

Documents per a l'organització i la gestió dels centres

Cicles formatius de formació professional
de grau bàsic

02/07/2021



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació

Índex

Cicles formatius de formació professional de grau bàsic	4
1 Marc general dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic	4
2 Currículums i programació dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic	4
2.1 Estructura dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic	4
2.2 Organització curricular dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic	4
2.3 Durada dels mòduls professionals i de les unitats formatives, i hores de lliure disposició del centre dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic	6
2.4 Planificació i programació dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic	8
3 Avaluació dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic	9
4 Acreditació d'estudis dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic	14
5 Documentació acadèmica dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic	14
5.1 Documents oficials d'avaluació dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic	14
5.2 Certificats acadèmics dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic	15
5.3 Actes d'avaluació dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic	15
5.4 Trasllat d'un alumne o alumna a un altre centre sense haver finalitzat un cicle formatiu de grau bàsic	15
6 Accés als cicles formatius de formació professional de grau bàsic	16
7 Reclamacions motivades per les qualificacions als cicles formatius de formació professional de grau bàsic	16

8 Organització dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic	17
8.1 Calendari i assistència dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic	17
8.2 Distribució de l'horari lectiu i del mòdul professional en centres de treball dels cicles formatius de grau bàsic	18
8.2.1 Distribució ordinària als cicles formatius de formació professional de grau bàsic	18
8.2.2 Distribució del mòdul professional de Formació en Centres de Treball als cicles formatius de formació professional de grau bàsic	18
8.2.3 Flexibilitat horària del professorat i dels tutors o tutores als cicles formatius de formació professional de grau bàsic	19
8.2.4 Atribució docent del professorat als cicles formatius de formació professional de grau bàsic	19
8.3 Criteris per a la coordinació docent a la formació professional	20
9 Acció tutorial i informació a l'alumnat dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic	20
9.1 Acció tutorial en la formació professional	20
9.2 Acció tutorial i orientació acadèmica i professional a l'alumnat dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic	21
10 Modificacions curriculars en la formació professional	23
10.1 Aspectes generals de les modificacions curriculars en la formació professional	23
10.2 Elaboració i tramitació de les modificacions curriculars	24
11 Normativa d'aplicació (cicles formatius de formació professional de grau bàsic)	25

Cicles formatius de formació professional de grau bàsic

1 Marc general dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic

L'educació primària, l'educació secundària obligatòria i els cicles formatius de grau bàsic constitueixen l'educació bàsica. Els cicles formatius de grau bàsic formen part de l'educació bàsica i s'adscriuen a diferents famílies professionals. S'estableixen a la [Llei orgànica 3/2020](#), de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE). Complementen l'oferta formativa de la formació professional, conjuntament amb els cicles formatius de grau mitjà i de grau superior, i s'adscriuen a diferents famílies professionals.

La superació de la totalitat dels àmbits inclosos en un cicle formatiu de grau bàsic permet l'obtenció del títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria i del títol de tècnic bàsic o tècnica bàsica en l'especialitat corresponent, que acredita les competències professionals adquirides.

La denominació de cada cicle formatiu, el currículum, la durada màxima i mínima de cada un dels mòduls professionals, l'organització, l'estructura i les hores mínimes que cal fer de Formació en Centres de Treball (FCT) es poden consultar a l'apartat [Formació professional](#) al web de la XTEC.

2 Currículums i programació dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic

2.1 Estructura dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic

En els cicles formatius s'han de distingir dos aspectes: el perfil professional i el currículum.

El perfil professional queda determinat per la competència general, les competències del títol i les capacitats clau que s'han d'adquirir, i per la relació de qualificacions del Catàleg de qualificacions professionals de Catalunya incloses en el títol.

El currículum comprèn els objectius generals i els mòduls professionals, que s'organitzen en unitats formatives.

2.2 Organització curricular dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic

Mòduls professionals

Els cicles formatius de grau bàsic s'organitzen en mòduls professionals, que poden ser de diferents tipus:

- Mòduls professionals associats a una o més unitats de competència: són els mòduls professionals específics de cada cicle formatiu, que deriven del perfil professional del títol i estan associats a una o més unitats de competència del Catàleg de qualificacions professionals.
- Mòduls professionals associats a àmbits comuns: els mòduls professionals de Ciències Aplicades i de Comunicació i Societat són comuns a tots els cicles formatius i es desenvolupen tant a primer com a segon curs del cicle formatiu. Les competències transversals corresponents a l'educació secundària obligatòria establertes en el currículum són les de l'àmbit personal i social i les de l'àmbit digital. L'assoliment dels elements transversals de l'àmbit personal i social i de l'àmbit digital ha de desenvolupar-se en el conjunt dels mòduls professionals. Per al desplegament d'aquests àmbits es poden consultar les publicacions [Competències bàsiques de l'àmbit personal i social](#) i [Competències bàsiques de l'àmbit digital](#). L'assoliment dels elements transversals de l'àmbit personal i social i de l'àmbit digital ha de desenvolupar-se en el conjunt dels mòduls professionals.
- Mòdul professional d'Entorn Laboral: és comú a tots els cicles formatius es contextualitza en el perfil professional del títol.
- Mòdul professional de Síntesi: s'inclou a tots els cicles formatius i permet la integració dels resultats d'aprenentatge impartits al llarg del cicle, tant dels mòduls professionals derivats del perfil professional com dels comuns, fent un projecte, activitat, servei o intervenció, o més d'un. El centre docent proposa les activitats que cal fer, l'organització temporal i la participació del professorat assignat.
- Mòdul professional Formació en Centres de Treball (FCT): són pràctiques i estades formatives no laborals que fa l'alumnat en centres de treball, mitjançant un conveni de col·laboració que subscriuen el centre docent i l'empresa o entitat.

Unitats formatives

Els mòduls professionals s'organitzen en unitats més petites anomenades unitats formatives (UF).

Una UF és una agrupació de resultats d'aprenentatge i continguts d'un mòdul professional amb coherència didàctica per a l'aprenentatge.

Les UF són les unitats de formació i avaluació, i es poden certificar. La superació positiva de totes les UF dona lloc a la superació i certificació del mòdul professional.

El currículum i l'atribució docent dels mòduls professionals i unitats formatives dels cicles formatius a què es refereix aquest apartat estan publicats al web de la XTEC > Ensenyaments professionals > [Formació professional](#).

