

Documents per a l'organització i la gestió dels centres

Formació professional en alternança (dual i simple)

31/10/2018

Índex

Formació professional en alternança (dual i simple)	4
1 Aspectes comuns a la formació professional en alternança	4
1.1 Modalitats i característiques generals de la formació professional en alternança	4
1.2 Actuacions prèvies al procés d'alternança simple o dual	5
1.3 Desenvolupament de la formació en alternança: convenis i acords formatius	6
1.3.1 Convenis de centres educatius dependents del Departament d'Ensenyament	6
1.3.2 Convenis de centres d'altres titularitats	7
1.3.3 Comissió de seguiment de convenis	8
1.3.4 Acords formatius individuals	9
1.3.5 Homologació i extinció de l'homologació del centre de treball	9
1.4 Treballadors de les empreses i entitats col·laboradores	10
1.5 Calendari i límit horari de la formació en alternança	10
1.5.1 Calendari i límit horari amb beca	10
1.5.2 Calendari i límit horari amb contracte laboral	11
1.6 Informació de la formació en alternança als alumnes	11
1.6.1 Certificat negatiu del registre central de delinqüents sexuals	12
1.7 Formació professional en alternança i mobilitat internacional	12
1.8 Tutoria d'empresa	13
1.8.1 Formació dels tutors d'empresa	14
1.9 Coordinació, suport i formació als centres educatius participants	14
1.10 Organització de l'equip d'alternança als centres	14
1.11 Memòria del projecte	15
1.12 Certificació de la participació i formació	15
2 Alternança dual	15
2.1 Procediment d'implantació o d'autorització de la formació en alternança dual	16

2.1.1 Formació en alternança dual seguint el model de referència d'organització curricular	16
2.1.2 Formació en alternança dual amb altres propostes d'organització curricular	16
2.1.3 Altres aspectes de la tramitació	17
2.1.4 Implantació o autorització	17
2.1.5 Terminis de presentació de sol·licituds i comunicacions	18
2.2 Procediment de no continuïtat del projecte en alternança dual	18
2.3 Estada en alternança dual a l'empresa o entitat	18
2.4 Currículum i reconeixement acadèmic de la formació en alternança dual	19
2.5 Organització de la formació en alternança dual	21
2.5.1 Model A	22
2.5.2 Model B	23
2.5.3 Altres organitzacions curriculars	24
2.6 Seguiment i avaluació en l'alternança dual	24
2.6.1 Model A	25
2.6.2 Model B	25
2.6.3 Trasllet d'expedient	25
2.6.4 Convalidació i exempcions en l'alternança dual	26
3 Alternança simple	26
3.1 Procediment d'implantació o d'autorització de la formació en alternança simple	26
3.1.1 Altres aspectes de la tramitació	26
3.1.2 Terminis de presentació de sol·licituds en alternança simple	27
3.2 Procediment de no continuïtat del projecte en alternança simple	27
3.3 Estada en alternança simple a l'empresa o entitat	27
3.4 Currículum i organització de l'alternança simple	28
3.5 Seguiment i avaluació de l'alternança simple	29
4 Normativa d'aplicació (formació professional en alternança, dual i simple)	30

Formació professional en alternança (dual i simple)

1 Aspectes comuns a la formació professional en alternança

1.1 Modalitats i característiques generals de la formació professional en alternança

La formació professional en alternança fa referència a la modalitat d'ensenyament professional que combina els processos d'ensenyament i aprenentatge a l'empresa i al centre de formació.

La [Resolució ENS/1204/2012](#), de 25 de maig, d'organització de la formació en alternança en els ensenyaments de formació professional inicial, preveu dues modalitats:

- a. En alternança simple, que combina el temps de formació en el centre educatiu i el temps d'activitat dels alumnes a l'empresa sense que comporti el reconeixement acadèmic del temps d'activitat a l'empresa en condició de treballadors assalariats.
- b. En alternança amb formació dual, que combina el temps de formació en el centre educatiu i el temps d'activitat dels alumnes a l'empresa i comporta el reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits pels alumnes en l'activitat que facin en condició de treballadors assalariats, becaris o voluntaris.

En finalitzar el segon trimestre del primer curs, la formació en alternança s'ofereix a tots els alumnes matriculats en un cicle formatiu que previsiblement podran passar de curs. En aquest cas, cal que els convenis establerts amb les empreses o entitats assegurin el nombre de places suficients per a tots els alumnes del grup classe que, previsiblement, compliran aquesta condició.

Dins del marc d'un conveni entre el centre educatiu i l'empresa, l'alternança també pot oferir:

- Oferta per a un col·lectiu singular, d'acord amb els [articles del 53 al 55](#) del Decret 284/2011, d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial. En els centres públics, l'admissió d'aquests alumnes es fa mitjançant una resolució específica de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial.
- Servei per reconeixement acadèmic individual, a petició de l'empresa. Les empreses que contractin persones en formació i aprenentatge poden elaborar un pla de formació orientat a la consecució de la titulació, o part de la titulació, corresponent.

L'empresa ha de demanar al centre de formació professional l'assessorament sobre el reconeixement acadèmic dels aprenentatges que la persona en formació

podria adquirir a l'empresa, a partir del pla de formació/treball individual.

El centre ha de proposar a l'empresa un itinerari de qualificació i formació individualitzat que estigui integrat per:

- accions de reconeixement acadèmic de l'experiència laboral;
- la matriculació al centre educatiu del curs sencer o de les unitats formatives o crèdits necessaris per a la compleció de la formació. En el centre educatiu, la formació s'ha de fer segons la modalitat presencial o no presencial que tingui autoritzada per al cicle formatiu.

El centre educatiu ha de facilitar, a l'empresa o l'entitat, les dades corresponents a la formació associada a aquesta modalitat de conveni.

En els centres públics, l'admissió d'aquests alumnes es fa mitjançant el procediment ordinari de preinscripció i matrícula.

- Formació en entorn laboral, per la realització d'una part de les unitats formatives o mòduls professionals en un entorn laboral, per al grup sencer d'alumnes del cicle, d'acord amb l'[article 52](#) del Decret 284/2011, d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial. L'empresa o entitat col·laboradora ha de posar a disposició les seves instal·lacions i el personal formador, d'acord l'[article 52.c](#) del Decret 284 /2011, d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial.

1.2 Actuacions prèvies al procés d'alternança simple o dual

El centre pot establir requisits de rendiment acadèmic als alumnes com a condició prèvia a la incorporació al procés d'alternança simple o amb formació dual. En aquest cas, el tutor o tutora del grup, un cop ha escoltat l'equip docent i d'acord amb els criteris establerts pel director o directora del centre, pot endarrerir la incorporació d'un alumne a l'empresa o entitat o, fins i tot, determinar que no s'hi arribi a incorporar. En aquest supòsit, i amb referència a la decisió de continuïtat dels alumnes afectats, l'equip docent, en el marc de la seva autonomia, ha de garantir que els alumnes afectats puguin completar els aprenentatges que no poden fer a l'empresa.

Els centres educatius i les empreses poden establir convenis o acords per definir conjuntament el perfil de les persones que cursaran la formació professional en alternança simple o amb formació dual, d'acord amb la [Resolució ENS/1859/2013](#), de 26 d'agost, de les mesures per facilitar la matrícula en les ofertes formatives específiques de formació professional inicial.

Els centres educatius han de vetllar perquè abans que els alumnes s'incorporin a l'empresa hagin cursat amb aprofitament la UF2 del mòdul de Formació i Orientació Laboral. Per assolir aquest objectiu els centres han de planificar l'inici d'aquesta unitat formativa el primer trimestre del primer curs.

Abans que s'incorporin a l'empresa, els alumnes també s'han de preparar per al procés de selecció (currículum, carta d'autocandidatura o de motivació i entrevista). El professorat de Formació i Orientació Laboral pot col·laborar en la preparació d'aquest procés. El centre ha de garantir que els professors d'aquesta àrea reben la retroalimentació de l'empresa respecte el desenvolupament del procés de selecció d'aprenents per incorporar-lo pedagògicament a la millora dels aprenentatges dels alumnes.

1.3 Desenvolupament de la formació en alternança: convenis i acords formatius

La col·laboració entre els centres educatius i les empreses, entitats o associacions per desenvolupar conjuntament la formació en alternança s'articula mitjançant un conveni de col·laboració, marc del projecte en alternança, i els corresponents acords formatius individuals per a cada estada de formació en alternança.

