

Documents per a l'organització i la gestió dels centres

Formació professional en alternança (dual i simple)

23/06/2016



Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament

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
1.1.1 Actuacions prèvies al procés d'alternança simple o dual	5
1.2 Desenvolupament de la formació en alternança: convenis i acords formatius	6
1.2.1 Comissió de seguiment de convenis	6
1.2.2 Acords formatius individuals	7
1.3 Alumnes treballadors de les empreses i entitats col·laboradores	8
1.4 Calendari i límit horari de la formació en alternança	9
1.5 Informació de la formació en alternança als alumnes	9
1.5.1 Certificat negatiu del registre central de delinqüents sexuals	10
1.6 Certificat de la formació en alternança	11
1.7 Àrea de formació i orientació laboral en l'alternança	11
1.8 Formació professional en alternança i mobilitat internacional	11
1.9 Tutoria d'empresa	11
1.9.1 Formació dels tutors d'empresa	12
1.10 Memòria del projecte i activitat d'innovació dels professors	12
1.11 Coordinació, suport i formació als centres educatius participants	13
1.12 Organització de l'equip d'alternança als centres	14
2 Alternança dual	14
2.1 Procediment d'implantació o d'autorització de la formació en alternança dual	14
2.1.1 Formació en alternança dual seguint el model de referència d'organització curricular	14
2.1.2 Formació en alternança dual amb altres propostes d'organització curricular	15
2.1.3 Altres aspectes de la tramitació	16
2.1.4 Implantació o autorització	16

2.1.5 Terminis de presentació de sol·licituds i comunicacions	16
2.2 Procediment de no-continuitat del projecte en alternança dual	17
2.3 Estada en alternança dual a l'empresa o entitat	17
2.4 Currículum i reconeixement acadèmic de la formació en alternança dual	18
2.5 Organització de la formació en alternança dual	20
2.5.1 Model A	21
2.5.2 Model B	21
2.5.3 Altres organitzacions curriculars	22
2.6 Seguiment i avaluació en l'alternança dual	23
2.6.1 Model A	24
2.6.2 Model B	24
2.7 Trasllat d'expedient	24
2.8 Convalidació en l'alternança dual	25
3 Alternança simple	25
3.1 Procediment d'implantació o d'autorització de la formació en alternança simple	25
3.2 Altres aspectes de la tramitació	25
3.3 Terminis de presentació de sol·licituds en alternança simple	26
3.4 Procediment de no-continuitat del projecte en alternança simple	26
3.5 Estada en alternança simple a l'empresa o entitat	27
3.6 Currículum i organització de l'alternança simple	27
3.7 Seguiment i avaluació de l'alternança simple	28
4 Normativa d'aplicació (formació professional en alternança, dual i simple)	29

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 una 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, 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, 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, becariis o voluntaris.

La formació en alternança s'ofereix a tots els alumnes matriculats en un cicle formatiu que, en finalitzar el segon trimestre del primer curs, sigui previsible que puguin 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, reuniran aquestes condicions.

Excepcionalment, la formació en alternança simple es pot oferir a una part del grup d'alumnes. Les circumstàncies que poden determinar que només una part del grup faci formació en alternança poden ser, entre d'altres, la manca d'ofertes d'estada a l'empresa o que una part dels alumnes no puguin participar-hi. Aquesta situació anòmala ha de ser transitòria i el centre educatiu ha de tractar d'aconseguir prou places.

Dins del marc d'un conveni entre el centre educatiu i 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 possibles aprenentatges que 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 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.

1.1.1 Actuacions prèvies al procés d'alternança simple o dual

El centre pot establir requisits de rendiment acadèmic dels 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 podran 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 superat la formació prèvia en prevenció de riscos laborals.

1.2 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 a les empreses o entitats.

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 d'un document d'adhesió a les clàusules del 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, d'ordenació general de la formació professional inicial.

