.
- La literatura y sus géneros.
 - Características de la novela contemporánea.
 - Las formas poéticas y teatrales a partir de las vanguardias históricas.
- Evolución de la literatura en lengua castellana desde el siglo XIX hasta la actualidad.

La comunicación oral. Estrategias en lengua catalana:

- Textos orales.
 - Rasgos y tipología.
 - Conferencias, coloquios, tertulias, debates, etc.
- Técnicas para comprender textos orales.
 - Recursos mnemotécnicos.
 - Escucha activa.
 - Empatía.
 - Estrategias de toma de apuntes.
- La exposición y la argumentación.
 - Elección del tema y recogida de información.
 - Estructuración de los contenidos.
 - Adecuación al tiempo y a las normas: contexto comunicativo, estilo, registro, corrección, etc.
 - Entonación y dicción.
 - Estrategias para mantener la atención.



- Lenguaje corporal.
- Aplicación de las propiedades textuales a la oralidad. Coherencia y cohesión.
- Utilización de recursos audiovisuales.

La comunicación escrita. Estrategias en lengua catalana:

- Rasgos básicos de textos escritos académicos y científicos: informes, ensayos, trabajos, etc.
- Características lingüísticas generales: registros, tecnicismos, pronominalizaciones, deixis, etc.
- Estrategias de lectura con textos académicos.
- Uso adecuado de diccionarios especializados.
- Estrategias en el proceso de producción de textos académicos.
- Aplicación de las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas, y uso adelantado de los recursos TIC en la presentación de producciones escritas.
- Análisis lingüístico de textos escritos: conectores textuales (causa, consecuencia, condición e hipótesis), valores de las formas verbales y las perífrasis, sintaxis (la oración compuesta).
- Recursos para captar y mantener la atención del oyente.

Interpretación de textos literarios en lengua catalana desde el siglo XIX:

- Estrategias para la lectura y la interpretación de textos literarios.
- Herramientas para la consulta y la recopilación de información sobre una obra literaria.
- Características generales de la novela contemporánea a partir de fragmentos de autores y obras representativas.
- Lectura y comentario guiado de textos pertenecientes a los géneros poético y teatral del siglo XIX hasta la actualidad.

Interpretación y comunicación de textos orales cotidianos en lengua inglesa:

- Distinción de ideas principales y secundarias de textos orales breves y sencillos, mensajes directos y conversaciones telefónicas, presentados de manera clara y organizada.
- Descripción de aspectos concretos de personas, relaciones sociales, lugares, servicios básicos, objetos y de gestiones sencillas.
- Experiencias del ámbito personal, público y profesional: servicios públicos y procedimientos administrativos sencillos, entre otros.
- Narración de acontecimientos y experiencias del presente, el pasado y el futuro: actividades muy relevantes de la actividad personal y profesional.
- Léxico, frases y expresiones para realizar transacciones y gestiones cotidianas del ámbito personal y profesional.
- Tipo de textos y su estructura: modelos de comunicaciones formales e informales.
- Recursos gramaticales:
 - Tiempo y formas verbales simples y compuestas. Formas no personales del verbo.
 - Funciones comunicativas asociadas a situaciones habituales: expresar actitudes, pedir un favor e influir en el interlocutor, entre otros.
 - Elementos lingüísticos fundamentales.
 - Marcadores del discurso: estructuradores, conectores y reformuladores.
 - Oraciones subordinadas sencillas.
- Estrategias de comprensión y escucha activa: uso del contexto verbal y de los conocimientos previos del tema.
- Pronunciación de fonemas o grupos fónicos que presenten más dificultad. Patrones de entonación y ritmo más habituales.
- Uso de registros adecuados en las relaciones sociales. Normas de cortesía de países de habla inglesa en situaciones habituales del ámbito personal y profesional.

Interacción en conversaciones en lengua inglesa:

- Estrategias de interacción para mantener y seguir una conversación: atender los aspectos más relevantes y respetar los turnos de palabra.
- Uso de frases estandarizadas para iniciar el discurso, para evitar silencios o errores en la comunicación y para comprobar la interpretación adecuada del mensaje, entre otros.

Interpretación y elaboración de mensajes escritos en lengua inglesa:

- Información global y específica de mensajes sencillos referentes a aspectos básicos cotidianos del ámbito personal y profesional: cartas comerciales y sociales, notas, chats, mensajes breves en foros virtuales.
- Composición de textos escritos breves y bien estructurados: transformación, modificación y expansión de frases. Combinación de oraciones: subordinadas sustantivas y adverbiales.
- Léxico para hacer transacciones y gestiones cotidianas, necesarias, sencillas y concretas del ámbito personal y profesional.
- Terminología específica del área profesional de los alumnos. Uso de textos característicos de los sectores de actividad.





- Funciones comunicativas asociadas.
- Recursos gramaticales:
 - Marcadores del discurso: estructuradores, conectores y reformuladores. Uso de los nexos.
 - Uso de las oraciones simples y compuestas en el lenguaje escrito.
- Estrategias y técnicas de comprensión lectora: identificación del tema, inferencia de significados por el contexto.
- Propiedades básicas del texto: coherencia, cohesión textual y adecuación (registro de lengua, contexto y situación).
- Normas socioculturales en las relaciones del ámbito personal y profesional en situaciones cotidianas.
- Estrategias de planificación del mensaje. Causas de los errores sistemáticos y estrategias para suplir la falta de vocabulario y de estructura.