Quan la part signatària del conveni sigui una agrupació empresarial, cadascuna de les empreses associades que ofereixi estades a l'empresa ha de donar el seu consentiment i palesar el seu compromís amb l'assoliment dels objectius del projecte formatiu a través de la signatura del formulari *Adhesió a conveni*.

Els convenis de col·laboració per a la formació en alternança es poden aplicar, amb caràcter general, a tots els cicles formatius, sens perjudici de la concurrència d'altres mesures flexibilitzadores previstes en el [Decret 284/2011](#), d'1 de març.

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial publica els models de conveni al [Portal de centres del Departament](#) i al [Portal de centres d'altres titularitats](#). Aquests models són d'obligada aplicació per part dels centres dependents del Departament d'Ensenyament i tenen caràcter orientatiu per a la resta de centres públics i per als centres privats.

1.3.1 Convenis de centres educatius dependents del Departament d'Ensenyament

La direcció dels centres educatius dependents del Departament d'Ensenyament pot signar el conveni de col·laboració amb l'empresa que aculli directament els alumnes per a la formació en alternança amb règim dual, d'acord amb la [Resolució ENS/2442/2015](#), de 23 d'octubre, per la qual s'aprova un model de conveni de col·laboració en matèria de formació professional, i es delega la competència per signar en les persones titulars de la direcció dels instituts de titularitat del Departament d'Ensenyament.

El model del conveni per a formació dual, que ha de signar la direcció de l'institut, és el que hi ha publicat al Portal de centre.

La direcció de l'institut ha de proposar tramitar el conveni a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, en els casos dels convenis amb associacions empresarials, fundacions o amb qualsevol entitat que faci d'intermediària entre el Departament d'Ensenyament i l'empresa que, finalment, acollirà l'alumne en pràctiques.

Aquest criteri també s'aplica a les empreses que tenen diversos centres de treball repartits per Catalunya.

La direcció del centre i l'empresa poden renovar la col·laboració amb la signatura d'un nou conveni abans de la data de caducitat del conveni vigent, amb una data d'efecte posterior a la data de caducitat. Aquest nou conveni no és una pròrroga de l'anterior i té, igualment, una durada màxima de quatre anys naturals.

Per tramitar un conveni per a formació en alternança d'un centre educatiu dependent del Departament d'Ensenyament cal tenir en compte el següent:

- En primer lloc l'empresa ha d'emplenar el formulari de declaració responsable amb les seves dades, que s'inclouen al conveni, i que un cop signat s'arxiva a l'institut. Aquest formulari es troba al Portal de centres, a l'apartat Catàleg de models.

La declaració responsable signada permet no haver de demanar a l'empresa cap document de justificació de la representació, raó per la qual ha de tractar-se d'un document original, en paper o en format electrònic.

- Pel que fa a la signatura del conveni, cal tenir en compte el següent:
 - a. Si el conveni és en format paper, cal que les signatures siguin manuscrites. La direcció de l'institut i el o la representant de l'empresa han de signar el conveni per triplicat. Un dels originals s'ha d'enviar per correu postal certificat al Servei de Programes i Projectes de Foment dels Ensenyaments Professionals del Departament d'Ensenyament (Via Augusta, 202-226, planta 1D, 08021 Barcelona).
 - b. Si el conveni és en format electrònic, cal que les signatures siguin digitals. L'institut ha d'enviar l'arxiu signat per valisa electrònica a l'atenció de les persones que s'especifiquen a l'apartat [Formació en alternança](#) del Portal de centres del Departament d'Ensenyament. Si la direcció d'un institut decideix adherir-se a un conveni vigent, signat per la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, ha de sol·licitar-ho a la coordinació d'FP dels serveis territorials a què pertany o, si escau, al Consorci d'Educació de Barcelona.

1.3.2 Convenis de centres d'altres titularitats

En els centres d'altres titularitats, tant públics com privats, el o la titular del centre ha d'enviar tots els convenis a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, perquè la Direcció l'incorpori a la plataforma informàtica de gestió de les estades de la formació en alternança (qBID).

En aquest cas, la tramitació dels convenis s'ha de fer seguint les indicacions que

s'estableixen al Portal de centre, pel procediment següent:

- Centres de titularitat de la Generalitat, mitjançant valisa electrònica ([eValisa](#)).
- Centres de titularitat municipal, mitjançant la [tramesa genèrica](#) a través de la plataforma EACAT .
- Centres de titularitat privada, mitjançant la [petició genèrica](#) que es troba a la Seu electrònica.

1.3.3 Comissió de seguiment de convenis

La comissió de seguiment del conveni de col·laboració és l'òrgan que permet fer el seguiment i la coordinació de les accions previstes en el conveni.

Cal constituir una comissió de seguiment, integrada com a mínim per un representant de cadascuna de les parts, designat per les persones signatàries del conveni.

Aquesta comissió actua segons el règim de funcionament que estableix ella mateixa, amb els objectius de donar compliment al conveni, fer un seguiment periòdic del seu desenvolupament, fer propostes de millora i resoldre les qüestions sobre la seva interpretació o modificació, així com l'incompliment de les obligacions i els compromisos assumits per cadascuna de les parts, si escau.

Així, cada curs acadèmic la comissió de seguiment del conveni tracta, entre altres qüestions, les següents:

- el nombre de places d'estada d'aprenents (amb beca, contracte o voluntariat),
- els processos de selecció,
- la compensació econòmica,
- l'organització i el calendari de la formació en alternança,
- les activitats formatives que s'hi desenvolupen,
- la distribució i l'organització horàries,
- els mecanismes de seguiment i avaluació d'alumnes,
- els procediments previstos per a la resolució d'incidents,
- les visites a l'empresa i/o presentacions de l'empresa als alumnes,
- estades formatives i/o formació contínua dels professors a l'empresa,
- les accions de reconeixement acadèmic de l'experiència laboral del personal de l'empresa,
- les estratègies de difusió del projecte, i
- altres aspectes que consideri adients.

La comissió s'ha de reunir almenys un cop cada curs per coordinar les actuacions necessàries i fer-ne el seguiment, i també aixecar acta dels acords adoptats en cadascuna de les reunions.

La comissió ha de fer anualment una valoració global del conveni, preferentment un mes abans de la data prevista de finalització de les actuacions objecte del conveni.

Aquesta valoració s'ha de presentar a les parts que el signen perquè en puguin avaluar els resultats. El centre educatiu l'ha d'arxivar i tenir-la a disposició de la Inspecció d'Educació. Aquesta documentació forma part del sistema de qualitat dels centres.

Si un dels acords de la comissió de seguiment és incorporar nous cicles formatius del centre al conveni ja signat, cal que el president o presidenta de la comissió ho comuniqui a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial mitjançant una notificació tramesa a l'adreça electrònica fpempresa.ensenyament@xtec.cat.

Cada comissió de seguiment pot coordinar les seves actuacions amb altres comissions de seguiment relacionades amb el compliment dels objectius dels convenis respectius.

1.3.4 Acords formatius individuals

L'acord formatiu és el document que formalitza l'estada en alternança de l'aprenent a l'empresa i ha d'estar signat per totes les parts: empresa, centre educatiu i alumne-aprenent (si és menor d'edat també l'ha de signar el pare, mare o representant de l'alumne).

L'acord formatiu recull, a més de les dades identificadores de les parts, les activitats formatives que cal desenvolupar i les condicions de l'estada.

El centre educatiu és el responsable d'elaborar l'acord formatiu amb la plataforma informàtica de gestió de les estades de la formació en alternança que el Departament d'Ensenyament determina (qBID).

Cap alumne no pot iniciar una estada en alternança a una empresa o entitat abans que les parts no en signin el conveni i l'acord formatiu individual corresponent.

1.3.5 Homologació i extinció de l'homologació del centre de treball

Els centres de treball que acullen alumnat en formació en alternança han d'estar homologats per tal de validar la capacitat i l'adequació per participar en el procés de formació.

L'homologació es formalitza per cada centre que tingui una empresa o entitat i pel cicle formatiu o ensenyament que, en cada cas, s'indiqui.

Tots els centres de treball homologats per a la formació en centres de treball es consideren homologats per a la formació en alternança.

Per iniciar el procés d'extinció de l'homologació d'un centre de treball cal prèviament extingir els convenis vigents. El procediment d'homologació i extinció de l'homologació del centre de treball per a la formació en alternança ha de complir el que s'estableix a la normativa de la formació en centres de treball (instruccions d'aplicació curs 2018-2019).