Configuració dels mòduls professionals i de les unitats formatives

Els elements que configuren el currículum dels mòduls professionals i les unitats

formatives són els següents:

- Resultats d'aprenentatge (RA): expressen la competència que ha d'adquirir l'alumnat, a través de l'aprenentatge, per poder desenvolupar funcions o processos i obtenir productes o resultats. Cada RA descriu la capacitat que ha d'aconseguir l'alumnat, l'objecte de l'activitat i la situació d'aprenentatge.
- Criteris d'avaluació (CA): indiquen les accions i els continguts de l'activitat o condicions que permeten valorar si s'ha aconseguit el resultat d'aprenentatge establert.
- Continguts (C): són el conjunt de coneixements fonamentals que l'alumnat ha d'assimilar per assolir una determinada capacitat professional.

A cada RA li correspon un bloc de continguts que integra els continguts procedimentals (saber fer), els conceptuals (saber) i els actitudinals (saber ser i saber estar).

Organització i metodologia

L'organització d'aquests ensenyaments ha de tenir un caràcter flexible per adaptar-se a les diferents situacions dels i de les alumnes.

L'organització dels ensenyaments en els centres ha de procurar que el professorat que imparteixi la docència en un mateix grup del cicle sigui el més reduït possible, tot respectant els elements educatius i l'horari del conjunt dels mòduls professionals inclosos en el cicle.

La metodologia d'aquests ensenyaments ha de tenir un caràcter globalitzador i tendir a la integració de competències i continguts entre els diferents mòduls professionals que s'inclouen en cada títol. Aquest caràcter integrador és el que ha de regir la programació de cadascun dels mòduls i l'activitat docent.

Els centres educatius, en aplicació d'aquest caràcter integrador, poden organitzar el currículum integrant diferents mòduls professionals i unitats formatives en la distribució horària, sempre que es respecti al final l'assoliment dels resultats d'aprenentatge.

La metodologia emprada s'ha d'adaptar a les necessitats de l'alumnat i a l'adquisició progressiva de les competències de l'aprenentatge permanent, per facilitar a l'alumne o alumna la transició cap a la vida activa i ciutadana i la seva continuïtat en el sistema educatiu.

2.3 Durada dels mòduls professionals i de les unitats formatives, i hores de lliure disposició del centre dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic

Durada

La durada dels mòduls professionals i de les unitats formatives de cada cicle formatiu està publicada al web de la XTEC. En aquest còmput no es poden incloure les hores que els centres destinin a altres activitats no curriculars (viatges, activitats

extraordinàries, etc.).

En els cicles formatius és obligatòria una hora de tutoria amb el grup d'alumnes en cadascun dels cursos acadèmics, que no està inclosa en el currículum del cicle formatiu.

Hores de lliure disposició

Alguns mòduls professionals tenen assignades hores de lliure disposició, la finalitat de les quals és completar el currículum establert i adequar-lo a les necessitats específiques del sector i/o a l'àmbit socioeconòmic del centre. Les hores de lliure disposició s'han d'assignar, amb caràcter general, dins del mòdul professional que les conté. Per distribuir-les es poden seguir un o més d'un dels criteris següents:

- Assignar les hores a una o més d'una de les unitats formatives del mateix mòdul professional.
- Dissenyar una nova unitat formativa en el mòdul professional que tingui relació amb els seus continguts. En aquest cas caldrà definir els resultats d'aprenentatge, els criteris d'avaluació i els continguts de la nova unitat formativa.
- Generar un o més mòduls professionals nous. Les hores de lliure disposició que s'assignen als diferents mòduls professionals es poden utilitzar, totes o una part d'aquestes, per generar un o més mòduls professionals, en el marc d'un projecte del centre, que cal comunicar a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial a través dels serveis territorials del Departament o, en el cas de la ciutat de Barcelona, del Consorci d'Educació de Barcelona. El centre ha de definir la unitat o les unitats formatives del nou mòdul o mòduls professionals, així com els resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts de cada unitat formativa.

Mòduls professionals nous creats amb hores de lliure disposició

El centre pot crear mòduls professionals nous amb hores de lliure disposició per donar resposta a les necessitats de l'entorn productiu, sempre que estiguin relacionades amb el perfil professional, no siguin una repetició de continguts referits a competències assolides en etapes educatives anteriors i es corresponguin amb el nivell de qualificació del cicle formatiu. Aquests nous mòduls professionals s'han d'adreçar a l'especialització dels alumnes que es deriva de la detecció de necessitats formatives vinculades a una ocupació del perfil professional.

Es recomana que els centres educatius que opten per crear un mòdul professional nou contactin, abans de presentar la sol·licitud, amb el Servei d'Ordenació de la Formació Professional Inicial de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial (ordenaciofp.educacio@gencat.cat) per rebre orientació sobre la viabilitat curricular de la proposta.

La comunicació de la creació de nous mòduls professionals amb les hores de lliure disposició (tercera de les possibilitats enumerades anteriorment), que han de tenir almenys 33 hores, l'ha de fer el director o directora del centre en un escrit raonat als

serveis territorials o al Consorci d'Educació de Barcelona. En aquesta comunicació cal detallar, almenys, per a cada mòdul professional, la informació següent:

- Nom i durada del nou mòdul professional i de la unitat o unitats formatives que el componen.
- Nom dels mòduls professionals dels quals s'han utilitzat les hores de lliure disposició.
- Justificació de la creació del mòdul professional i ocupació amb el qual es relaciona.
- Calendari d'impartició.
- Especialitat o requisits acadèmics del professorat del mòdul professional.
- Resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts de la o les unitats formatives que el componen.

Els serveis territorials o el Consorci d'Educació de Barcelona han de trametre la comunicació del centre, amb l'informe de la Inspecció d'Educació, a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, perquè en tingui constància.

2.4 Planificació i programació dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic

El centre ha de garantir l'elaboració, per part de l'equip docent, de manera conjunta i coordinada, de la proposta de planificació del cicle formatiu i dels criteris generals de desenvolupament curricular, que en tot cas esdevindrà complement del projecte educatiu.

Planificació del cicle formatiu

La planificació del cicle ha d'incloure, almenys, els aspectes següents:

- La distribució dels mòduls professionals i/o unitats formatives al llarg del cicle i el professorat que les impartirà.
- Els criteris que s'han tingut en compte per assignar les hores de lliure disposició.
- Els criteris per determinar el contingut i l'organització del mòdul professional de Síntesi.
- Els criteris generals sobre l'avaluació i la recuperació dels mòduls professionals i/o unitats formatives.
- Els espais docents i recursos que es dediquen al desenvolupament del cicle.

En relació amb el mòdul de professional de Formació en Centres de Treball (FCT), cal concretar el següent:

- Els criteris per a l'organització de l'FCT.
- Els criteris per avaluar i qualificar el mòdul professional d'FCT.
- Si escau, les condicions dels espais, equipaments i recursos per desenvolupar el

mòdul professional.

