

## Sección I. Disposiciones generales

### CONSEJO DE GOBIERNO

**7138**

*Decreto 25/2015, de 24 de abril, por el cual se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica del sistema educativo en el sistema integrado de formación profesional de 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 debe establecer las titulaciones correspondientes a los estudios de formación profesional, así como los aspectos básicos del currículo 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 Cualificaciones 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 el empleo, 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 en todo el Estado. El Catálogo contiene las cualificaciones de nivel 1 que se pueden alcanzar mediante los ciclos de Formación Profesional Básica que se tienen que impartir de conformidad con aquello que se regula en este decreto.

De acuerdo con todo ello, 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 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 n.º 55, de 5 de marzo). En la disposición final tercera de ese Real Decreto se establece que el primer curso de los ciclos de Formación Profesional Básica se implantará en el curso escolar 2014-2015.

Las enseñanzas que regula el Real Decreto mencionado facilitan la permanencia de los alumnos en el sistema educativo y ofrecen una alternativa para que puedan alcanzar las competencias del aprendizaje permanente a lo largo de la vida que permitan el desarrollo personal y los doten de una formación profesional que les facilite la incorporación en el mundo laboral.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece que las administraciones educativas tienen que desarrollar el currículo de los títulos de formación profesional, a partir del currículo básico.

Dentro del 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.

El Decreto mencionado no incluye la regulación de las enseñanzas de Formación Profesional Básica porque el Gobierno del Estado los estableció con posterioridad a que se publicara. Por esta razón, se estima necesario completar la ordenación de la formación profesional en el sistema integrado de formación profesional en las Illes Balears. Este decreto da cumplimiento a esta necesidad.

Este decreto se estructura en seis capítulos, cinco disposiciones adicionales, cuatro disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y tres disposiciones finales. El capítulo I establece las disposiciones generales y el capítulo II determina la organización y el currículo de las enseñanzas. El capítulo III regula los aspectos relativos a la implantación de estas enseñanzas y a las medidas de flexibilización que son aplicables. El capítulo IV ordena el acceso, la admisión y la matrícula en estas enseñanzas. El capítulo V contiene las disposiciones relativas



a la evaluación y la calificación, mientras que el capítulo VI recoge los aspectos metodológicos de estas enseñanzas. Finalmente, las disposiciones adicionales, las transitorias, la disposición derogatoria y las disposiciones finales recogen preceptos de índole variada, que no tienen cabida a lo largo del articulado del decreto, pero que regulan aspectos necesarios para la ordenación de estas enseñanzas.

Por todo eso, con el informe favorable del Instituto Balear de la Mujer, con el informe preceptivo del Consejo Escolar de las Illes Balears, una vez consultado el Consejo de Formación Profesional de las Illes Balears, de acuerdo con el Consejo Consultivo de las Illes Balears, a propuesta de la consejera de Educación, Cultura y Universidades, y habiéndolo considerado el Consejo de Gobierno en la sesión de día 24 de abril de 2015,

## **DECRETO**

### **Capítulo I** **Disposiciones generales**

#### **Artículo 1**

##### **Objeto y ámbito de aplicación**

1. Este decreto tiene por objeto regular las enseñanzas de Formación Profesional Básica del sistema educativo y las condiciones en que se deben impartir 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. Este decreto desarrolla 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.
3. Este decreto complementa el marco normativo establecido por 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.
4. Este decreto se aplica en todos los centros docentes de la comunidad autónoma, públicos y privados, que impartan las enseñanzas de Formación Profesional Básica.

#### **Capítulo II**

##### **Organización y currículo de las enseñanzas**

#### **Artículo 2**

##### **Aspectos generales de las enseñanzas de Formación Profesional Básica**

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 duración variable. Cada ciclo formativo permite obtener el título profesional básico correspondiente.
2. El Gobierno del Estado establece cada uno de los títulos de Formación Profesional Básica, el currículo básico y la ordenación de aspectos específicos de las enseñanzas de Formación Profesional Básica del sistema educativo.
3. 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.

#### **Artículo 3**

##### **Estructura de los títulos y de los módulos**

1. Los títulos profesionales básicos tienen la estructura que establece el Gobierno del Estado para las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo e incluyen las competencias del aprendizaje permanente.
2. De acuerdo con aquello 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) En su caso, otros módulos no asociados a unidades de competencia relacionados con el perfil profesional del título.