1.4 Treballadors de les empreses i entitats col·laboradores

La col·laboració amb les empreses per a la formació en alternança simple o dual ofereix la possibilitat que els treballadors de l'empresa, com a col·lectiu específic, puguin accedir als estudis del cicle formatiu sense reunir els requisits d'accés (article 39 del [Decret 284/2011](#), d'1 de març). En aquest cas, la persona interessada ha de demanar, a través del centre educatiu, l'autorització corresponent a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial. En el moment que compleixi els requisits d'accés, la formació rebuda li serà reconeguda acadèmicament per a l'obtenció del títol.

També, en virtut del conveni de col·laboració i a través de la seva comissió de seguiment, l'empresa o entitat col·laboradora pot demanar a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial la realització de les proves d'accés específiques als cicles formatius restringides per als treballadors de les empreses, per afavorir les possibilitats d'obtenció del títol.

La signatura dels convenis de col·laboració en formació en alternança simple o dual permet que el Departament d'Ensenyament pugui obrir el reconeixement de l'experiència professional dels treballadors de l'empresa. A demanda de l'empresa es pot signar un nou conveni o una addenda al conveni vigent pel qual el centre educatiu quedi habilitat per fer el reconeixement acadèmic de l'experiència professional dels treballadors i el reconeixement acadèmic de la formació impartida per l'empresa, seguint el procediment habitual que s'estableix a la [Resolució ENS/1891/2012](#), de 23 d'agost, d'organització de diverses mesures flexibilitzadores i actuacions en la formació professional inicial.

Atès que els treballadors de les empreses o entitats col·laboradores en l'alternança poden demanar el reconeixement acadèmic de l'experiència professional, s'ha de valorar individualment la conveniència que es matriculin per cursos, per mòduls professionals o per unitats formatives.

1.5 Calendari i límit horari de la formació en alternança

A l'hora d'establir el calendari de les estades, és recomanable tenir en compte les dates de matriculació a altres estudis posteriors dels alumnes.

1.5.1 Calendari i límit horari amb beca

El temps d'estada en alternança a l'empresa ha d'estar comprès entre les 6 i les 22 h, amb caràcter general, tot i que s'admet alguna variació a títol excepcional en funció del perfil professional (forneria, restauració i hoteleria, entre d'altres) quan l'aprenent, major d'edat, només pugui desenvolupar les tasques dins d'un determinat horari nocturn i l'estada a l'empresa es desenvolupi amb beca.

Tot i que, amb caràcter general, es recomana que la dedicació màxima, inclosa la formació en el centre educatiu i l'estada en alternança a l'empresa, no sobrepassi les 40 hores setmanals i les 8 hores diàries, es poden incrementar aquestes hores quan sigui la millor opció per dur a terme els objectius de l'alternança.

Si és convenient fer l'estada en horari nocturn o bé sobrepassar el límit horari establert en el paràgraf anterior per dur a terme els objectius de l'alternança, cal sol·licitar una autorització d'acord formatiu amb l'horari especial a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, a través de la coordinació territorial dels ensenyaments professionals o del Consorci d'Educació de Barcelona.

En qualsevol cas no es poden superar mai les 10 hores per dia ni les 50 hores a la setmana en el conjunt d'hores de formació en el centre educatiu i les d'estada a l'empresa.

Quan se sobrepassin els límits horaris establerts amb caràcter general, el centre ha de vetllar perquè l'alumne pugui compaginar l'estada amb el seguiment del curs, en què cal tenir en compte especialment el rendiment acadèmic.

1.5.2 Calendari i límit horari amb contracte laboral

Quan l'estada es desenvolupi amb un contracte laboral, el calendari i l'horari ha de complir el que determini la regulació laboral corresponent.

1.6 Informació de la formació en alternança als alumnes

Prèviament a la formalització de la matrícula, el centre educatiu:

- a. Ha d'informar els alumnes de les característiques de desenvolupament de la formació en alternança.
- b. Ha de obtenir la conformitat de l'alumne amb la seva signatura del "Document de compromís" i, si és menor d'edat, també cal la del pare, la mare o tutor legal.

Els centres han de preveure en les seves normes d'organització i funcionament (NOFC) tot allò relatiu a la formació en alternança i les normes de l'estada a l'empresa. El centre ha d'informar els alumnes de les conseqüències de qualsevol incompliment d'aquesta normativa.

Igualment l'alumne ha de signar un document de renúncia motivada si, voluntàriament, decideix abandonar el projecte de formació en alternança.

El centre ha d'informar els alumnes dels criteris d'adjudicació dels llocs d'activitat. L'adjudicació s'ha de dur a terme mitjançant un procés que tingui el màxim component formatiu possible.

Els centres han de col·laborar amb les empreses o entitats signatàries dels convenis en l'organització de la distribució dels alumnes per participar en els processos de selecció

dels candidats als diversos llocs d'estada que s'ofereixen.

1.6.1 Certificat negatiu del registre central de delinqüents sexuals

Quan els alumnes de cicles formatius hagin de fer la Formació en Centres de Treball (FCT) o l'estada en alternança en una empresa o entitat en què l'activitat impliqui, per la seva naturalesa intrínseca, contacte habitual amb menors han d'acreditar davant l'empresa o l'entitat, amb caràcter previ a l'inici de les pràctiques que disposen del certificat negatiu del Registre central de delinqüents sexuals, d'acord amb el que estableix la [Llei 26/2015](#), de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència.

Sempre que l'alumne de l'estada en alternança faci les activitats formatives en un centre de treball on les persones que hi treballen han hagut d'aportar l'esmentat certificat negatiu, l'alumne també l'ha d'aportar. A aquest efecte, el centre docent ha de preveure l'obtenció del certificat de cadascun dels alumnes que hi hagin de fer l'estada en alternança. Aquest supòsit es dona, per exemple, en el cicles de grau superior d'educació infantil, integració social, animació sociocultural i turística, animació d'activitats físiques i esportives, etc.

Per a més informació sobre com obtenir el certificat, consulteu el web del [Ministeri de Justícia](#).

Es pot tramitar telemàticament, accedint a la [Seu electrònica](#) del Govern d'Espanya.

En el cas de ser menor d'edat, la gestió s'ha de fer presencialment acompanyat per un progenitor o progenitora, o tutor o tutora legal. Un cop obtingut el certificat negatiu, l'alumne n'ha de presentar l'original i còpia al centre, que lliurarà l'original a l'empresa i n'arxivarà la còpia al centre. En cas de no disposar del certificat, l'alumne no pot iniciar les pràctiques o l'estada en alternança.

1.7 Formació professional en alternança i mobilitat internacional

El centre pot oferir a l'alumnat projectes de formació en alternança que incloguin mobilitat.

Quan aquesta combinació de mobilitat i formació en alternança suposi una distribució temporal extraordinària per a tot el grup, el centre haurà fer la corresponent sol·licitud a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial i informar a l'alumnat d'aquest fet.

La proposta es pot articular de tres formes diferents:

- La mobilitat pot ser a les hores d'FCT. En aquest cas, l'alumne fa l'FCT en un centre de treball a l'estranger, d'acord amb la normativa de la formació en centres de treball (instruccions d'aplicació 2018-2019), i quan torna al centre fa a l'empresa

totes les hores del projecte de dual del centre, incloses les d'FCT, d'acord amb el que s'estableix a l'apartat "Convalidacions i exempcions - en l'alternança dual".

- La mobilitat es fa mitjançant l'estada en alternança íntegrament en un centre de treball a l'estranger. En aquest cas, s'han de complir les següents condicions:
 - L'estada en l'empresa ha de suposar una relació laboral entre l'empresa i l'alumne. El centre ha de comprovar que l'alumne reuneix els requisits per establir aquesta relació laboral.
 - El centre ha de subscriure una assegurança d'assistència en viatge per garantir la cobertura de l'assegurança escolar i de despeses de repatriació, trasllats de familiars en cas d'estades hospitalàries llargues, pèrdua d'equipatge, etc.
 - L'acord signat amb l'empresa ha de contemplar el pla d'activitats que farà l'alumne, l'assignació d'un tutor a l'empresa.
 - El tutor del centre ha de fer un seguiment telemàtic de l'estada de l'alumne.

- Quan, a més de l'estada a l'empresa, la mobilitat impliqui una estada en un centre educatiu que prevegi un reconeixement acadèmic, el centre haurà de comunicar prèviament a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial el projecte d'acord amb la [Resolució ENS/1138/2014](#), de 19 de maig, del procediment de reconeixement dels continguts curriculars d'ensenyaments de formació professional inicial d'arts plàstiques i disseny o esportius cursats en el marc de programes o accions de mobilitat i cooperació acadèmica internacional.