- Els alumnes per grup i la proposta de centres de treball per fer-hi les pràctiques.

Programació dels mòduls professionals

La programació de cada mòdul professional ha d'incloure, almenys, el següent:

- Les competències del títol associades al mòdul professional.
- Les capacitats clau que es desenvoluparan al mòdul professional.
- La relació de les unitats formatives i la temporalització, indicant el nombre total d'hores, la data prevista d'inici i de finalització, i el nombre d'hores per setmana.
- Les estratègies metodològiques i d'organització del mòdul professional.
- Els criteris de qualificació del mòdul professional a partir de les qualificacions de les unitats formatives.

Programació de les unitats formatives i de les activitats d'ensenyament i aprenentatge

Per a cada unitat formativa, en la programació, cal especificar el següent:

- Els resultats d'aprenentatge proposats, els criteris d'avaluació, les capacitats clau i els continguts contextualitzats convenientment.
- Les activitats d'ensenyament i aprenentatge i la seva relació amb els resultats d'aprenentatge proposats, els criteris d'avaluació i els continguts.
- Les activitats i els instruments d'avaluació i la qualificació de la unitat formativa.

Així mateix, de cada activitat d'ensenyament i aprenentatge, cal especificar el següent:

- La denominació i durada prevista.
- Una breu descripció de les tasques que cal fer en l'activitat.
- Les capacitats clau i els continguts que s'hi desenvolupen.
- Les activitats d'avaluació i instruments d'avaluació, si escau.
- Els resultats d'aprenentatge als quals s'adreça l'activitat.

3 Avaluació dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic

Criteris generals

L'avaluació dels aprenentatges dels i de les alumnes dels cicles formatius és contínua, ha d'atendre l'organització modular i s'ha de fer per unitats formatives per permetre una millor capitalització de la formació.

A l'inici del curs el centre ha d'informar l'alumnat dels continguts del currículum formatiu, de l'estructura per mòduls professionals i unitats formatives, de les competències del títol i dels objectius generals del cicle i la seva relació amb els mòduls professionals, així com dels criteris generals d'avaluació, del pas de curs i de la superació del cicle.

El centre ha de mantenir a disposició de la Inspecció d'Educació els registres de

l'avaluació continuada i la documentació que hagi contribuït a avaluar els diferents mòduls professionals i unitats formatives (enunciats de proves escrites, graelles d'observació i altres).

Junta d'avaluació

L'equip docent, integrat per tot el professorat que imparteix el cicle formatiu, constitueix la junta d'avaluació, que s'encarrega de fer el seguiment dels aprenentatges i de prendre les decisions que en resultin. L'organització i la presidència de la junta d'avaluació corresponen al tutor o tutora del cicle, i també la formalització de les actes corresponents.

Avaluació diagnòstica i pla de treball pedagògic

Per millorar el procés de formació de l'alumnat de formació professional cal conèixer les característiques i necessitats d'aquests alumnes, per adequar-ne el procés d'ensenyament-aprenentatge, tant de manera individual com del grup classe.

L'avaluació diagnòstica és una eina que ha de permetre, a l'equip docent, elaborar un pla de treball pedagògic per a l'alumnat del grup classe, que s'ha de desenvolupar a través de les activitats de tutoria i de les activitats d'ensenyament i aprenentatge que es facin als diferents mòduls professionals del cicle formatiu. Aquesta avaluació es porta a terme a l'inici de curs, hi participa tot l'equip docent i la coordina el tutor o tutora del grup classe.

L'equip docent determina quins indicadors han de formar part de l'avaluació diagnòstica en funció del cicle formatiu i de les mateixes característiques del centre educatiu, en què cal seleccionar aquells aspectes que es considerin més rellevants per a l'assoliment del perfil professional, com són els interessos i les expectatives dels i de les alumnes, els hàbits de treball, el desenvolupament de les capacitats clau, etc.

Un cop seleccionats els aspectes sobre els quals es vol obtenir informació es determinen els instruments que s'utilitzaran per a l'obtenció, com poden ser qüestionaris escrits, registres d'observació, entrevistes o el consell orientador. Cal recollir i descriure totes les accions que es portaran a terme en la recollida d'informació (documentació que s'utilitzarà, temporalització, persona responsable, etc.).

La recollida de la informació i l'anàlisi d'aquesta per cada grup classe i alumne o alumna, han de permetre establir quins són els objectius d'intervenció prioritàris i determinar les estratègies, actuacions i activitats que es portaran a terme des de la tutoria i des dels mòduls professionals del cicle formatiu.

El seguiment de les actuacions al llarg del curs i també l'anàlisi dels resultats a final de curs han de conduir cap a propostes de millora per al curs següent.

Sessions de la junta d'avaluació

En les sessions la junta d'avaluació ha d'analitzar, per a cada alumne o alumna, l'aprenentatge en el conjunt dels mòduls professionals i les unitats formatives corresponents al cicle formatiu en relació amb les competències del títol i amb els objectius generals establerts en el currículum.

Les sessions d'avaluació tenen els objectius següents:

- Valorar el desplegament del cicle, la seqüenciació i adequació de la programació a les necessitats formatives, l'actitud i motivació general de l'alumne o alumna.
- Coordinar l'equip docent.
- Proposar actuacions i adoptar decisions per corregir les deficiències observades en el procés d'ensenyament i aprenentatge.
- Valorar de manera col·legiada el grau d'assoliment per part de l'alumne o alumna dels resultats d'aprenentatge que s'han treballat durant el període d'avaluació.
- Valorar de manera col·legiada el grau d'assoliment per part de l'alumne o alumna de les competències i dels objectius generals del cicle formatiu.
- Qualificar l'alumne o alumna amb relació a les unitats formatives finalitzades i als mòduls professionals corresponents.
- Valorar la programació desenvolupada al llarg del període que és objecte d'avaluació i proposar, si escau, actuacions correctores del procés d'ensenyament i aprenentatge.

En les sessions d'avaluació es prenen les decisions pertinents, que han de constar en l'acta de la sessió. Els i les alumnes no formen part de la junta d'avaluació. Tanmateix, és possible que participin en les sessions d'avaluació, i s'han d'atenir al que determinin les normes d'organització i funcionament del centre.

La junta d'avaluació ha de fer un mínim de tres sessions d'avaluació durant el curs acadèmic i pot reunir-se, quan calgui, per avaluar i proposar la certificació dels alumnes que es matriculen per mòduls professionals solts o unitats formatives.

En cada sessió de la junta d'avaluació s'han de qualificar les unitats formatives o mòduls professionals que hagin finalitzat i s'ha d'incorporar, si escau, les qualificacions que corresponguin a les segones convocatòries.