3. En las Illes Balears, los ciclos de Formación Profesional Básica incluyen, además, un módulo de tutoría.
4. Los módulos de los títulos profesionales básicos se estructuran como los módulos del resto de enseñanzas de formación profesional del sistema educativo.
5. Para facilitar la formación a lo largo de la vida y la conciliación del aprendizaje con otras actividades y responsabilidades, la consejera o consejero de Educación Cultura y Universidades puede autorizar que los módulos se impartan mediante unidades formativas diferenciadas, las cuales tienen una duración inferior a la del módulo. 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 del mismo, siendo el módulo la unidad mínima de certificación con valor en todo el territorio nacional.

#### **Artículo 4**

##### **Duración de los ciclos que conducen a los títulos profesionales básicos**

1. Cada ciclo de Formación Profesional Básica tiene una duración de 2.000 horas.
2. En los ciclos 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. La consejera o consejero de Educación, Cultura y Universidades puede autorizar que un ciclo concreto se imparta durante tres cursos académicos cuando sea incluido en programas o proyectos de formación profesional dual o bien cuando responda a una organización temporal especial.

#### **Artículo 5**

##### **Currículo**

1. El currículo de cada uno de los títulos de Formación Profesional Básica aplicable en las Illes Balears se establece mediante una orden de la consejera o el consejero de Educación, Cultura y Universidades.
2. Cada una de estas órdenes tiene una estructura única y contiene todos los aspectos que se deben regular y, en concreto, las enseñanzas mínimas y los aspectos básicos del currículo que figuran en el real decreto que establece el título correspondiente.
3. El currículo 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 de este decreto. Los contenidos relativos a la lengua inglesa que se incluyen en los mismos 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.

#### **Artículo 6**

##### **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 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. La consejera o consejero de Educación, Cultura y Universidades puede autorizar que un centro imparta un ciclo de Formación Profesional Básica con una secuenciación o una distribución horaria semanal diferente al establecido con carácter general cuando se justifique que la nueva organización favorece el aprendizaje de los alumnos o permite que los recursos de que dispone el centro se utilicen de una forma más eficiente.

3. 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 currículo de cada uno de los títulos. El horario nocturno comprende la franja horaria entre las 17.00 y las 22.00 horas.

4. La consejera o consejero de Educación, Cultura y Universidades puede autorizar que el segundo curso del ciclo se haga en un horario diferente del establecido para el primer curso del ciclo en aquellos centros que lo requieran por necesidad de espacios, instalaciones o por otros motivos justificados.

#### **Artículo 7**

##### **Espacios y equipamientos**

1. Los espacios y equipamientos de que 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. Con el fin de mejorar, completar o complementar la enseñanza que se puede ofrecer en los centros docentes, se pueden utilizar instalaciones, equipamientos, productos o sistemas de organización del trabajo de empresas o de entornos profesionales. Además, se pueden utilizar espacios y entornos no propios de centros docentes, siempre que sean adecuados para el desarrollo de las actividades docentes. Para ello, se deberán suscribir los oportunos convenios de colaboración con las entidades públicas o privadas, de acuerdo con lo que prevé el artículo 6.2 de la Ley 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y la Formación Profesional. Asimismo, se pueden usar los conciertos, subvenciones y demás procedimientos que figuran en el artículo 11.3 de la Ley mencionada.

#### **Artículo 8**

##### **Tutoría**

1. La tutoría se tiene que llevar a cabo de acuerdo con lo que prevé el artículo 14 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero.

2. La tutoría de cada grupo recae sobre el profesorado de las especialidades con atribución docente en los módulos profesionales asociados a unidades de competencia que componen el ciclo. Preferentemente, se tiene que asignar a la misma persona durante los dos años en que se imparte el ciclo formativo a una promoción de alumnos.

### **Capítulo III**

#### **Implantación de las enseñanzas y medidas de flexibilización**

#### **Artículo 9**

##### **Oferta de los ciclos**

1. Los ciclos 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 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. Cuando en un ciclo formativo de oferta obligatoria, una vez admitidas las personas indicadas, haya plazas disponibles para cursar todo el primer curso, estas plazas las pueden ocupar personas que superen los 17 años y que no tengan ningún título de formación profesional ni ningún título que acredite la finalización de estudios secundarios completos. Para asignar estas plazas se tiene que aplicar la resolución que concreta anualmente el procedimiento de admisión y de matrícula a estas enseñanzas.

4. La Consejería de Educación, Cultura y Universidades puede ofrecer 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, en la medida en que haya disponibilidad presupuestaria.