Qualsevol centre que vulgui desenvolupar un projecte conjunt de formació en alternança i mobilitat internacional diferent dels esmentats anteriorment ha de fer una proposta prèvia a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial per tal d'estudiar-ne la viabilitat de manera conjunta.

1.8 Tutoria d'empresa

L'empresa ha de designar un tutor o tutora que ha de fer l'acolliment, la transferència de coneixement, el seguiment i les valoracions corresponents al llarg de l'estada de l'alumne i la coordinació amb la persona responsable del seguiment de la formació en alternança (dual o simple) designada pel centre educatiu.

Com a norma general, en el moment de formalitzar un acord formatiu, els tutors de les empreses han d'estar formats per desenvolupar les seves tasques, d'acord amb el que s'estableix a l'apartat *Formació dels tutors d'empresa*. Si no és així, un cop assignat el tutor o tutora de l'empresa a un acord formatiu, els centres disposen de sis mesos per proporcionar aquesta formació i acreditar-la al qBid. Quan finalitzi aquest termini, l'acord formatiu quedarà bloquejat.

L'empresa pot designar, a més, instructors que seguint les indicacions del tutor o tutora de l'empresa, guiïn i supervisin tasques concretes de l'alumne-aprenent.

1.8.1 Formació dels tutors d'empresa

Els tutors de les empreses han de rebre per part dels centres educatius una formació bàsica inicial que els capaciti per fer l'activitat com a tutor o tutora d'empresa.

La formació bàsica inicial de tutoria d'empresa impartida pels centres educatius té una durada de 12 hores, 4 de les quals són presencials. La resta d'hores es poden organitzar de forma no presencial. La formació bàsica inicial s'ha de fer d'acord amb el programa que estableixi i els recursos que faciliti la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial.

Els centres educatius han de facilitar les dades dels tutors formats a través de la plataforma qBID.

1.9 Coordinació, suport i formació als centres educatius participants

Els centres poden adreçar-se a la coordinació de formació professional de cadascun dels serveis territorials d'Ensenyament o, si escau, al Consorci d'Educació de Barcelona, i també a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, per rebre assessorament i orientació en relació amb l'organització dels models d'alternança simple i dual.

Els centres participants en la formació professional en alternança s'han d'agrupar en xarxes de treball, d'assistència obligada, per rebre la formació i el suport necessaris i compartir i intercanviar experiències i bones pràctiques. La coordinació de les xarxes és a càrrec de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, amb la participació de la Inspecció d'Educació i la coordinació de formació professional territorial.

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial ha d'organitzar periòdicament accions de formació, per facilitar el desenvolupament dels projectes en alternança.

A l'efecte de comptabilització, el Departament pot considerar modalitats de desenvolupament de la formació professional dual les recollides en l'article 3.1 del [Reial decret 1529/2012](#), de 8 de novembre, pel qual es desenvolupa el contracte per a la formació i l'aprenentatge i s'estableixen les bases de la formació professional dual.

1.10 Organització de l'equip d'alternança als centres

El director o directora del centre ha d'assignar les hores suficients a una persona, preferentment de l'equip directiu o de l'equip de coordinació, per gestionar els projectes

d'alternança que desenvolupa el centre. El responsable de la gestió de projectes d'alternança del centre ha de coordinar l'equip de docents (integrat pel cap de la família professional i/o professor o professora responsable, el cap de departament del Formació i Orientació Laboral o en qui delegui, els tutors d'FP dual dels alumnes i altres persones que determinin les NOFC) dels diversos cicles formatius en projectes d'alternança.

El director o directora del centre ha d'assignar les hores suficients al tutor o tutora de formació professional dual de cada cicle en aquesta modalitat. El nombre d'hores de gestió assignades al tutor o tutora d'FP dual depenen del nombre d'alumnes que fan l'estada d'alternança dual a l'empresa o entitat.

Les hores assignades al responsable de gestionar projectes d'alternança i al tutor o tutora de formació professional dual s'obtenen de les hores alliberades per la reorganització curricular del grup, de les hores disponibles per a la Formació en Centres de Treball (FCT) i/o de les hores d'activitats complementàries.

1.11 Memòria del projecte

En finalitzar el curs, els centres educatius han de trametre a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial una memòria de cada projecte de formació en alternança, d'acord amb el model establert.

1.12 Certificació de la participació i formació

Certificació de la participació dels professors

La participació activa dels professors del centre en la coordinació de qualsevol de les accions de formació professional en alternança, així com en el seguiment dels alumnes en l'activitat a l'empresa o entitat es considera activitat d'innovació a l'efecte del reconeixement dels estadis de promoció docent als funcionaris de carrera no universitaris, d'acord amb el que preveu l'article 7.1.i 4.4 de l'[Ordre ENS/330/2014](#), de 6 de novembre, del procediment de promoció docent per estadis.

Certificació de la formació dels alumnes

Els centres han d'emetre un certificat de la formació en alternança als alumnes que superin el cicle formatiu en aquesta modalitat.

Certificació de la formació dels tutors d'empresa

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial certifica la formació bàsica inicial de tutoria d'empresa. Els certificats estan disponibles per als tutors d'empresa a la plataforma qBID.

2 Alternança dual

2.1 Procediment d'implantació o d'autorització de la formació en alternança dual

El procediment d'implantació o d'autorització és diferent segons la proposta de distribució curricular i la titularitat del centre.

Els centres que inicien un projecte de formació en alternança dual, com a criteri general han de seguir el model de referència.

Tanmateix si el projecte de dual té unes singularitats justificades que requereixen una distribució diferent de l'estàndard, el centre pot presentar una proposta. (Vegeu l'apartat: *Formació en alternança dual amb altres propostes d'organització curricular*).

2.1.1 Formació en alternança dual seguint el model de referència d'organització curricular

Els centres educatius que opten per seguir el model de referència d'organització curricular establert per la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, publicat al [web de la XTEC](#), han d'iniciar el procediment d'implantació o d'autorització de la formació en alternança dual amb la presentació d'una comunicació a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial a través dels serveis territorials o el Consorci d'Educació de Barcelona, d'acord amb el model establert.

Els serveis territorials o el Consorci d'Educació de Barcelona, un cop registrada la comunicació, l'han de trametre amb un informe de la coordinació dels ensenyaments professionals a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial.

2.1.2 Formació en alternança dual amb altres propostes d'organització curricular

Els centres que opten per una distribució curricular diferent del model de referència establert han de contactar, 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.ensenyament@gencat.cat) per rebre orientació sobre la viabilitat curricular de la proposta.

El centre ha de presentar la motivació que justifica la nova distribució; la justificació l'han de determinar les activitats pactades amb les empreses.

Vegeu l'apartat *Currículum i reconeixement acadèmic de la formació en alternança dual*.

El procediment d'implantació o d'autorització de la formació en alternança dual s'inicia amb la presentació d'una sol·licitud als serveis territorials del Departament

d'Ensenyament o al Consorci d'Educació de Barcelona, d'acord amb el model establert, acompanyada de la proposta de distribució curricular. Per presentar aquesta proposta es poden seguir els models d'organització de l'alternança en formació dual que es detallen en l'apartat *Organització de la formació en alternança dual*.

Els serveis territorials o el Consorci d'Educació de Barcelona, analitzada la sol·licitud de proposta d'implantació o d'autorització, l'han de trametre a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, que l'ha de resoldre. Aquesta Direcció General pot demanar un informe a la Inspecció d'Educació en cas que ho consideri necessari.

2.1.3 Altres aspectes de la tramitació

Els models de comunicació, sol·licitud i el procediment per a la seva compleció, les plantilles de distribució curricular i altres documents organitzatius, es troben, segons correspongui, en el [Portal de centre del Departament](#) i el [Portal de centre d'altres titularitats](#).

La tramitació de la sol·licitud o comunicació s'ha de fer pel procediment següent:

- Centres de titularitat de la Generalitat, mitjançant valisa electrònica ([eValisa](#)).
- Centres de titularitat municipal, mitjançant [tramesa genèrica](#) a través de la plataforma EACAT.
- Centres de titularitat privada, mitjançant la [petició genèrica](#) que es troba a la seu electrònica.

Cal presentar una sol·licitud o comunicació (segons el cas) per cada projecte d'alternança nou o bé, tot i ser antic, si es proposa una distribució curricular nova.

En tots els casos, si es proposa o se sol·licita més d'una mesura flexibilitzadora, cal tramitar una sol·licitud o proposta amb el projecte corresponent per a cadascuna de les mesures, tot i que estiguin recollides en un únic conveni.