Poden formalitzar els convenis dels centres educatius, tant de titularitat pública com privada, en relació amb els ensenyaments de formació professional inicial que tinguin implantats i autoritzats, respectivament:

a. En centres de titularitat del Departament: el o la titular del Departament i el o la titular de la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial.

La [Resolució ENS/2442/2015](#), de 23 d'octubre, aprova un model de conveni de col·laboració de formació en alternança dual i delega, en les persones titulars de les direccions dels centres del Departament d'Ensenyament la competència, per signar-lo.

b. En centres d'altres titularitats, tant públics com privats: el o la titular del centre.

1.2.1 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. El president o presidenta de la comissió habitualment és el director o directora del centre educatiu o la persona en qui aquest delegui.

Aquesta comissió actua segons el règim de funcionament que aquesta mateixa estableix, amb els objectius de donar compliment al conveni, fer-ne un seguiment periòdic del desenvolupament, fer propostes de millora i resoldre les qüestions sobre la

interpretació o modificació, si escau.

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

- el nombre de places d'estada d'aprenents (en beca, contracte o voluntariat),
- els processos de selecció,
- la compensació econòmica,
- l'organització i 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, tot i aixecant acta dels acords adoptats en cadascuna de les reunions.

La comissió ha d'elaborar un informe anual de valoració global del conveni, preferentment un mes abans de la data prevista de finalització de les actuacions objecte del conveni. Aquest informe s'ha de presentar a les parts que el signen, perquè en puguin avaluar els resultats. El centre educatiu ha d'arxivar l'informe i tenir-lo a disposició de la Inspecció d'Educació. Aquest informe forma part de la documentació 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 per correu postal, o a l'adreça electrònica convenisfp@xtec.cat.

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

1.2.2 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 (en el cas de ser menor d'edat no emancipat també l'ha de signar el pare,

mare o representant de l'alumne).

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

El centre educatiu elabora l'acord formatiu amb la plataforma informàtica de gestió de les estades de la formació en alternança que el Departament d'Ensenyament determina.

Els models de conveni de col·laboració i altres documents organitzatius estan disponibles al [Portal de centres del Departament](#) (en el cas dels centres del Departament d'Ensenyament) i al [Portal de centres d'altres titularitats](#) (en el cas de la resta de centres).

Cap alumne pot iniciar una estada en alternança a una empresa o entitat abans que les parts en signin el conveni i l'acord formatiu individual corresponent.

1.3 Alumnes 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, d'ordenació general de la formació professional inicial). 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 comissió de seguiment del conveni, 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 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 la mateixa 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.

1.4 Calendari i límit horari de la formació en alternança

El calendari d'estada en alternança a l'empresa s'ha de desenvolupar entre l'1 de setembre i el 31 d'agost de cada curs. En el cas de beca, el seguiment ha de quedar garantit des del centre educatiu, quan no coincideixi amb el calendari lectiu del curs escolar, mitjançant la designació d'una persona responsable per part del director o directora del centre.

A l'hora d'establir el calendari de les estades és recomanable tenir en compte tant les dates de matriculació a altres estudis posteriors dels alumnes com també les dates d'incorporació de nous aprenents del centre als llocs d'estada previstos per l'empresa.

El temps d'estada en alternança a l'empresa ha d'estar comprès entre les 6 h 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 un determinat horari nocturn i l'estada a l'empresa no es desenvolupi amb contracte de formació i aprenentatge (atès que s'entendria contrari a la legislació laboral corresponent).

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 8 hores diàries, es podran incrementar aquestes hores, quan sigui la millor opció per dur a terme els objectius de l'alternança.

Si és convenient un altre horari 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 mai es poden superar les 10 hores per dia ni 45 hores a la setmana, en el conjunt d'hores de formació en el centre educatiu i les hores d'estada a l'empresa.

Com a hores de formació s'entenen les hores d'activitats presencials al centre educatiu, les hores d'activitats no presencials i també les hores dels crèdits o mòduls a distància, en cas que n'hi hagi.