5. El número de plazas que se ofrece en cada ciclo de Formación Profesional Básica se determina en la resolución que se dicta anualmente para concretar el procedimiento de admisión y de matrícula a los ciclos formativos de formación profesional que se imparten en régimen de enseñanza presencial en los centros educativos de las Illes Balears.

#### **Artículo 10**

##### **Oferta en régimen de distancia**

1. Los módulos profesionales que forman las enseñanzas de cada uno de los ciclos de Formación Profesional Básica 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 sus enseñanzas mínimas. Las



enseñanzas a distancia pueden requerir la asistencia presencial de los alumnos para desarrollar algunas actividades de enseñanza y aprendizaje.

2. La consejera o consejero de Educación, Cultura y Universidades tiene que dictar las instrucciones a los centros docentes públicos que estén autorizados a impartir el ciclo formativo en régimen presencial para la puesta en marcha y funcionamiento de la oferta completa o parcial del ciclo en régimen de distancia.

3. Se pueden organizar programas formativos que incluyan módulos de ciclos 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 completen todas las unidades de competencia incluidas en 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 por 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 a la normativa que se dicte para regular la oferta a distancia de los ciclos formativos.

#### **Artículo 11**

##### **Grupos**

1. Con carácter general, cada centro docente tiene que ofrecer un único grupo de alumnos por curso y ciclo formativo autorizado.

2. Si se autoriza que se imparta un segundo grupo de un ciclo, este debe tener, preferentemente, un horario diferente al del primer grupo del ciclo formativo autorizado.

#### **Artículo 12**

##### **Número de alumnos por grupo**

1. El número de alumnos por grupo en los ciclos formativos que se imparten en régimen presencial es, con carácter general, de veinte. 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 deben 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 acabado 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 la resolución de autorización tiene que incluir el informe previo del director o de la directora 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 a distancia o con medidas de flexibilización.

6. Los centros docentes de titularidad privada deben 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 13**

##### **Organizaciones temporales y horarias especiales**

1. La consejera o consejero de Educación, Cultura y Universidades puede autorizar que un ciclo de Formación Profesional Básica se imparta



mediante una organización temporal y/o una organización horaria especial, si la nueva distribución de los contenidos curriculares favorece el aprendizaje de los alumnos o permite que los recursos de que dispone el centro se utilicen de una forma más eficiente. Las organizaciones temporales y horarias especiales para los ciclos de Formación Profesional Básica son posibles en los regímenes presencial y a distancia. La autorización se puede hacer de oficio, o como resultado de una solicitud de un centro educativo.

2. La autorización de una organización temporal y/o una organización horaria especial permite una flexibilidad mayor a la hora de impartir un ciclo de Formación Profesional Básica, 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 en periodos diferentes de los establecidos con carácter general para el resto de ciclos.
- d) Impartir un curso o los dos cursos del ciclo agrupando los módulos por trimestres, cuatrimestres u otros periodos.
- e) Impartir el ciclo en un horario especial para el centro concreto.
- f) Impartir el ciclo mediante franjas horarias. En este caso, se tienen que ofrecer los módulos del curso agrupados en dos franjas horarias, y estas se tienen que alternar cada curso.

3. La consejera o consejero de Educación, Cultura y Universidades puede autorizar que se hagan otras organizaciones temporales y organizaciones horarias especiales diferentes de las establecidas en el punto 2 de este artículo, en especial cuando el ciclo se imparta de acuerdo con un proyecto de innovación.

#### **Artículo 14**

##### **Solicitud de organización temporal y/o de organización horaria especial**

El centro docente que quiera solicitar una organización temporal y/o una organización horaria especial tiene que dirigir la solicitud, firmada por la dirección del centro y justificada debidamente, a la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional, lo más tarde, el 28 de febrero del curso anterior en que quiere iniciar esta forma de impartir el ciclo formativo.

#### **Artículo 15**

##### **Otras medidas de flexibilización**

La consejera o consejero 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.

#### **Artículo 16**

##### **Profesorado**

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.
2. Además se tiene que tener en cuenta aquello que se prevé en la disposición transitoria cuarta de este decreto.

#### **Artículo 17**

##### **Centros**

Los ciclos de Formación Profesional Básica se pueden impartir en los centros docentes públicos y en los centros docentes de titularidad privada que autorice la consejera o consejero de Educación, Cultura y Universidades.