Si se sol·licita un projecte en alternança per a una modalitat de cicles formatius amb una distribució conjunta, extraordinària o adaptada, cal que prèviament es demani l'autorització d'aquesta distribució i, posteriorment i en una altra sol·licitud es faci la proposta de projecte en alternança.

2.1.4 Implantació o autorització

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial ha de publicar al DOGC la llista de centres i cicles que desenvolupen un projecte de formació en alternança.

A més, els centres reben una resolució de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial en el cas d'implantació o

autorització d'una distribució curricular que no segueixi el model de referència d'organització curricular.

2.1.5 Terminis de presentació de sol·licituds i comunicacions

Les sol·licituds o comunicacions per al curs vinent s'han de presentar abans de l'inici de la preinscripció als cicles formatius. No obstant això, es poden presentar sol·licituds o comunicacions amb posterioritat a aquesta data si existeixen raons justificades.

Aquest retard d'inici de la presentació de sol·licituds o comunicacions pot comportar un endarreriment en els procediments d'implantació o autorització.

2.2 Procediment de no continuïtat del projecte en alternança dual

Si un centre autoritzat o amb un projecte d'alternança dual implantat deixa de portar-lo a terme ho ha de comunicar, indicant-ne els motius, a la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial a través dels serveis territorials o del Consorci d'Educació de Barcelona, abans d'iniciar-se el període de matriculació als cicles.

2.3 Estada en alternança dual a l'empresa o entitat

L'estada a l'empresa dels alumnes en la modalitat de formació en alternança dual es pot fer mitjançant un contracte laboral o una beca formativa.

Si l'estada formativa en alternança simple o amb formació dual es fa en una entitat sense ànim de lucre (associació, fundació, patronat, etc.) inscrita en el [cens d'entitats de voluntariat](#), creat per la [Resolució de 7 de gener de 1994](#), els alumnes poden fer la seva estada també com a voluntaris de l'entitat.

Cap alumne no pot iniciar una estada en alternança en una empresa o entitat abans que les parts en signin el conveni i l'acord formatiu corresponents.

La modalitat de contracte laboral la determina l'empresa o entitat, d'acord amb els seus criteris i preferències. Tanmateix, es considera que els contractes més adients per a les finalitats de la formació en alternança són el contracte laboral per a la formació i l'aprenentatge, i el contracte parcial amb vinculació formativa. L'empresa estableix la remuneració del contracte, d'acord amb la normativa vigent.

Es poden consultar els models de contractes al [web del Ministeri d'Ocupació i Seguretat Social](#).

Prèviament a la formalització del contracte de formació i aprenentatge, l'empresa o entitat ha de sol·licitar l'autorització d'inici de l'activitat formativa tal com recull l'article 6 de l'[Ordre ESS/2518/2013](#), de 26 de desembre, per la qual es regulen els aspectes

formatius del contracte per a la formació i l'aprenentatge, en desenvolupament del [Reial decret 1529/2012](#), de 8 de novembre, pel qual es desenvolupa el contracte de formació i l'aprenentatge i s'estableixen les bases de la formació professional dual.

En la modalitat de beca formativa, la beca s'ha d'establir d'acord amb la regulació del [Reial decret 1493/2011](#), de 24 d'octubre. L'import de la beca formativa es percep per compensar despeses de transport, manutenció o allotjament, si és el cas.

L'import de la beca no pot ser inferior a l'IPREM (indicador públic de renda d'efectes múltiples) que s'estableix anualment en els pressupostos generals de l'Estat, proporcional al nombre d'hores d'estada de l'alumne a l'empresa o entitat.

L'empresa o entitat assumeix les gestions, responsabilitats i despeses derivades de l'alta a la Seguretat Social de l'alumne becari en els termes recollits en el [Reial decret 1493/2011](#), de 24 d'octubre, pel qual es regulen els termes i les condicions d'inclusió en el règim general de la Seguretat Social de les persones que participen en programes de formació, en desenvolupament del que preveu la disposició addicional tercera de la [Llei 27/2011](#), d'1 d'agost, sobre actualització, adequació i modernització del sistema de la Seguretat Social.

La beca s'ha d'establir per un mínim de dos mesos i un màxim de dotze, amb la possibilitat d'una pròrroga sempre que el cicle formatiu encara no s'hagi avaluat i superat íntegrament.

Si l'empresa, el centre o l'alumne no volen continuar fent l'estada formativa en beca, per un motiu justificat, cal que les parts signin el document de rescissió de l'acord de beca establert.

Si l'alumne s'integra en una entitat de voluntariat, l'entitat ha de formalitzar l'estada d'acord amb la legislació establerta per a aquestes entitats i n'ha de subscriure les assegurances d'accidents i responsabilitat civil corresponents que abastin la totalitat del temps d'estada.

Els centres han de promoure que les empreses o entitats participants en un mateix grup acordin un mateix import de la remuneració econòmica, tant si la relació és contractual com si és amb beca formativa.

2.4 Currículum i reconeixement acadèmic de la formació en alternança dual

La formació en alternança dual requereix la reordenació del currículum del cicle formatiu per part del centre educatiu, a partir de les especificacions contingudes en aquest document.

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial ha d'establir [models de referència](#) d'organització de l'alternança en formació dual, dels cicles formatius que s'iniciïn en aquesta modalitat de formació.

El reconeixement acadèmic del temps d'activitat a l'empresa o entitat, per a cada cicle formatiu, és com a mínim el 33% de la durada horària (660 o 460 hores per als cicles

de 2.000 o 1.400 hores, respectivament).

Els centres educatius poden proposar un augment d'aquestes hores fins a un màxim del 50% de les hores del cicle (1.000 o 700 hores per als cicles de 2.000 o 1.400 hores, respectivament), si aquest augment es justifica en el projecte mitjançant la possibilitat de fer més activitats formatives a les empreses implicades.

Les hores formatives que s'han fet a l'empresa, a través de l'activitat de treball, becada o de voluntariat, tenen una equivalència de dues a una: cada dues hores d'activitat a l'empresa equivalen a una hora del currículum en el cas de tots els mòduls professionals o crèdits, exceptuant el de Formació en Centres de Treball.

Poden establir-se equivalències diferents entre l'activitat de treball i les hores de currículum en funció de les activitats desenvolupades i dels resultats d'aprenentatge que s'han d'assolir per a tots els mòduls professionals o crèdits, exceptuant el de Formació en Centres de Treball (FCT). Aquestes propostes d'equivalència diferents s'han de justificar a la sol·licitud de la formació en alternança dual.

La normativa vigent del mòdul professional o crèdit de Formació en Centres de Treball (FCT) estableix que una hora d'activitat de treball, becada o de voluntariat, relacionada amb el camp professional del cicle formatiu, possibilita el reconeixement d'una hora d'FCT. Per tant, les hores d'activitat a l'empresa computades com a FCT no es poden utilitzar per al reconeixement d'altres unitats formatives (UF) o mòduls diferents de l'FCT.

Quan l'alumne, durant l'estada en alternança a l'empresa, assoleix l'experiència professional corresponent a un nombre d'hores igual o superior a les del crèdit o mòdul d'FCT, relacionada amb l'àmbit professional i de treball del cicle formatiu, se li han de reconèixer les hores que li manquen per completar el crèdit o mòdul de l'FCT.

En el moment de l'avaluació final de l'estada dels alumnes a l'empresa es pot aplicar, per acord de la junta d'avaluació, el reconeixement com a màxim del 5% de les hores no realitzades de l'estada en alternança a l'empresa, fet que cal que es justifiqui a l'acta d'avaluació final.

El projecte ha d'incloure una llista de tasques amb finalitat formativa que s'han de fer a l'empresa o entitat, derivades de les competències professionals personals i socials que s'estableixen en el cicle formatiu, les capacitats clau, els resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació de les unitats formatives dels mòduls professionals o, en el seu cas, els objectius terminals dels crèdits.

De manera general, la reordenació curricular es fa seguint els criteris següents, sens perjudici d'altres organitzacions que es puguin fer a proposta del centre educatiu per donar resposta a les necessitats de les empreses implicades en la formació dual.

- a. Les hores del mòdul de Formació en Centres de Treball es comptabilitzen com a hores d'activitat de l'alumne a l'empresa o entitat.
- b. Les hores de lliure disposició assignades als mòduls professionals es dediquen a l'activitat de l'alumne a l'empresa o entitat.