Pel que fa a les unitats formatives iniciades i no finalitzades en el moment de la sessió de la junta d'avaluació, cal oferir-ne informació orientativa de la progressió dels aprenentatges.

Les qualificacions s'han de reflectir a l'acta d'avaluació d'acord amb el model "Actes d'avaluació. Formació professional" i traslladar-les a l'expedient acadèmic. A l'inici de cada cicle formatiu, abans de la primera sessió d'avaluació, s'ha de fer una avaluació inicial del cicle formatiu, que té per objectiu avaluar globalment la incorporació de l'alumne o alumna al cicle, ajustar la programació prevista i reorientar-la, si escau.

Informació a l'alumnat

El tutor o tutora del cicle formatiu ha d'informar per escrit cada alumne o alumna, i els seus representants legals, dels acords de cada sessió d'avaluació que l'afectin, en què cal incloure les qualificacions obtingudes, si n'hi ha. També l'ha d'informar per escrit, individualment i periòdicament, en els termes acordats per la junta d'avaluació, del seu aprofitament i aprenentatge, amb referència als resultats d'aprenentatge que cal assolir i s'estan desenvolupant, i també de la qualificació que ha obtingut de les unitats

formatives avaluades.

Avaluació de les unitats formatives

L'avaluació es fa tenint en compte els resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació de les unitats formatives. Els centres han de generar registres d'avaluació on s'indiqui l'assoliment dels resultats d'aprenentatge de les unitats formatives a partir de les activitats programades.

Avaluació dels mòduls professionals

La superació del mòdul professional s'obté amb la superació de totes les unitats formatives que el componen.

Els mòduls professionals superats acrediten les unitats de competència als quals estan associats, d'acord amb la relació que s'estableix en el perfil professional del títol.

Avaluació del mòdul professional de Síntesi

L'equip docent que hagi participat en la impartició del mòdul professional de Síntesi, l'ha d'avaluar de manera col·legiada.

El mòdul professional de Síntesi s'avalua positivament quan l'equip docent aprecii que l'alumne o alumna ha assolit en un grau suficient els resultats d'aprenentatge en relació amb els objectius generals del cicle formatiu. En cas contrari, l'avaluació és negativa.

Avaluació del mòdul professional de Formació en Centres de Treball (FCT)

L'avaluació del mòdul professional d'FCT correspon a la junta d'avaluació del centre educatiu, i és continuada durant l'estada de l'alumne o alumna a l'empresa. S'ha de fer tenint en compte la valoració de l'entitat col·laboradora i prenent com a referència els resultats d'aprenentatge, els criteris d'avaluació i les activitats formatives de referència acordades amb l'empresa o entitat col·laboradora.

El tutor o tutora de pràctiques del centre docent i el tutor o tutora d'empresa han de tenir en compte la valoració que l'alumne o alumna fa de l'FCT, a l'hora de determinar-ne la idoneïtat i corregir-ne, si cal, les possibles deficiències, la qual cosa s'ha de constatar en el quadern de pràctiques.

En acabar l'FCT, la persona responsable de la formació a l'empresa ha de valorar l'evolució de l'alumne o alumna, mitjançant un informe que s'ha d'incorporar al quadern de pràctiques.

L'equip docent, a proposta del tutor o tutora del cicle formatiu, fa l'avaluació final del mòdul professional de Formació en Centres de Treball, tenint presents els informes esmentats i la informació recollida en el quadern de pràctiques.

Qualificacions

La qualificació de les unitats formatives i dels mòduls professionals és numèrica, entre l'1 i el 10, sense decimals, a excepció del mòdul professional de Formació en Centres de Treball, que es qualifica com a "apte/a" o "no apte/a". La qualificació d'aquest últim ha d'anar acompanyada d'una valoració orientadora del nivell d'assoliment de les

competències professionals recollides en el quadern de pràctiques, en els termes de "molt bona", "bona" / "bé" o "suficient" en el cas de ser "apte/a" i de "passiva" o "negativa" en el cas de ser "no apte/a", en què es poden afegir observacions.

La qualificació final de cada mòdul professional s'obté com a mitjana ponderada de les qualificacions de cada unitat formativa, en funció del pes (ponderació) que es dona a cadascuna d'aquestes, d'acord amb la decisió prèvia adoptada per l'equip docent.

Les unitats formatives i els mòduls professionals se superen amb una qualificació de 5 punts o superior.

Les unitats formatives i els mòduls professionals superats mantenen la qualificació. No es pot aplicar cap mesura per modificar una qualificació positiva atorgada; és a dir, no es poden repetir unitats formatives ja superades per millorar-ne les qualificacions, ni es poden establir fórmules (presentació a segones convocatòries, presentació d'activitats de millora, ni d'altres) per incrementar-ne la qualificació positiva.

La superació del cicle formatiu requereix la superació de tots els mòduls professionals que el componen. La qualificació final del cicle formatiu, que s'expressa amb dos decimals, s'obté com a mitjana de les qualificacions de cada mòdul professional, ponderades en funció del nombre d'hores assignat a cadascun d'aquests.

En el càlcul de la qualificació final del cicle formatiu no es tenen en compte les qualificacions de "apte/a".

Valoració final del cicle formatiu. Superació del cicle

En l'avaluació final, l'equip docent del cicle formatiu ha de valorar, per a cada alumne o alumna, el grau d'assoliment dels objectius generals amb relació a les competències definides en el perfil professional. També n'ha de valorar l'historial acadèmic i, per acord d'un mínim dels dos terços dels membres de la junta d'avaluació, es podrà determinar la superació de les unitats formatives pendents i atorgar, a les unitats, la qualificació que es decideixi. En aquest cas cal fer constar a l'acta, juntament amb la qualificació de la unitat formativa, un asterisc (*), i al peu de l'acta s'hi ha d'escriure l'expressió "(*) Requalificat per la junta d'avaluació".

Convocatòries

L'alumne o alumna pot ser avaluat d'una unitat formativa, com a màxim, en quatre convocatòries ordinàries, excepte en el mòdul professional de Formació en Centres de Treball, que només pot ser avaluat en dues convocatòries. Amb caràcter excepcional, l'alumne o alumna pot sol·licitar una cinquena convocatòria extraordinària per motius de malaltia, discapacitat o altres que condicionin o impedeixin el desenvolupament dels estudis, que el director o directora del centre ha de resoldre.

Amb cada matrícula a les unitats formatives l'alumnat disposa del dret a dues convocatòries. L'alumne o alumna que hagi perdut el dret a l'avaluació continuada o que abandoni, perd la primera convocatòria. La presentació a la segona convocatòria és voluntària. Si l'alumne o alumna no s'hi presenta no se li compta aquesta segona convocatòria a l'efecte del còmput màxim i consta com a "no presentat/ada" (NP).