### **Capítulo IV** **Acceso, admisión y matrícula**

#### **Artículo 18**

##### **Acceso, admisión y matrícula**

1. Las personas interesadas en cursar un ciclo de Formación Profesional Básica del sistema educativo tienen que cumplir los requisitos de



acceso exigidos de acuerdo con lo que establece el artículo 15 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero.

2. El proceso de admisión y de matrícula a los ciclos de Formación Profesional Básica que se imparten en los centros docentes sostenidos con fondos públicos es el que se prevé en la 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 de Formación Profesional Básica de oferta obligatoria se tienen que matricular en la totalidad de los módulos del primer curso, sin perjuicio de lo que se prevé en el apartado 5 de este artículo.
4. La resolución que concreta la admisión anual a estas enseñanzas debe indicar los plazos, el procedimiento y los lugares para que las personas que cumplen los requisitos de acceso a estas enseñanzas puedan solicitar una plaza y se puedan matricular para cursar sólo los módulos en 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. Esta oferta de módulos vacantes de la oferta obligatoria es una de las ofertas modulares posibles en las Illes Balears.
5. 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.
6. Una resolución de la consejera o consejero de Educación, Cultura y Universidades tiene que establecer las condiciones para que los alumnos que cursan el segundo curso del ciclo puedan matricularse y evaluarse de los módulos del primer curso que les queden pendientes.
7. Los centros docentes de titularidad privada no sostenidos con fondos públicos tienen que organizar el proceso de admisión y de matrícula a los ciclos de formación profesional que tienen autorizados, respetando siempre los requisitos de acceso que se establecen en la normativa básica estatal.

#### **Artículo 19**

##### **Movilidad de los alumnos matriculados durante el curso académico**

1. Los alumnos que cursen un ciclo de Formación Profesional Básica en un centro docente pueden solicitar, una vez iniciado el curso académico, el traslado de la matrícula a un centro docente sostenido con fondos públicos que tenga plazas vacantes. La movilidad se puede autorizar siempre que el ciclo formativo que se curse en ambos centros sea el mismo y que los alumnos cumplan las condiciones que permiten cursar el ciclo en el nuevo centro en que quieren ser matriculados. El traslado de la matrícula se tiene que hacer de acuerdo con las instrucciones la directora o director general de Ordenación, Innovación y Formación Profesional.
2. Asimismo, los alumnos matriculados en un centro docente que cursen, total o parcialmente, un ciclo de Formación Profesional Básica pueden solicitar un cambio del régimen en que cursan todos o algunos de los módulos de las enseñanzas en que se hayan matriculado, si hay plazas vacantes en aquellas enseñanzas que quieren cursar en el otro régimen. La directora o el director general de Ordenación, Innovación y Formación Profesional tiene que aprobar las instrucciones que permitan aplicar el procedimiento indicado.

#### **Artículo 20**

##### **Renuncias y bajas**

1. La consejera o consejero de Educación, Cultura y Universidades ha de establecer las condiciones de renuncia a la convocatoria y de baja voluntaria en la matrícula en todos o en algunos módulos profesionales o bien en las unidades formativas de duración inferior a un módulo.
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 renunciar a la convocatoria y para la baja en la matrícula.

#### **Artículo 21**

##### **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 de estudios del centro, a propuesta del tutor o tutora del grupo de alumnos, se tiene que dirigir al alumno o 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, habiéndola, 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 le dará de baja de oficio de la matrícula en el curso. Se ofrecerá su plaza a las personas que estén en la lista de espera para matricularse, hasta completar el número de plazas asignado al grupo. Este procedimiento debe 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 al 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 los que se haya matriculado (excluyendo los módulos profesionales pendientes de cursos anteriores, si los 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 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 le 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 solicitar la baja en uno o más módulos. El alumno o alumna, o sus representantes legales, tiene que firmar la comunicación para que conste que están enterados de las condiciones que en ella figuran.

6. La baja de oficio en la matrícula del alumno o alumna en el ciclo de Formación Profesional Básica por las causas 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 directora o director general de Ordenación, Innovación y Formación Profesional en el plazo de un mes contador 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 debe guardar la copia fehaciente de la comunicación a la persona interesada de la baja de oficio en la matrícula correspondiente y, si ocurre, 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 la dirección 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, se tiene que dar de baja de oficio a 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.