1.5 Informació de la formació en alternança als alumnes

Prèviament a la formalització de la matrícula, el centre educatiu ha d'informar els alumnes de les característiques de la formació en alternança i recollir-ne la conformitat amb la signatura del "Document de compromís", que està disponible al [Portal de centres del Departament](#) (en el cas dels centres del Departament d'Ensenyament) o al [Portal de centres d'altres titularitats](#) (en el cas de la resta de centres).

Els centres han de preveure en les seves normes d'organització i funcionament del centre (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 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.

Si l'estada en alternança s'inicia amb una fase d'integració, mitjançant un període de temps de formació en centres de treball (FCT), caldrà informar els alumnes que no podran accedir-hi en el cas de tenir aprovat o prèviament exempt aquest mòdul o crèdit. Aquesta fase d'integració no pot ser superior a 100 hores.

Abans que l'alumne s'incorpori a l'empresa, el centre educatiu l'ha d'haver format en seguretat i prevenció de riscos laborals, formació necessària per desenvolupar la seva activitat a l'empresa o entitat.

1.5.1 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 intrínseca naturalesa, un contacte habitual amb menors, han d'acreditar davant d'aquesta amb caràcter previ a l'inici de les pràctiques que disposa del certificat negatiu del Registre central de delinqüents sexuals, d'acord amb allò 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 en estada en alternança hagi de fer les activitats formatives en un centre de treball en el qual les persones que hi treballen hagin hagut d'aportar el certificat negatiu esmentat, també els alumnes també l'han 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 cicle de grau superior d'educació infantil, en els cicles de grau superior d'integració social, d'animació sociocultural i turística, d'animació d'activitats físiques i esportives, etc.

Podeu obtenir indicacions sobre els procediments per a l'obtenció del certificat al [Ministeri de Justícia](#).

La sol·licitud es pot tramitar, presencialment o per correu postal a les gerències territorials del Ministeri de Justícia o als registres d'oficines de l'Administració pública. També la podeu [tramitar telemàticament](#).

Un cop obtingut el certificat negatiu, el centre l'arxiva a l'expedient de l'alumne i n'emet

un certificat signat pel director o directora. Aquest certificat acredita que el centre ha verificat que l'alumne disposa del certificat negatiu, i n'indica la data d'expedició.

Si l'alumne no té aquest certificat no pot iniciar les pràctiques o l'estada en alternança.

1.6 Certificat de la formació en alternança

Els centres han d'emetre un certificat de la formació en alternança per als alumnes que desenvolupen i superen l'activitat formativa a l'empresa juntament amb la resta del currículum del títol estudiat segons aquesta modalitat d'aprenentatge.

1.7 Àrea de formació i orientació laboral en l'alternança

El cap de departament de formació i orientació laboral (FOL), o en qui delegui, ha de participar en la preparació dels cicles formatius en alternança com a membre de l'equip dual del centre. Entre les seves funcions està la d'orientar en qüestions de relacions laborals.

Els centres educatius han de vetllar perquè els alumnes superin la formació prèvia en prevenció de riscos laborals abans que aquests s'incorporin a l'empresa (formació que ha impartir l'àrea de FOL, mitjançant la UF2 "Prevenció de riscos laborals" del mòdul formació i orientació laboral, FOL).

Els alumnes, abans que s'incorporin a l'empresa, també s'han de preparar per al procés de selecció (currículum, carta d'autocandidatura o de motivació i entrevista), mitjançant la UF1 "Incorporació al treball" del mòdul formació i orientació laboral (FOL).

Igualment, a través de la mateixa UF1, es facilita als alumnes l'adquisició de les competències personals i socials (comunicació, treball en equip i resolució de problemes) necessàries per fer un bon aprenentatge a l'empresa.

