



## Centres que imparteixen cicles formatius de formació professional en la modalitat no presencial (primer semestre)

Aquesta carpeta de dades té un caràcter complementari de la carpeta de dades anuals dels centres de secundària.

Es demanen unes dades generals sobre l'alumnat, l'organització dels ensenyaments no presencials i la dedicació del professorat.

Les dades es distribueixen per semestres<sup>1</sup>, atenent a les característiques d'aquests ensenyaments.

### Contingut de la carpeta de dades anuals

La carpeta consta de diversos documents:

- a) Documents que cal emplenar mitjançant l'**aplicació** informàtica de la Inspecció.
- b) Documents **annexos**: distribució horària dels cicles formatius i escrit de tramesa de les dades.

Els documents a) no es reproduïxen aquí. Ens limitem a recollir l'enunciat dels epígrafs ordenats sistemàticament.

Els documents b) els reproduïm als annexos. Els fulls amb la distribució horària dels cicles formatius es duplicaran tantes vegades com sigui necessari i s'emplenaran a mà o mitjançant un processador de textos. Alternativament, es pot aportar aquesta informació fent servir models propis del centre, sempre que el contingut sigui el mateix i estiguin degudament signats.

Aquest document, així com els annexos en Word, es pot descarregar també del portal de centres.

---

<sup>1</sup> Les dades del segon semestre es demanaran a primers de març de 2019.



## Procediment que s'ha de seguir

Es tracta de fer el següent:

### 1. Introduir les dades a través de l'aplicació informàtica de la Inspecció:

- Adreça web: <https://aplicacions.ensenyament.gencat.cat/pls/apex/f?p=401>
- Usuari xtec i contrasenya del centre
- L'aplicació permet copiar, o importar<sup>2</sup> les dades del curs anterior d'una part de les taules (són dades que poden no variar d'un any a l'altre). D'aquesta manera, es poden aprofitar les dades ja introduïdes i no cal tornar a escriure-les. És convenient fer la importació abans de completar les dades o modificar-les.
- Vegeu com importar les dades del curs anterior a la pàgina 3 d'aquest document<sup>3</sup>.
- En el cas de les taules grans, que poden tenir una amplitud superior a la de la pantalla de l'ordinador, l'aplicació permet realitzar el bloqueig de la primera fila i d'algunes columnes. Així es facilita l'operació d'emplenar les dades.
- L'aplicació permet igualment exportar les dades introduïdes pel centre a un arxiu que es pot gestionar amb l'Excel, de manera que el centre pot treure un nou profit a les seves dades.

Un cop tancada la introducció de les dades, la direcció del centre en deixarà constància escrita en un document que forma part dels annexos inclosos en aquest mateix document.

### 2. Elaborar els documents dels annexos

Documents dels annexos: Emplenar (a mà o mitjançant un processador de textos) els documents que apareixen als annexos o preparar la informació equivalent mitjançant altres eines de les quals pugui disposar el centre.

Escanejar els documents un cop signats i segellats o reunir un joc original en paper.

### 3. Presentar a la Inspecció territorial la carpeta de dades anuals:

Presentar en el termini fixat el document on es fa constar:

- que s'han complimentat les dades sol·licitades a través de l'aplicació informàtica i
- que es lliuren els documents annexos.

No cal fer cap lliurament especial de les taules que es generen a través de l'aplicació informàtica de la Inspecció, que són accessibles per a la Inspecció informàticament.

Els fulls amb la distribució horària dels cicles formatius es poden lliurar en format electrònic o en paper.

---

<sup>2</sup> Igual que es fa amb les altres carpetes de dades anuals.

<sup>3</sup> L'ajuda de la pàg. següent mostra un exemple de com *importar dades*, però les dades de l'exemple poden no coincidir amb aquesta carpeta.

**Pas 1. Clicar per Importar dades**

## 1 Dades generals

### 1.1 Òrgans de govern

Esborrar les dades actuals del punt 1.1 i importar les dades disponibles des del curs anterior.

#### 1.1.1 Càrrecs unipersonals

Càrrec unipersonal	Cognoms i noms	Inici mandat	Fi mandat	Hores setma reducció le
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Afegir fila

**Mensaje de página web**

Atenció! aquesta operació esborra totes les dades actuals del punt 1.1 i importa les més recents disponibles del curs anterior.

Vol continuar?

D'acord Cancel·la

#### 1.1.2 Consell escolar

Data constitució	Nombre total de membres	Nombre de representants de la titularitat	Nombre representants professorat	Nombre representants pares i mares (inclosa la representació de l'AMPA)	Nombre representants alumnat	Nombre representants PAS	Nombre representants personal atenció educativa complementària	Nombre representants institucions (empresarials, laborals, altres)	Nombre representants ajuntament	Observacions
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Caràcters: /4000

### 1.2 Òrgans de coordinació

#### 1.2.1 Òrgans de coordinació

Centre (3)

**Pas 2. Confirmar per fer efectiva la importació.**



## **Annex**

***Centres que imparteixen  
cicles formatius de formació professional  
en la modalitat no presencial***

## Distribució horària dels Cicles Formatius de Formació Professional en modalitat no presencial

### Primer semestre (\*)

CF de grau	Nom				Codi
Curs	Grup	N. alumnes	Tutor/a	Durada curs	hores

	Crèdits / Mòduls (1)	Hores (2)	Professor/s (3)	Impartits en (4)			Nombre alumnes
				Cat	Cast	Ang	
C1-M1							
C2-M2							
C3-M3							
C4-M4							
C5-M5							
C6-M6							
C7-M7							
C8-M8							
C9-M9							
C10-M10							
C11-M11							
C12-M12							
C13-M13							
C14-M14							
C15-M15							
C16-M16							
C17-M17							
C18-M18							

(1) Crèdits / Mòduls: Denominació.

(2) Hores: Indiqueu el total d'hores assignades a cada crèdit/mòdul incloses les de lliure disposició.

(3) Professor/s: Escriviu la inicial del nom i el primer cognom. Quan hagi de figurar més d'un professor en el mateix crèdit/mòdul, poseu a continuació del seu nom la quantitat d'hores setmanals que imparteix.

(4) Indiqueu la llengua vehicular amb una X.

### (\*) Un full per cada cicle formatiu

Lloc:

Data:

El/la director/a (signat)

Segell del centre



Inspecció Territorial  
de

Nom i cognoms		NIF	
Director/a del centre			
Municipi			

### FAIG CONSTAR

Que he emplenat les dades corresponents als ensenyaments de formació professional en modalitat no presencial d'aquest centre mitjançant l'aplicació informàtica facilitada per la Inspecció d'Educació.

Que adjunto els fulls amb la distribució horària dels cicles de formació professional,

- que lliuro en format electrònic (signats, segellats i escanejats)
- que lliuro en paper

[Marqueu l'opció que correspongui]

Aquestes dades, les complimentades mitjançant l'aplicació informàtica de la Inspecció i les distribucions horàries, de l'exactitud de les quals em faig responsable, constitueixen la carpeta de dades anuals del centre referida als ensenyaments de formació professional en modalitat no presencial del curs 2018-2019 (primer semestre).

Lloc:

Data:

El/la director/a

(signat i segell del centre)