## **Artículo 22**

### **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 de Formación Profesional Básica correspondiente y, en consecuencia, comporta la pérdida del derecho a la enseñanza. Las convocatorias que resulten afectadas cuentan a efectos del número máximo de años en que se puede estar cursando las enseñanzas para superar el módulo o módulos.

2. 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.



## Capítulo V Evaluación y calificación

### Artículo 23

#### Evaluación de las enseñanzas y promoción de curso

1. La evaluación y la promoción de curso de los alumnos de los ciclos de Formación Profesional Básica se tiene que hacer de acuerdo con lo que prevé el artículo 23 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero.
2. Además, son de aplicación a los ciclos de Formación Profesional Básica los aspectos sobre evaluación y calificación regulados en la sección sexta del capítulo IV del Decreto 91/2012, de 23 de noviembre, que se establecen para el resto de ciclos de formación profesional del sistema educativo, mientras no se contradigan con la normativa básica estatal sobre los ciclos de Formación Profesional Básica.
3. Los alumnos matriculados en un centro tienen derecho a un máximo de 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.
4. El módulo de Tutoría no se tiene que evaluar ni calificar.
5. El módulo de Formación en centros de trabajo 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 uno 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. Se consideran positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y la calificación de *apto* o de *exento* para el módulo Formación práctica en empresas.
6. 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.
7. La calificación final del ciclo de Formación Profesional Básica es la media aritmética de todos los módulos que tienen calificación numérica, expresada con la parte entera y las dos primeras cifras decimales.
8. En el caso de las enseñanzas cursadas a distancia, la evaluación final para 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.
9. 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.

### Artículo 24

#### Convalidaciones y exenciones

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 127/2014, de 28 de febrero.

### Artículo 25

#### 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 conformidad 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 en ella 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 debe ajustarse al modelo y 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 empleos públicos y privados.

## **Capítulo VI**

### **Aspectos metodológicos de estas enseñanzas**

#### **Artículo 26**

##### **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.

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.

5. Se tiene que favorecer la autonomía de cada alumno o alumna y el trabajo en grupo. El profesorado tiene que plantear las actividades de manera que sean motivadoras para los alumnos, que las puedan llevar a cabo y que les permitan alcanzar los resultados previstos. Asimismo, hay que prever que haya actividades que permitan profundizar los conocimientos, que se puedan desarrollar de una forma más autónoma y dirigidos 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.

#### **Artículo 27**

##### **Especificidades del módulo Formación en centros de trabajo**

1. En general, el módulo profesional Formación en centros de trabajo debe llevarse a cabo durante el tercer trimestre del segundo curso, una vez conseguida la evaluación positiva en el resto de módulos del ciclo.

2. 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.

3. Pueden solicitar la exención de cursar el módulo 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.

4. La atribución docente de este módulo profesional va a cargo del profesorado de las especialidades de formación profesional que imparta la docencia en el título en módulos profesionales asociados a unidades de competencia que lo integran.

5. Para los aspectos que no se prevén en este artículo se tiene que tener en cuenta aquello que prevén 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 28**

### **Programaciones docentes**

1. Las programaciones docentes de los módulos asociados a unidades de competencia deben incluir los contenidos y 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 a 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.

## **Artículo 29**

### **Atención a la diversidad**

1. La atención a la diversidad se tiene que hacer de acuerdo con aquello que se prevé en 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 debe 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 caso de 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.

### **Disposición adicional primera**

#### **Otros programas formativos de formación profesional**

1. De acuerdo con aquello que se prevé en la disposición adicional cuarta del Real Decreto 127/2014, de 29 de febrero, la consejera o consejero de Educación, Cultura y Universidades puede establecer y autorizar otros programas formativos de formación profesional, de duración variable y adaptados a las necesidades y características del alumnado con necesidades educativas especiales y las de colectivos con necesidades específicas.
2. Asimismo, se pueden establecer otras ofertas formativas relacionadas con los ciclos de Formación Profesional Básica, con validez dentro del territorio de la comunidad autónoma, especialmente para atender a los colectivos que así lo necesiten.

### **Disposición adicional segunda**

#### **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.

### **Disposición adicional tercera**

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

La consejera o consejero de Educación, Cultura y Universidades tiene que dictar una Resolución que permita 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.



#### **Disposición adicional cuarta**

##### **Uso del masculino genérico**

El uso del masculino genérico en el texto de esta disposición debe entenderse como inclusivo de hombres y mujeres.

#### **Disposición adicional quinta**

##### **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 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 estos.