Els professors d'aquesta àrea han de rebre la retroalimentació de l'empresa respecte del desenvolupament del procés de selecció d'aprenents per incorporar-lo pedagògicament a la millora dels aprenentatges dels alumnes.

1.8 Formació professional en alternança i mobilitat internacional

Qualsevol centre que vulgui desenvolupar un projecte de formació en alternança, que prevegi mobilitat internacional, 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.

1.9 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. El sistema de coordinació, seguiment i valoració de l'activitat formativa 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 podran utilitzar els instruments d'observació en altres formats. En aquest últim cas, el centre ha d'incorporar el seguiment i valoració de l'empresa o entitat en la plataforma informàtica de gestió de l'estada a l'empresa.

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

1.9.1 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, de les quals 4 hores són presencials. La resta d'hores es poden organitzar de forma no presencial amb el suport que el centre educatiu consideri adient. 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.

Aquesta formació serà certificada per la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial. Els centres educatius han d'incorporar les dades dels tutors certificats en l'aplicació informàtica de gestió de l'estada de formació en alternança.

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial organitzarà, periòdicament, activitats de formació dels professors que formin els tutors d'empresa.

1.10 Memòria del projecte i activitat d'innovació dels professors

Abans del 15 de juliol de cada any 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 que hagi finalitzat al llarg del curs, d'acord amb el model establert, que, com a mínim, ha de comprendre:

- a. la valoració qualitativa del procés, des de la perspectiva dels tres agents involucrats (centre, empresa i aprenent);
- b. els indicadors de l'impacte del reconeixement acadèmic en les persones i, si escau, en les empreses;

- c. les propostes de millora del procediment, si escau. Per exemple, el compromís d'estendre el nombre de places ofertes en modalitat dual a tot el grup;
- d. el nombre de persones participants i el nombre d'alumnes que han participat en el reconeixement acadèmic, amb la indicació del nombre d'unitats sobre les quals s'ha fet el reconeixement acadèmic dels aprenentatges adquirits a l'empresa;
- e. la relació de professors que han participat en el projecte;
- f. la relació de tutors d'empresa que han participat en el projecte.

La Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial pot sol·licitar, als centres, un avançament de les dades dels projectes en alternança que finalment s'integraran com una part de la memòria final.

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.

1.11 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 coordinació de formació professional territorial.

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial periòdicament organitzarà accions de formació, en funció de la seva disponibilitat, per facilitar el desenvolupament dels projectes en alternança.

Aquesta formació consistirà en formació inicial adreçada a centres que encara no tenen cap projecte en alternança en funcionament, formació específica dins de les sessions de xarxa i formació adreçada a professors que hagin de formar els tutors d'empresa.

A efectes 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.

1.12 Organització de l'equip d'alternança als centres

El director o directora del centre ha de designar una persona, preferentment de l'equip directiu o de l'equip de coordinació, per gestionar els projectes d'alternança que estigui desenvolupant 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 de formació orientació laboral o en qui delegui, els tutors dels alumnes i d'altres que determinin les NOFC) dels diversos cicles formatius en projectes d'alternança.

El director o directora del centre podrà assignar hores de gestió al tutor o tutora de formació professional dual de cada cicle en aquesta modalitat. Aquestes hores han d'anar a compte del conjunt d'hores disponibles per a la formació en el centre de treball (FCT) o de les hores d'organització curricular del grup. El nombre d'hores de gestió assignades al tutor o tutora d'FP dual estaran en funció del nombre d'alumnes que faci l'estada d'alternança dual a l'empresa o entitat.

2 Alternança dual

L'alternança dual 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.