- c. Totes les hores dels mòduls professionals de Síntesi o Projecte, exceptuant 33 hores que es fan al centre educatiu, s'assignen a l'activitat de l'alumne a l'empresa o entitat. Aquestes 33 hores poden reduir-se, o substituir-se totalment, sempre que l'activitat formativa feta a l'empresa o entitat aporti els coneixements equivalents als objectius d'aquest mòdul professional. Si el 100% de les hores del mòdul de Projecte o de Síntesi estan assignades a l'empresa, l'avaluació i qualificació d'aquest mòdul professional s'ha de fer seguint el que es diu a l'apartat *Model A*.
- d. La resta d'hores a l'empresa o entitat s'obtenen a partir de les hores de les unitats formatives o crèdits dels mòduls professionals relacionats amb les activitats que cal desenvolupar. Es poden reduir les hores de formació en el centre educatiu per sobre del 50% de les hores del mòdul professional, sempre que l'activitat que s'ha desenvolupat a l'empresa aporti els coneixements i objectius d'aquest mòdul professional i que no s'assignin totes les hores de cada unitat formativa a l'activitat a l'empresa. La justificació d'aquesta reducció s'ha d'incloure en presentar la sol·licitud.

Els mòduls professionals o crèdits implicats en la formació dual amb activitats formatives de l'alumne a l'empresa s'han de cursar preferentment a segon curs del cicle formatiu.

Si en la distribució de mòduls professionals per cursos proposada pel centre educatiu hi ha mòduls professionals programats per fer-se a primer curs que contenen UF amb hores destinades a l'activitat a l'empresa (exceptuant les hores de lliure disposició), aquestes s'han de fer a segon curs i s'han d'avaluar seguint l'apartat *Model A*.

Per facilitar l'organització de l'horari lectiu, els centres han d'organitzar preferentment la reducció d'hores en els mòduls professionals per fer activitats a l'empresa, de manera que els mòduls afectats quedin amb una assignació horària múltiple de 33, múltiple de 22 o 11 o que, si estan assignats a la mateixa especialitat docent, sumades siguin múltiples de 33 (per exemple, reduint 17 hores del mòdul professional de Formació i Orientació Laboral i 16 hores del mòdul professional d'Empresa i Iniciativa Emprenedora).

Els centres educatius poden proposar altres reordenacions del currículum derivades de la planificació conjunta amb l'empresa o empreses que participen en l'alternança amb formació dual. La proposta, degudament justificada, s'ha d'adjuntar a la sol·licitud que cal presentar als serveis territorials o al Consorci d'Educació de Barcelona, segons escaigui.

2.5 Organització de la formació en alternança dual

L'alternança es pot organitzar per dies a la setmana, per setmanes o per quinzenes o

altres distribucions que s'acordin. També es pot organitzar en franges de matí o de tarda.

La formació que s'ha de fer en el centre educatiu s'ha de concentrar, de manera prioritària i intensiva, durant el primer curs del cicle formatiu perquè, a finals del primer curs i, sobretot, durant el segon curs, l'alumne pugui fer preferentment l'activitat formativa a l'empresa o entitat. S'estima que en el primer curs es poden cursar al centre educatiu fins a 990 hores lectives i les restants, durant el segon curs.

És convenient que en els cicles de 2.000 hores de durada, durant el tercer trimestre del primer curs, l'alumne iniciï la integració a l'empresa o entitat mitjançant el mòdul d'FCT. Aquesta etapa d'integració ha de ser com a màxim de 100 hores. La finalitat és promoure el coneixement mutu entre l'alumne i l'equip humà de l'empresa, abans de formalitzar una relació contractual, becada o de voluntariat. No obstant això, també es poden incloure totes les hores del mòdul d'FCT íntegrament dins la relació contractual, becada o de voluntariat de l'estada en alternança dual a l'empresa.

En la modalitat de formació en alternança dual pot establir-se una distribució del cicle formatiu superior als dos cursos, en general tres cursos, mitjançant distribucions temporals extraordinàries. En aquest cas, cal garantir que s'ha informat l'alumne d'aquesta distribució extraordinària.

El centre educatiu pot programar l'alternança dual segons els diferents models organitzatius explicats als apartats *Model A*, *Model B* i *Altres organitzacions curriculars*.

Podeu consultar exemples dels models organitzatius A i B al [Portal de centres del Departament](#) i al [Portal de centres d'altres titularitats](#).

2.5.1 Model A

Les activitats formatives que es desenvolupen a l'empresa o entitat s'avaluen dins de cadascuna de les unitats formatives, els mòduls professionals o els crèdits amb els quals estan relacionades. Els professors del centre educatiu amb atribució docent en cada unitat formativa, mòdul professional o crèdit en determinen la qualificació a partir de la informació i valoració aportades pel tutor o tutora de l'empresa responsable del seguiment de l'alumne.

Si alguns alumnes del grup no participen en l'alternança amb formació dual, els professors de cadascun dels mòduls professionals implicats en la formació dual han d'organitzar l'activitat lectiva per a aquests alumnes, de manera que es garanteixi l'adquisició de la competència professional expressada en els resultats d'aprenentatge, i que la resta d'alumnes assoliran en l'activitat a l'empresa.

Els professors han de dissenyar activitats d'ensenyament i aprenentatge per als alumnes que resten al centre educatiu; aquestes s'han de desenvolupar en les hores que s'han reduït de cadascun dels mòduls professionals o crèdits implicats en l'alternança dual. La formació en les hores reduïdes es pot organitzar combinant activitats presencials i no presencials relacionades amb les unitats formatives i els

mòduls professionals dels quals hi haurà reconeixement per als alumnes que fan formació dual. Els continguts cursats de forma no presencial s'han d'avaluar presencialment.

2.5.2 Model B

Les activitats formatives que es fan a l'empresa o entitat s'integren en un mòdul professional de nova creació anomenat "mòdul dual en [Nom del Cicle]".

Les activitats formatives han d'estar clarament identificades i relacionades amb les unitats formatives i els mòduls als quals pertanyen. El professor o professora del centre educatiu a qui s'assigni el seguiment del bloc d'activitats en fa l'avaluació, si cal amb la participació d'altres membres de l'equip docent, i en determina la qualificació a partir de la informació i valoració que ha aportat el tutor o tutora de l'empresa i del seguiment que n'ha fet el centre.

El centre ha de fer una programació d'aquest mòdul, que s'ha d'ajustar a la resolució per la qual s'aprova el document "Cicles de formació professional. Curs per a l'accés al grau mitjà i curs de preparació per a la incorporació als cicles formatius de grau superior".

Aquesta programació del "mòdul dual en [Nom del Cicle]", i la distribució temporal d'unitats formatives ha de restar a disposició de la Inspecció d'Educació.

L'organització de l'activitat lectiva de les hores del bloc d'activitats en formació dual es pot fer d'acord amb les possibilitats següents:

- repartint les hores del bloc d'activitats en formació dual segons els mòduls professionals dels quals s'hagin reduït les hores de formació en el centre per fer les activitats en l'empresa;
- combinant activitats presencials i no presencials relacionades amb les unitats formatives i els mòduls professionals dels quals hi haurà reconeixement per als alumnes que fan formació dual. El temps que cal destinar a les activitats no presencials no ha de superar la meitat de les hores previstes per al mòdul. Els continguts cursats de forma no presencial s'han d'avaluar presencialment;
- augmentant les hores de Formació en Centres de Treball fins al límit màxim de 416, sense comptar les hores prorrogables corresponents segons la normativa vigent.

La programació del "mòdul dual en [Nom del Cicle]" ha d'incloure almenys:

- el nom dels mòduls dels quals s'han utilitzat hores;
- els resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació;
- les activitats formatives que es faran a l'empresa i la seva relació amb els resultats d'aprenentatge;
- el calendari;

- si és el cas, les activitats no presencials previstes, la pauta metodològica i els recursos telemàtics que es faran servir.

2.5.3 Altres organitzacions curriculars

El centre educatiu pot optar per una combinació del model A i del model B en l'organització, però sigui quina sigui ha de garantir l'adquisició de la competència professional expressada en els resultats d'aprenentatge.

2.6 Seguiment i avaluació en l'alternança dual

L'avaluació dels aprenentatges adquirits es fa a partir dels resultats d'aprenentatge, els criteris d'avaluació i les capacitats clau establerts en el currículum del cicle formatiu.

El seguiment dels alumnes que cursen la modalitat en alternança el fan, conjuntament, l'empresa o entitat i el centre educatiu. Per efectuar el seguiment de l'estada a l'empresa cal fer, com a mínim, un contacte mensual per poder seguir i valorar el procés formatiu i d'aprenentatge de l'alumne i analitzar totes les mesures que es consideren necessàries per millorar-lo o corregir-lo.