El professorat del centre ha d'establir el calendari i les estratègies de recuperació de les unitats formatives, que poden consistir en activitats puntuals o continuades, i han d'estar previstes en la programació.

En tot cas, l'alumnat ha d'estar informat de les activitats que ha de dur a terme per recuperar les unitats formatives suspeses, així com del període i les dates en què es faran les activitats d'avaluació corresponents a les segones convocatòries.

Pas de curs

L'alumne o alumna que hagi superat un nombre d'unitats formatives amb càrrega horària superior al 60 % del conjunt planificat en el primer curs, pot matricular-se en el segon curs del cicle, però ha de cursar també les unitats formatives no superades del primer curs. En cas contrari, s'ha de matricular en les unitats formatives no superades del primer curs del cicle i, opcionalment, de les unitats formatives del segon curs que no presentin incompatibilitat horària o curricular de manera significativa, segons el projecte del centre i la disponibilitat de places.

Tanmateix, les normes d'organització i funcionament del centre poden determinar en quines circumstàncies excepcionals, relacionades amb incompatibilitats curriculars o horàries, un alumne o alumna s'ha de matricular només de les unitats formatives de primer curs, malgrat haver superat el 60 % de la durada horària del conjunt d'unitats formatives del primer curs.

4 Acreditació d'estudis dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic

Acreditació per expedició de la titulació obtinguda

Els i les alumnes que superin un cicle formatiu de grau bàsic obtenen els títols de tècnic bàsic o tècnica bàsica i de graduat o graduada en ESO. Els centres autoritzats a impartir aquests cicles formatius han de tramitar, quan l'interessat ho sol·liciti, l'expedició d'aquests dos títols.

5 Documentació acadèmica dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic

5.1 Documents oficials d'avaluació dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic

Els documents preceptius d'avaluació dels ensenyaments de formació professional són l'expedient acadèmic, les actes d'avaluació i els informes d'avaluació individualitzats de l'alumne o alumna.

Els informes d'avaluació i els certificats acadèmics són els documents preceptius per garantir la mobilitat de l'alumne o alumna.

5.2 Certificats acadèmics dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic

Els certificats acadèmics s'expedeixen en els formularis normalitzats, amb la sol·licitud prèvia de la persona interessada, i són els següents:

- "Certificat de cicle formatiu finalitzat. Formació professional inicial". És un certificat acadèmic d'estudis complets. Conté la denominació i qualificació dels mòduls professionals, la qualificació final del cicle formatiu amb dos decimals i la relació de qualificacions professionals i unitats de competència que inclou el títol.
- "Certificat de qualificacions de mòduls professionals, unitats formatives i unitats de competència. Formació professional inicial". Conté la denominació i qualificació, positiva o negativa, dels mòduls professionals i/o unitats formatives cursades, amb expressió de les convocatòries ja utilitzades, i de les unitats de competència. Aquest certificat s'emet quan l'alumne o alumna es trasllada a un altre centre o deixa el centre sense haver-hi finalitzat els estudis.
- "Certificat de mòduls professionals superats i d'unitats de competència acreditades. Formació professional inicial". Conté informació de les unitats de competència acreditades, d'acord amb els mòduls professionals superats, amb la qualificació obtinguda i la convocatòria en què s'ha superat. També és un document informatiu per a les empreses i permet sol·licitar el certificat de professionalitat, si escau.

Els models de certificats estan publicats al [Catàleg de models](#) de la intranet - Portal de centre.

5.3 Actes d'avaluació dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic

En les actes d'avaluació hi ha de constar la qualificació de les unitats formatives finalitzades i avaluades i dels mòduls professionals finalitzats i avaluats.

Les actes d'avaluació s'han d'ajustar als models "Actes d'avaluació. Formació professional inicial" ([Catàleg de models](#) de la intranet - Portal de centre).

5.4 Trasllet d'un alumne o alumna a un altre centre sense haver finalitzat un cicle formatiu de grau bàsic

Quan un alumne o alumna es trasllada a un altre centre sense haver-hi finalitzat el cicle formatiu, el centre d'origen ha de trametre al de destinació, quan aquest ho sol·liciti, un certificat de l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna segons el model "Expedient acadèmic de l'alumne/a. Formació professional inicial". Juntament amb aquest certificat s'han de trametre l'informe d'avaluació individualitzat i el certificat segons el model "Certificat de qualificacions de mòduls professionals, unitats formatives i unitats de competència. Formació professional inicial".

El centre de destinació ha de traslladar, a l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna, les qualificacions i la durada de totes les unitats formatives o mòduls professionals superats en el centre d'origen.

L'alumne o alumna que es trasllada de centre ha de superar, en el centre de destinació, tots els mòduls professionals pendents i, si n'hi ha, els mòduls professionals derivats de les hores de lliure disposició del centre, per poder sol·licitar el títol corresponent.

6 Accés als cicles formatius de formació professional de grau bàsic

Per accedir als cicles formatius de grau bàsic cal complir els requisits següents:

- Tenir quinze anys, o complir-los durant l'any natural en curs.
- Haver cursat el tercer curs d'educació secundària obligatòria o, excepcionalment, haver-ne cursat el segon curs.
- Tenir una proposta de l'equip docent, mitjançant el consell orientador, per incorporar l'alumne o alumna a un cicle formatiu de grau bàsic.

7 Reclamacions motivades per les qualificacions als cicles formatius de formació professional de grau bàsic

D'acord amb l'article 21.2 (apartats d i e) de la [Llei 12/2009](#), d'educació, i el [Decret 279/2006](#), l'alumne o alumna o (si és menor d'edat) el pare, mare o tutor legal té dret a reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'una unitat formativa.

Les reclamacions respecte de les qualificacions obtingudes i comunicades a l'alumne o alumna al final de cada unitat formativa o mòdul professional, si no les resol directament la junta d'avaluació, cal adreçar-les per escrit al director o directora del centre en el termini de dos dies lectius. El director o directora ha de traslladar la reclamació al departament o òrgan equivalent que correspongui per tal que, en una reunió convocada a aquest efecte, estudiï si la qualificació s'ha atorgat d'acord amb els criteris d'avaluació establerts i formuli la proposta pertinent. Si consta tan sols d'un o dos membres, l'òrgan s'ha d'ampliar, fins a tres, amb el professorat que el director o

directora designi (entre el professorat d'altres matèries del mateix àmbit o entre els càrrecs directius).