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

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

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

Els centres educatius que optin 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 presentant una comunicació a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, a través dels serveis territorials o Consorci d'Educació de Barcelona, d'acord amb el model establert al Portal de centres, acompanyat de:

- a. En el cas de centres del Departament d'Ensenyament, la proposta del conveni o el conveni signat pel director o directora del centre, d'acord amb la [Resolució ENS/2442/2015](#), de 23 d'octubre, la proposta de conveni (en aquells casos no previstos per aquesta Resolució) o bé el full d'adhesió a un conveni d'associació empresarial.
- b. En el cas de centres d'altres titularitats, el conveni signat, tot i que –excepcionalment– es pot iniciar la tramitació de la comunicació si s'adjunta la proposta de conveni on estiguin identificades les empreses o entitats signatàries. En qualsevol cas, l'autorització s'atorga un cop el conveni estigui signat.

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 optin 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.

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 presentant la "Sol·licitud" del Portal de centres als serveis territorials del Departament d'Ensenyament o al Consorci d'Educació de Barcelona, acompanyada de:

1. En el cas dels centres del Departament, la proposta del conveni o el conveni signat pel director o directora del centre, d'acord amb la [Resolució ENS/2442/2015](#), de 23 d'octubre, o bé la proposta de conveni (en aquells casos no previstos per aquesta Resolució).
2. En el cas dels centres d'altres titularitats, la distribució curricular proposada i el conveni signat, tot i que -excepcionalment- es pot iniciar la tramitació de la sol·licitud si s'adjunta la proposta de conveni on estiguin identificades les empreses o entitats signatàries. En qualsevol cas, l'autorització s'atorga un cop el conveni estigui signat.

Per presentar aquesta proposta es podran seguir els models de referència 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, un cop analitzada la sol·licitud de proposta d'implantació o d'autorització, han de trametre-la amb l'informe

de la Inspecció d'Educació corresponent a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, la qual l'ha de resoldre.

2.1.3 Altres aspectes de la tramitació

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

Si s'afegeixen noves empreses o entitats als projectes en alternança ja sol·licitats o comunicats, cal notificar-ho a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, a través de la coordinació dels ensenyaments professionals dels serveis territorials o del Consorci d'Educació de Barcelona. En aquesta notificació cal adjuntar:

- En centres del Departament, el conveni signat per delegació ([Resolució ENS/2442/2015](#), de 23 d'octubre) o bé la proposta de conveni (en aquells casos no previstos en la resolució de delegació de signatures).
- En centres d'altres titularitats, el conveni signat.

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, caldrà 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 publicarà en el DOGC la llista de centres i cicles que desenvolupen un projecte de formació en alternança.

A més, els centres rebran 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.

Els models de comunicació, sol·licitud, plantilles de distribució curricular, i altres documents organitzatius, estan disponibles al [Portal de centres del Departament](#) (en el cas de centres del Departament d'Ensenyament) i al [Portal de centres d'altres titularitats](#) (en el cas de la resta de centres).

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 les preinscripcions dels cicles formatius. No obstant això, es podran presentar sol·licituds o comunicacions amb posterioritat a aquesta data si existeixen raons justificades (retard de la signatura del conveni amb les empreses, noves empreses incorporades al projecte o altres casos similars).

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-continuitat 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 dels cicles. Aquest fet també cal que consti en una acta de la comissió de seguiment del conveni.

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 pot iniciar una estada en alternança a una empresa o entitat abans que les parts en signin el conveni i l'acord formatiu corresponent.

La modalitat de contracte laboral la determina la mateixa empresa o entitat, d'acord amb els seus criteris i preferències. Tanmateix, es considera que el contracte laboral per a la formació i l'aprenentatge és el més adient per a les finalitats de la formació en alternança. 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, i el seu import es fixa en el conveni de col·laboració que signen el o la titular del centre educatiu i les empreses o entitats. L'import de la beca formativa es percep per compensar despeses de transport, manutenció, ajut a l'estudi i altres conceptes relacionats amb la formació.

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 deu mesos per curs escolar, 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 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 de l'alumne 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 establirà [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 hores 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 en 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 l'exempció d'una hora d'FCT. Per tant, les hores d'activitat a l'empresa computades com a exempció de l'FCT no es poden utilitzar per al reconeixement d'altres unitats formatives (UF) o mòduls diferents de l'FCT.