Per fer el seguiment en l'alternança amb formació dual cal utilitzar unes graelles de valoració que ha d'emplenar el tutor o tutora de l'empresa i que ha d'avaluar trimestralment el o la responsable del seguiment de la formació, designat pel centre educatiu. El centre ha d'haver establert prèviament la ponderació que ha de tenir aquesta valoració de l'activitat formativa a l'empresa a efecte del càlcul de les qualificacions del cicle i n'ha d'informar els alumnes.

El sistema de seguiment i valoració de l'activitat formativa per part de l'empresa o entitat s'ha de fer mitjançant la plataforma de gestió de l'estada a l'empresa en alternança (qBID), tot i que, en casos específics i per requeriment de l'empresa o entitat, es poden utilitzar els instruments d'observació en altres formats. En aquest cas, el centre ha d'incorporar el seguiment i la valoració de l'empresa o entitat en la plataforma informàtica de gestió de l'estada a empresa (qBID).

L'equip docent ha de demanar a l'alumne-aprenent l'elaboració d'un dossier de l'estada formativa a l'empresa o entitat on quedin recollides les descripcions de les activitats que ha desenvolupat de forma detallada. La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial proposa un model de dossier, que el centre educatiu pot adaptar a les necessitats del centre i del sector.

El dossier de l'estada formativa a l'empresa és un instrument de reflexió per a l'alumne sobre els aprenentatges adquirits que li permet posar-los en relació amb la resta dels aprenentatges assolits en el centre educatiu. També esdevé, per a la coordinació dels tutors del centre i de l'empresa, una eina de seguiment i valoració final de l'estada que sistematitza l'aprenentatge de la formació en alternança dual.

La incorporació de la qualificació de l'activitat desenvolupada a l'empresa o entitat a les qualificacions dels mòduls professionals, els crèdits, les unitats formatives o del cicle formatiu depèn del model organitzatiu previst a l'apartat *Organització de la formació en alternança dual* i triat pel centre educatiu.

Per promoure la corresponsabilitat de l'empresa o entitat en el procediment d'avaluació, es considera convenient fer una valoració conjunta entre els professors de l'equip docent i els tutors de les empreses a partir de la presentació que l'alumne-aprenent faci del dossier de les activitats desenvolupades i d'altres activitats d'avaluació que es determinin.

2.6.1 Model A

La qualificació de cada unitat formativa (UF), mòdul o crèdit s'estableix tenint en compte els aprenentatges adquirits a l'empresa o entitat i en el centre educatiu. Els professors que tenen assignada la unitat formativa, el mòdul professional o el crèdit implicat en l'alternança dual determinen la qualificació de les activitats formatives desenvolupades a l'empresa o entitat relacionades amb la unitat formativa, el mòdul professional o el crèdit. Per fer-ho, han de tenir en compte la graella de valoració que emplena el tutor o tutora de l'empresa, el dossier de l'estada formativa i els informes derivats dels contactes amb el tutor o tutora de l'empresa en el seguiment de l'alumne. Un cop determinada la qualificació, l'ha d'incorporar a la unitat formativa, el mòdul professional o el crèdit seguint la ponderació establerta prèviament en la programació.

2.6.2 Model B

Els professors del centre educatiu que tenen assignat "el mòdul dual en [Nom del Cicle]" han de fer-ne l'avaluació i proposar-ne la qualificació a l'equip docent, tenint en compte la valoració del tutor o tutora d'empresa, el dossier de l'estada formativa i els informes derivats de les entrevistes amb el tutor o tutora d'empresa per al seguiment de l'alumne o altres si es determinen. Aquesta avaluació ha d'estar clarament diferenciada per unitat formativa, mòdul professional o crèdit.

En cas de no superar un grup d'activitats, els professors responsables del crèdit, mòdul professional, unitat formativa o bloc d'activitats en formació dual han de dissenyar les activitats de recuperació que ha de fer l'alumne.

2.6.3 Trasllet d'expedient

Quan un alumne es trasllada a un altre centre sense haver finalitzat les activitats previstes en el model organitzatiu de la formació en alternança, el centre d'origen ha de trametre al de destinació un certificat amb les qualificacions i la durada de totes les unitats formatives completament superades en el centre d'origen.

2.6.4 Convalidació i exempcions en l'alternança dual

En la modalitat d'alternança dual, la convalidació d'unitats formatives, crèdits o mòduls professionals del cicle formatiu pot tenir efectes en l'horari en el centre i en cap cas implica una reducció de les hores d'estada a l'empresa establertes en el projecte de formació dual.

A efectes de qualificació, els resultats d'aprenentatge de les unitats formatives o dels mòduls professionals convalidats previstos en la formació a l'empresa no han de ser objecte d'avaluació. D'aquest fet cal informar-ne els alumnes prèviament.

Igualment, l'exempció o superació prèvia de l'FCT no implica una reducció de les hores d'estada a l'empresa establertes en el projecte de formació dual, exceptuant les hores d'FCT corresponents a la fase d'integració a l'empresa (màxim 100 hores). Cal informar a l'alumne que en el cas de tenir aprovat aquest mòdul o crèdit o l'exempció prèvia, la incorporació a l'empresa s'haurà de fer sempre sense la fase d'integració.

3 Alternança simple

3.1 Procediment d'implantació o d'autorització de la formació en alternança simple

Els centres educatius han d'iniciar el procediment d'autorització de la formació en alternança simple presentant una comunicació a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial a través dels serveis territorials o el Consorci d'Educació de Barcelona.

Els serveis territorials o el Consorci d'Educació de Barcelona, un cop registrada la comunicació, han de trametre-la, amb un informe del coordinador o coordinadora dels ensenyaments professionals, a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial.

3.1.1 Altres aspectes de la tramitació

Els models de comunicació i el procediment per a la seva compleció, es troben, segons correspongui, en el [Portal de centre del Departament](#) i el [Portal de centres d'altres titularitats](#).

La tramitació de la comunicació s'ha de fer, seguint les indicacions del Portal de centre que correspongui, pel procediment següent:

- Centres de titularitat de la Generalitat, mitjançant valisa electrònica ([eValisa](#)).
- Centres de titularitat municipal, mitjançant la [tramesa genèrica](#) a través de la plataforma EACAT .

- Centres de titularitat privada, mitjançant la [petició genèrica](#) que es troba a la Seu electrònica.

Cal presentar una comunicació per cada projecte d'alternança simple.

En tots els casos, si es proposa o se sol·licita més d'una mesura flexibilitzadora, cal tramitar una sol·licitud o proposta amb el projecte corresponent, per a cadascuna de les mesures, tot i que estiguin recollides en un únic conveni.

Si se sol·licita un projecte en alternança per a una modalitat de cicles formatius amb una distribució conjunta, extraordinària o adaptació, cal que prèviament es demani l'autorització d'aquesta distribució i, posteriorment i en una altra sol·licitud, es faci la proposta de projecte en alternança simple.

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial ha de publicar al DOGC la llista de centres i cicles que desenvolupen un projecte de formació en alternança.

3.1.2 Terminis de presentació de sol·licituds en alternança simple

Les sol·licituds per al curs vinent s'han de presentar abans de l'inici de la preinscripció als cicles formatius. No obstant això, es poden presentar sol·licituds amb posterioritat a aquesta data si existeixen raons justificades.

Aquest retard d'inici de la presentació de sol·licituds pot comportar un endarreriment en els procediments d'implantació o autorització.

3.2 Procediment de no continuïtat del projecte en alternança simple

Si un centre autoritzat o amb un projecte d'alternança simple implantat deixa de portar-lo a terme ho ha de comunicar, indicant-ne els motius, a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial a través dels serveis territorials o, si escau, del Consorci d'Educació de Barcelona, abans d'iniciar-se el període de matriculació als cicles.

3.3 Estada en alternança simple a l'empresa o entitat

L'estada en alternança simple a l'empresa es fa mitjançant un contracte laboral.

La modalitat de contracte laboral la determina la mateixa empresa o entitat, d'acord amb els seus criteris i preferències. Tanmateix, es considera que els contractes més adients per a les finalitats de la formació en alternança són el contracte laboral per a la

formació i l'aprenentatge, i el contracte parcial amb vinculació formativa.

Si l'empresa opta per la formalització del contracte de formació i aprenentatge, prèviament ha de sol·licitar la corresponent autorització d'inici de l'activitat formativa, tal com recull l'article 6 de l'[Ordre ESS/2518/2013](#), de 26 de desembre, per la qual es regulen els aspectes formatius del contracte per a la formació i l'aprenentatge, en desenvolupament del [Reial decret 1529/2012](#), de 8 de novembre, pel qual es desenvolupa el contracte de formació i l'aprenentatge.