En vista de la proposta que formuli i de l'acta de la junta d'avaluació, el director o directora ha de resoldre la reclamació. L'existència de la reclamació i la resolució adoptada s'han de fer constar a l'acta d'avaluació corresponent i notificar-ho per escrit a la persona interessada. En la notificació cal indicar els terminis i el procediment per recórrer.

Si l'alumne o alumna (o el pare, mare o tutor legal, si és menor d'edat) no està d'acord amb la resolució, pot reiterar la reclamació en el termini de cinc dies, mitjançant un escrit que ha de presentar al centre, adreçat al director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al o a la gerent del Consorci d'Educació, d'acord amb el procediment següent:

- El centre ha de trametre l'escrit, en els tres dies hàbils següents, als serveis territorials (o al Consorci d'Educació de Barcelona), conjuntament amb una còpia de les actes d'avaluació i la documentació complementària, a fi que la Inspecció d'Educació n'emeti l'informe. Aquest informe ha d'incloure tant els aspectes procedimentals seguits en el tractament de la reclamació com el fons de la qüestió reclamada.
- Quan de l'informe i de la documentació es desprèn la conveniència de revisar la qualificació o el procediment d'avaluació, si el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació ho considera necessari, pot encarregar aquesta tasca a una comissió integrada per un professor o professora del centre que no hagi participat en l'avaluació, un professor o professora d'un altre centre i un inspector o inspectora proposat per la Inspecció d'Educació.

Vist l'informe de la Inspecció i, si escau, de la comissió, el director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació resol definitivament amb notificació a la persona interessada, per mitjà del director o directora del centre. El que resulti de la resolució final de la reclamació s'ha d'incorporar, amb la diligència corresponent, a l'acta d'avaluació a què es refereixi.

8 Organització dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic

8.1 Calendari i assistència dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic

La impartició dels ensenyaments dels cicles formatius ha d'atenir-se al calendari escolar aprovat per als centres educatius d'ensenyaments no universitaris.

Amb caràcter general, es recorda que l'assistència dels alumnes és obligatòria en totes

les hores presencials de les unitats formatives o mòduls professionals, en què s'inclouen les hores de presència en els centres de treball on es cursa l'FCT. En cas de manca d'assistència reiterada sense justificació, es perd el dret a l'avaluació continuada i són d'aplicació les normes que el centre tingui establertes a aquest efecte, d'acord amb l'article 37 de la [Llei 12/2009](#), d'educació, i els articles 24 i 25 del [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres educatius, que la desplega.

No obstant això, de manera excepcional, el centre pot determinar les unitats formatives en què l'assistència no sigui obligatòria per a aquells alumnes que estiguin matriculats en el segon curs i hagin de repetir algunes unitats formatives de primer curs.

8.2 Distribució de l'horari lectiu i del mòdul professional en centres de treball dels cicles formatius de grau bàsic

8.2.1 Distribució ordinària als cicles formatius de formació professional de grau bàsic

La distribució ordinària de l'horari lectiu ha de tenir en compte, com a norma general, els criteris següents:

- La distribució de l'horari lectiu s'ha de fer de dilluns a divendres.
- La sessió de classe és de 60 minuts, en què s'inclou el canvi de classe. Per criteris didàctics, es poden programar sessions de durada diferent sempre que no variï el temps lectiu total per unitat formativa i mòdul professional.

No s'han de fer més de tres hores lectives seguides sense un esbarjo mínim de vint minuts.

- Un mateix grup d'alumnes no ha de fer ni més de sis hores lectives diàries, en horari de matí o tarda, ni més de set hores lectives en horari de matí i tarda, amb el benentès que la interrupció entre matí i tarda ha de ser almenys d'una hora.
- L'horari de l'alumnat ha d'incloure una hora de tutoria, tant a primer com a segon curs, per desenvolupar les activitats del pla d'acció tutorial. Aquesta hora no forma part del currículum del cicle formatiu.

L'horari dels grups d'alumnes s'ha de desenvolupar al matí (entre les 8 hores i les 15 hores).

En tot cas, correspon al consell escolar del centre aprovar l'horari tipus dels diferents cursos (hores d'entrada, de sortida, nombre d'hores lectives al matí, a la tarda, etc.).

8.2.2 Distribució del mòdul professional de Formació en Centres de Treball als cicles formatius de formació professional de grau bàsic

Les indicacions i instruccions sobre la Formació en Centres de Treball són objecte d'una normativa específica que es desenvolupa en la resolució de la Direcció General Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial que estableix les instruccions d'aplicació de la [normativa de la formació en centres de treball](#) (FCT).

8.2.3 Flexibilitat horària del professorat i dels tutors o tutores als cicles formatius de formació professional de grau bàsic

Flexibilitat horària del professorat

En funció de la planificació al llarg del curs dels mòduls professionals o unitats formatives dels cicles formatius, es pot assignar al professorat la impartició d'un nombre variable d'hores lectives setmanals, respectant, en tot cas, el còmput total anual d'hores. Se suggereix que si s'incrementen les hores lectives en determinats períodes, es faci al començament del cicle, per facilitar el desenvolupament de la Formació Pràctica en Centres de Treball (FCT) en els altres trimestres.

Els centres que, a més de la formació professional, imparteixen el batxillerat i/o l'educació secundària obligatòria (ESO), han de preveure globalment la distribució horària amb relació a les matèries del batxillerat i/o de l'ESO que puguin o hagin de ser impartides per professorat que també té atribució docent en la formació professional.

Horari del tutor o tutora (centres públics)

Com a norma general, els tutors o tutores dels grups d'alumnes dels cicles formatius han de dedicar, dintre del seu horari setmanal, una hora lectiva setmanal per fer les tasques d'orientació del procés formatiu de l'alumnat i d'acció tutorial.

Per fer les tasques de programació, seguiment, avaluació i control de la formació pràctica en centres de treball, els tutors o tutores dels centres de titularitat del Departament d'Educació disposen d'una hora lectiva setmanal per cada cinc alumnes o fracció de cinc que hagin de cursar l'FCT.

Segons la planificació de l'FCT al llarg del curs, pot disposar-se d'una distribució diferent de les hores a què es refereixen els dos paràgrafs anteriors, respectant, en tot cas, el còmput total anual d'hores.

La dedicació total d'hores lectives a les tasques a què es refereixen els paràgrafs anteriors que resultin de la proporció que s'hi estableix correspon a cada cicle, independentment del fet que es despleguin en el primer curs, en el segon o en ambdós cursos. En aquest darrer cas els centres han de preveure el còmput i la distribució del conjunt d'hores lectives de tutoria d'FCT.