Ara bé, quan l'alumne, durant l'estada en alternança a l'empresa, assoleixi 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 reconeixeran les hores que li manquin per completar el crèdit o mòdul de l'FCT.

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

El projecte ha d'incloure una llista d'activitats de treball amb component formatiu, 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, dels resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació de les unitats formatives dels mòduls professionals o, en el seu cas, dels 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 aportï 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 "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 aportï 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.

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 l'alumne hagi estat informat d'aquesta distribució extraordinària.

El centre educatiu pot programar l'alternança dual segons diferents models organitzatius: model A, model B i altres.

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

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, dels mòduls professionals o dels crèdits amb els quals estiguin 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, que s'han de desenvolupar en les hores que s'han reduït de cadascun dels mòduls professionals o crèdits implicats en l'alternança dual. Aquesta formació pot organitzar-se combinant activitats presencials i no presencials, relacionades amb les unitats formatives i mòduls professionals dels quals hi haurà reconeixement pels 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, crèdit o unitats formatives. En qualsevol cas, si es duen a terme activitats no presencials cal justificar-ho en presentar la sol·licitud, adjuntant la pauta metodològica i els recursos telemàtics que es faran servir. 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 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 ha fet el centre.

Quan no tots els alumnes del grup participen en l'alternança dual, el centre ha de fer una programació d'aquest mòdul per als alumnes que romanen al centre, que s'ha d'ajustar a la resolució per la qual s'aprova el document "Cicles de formació professional. Cursos per a l'accés a grau mitjà i a 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 pot fer-se 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 mòduls professionals dels quals hi haurà reconeixement pels 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. En qualsevol cas, si es duen a terme activitats no presencials, cal justificar-ho en presentar la sol·licitud, adjuntant la pauta metodològica i els recursos telemàtics que es faran servir. 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 hores, 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 d'impartició.

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 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 cursin 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 aquelles mesures que es considerin necessàries per millorar-lo o corregir-lo.

Per fer el seguiment en l'alternança amb formació dual cal utilitzar uns instruments d'observació, 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 els instruments incorporats al sistema informàtic de la plataforma de gestió de l'estada a empresa en alternança, tot i que, en casos específics i per requeriment de l'empresa o entitat, es podran utilitzar els instruments d'observació en altres formats. En aquest últim cas, el centre ha d'incorporar el seguiment i valoració de l'empresa o entitat en la plataforma informàtica de gestió de l'estada a empresa.

L'equip docent, si ho considera adient, pot demanar a l'alumne-aprenent que elabori un dossier de l'estada formativa a l'empresa o entitats, on quedin recollides les descripcions de les activitats que ha desenvolupat de forma detallada.

El dossier de l'estada formativa a l'empresa és un instrument de reflexió per a l'alumne sobre els aprenentatges adquirits i 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 coresponsabilització 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 a l'estada o de qualsevol

altre mitjà que l'equip docent consideri adient. La presentació del dossier ha d'associar-se al mòdul de projecte o de síntesi, o bé al mòdul dual (en cas d'haver escollit aquest model d'organització curricular).

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 tinguin assignat 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 que estiguin 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, al mòdul professional o al crèdit, seguint la ponderació que s'hagi establert prèviament en la seva programació.

2.6.2 Model B

Els professors del centre educatiu que tinguin assignats "el mòdul dual en [nom del cicle]" han de fer-ne l'avaluació i proposar-ne la qualificació a l'equip docent, tot 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. Aquesta avaluació ha d'estar clarament diferenciada per unitat formativa, mòdul professional o crèdit.

La qualificació final del cicle formatiu, que s'expressa amb dos decimals, s'obté com a mitjana aritmètica de les qualificacions de cada mòdul professional, ponderades en funció del nombre d'hores assignat a cadascun d'aquests.