#### **Disposición transitoria primera**

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 Formación en centros de trabajo de cada ciclo de Formación Profesional Básica es el que figura en la Orden que el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte establece para regular el currículo que se tiene que aplicar a cada ciclo formativo en el territorio de su ámbito de gestión.

2. Mientras no haya un desarrollo curricular propio de las Illes Balears, el currículo de los módulos Ciencias Aplicadas I y II es el que figura en la Orden que el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte establece para regular el currículo que se debe aplicar a estos módulos en el territorio de su ámbito de gestión.

#### **Disposición transitoria segunda**

Mientras no haya un desarrollo curricular propio de las Illes Balears, se debe utilizar la secuenciación y la distribución horaria semanal que figura en la Orden que el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte establece para regular el currículo que se tiene que 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 del 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 de este decreto.
- 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 de este decreto. El módulo se imparte desde el inicio de curso hasta el acceso de los alumnos al módulo de Formación en centros de trabajo.

#### **Disposición transitoria tercera**

Mientras no haya un desarrollo de este decreto, la superficie que tienen que tener los espacios mencionados es la que consta en la Orden que el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte establece para regular el currículo que se tiene que aplicar al ciclo correspondiente en el territorio de su ámbito de gestión.

#### **Disposición transitoria cuarta**

De acuerdo con la disposición transitoria segunda del Real Decreto 127/2014, el profesorado al cual hace referencia el artículo 93 de la Ley Orgánica 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.

#### **Disposición derogatoria única**

##### **Derogación normativa**

Se derogan todas las disposiciones de rango igual o inferior que se opongan a lo que dispone este decreto, lo contradigan o sean incompatibles con este.



### Disposición final primera

**Modificación de la disposición transitoria de la Orden de la consejera de Educación y Cultura de 28 de noviembre de 2008 por la cual se establece el desarrollo curricular para los títulos de formación profesional del sistema educativo que se dicten de acuerdo con la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, dentro del ámbito de la comunidad autónoma de las Illes Balears**

Se modifica la disposición transitoria de la Orden de la consejera de Educación y Cultura de 28 de noviembre de 2008, que queda redactada de la forma siguiente:

1. Durante el periodo que transcurra entre la publicación del real decreto que establece un título de formación profesional del sistema educativo y sus mínimos, y la publicación del desarrollo curricular propio de las Illes Balears aplicable a este título, se tiene que utilizar el desarrollo curricular que dicte el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte para el territorio de su ámbito de gestión.
2. A pesar de eso, y con el fin de atender la realidad socioeconómica de la comunidad autónoma de las Illes Balears y las necesidades de cualificación de los sectores socioproductivos, la consejera o consejero de Educación, Cultura y Universidades puede autorizar que un centro imparta como segunda lengua extranjera en un ciclo formativo de formación profesional una lengua diferente de aquella que se establece en el desarrollo curricular que dicte el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte para su ámbito de gestión. La lengua que se autorice se tiene que impartir de acuerdo con el desarrollo curricular que determine la Consejería de Educación, Cultura y Universidades.

### Disposición final segunda

#### Aspectos que no se prevén en este decreto

Para los aspectos que no se prevén en este decreto, 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, en las Illes Balears, en la modalidad de enseñanza presencial (BOIB n.º 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.

### Disposición final tercera

#### Entrada en vigor

Este decreto entra en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Palma, 24 de abril de 2015

**La consejera de Educación, Cultura El presidente y Universidades**  
Maria Núria Riera Martos José Ramón Bauzá Díaz

### ANEXO

#### 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 desembarque 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.
- Poslectura.

- Pautas para la utilización de diccionarios diversos.

- Tipo de diccionarios.
- Recursos en la red y su uso.

- Estrategias básicas en el proceso de composición escrita.

- Planificación.
- Elaboración.
- Revisión.
- Aplicación en textos propios de la vida cotidiana, del ámbito académico y de los medios de comunicación.

- Presentación de textos escritos en diferentes 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:

- Sacados 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 de los 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/subjetividad; 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.
    - o El pensamiento liberal.
    - o La era de las revoluciones: principales características y localización geográfica.





o La sociedad liberal española. Principales hitos y evolución.

- La sociedad democrática.

o Los movimientos democráticos desde el siglo xix.

o 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.

o Causas y desarrollo de la Primera Guerra Mundial y sus consecuencias.

o Causas y desarrollo de la Segunda Guerra Mundial y sus consecuencias.

o 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 dísticas 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 avanzados 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 avanzado 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.