El tutor o tutora del cicle formatiu ho ha de ser al llarg dels dos cursos de la promoció, llevat que es produeixin circumstàncies excepcionals que ho impedeixin.

8.2.4 Atribució docent del professorat als cicles formatius de formació professional de grau bàsic

Com a criteri general, en els centres públics de titularitat del Departament d'Educació, les especialitats que tenen atribució docent sobre els mòduls professionals en què s'estructuren els cicles formatius de grau bàsic són les que s'estableixen en la normativa.

En la resta de centres, l'atribució docent es regeix pels criteris de titulació exigible al professorat. Els professors i professores especialistes poden impartir els mòduls professionals que estiguin previstos en el punt 5 de l'annex del respectiu reial decret pel qual es crea el títol.

8.3 Criteris per a la coordinació docent a la formació professional

Els centres, mitjançant els òrgans unipersonals i col·lectius de coordinació previstos als articles 40 i 41 del [Decret 102/2010](#), d'autonomia dels centres educatius, han d'assegurar la coordinació del professorat de les respectives especialitats i del professorat especialista, si és el cas.

Els centres han de preveure també la coordinació i l'elaboració de recursos d'informació i orientació acadèmica i professional adreçades a l'alumnat, i també a persones i col·lectius interessats en els itineraris de formació i qualificació que es poden desenvolupar en el sistema de formació professional.

El professorat del centre que té una relació directa amb les empreses (tutors i tutores d'FCT i d'FP dual, entre d'altres) s'ha de coordinar amb la resta de docents per canalitzar la informació obtinguda de les empreses. Aquesta informació ha de ser rellevant per orientar l'alumnat (disseny d'itineraris de formació mitjançant mòduls professionals o unitats formatives d'altres cicles, borsa de treball i xerrades, etc.).

9 Acció tutorial i informació a l'alumnat dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic

9.1 Acció tutorial en la formació professional

L'acció tutorial en aquests ensenyaments s'adreça a potenciar les capacitats personals, l'autonomia i la iniciativa personal de l'alumne o alumna. Pel que fa a les activitats d'orientació personal i social, acadèmica i professional, és important incidir en els hàbits de treball i el coneixement del món laboral, així com proporcionar a l'alumne o alumna els recursos i l'orientació necessaris per gestionar el seu futur educatiu i laboral.

L'acció tutorial ha de permetre desenvolupar les competències, així com les capacitats

clau dels perfils professionals dels títols. Les actuacions que s'adrecen a desenvolupar aquestes competències i capacitats clau s'han de recollir en la planificació de l'acció tutorial que conforma el pla d'acció tutorial específic per a la formació professional, i que és compartit per tot l'equip docent.

En la formació professional l'acció tutorial es concreta en una hora lectiva setmanal i va a càrrec dels tutors o tutores dels grups d'alumnes. En aquest temps es fan les tasques d'orientació del procés formatiu de l'alumnat i l'acció tutorial. En els cicles formatius, convé que el tutor o tutora del cicle formatiu ho sigui al llarg dels dos cursos de la promoció. La resta de professorat de l'equip docent també participa en el desplegament i seguiment de l'acció tutorial a través de:

- les activitats pròpies del mòdul professional que imparteixen, i
- l'acompanyament a l'alumne o alumna en la Formació en Centres de Treball.

9.2 Acció tutorial i orientació acadèmica i professional a l'alumnat dels cicles formatius de formació professional de grau bàsic

L'acció tutorial i l'orientació de l'alumnat es desenvolupen en tres àmbits, que són el personal i social, l'acadèmic, i el professional:

- En l'àmbit personal i social s'han de fer activitats per facilitar el desenvolupament de l'alumne o alumna en aspectes com l'autonomia personal, la responsabilitat, la presa de decisions i l'esperit de millora per poder gestionar els recursos per a l'aprenentatge al llarg de la vida i participar de forma activa de la vida social i cultural.
- En l'àmbit acadèmic les activitats s'han d'adreçar a desenvolupar i consolidar les capacitats clau i els hàbits de treball que permetin, a l'alumne o alumna, desenvolupar al màxim les seves capacitats i assolir les competències del perfil professional del títol. També s'ha d'informar l'alumnat dels possibles itineraris formatius que hi ha en finalitzar el cicle.
- En l'àmbit professional les activitats programades han de proporcionar als alumnes la informació i orientació necessàries per incorporar-se al món laboral i per al desenvolupament de la seva carrera professional.

L'acció tutorial s'inicia amb l'acollida de l'alumnat i les famílies al centre educatiu.

A l'inici del curs el centre ha d'informar els i les alumnes de manera suficient del desplegament del cicle. Cal informar, almenys, dels continguts del currículum formatiu, de l'estructura, de la durada i continguts dels mòduls professionals i unitats formatives, dels objectius generals, dels criteris de qualificació dels mòduls professionals i unitats formatives, així com de les unitats de competència i qualificacions a què fa referència el perfil professional.

Les característiques i continguts mínims d'aquesta informació, així com altres dades d'interès que s'hi relacionen, es recullen a continuació.

Organització del cicle formatiu

- Perfil professional del cicle.
- Organització i distribució al llarg del curs dels mòduls professionals i de les unitats formatives.
- La Formació Pràctica en Centres de Treball (FCT): objectius de l'estada a l'empresa, previsió del calendari i empreses o institucions col·laboradores.

Avaluació del cicle formatiu

- Avaluació diagnòstica.
- Avaluacions trimestrals i avaluació final (calendari i procés).
- Criteris d'avaluació i qualificació dels mòduls professionals i les unitats formatives.
- Criteris d'avaluació i qualificació del mòdul professional de Síntesi
- Criteris d'avaluació i qualificació de la Formació en Centres de Treball.
- Determinació de la qualificació final del cicle.
- Criteris de pas de curs.

Promoció acadèmica i professional

Al llarg del cicle el centre ha d'informar l'alumnat de manera suficient pel que fa a les possibilitats posteriors de promoció acadèmica i professional. Les característiques i continguts mínims d'aquesta informació són les següents:

- Les ocupacions relacionades amb el perfil professional de l'alumnat, i la seva relació amb les competències assolides en el cicle formatiu.
- El sector professional on els alumnes portaran a terme l'activitat professional, per tal que puguin relacionar els continguts de la formació amb l'àmbit professional, a més d'identificar oportunitats laborals per dissenyar itineraris formatius complementaris. Cal informar de les característiques del sector professional, els perfils més demandats, les tendències i els escenaris de futur, les capacitats clau més rellevants per al sector, el teixit empresarial i les formes de treball i tecnologies utilitzades en el sector.
- Sobre les empreses de l'entorn del centre per respondre a les expectatives dels i de les alumnes respecte a les seves oportunitats professionals. En aquest aspecte cal informar del tipus d'empreses (activitat empresarial, estructura organitzativa, dimensió), dels llocs de treball més demandats en aquestes empreses i de les polítiques de selecció i/o de promoció de personal.
- Els itineraris formatius.