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.

Si el centre ha optat per la creació del "mòdul dual en [nom del cicle]", cal identificar les hores i qualificacions de totes les unitats formatives que configuren aquest mòdul, abans d'emetre'n el certificat.

2.7 Trasllet d'expedient

Quan un alumne es traslladi 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 que hagin estat completament superades en el centre d'origen.

2.8 Convalidació en l'alternança dual

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

3 Alternança simple

L'alternança simple 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.

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 Consorci d'Educació de Barcelona, d'acord amb el model establert al Portal de centres, acompanyat de:

- a. En el cas dels centres del Departament d'Ensenyament, la llista amb les activitats formatives que s'han acordat i la proposta de conveni que ha d'elaborar i signar el Departament d'Ensenyament.
- b. En el cas dels centres d'altres titularitats, la llista amb les activitats formatives que s'han acordat i el conveni signat, tot i que -excepcionalment- es podrà iniciar la tramitació de la sol·licitud si s'adjunta la proposta de conveni on estiguin identificades les empreses o entitats signatàries. En qualsevol cas, l'autorització s'atorga un cop el conveni estigui signat.

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

3.2 Altres aspectes de la tramitació

Cal presentar una sol·licitud per cada projecte d'alternança simple nou o bé, tot i ser antic, del qual es proposi una nova llista d'activitats formatives.

Si s'afegeixen noves empreses o entitats als projectes en alternança simple ja sol·licitats, cal notificar-ho 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. En aquesta notificació cal adjuntar:

- a. En el cas dels centres del Departament, la proposta de conveni que ha d'elaborar i signar el Departament d'Ensenyament.
- b. En el cas dels centres d'altres titularitats, el conveni signat.

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 publicarà en el DOGC la llista de centres i cicles que desenvolupen un projecte de formació en alternança.

Els models de sol·licitud i altres documents organitzatius estan disponibles al [Portal de centres del Departament](#) (en el cas de centres del Departament d'Ensenyament) i al [Portal de centres d'altres titularitats](#) (en el cas de la resta de centres).

3.3 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 les preinscripcions dels cicles formatius. No obstant això, es podran presentar sol·licituds amb posterioritat a aquesta data, si existeixen raons justificades (retard de la signatura del conveni amb les empreses, noves empreses incorporades al projecte o altres casos similars).

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

3.4 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 dels cicles. Aquest fet també cal que quedi constància en una acta de la comissió de seguiment del conveni.

3.5 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.

3.6 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 reconeixeran les hores que li manquin 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 l'alumne ha estat informat d'aquesta distribució extraordinària.

3.7 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 cursin 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 aquelles mesures que es considerin 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 podran utilitzar els instruments d'observació en altres formats. En aquest últim cas, el centre haurà d'incorporar el seguiment i valoració de l'empresa o entitat en la plataforma informàtica de gestió de l'estada a l'empresa en alternança.

L'equip docent, demanarà a l'alumne – aprenent que elabori un “dossier de l'estada formativa” a l'empresa o entitats on quedin recollides les descripcions de les activitats desenvolupades de forma detallada.

El dossier de l'estada formativa a l'empresa és un instrument de reflexió per a l'alumne sobre els aprenentatges adquirits i 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 coresponsabilització 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 a l'estada o de qualsevol altre mitjà que l'equip docent consideri adient. La presentació del dossier ha d'associar-

se al mòdul de Formació en Centres de Treball i ajudar en la ponderació de les qualificacions dels mòduls o crèdits que tenen relació directa amb les activitats desenvolupades a l'empresa o entitat.

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 es prendran en consideració per part de 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 n'ha d'establir els criteris d'avaluació i qualificació corresponent. La ponderació de les valoracions ha d'haver estat establerta prèviament a efectes del càlcul de les qualificacions del cicle. L'equip docent informarà els alumnes d'aquesta ponderació.

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/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)