Es poden consultar els models de contracte a la pàgina web del [Ministeri d'Ocupació i Seguretat Social](#).

L'empresa estableix la remuneració del contracte, d'acord amb la normativa vigent. Els centres han de promoure que les empreses o entitats participants en un mateix grup d'alternança simple acordin un mateix import de remuneració econòmica.

Els centres han de supervisar que cap alumne iniciï una estada en alternança simple a una empresa o entitat abans que les parts en signin el conveni, el contracte i l'acord formatiu.

3.4 Currículum i organització de l'alternança simple

La formació en alternança simple no requereix que el centre educatiu reordeni el currículum del cicle formatiu, atès que no comporta un reconeixement acadèmic del temps d'activitat a l'empresa.

L'alternança es pot organitzar per dies a la setmana, per setmanes o per quinzenes o altres distribucions que s'acordin. També es pot organitzar en franges de matí o de tarda.

El projecte ha d'incloure les activitats de treball pactades amb l'empresa que ha de fer l'alumne en alternança simple.

Quan l'alumne, durant l'estada a l'empresa, assoleix l'experiència professional corresponent a un nombre d'hores igual o superior a les del crèdit o mòdul d'FCT, relacionada amb l'àmbit professional i de treball del cicle formatiu, se li han de reconèixer les hores que li manquen per completar el crèdit o mòdul de l'FCT, seguint la normativa vigent.

En els cicles de 2.000 hores de durada, es recomana que durant el tercer trimestre del primer curs l'alumne iniciï la integració a l'empresa o entitat mitjançant el mòdul d'FCT.

Aquesta etapa d'integració ha de ser com a màxim de 100 hores. La finalitat és promoure el coneixement mutu entre l'alumne i l'equip humà de l'empresa, abans de formalitzar una relació contractual. No obstant això, també es poden incloure totes les hores del mòdul d'FCT íntegrament dins la relació contractual de l'estada en alternança

simple a l'empresa.

En la modalitat d'alternança simple pot establir-se una distribució del cicle formatiu superior als dos cursos, en general tres cursos, mitjançant distribucions temporals extraordinàries. En aquest cas, cal garantir que s'ha informat l'alumne d'aquesta distribució extraordinària.

3.5 Seguiment i avaluació de l'alternança simple

L'avaluació dels aprenentatges adquirits a l'empresa es fa a partir dels resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació establerts en el currículum del cicle formatiu.

El seguiment dels alumnes que cursen la modalitat en alternança simple el fan conjuntament l'empresa o entitat i el centre educatiu. Per efectuar el seguiment de l'estada a l'empresa cal fer, com a mínim, un contacte mensual per poder seguir i valorar el procés formatiu i d'aprenentatge de l'alumne i analitzar totes les mesures que es consideren necessàries per millorar-lo o corregir-lo.

El sistema de seguiment i valoració de l'activitat per part de l'empresa o entitat s'ha de fer mitjançant els instruments incorporats al sistema informàtic de la plataforma de gestió de l'estada a l'empresa en alternança, tot i que, en casos específics i per requeriment de l'empresa o entitat es poden utilitzar els instruments d'observació en altres formats. En aquest últim cas, el centre ha d'incorporar el seguiment i la valoració de l'empresa o entitat a la plataforma informàtica de gestió de l'estada a l'empresa en alternança.

L'equip docent ha de demanar a l'alumne–aprenent que elabori un "dossier de l'estada formativa" a l'empresa o entitats on quedin recollides de forma detallada les descripcions de les activitats desenvolupades. La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial proposa un model de dossier, que el centre educatiu pot adaptar a les necessitats del centre i del sector.

El dossier de l'estada formativa a l'empresa és un instrument de reflexió per a l'alumne sobre els aprenentatges adquirits que li permet posar-los en relació amb la resta dels aprenentatges assolits en el centre educatiu. També esdevé, per a la coordinació dels tutors de centre i empresa, una eina de seguiment i valoració final de l'estada que sistematitza l'aprenentatge de la formació en alternança simple.

Per promoure la corresponsabilitat de l'empresa o entitat en el procediment d'avaluació, es considera convenient fer una valoració conjunta entre els professors de l'equip docent i els tutors de les empreses a partir de la presentació que l'alumne-aprenent fa del dossier de les activitats desenvolupades a l'estada.

En la modalitat de formació en alternança simple, les activitats que faci l'alumne durant l'estada a l'empresa o entitat no comporten reconeixement acadèmic, excepte el reconeixement d'hores d'FCT per finalització de la formació professional en alternança, d'acord amb la normativa de la Formació en Centres de Treball.

Tanmateix, les valoracions de les activitats desenvolupades a l'empresa o entitat les ha de prendre en consideració l'equip docent dins de les qualificacions de la unitat formativa, mòduls professionals o crèdits que tenen relació directa amb les activitats desenvolupades a l'empresa o entitat. L'equip docent del cicle formatiu ha d'establir-ne els criteris d'avaluació i qualificació corresponents. La ponderació de les valoracions s'ha d'haver establert prèviament a efectes del càlcul de les qualificacions del cicle. L'equip docent ha d'informar d'aquesta ponderació els alumnes.

4 Normativa d'aplicació (formació professional en alternança, dual i simple)

- [Reial decret 1493/2011](#), de 24 d'octubre, pel qual es regulen els termes i les condicions d'inclusió en el règim general de la Seguretat Social de les persones que participin en programes de formació, en desplegament del que preveu la disposició addicional tercera de la Llei 27/2011, d'1 d'agost, sobre actualització, adequació i modernització del sistema de la Seguretat Social (BOE núm. 259, de 27.10.2011)
- [Reial decret 1529/2012](#), de 8 de novembre, pel qual es desenvolupa el contracte per a la formació i l'aprenentatge i s'estableixen les bases de la formació professional dual (BOE núm. 270, de 9.11.2012)
- [Decret 284/2011](#), d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial (DOGC núm. 5830, de 3.3.2011).
- [Resolució de 7 de gener de 1994](#), per la qual es disposa la publicació de l'Acord del Consell Rector de l'INCAVOL relatiu al cens d'entitats (DOGC núm. 1856, de 7.2.1994)
- [Resolució ENS/1204/2012](#), de 25 de maig, d'organització de la formació en alternança en els ensenyaments de formació professional inicial (DOGC núm. 6155, de 22.6.2012)
- [Resolució ENS/1891/2012](#), de 23 d'agost, d'organització de diverses mesures flexibilitzadores i actuacions en la formació professional inicial (DOGC núm. 6220, de 26.09.2012)
- [Resolució ENS/1859/2013](#), de 26 d'agost, de les mesures per facilitar la matrícula en les ofertes formatives específiques de formació professional inicial (DOGC núm. 6455, de 6.9.2013)
- [Resolució ENS/1138/2014](#), de 19 de maig, del procediment de reconeixement dels continguts curriculars d'ensenyaments de formació professional inicial d'arts plàstiques i disseny o esportius cursats en el marc de programes o accions de mobilitat i cooperació acadèmica internacional.
- [Resolució ENS/2442/2015](#), de 23 d'octubre, per la qual s'aprova un model de conveni de col·laboració en matèria de formació professional, i es delega en les persones titulars de les direccions dels instituts de titularitat del Departament

d'Ensenyament la competència per a la seva signatura (DOGC núm. 6990, de 4.11.2015)

- [Ordre ESS/2518/2013](#), de 26 de desembre, per la qual es regulen els aspectes formatius del contracte per a la formació i l'aprenentatge, en desplegament del Reial decret 1529/2012, de 8 de novembre, pel qual es desplega el contracte per a la formació i l'aprenentatge i s'estableixen les bases de la formació professional dual (BOE núm. 10, d'11.1.2014)
- [Ordre ENS/330/2014](#), de 6 de novembre, del procediment de promoció docent per estadis (DOGC núm. 6749, de 13.11.2014)
- [Ordre ESS/41/2015](#), de 12 de gener, per la qual es modifica l'Ordre ESS/2518/2013, de 26 de desembre, per la qual es regulen els aspectes formatius del contracte per a la formació i l'aprenentatge, en desplegament del Reial decret 1529/2012, de 8 de novembre, pel qual es desplega el contracte per a la formació i l'aprenentatge i s'estableixen les bases de la formació professional dual (BOE núm. 21, de 24.1.2015)