A més, per a l'alumnat de cicles formatius de grau bàsic:

- Titulacions que s'obtenen.
- Formacions complementàries.

- Cicles formatius de grau mitjà i possibilitat de continuar els estudis en el batxillerat. Pot ser d'utilitat, entre d'altres, facilitar adreces d'organismes del Departament d'Empresa i Treball i dels serveis locals d'ocupació o inserció.

Informe personal d'orientació professional (IPOP)

Com a resultat de l'acció tutorial i en finalitzar el cicle formatiu, cada alumne o alumna hauria de disposar d'un informe personal d'orientació professional (IPOP), en què s'identifiqui un itinerari formatiu posterior que permeti millorar la seva qualificació professional o acadèmica, o especialitzar-se en un àmbit que sigui del seu interès.

Aquest informe l'elabora l'alumne o alumna amb el suport i acompanyament del tutor o tutora i del professorat del centre.

L'informe personal d'orientació professional (IPOP) ha de contenir:

- el currículum per competències, que inclogui les seves singularitats com a professional i un pla de comunicació per donar-lo a conèixer;
- l'àmbit d'especialització professional en què l'alumne o alumna, inicialment, vol desenvolupar la carrera professional. S'ha d'identificar una ocupació o grup d'ocupacions relacionades amb el perfil professional del títol, amb què l'alumne o alumna pugui realitzar-se professionalment i personalment, d'acord amb les característiques personals, interessos i el domini d'unes competències concretes;
- el pla de formació o l'itinerari formatiu per poder assolir l'especialització triada.

10 Modificacions curriculars en la formació professional

10.1 Aspectes generals de les modificacions curriculars en la formació professional

El [Decret 284/2011](#), d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial determina, en l'article 15, que el Departament d'Educació ha d'establir el marc reglamentari de les modificacions curriculars que facilitin l'assoliment dels objectius establerts per a la formació professional inicial per a alumnes amb necessitats educatives específiques.

La modificació pot ser proposada pel mateix alumne o alumna, o pel pare, mare o tutor o legal si és menor d'edat, o pel centre educatiu, a proposta de l'equip docent, vistes les necessitats educatives específiques i les competències professionals que ha assolir en el cicle formatiu.

Per sol·licitar una modificació curricular d'un cicle formatiu, el director o directora del centre ha de trametre al director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al o a la gerent del Consorci d'Educació la documentació següent:

- Sol·licitud signada per l'alumne o alumna, o pel pare, mare o tutor legal en cas que sigui menor d'edat.

- Documentació acreditativa de les causes que motiven la petició: certificat del centre d'atenció a les persones amb discapacitat (CAD) i certificat mèdic, on consti el caràcter permanent o temporal de la malaltia, lesió o trastorn o informe de l'EAP.
- Unitats formatives que es proposa modificar.

10.2 Elaboració i tramitació de les modificacions curriculars

Correspon al centre, amb la col·laboració de l'EAP, si escau, i amb l'assessorament de la Inspecció d'Educació, elaborar la proposta de modificació curricular. En relació amb el cicle que es proposa modificar, la proposta ha d'indicar els resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació de cada unitat formativa que, a parer del centre, s'haurien de suprimir o modificar, especificant clarament la redacció nova dels resultats d'aprenentatge i dels criteris d'avaluació. La proposta de modificació curricular ha de tenir en compte tots els mòduls professionals i les unitats formatives del cicle formatiu.

El director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació ha de trametre la documentació, amb l'informe de la Inspecció d'Educació que reculli si s'ha seguit el procediment establert, a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial perquè en dicti una resolució.

La modificació curricular s'ha de fonamentar, per una banda, en les condicions de l'alumne o alumna d'acord amb la documentació acreditativa de les causes que motiven la petició i, per l'altra, en el nivell de modificació amb relació al grau d'assoliment dels resultats d'aprenentatge, els continguts i la temporalització dels mòduls professionals o unitats formatives.

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial pot resoldre dos tipus d'autoritzacions:

a. Modificacions curriculars que puguin garantir l'assoliment de la competència general del cicle formatiu i conduir, una vegada superat el cicle, a l'obtenció dels títols de tècnic o tècnica i de graduat o graduada en ESO. La modificació curricular pot comportar canvis en els criteris d'avaluació i continguts de les unitats formatives, o bé en alguns resultats d'aprenentatge d'unitats formatives no directament relacionades amb les unitats de competència. Així mateix, també pot comportar canvis en la distribució ordinària del cicle formatiu o, en casos excepcionals, la supressió total d'alguna unitat formativa no relacionada directament amb les unitats de competència professional del títol.

b. Modificacions curriculars que no puguin garantir l'assoliment de la competència general del cicle, però sí conduir a l'obtenció d'un certificat d'estudis parcial. Aquestes modificacions curriculars poden preveure la supressió total de mòduls professionals o d'unitats formatives, la modificació de la distribució ordinària del cicle i, si cal, dels resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació de les unitats formatives. El centre ha d'expedir un certificat d'estudis parcials dels mòduls professionals o unitats formatives superades d'acord amb la modificació feta i, si escau, el certificat de competències

professionals acreditades, emprant els models que hi ha a l'apartat [Documentació acadèmica](#) per a la formació professional al Catàleg de models de la intranet - Portal de centre.

La resolució de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, per la qual es concedeix la modificació curricular, s'ha d'incorporar a l'expedient de l'alumne o alumna, i el director o directora del centre ha de comunicar per escrit a l'alumne o alumna (o si escau, al pare, mare o tutor legal) la concessió de la modificació, fent constar que la resolució es pot recórrer en alçada davant el conseller o consellera d'Educació en el termini d'un mes des de la seva notificació.

Si la modificació curricular que es necessita no permet garantir la consecució d'un mínim dels objectius generals del cicle ni cap de les competències professionals, la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial denegarà la modificació sol·licitada i emetrà un informe en què orienti l'alumne o alumna cap a estudis més adients d'acord amb les seves possibilitats.

11 Normativa d'aplicació (cicles formatius de formació professional de grau bàsic)

- [Llei orgànica 3/2020](#), de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 340, de 30.12.2020)
- [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- [Decret 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu (DOGC núm. 7477, de 19.10.2017).
- [Decret 284/2011](#), d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial (DOGC núm. 5830, de 3.3.2011)
- [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)
- [Decret 279/2006](#), de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 4670, de 6.7.2006)