

# Documents per a l'organització i la gestió dels centres

Cursos d'especialització de formació  
professional

07/06/2022



Generalitat de Catalunya  
**Departament d'Educació**

# Índex

Cursos d'especialització de formació professional	4
1 Marc general dels cursos d'especialització de formació professional	4
2 Currículums i programació dels cursos d'especialització de formació professional	4
2.1 Estructura dels cursos d'especialització	4
2.2 Organització curricular dels cursos d'especialització	4
2.3 Durada dels mòduls professionals i de les unitats formatives dels cursos d'especialització	4
2.4 Incorporació de la llengua anglesa als cursos d'especialització	4
2.5 Planificació i programació dels cursos d'especialització	5
3 Avaluació dels cursos d'especialització de formació professional	6
4 Acreditació dels estudis dels cursos d'especialització de formació professional	10
5 Documentació acadèmica en els cursos d'especialització de formació professional	10
5.1. Documents oficials d'avaluació dels cursos d'especialització	10
5.2 Certificats acadèmics dels cursos d'especialització	10
5.3 Actes d'avaluació dels cursos d'especialització	11
5.4 Trasllat d'un alumne o alumna a un altre centre sense haver finalitzat un curs d'especialització	11
6 Accés als cursos d'especialització de formació professional	12
7 Renúncia a la matrícula dels cursos d'especialització de formació professional	12
8 Reclamacions motivades per les qualificacions dels cursos d'especialització de formació professional	12
9 Organització dels cursos d'especialització de formació professional	13
9.1 Calendari i assistència als cursos d'especialització	14
9.2 Distribució de l'horari lectiu i del mòdul professional en centres de treball als cursos d'especialització	14
9.2.1 Distribució ordinària als cursos d'especialització	14

9.2.2 Distribució del mòdul professional de Formació en Centres de Treball	14
9.2.3 Flexibilitat horària del professorat i horari del tutor o tutora als cursos d'especialització	15
9.2.4 Atribució docent del professorat als cursos d'especialització	15
9.3 Criteris per a la coordinació docent a la formació professional	16
10 Normativa d'aplicació (cursos d'especialització de formació professional)	16

# Cursos d'especialització de formació professional

## 1 Marc general dels cursos d'especialització de formació professional

L'article 27 del [Reial decret 1147/2011](#), de 29 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu, regula els cursos d'especialització de formació professional i recull els requisits i condicions als quals s'han d'ajustar aquests cursos d'especialització.

La denominació de cada curs d'especialització, el currículum, l'organització, l'estructura i la referència normativa es poden consultar a l'apartat [Formació professional](#) del web de la XTEC.

## 2 Currículums i programació dels cursos d'especialització de formació professional

### 2.1 Estructura dels cursos d'especialització

En els cursos d'especialització s'han de distingir dos aspectes: el perfil professional i el currículum.

El perfil professional dels cursos d'especialització queda determinat per la competència general, les competències professionals, personals i socials, i les capacitats clau.

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

### 2.2 Organització curricular dels cursos d'especialització

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

### 2.3 Durada dels mòduls professionals i de les unitats formatives dels cursos d'especialització

La durada dels mòduls professionals i de les unitats formatives de cada curs d'especialització està publicada al [web de la XTEC](#).

### 2.4 Incorporació de la llengua anglesa als cursos d'especialització

El centre educatiu ha de dissenyar activitats d'ensenyament i aprenentatge que incorporin la utilització de la llengua anglesa en tots els mòduls professionals del curs d'especialització.

## **2.5 Planificació i programació dels cursos d'especialització**

El centre ha de garantir l'elaboració, per part de l'equip docent, de manera conjunta i coordinada, de la proposta de planificació del curs d'especialització i dels criteris generals de desenvolupament curricular, que complementen el projecte educatiu.

### *Planificació del curs d'especialització*

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

- Distribució dels mòduls professionals i/o unitats formatives al llarg del curs d'especialització i del professorat que les impartirà.
- Unitats formatives en què es desenvoluparan activitats d'ensenyament i aprenentatge en llengua anglesa.
- Criteris generals sobre l'avaluació i la recuperació dels mòduls professionals i/o unitats formatives.
- Espais docents i recursos que es dediquen al desenvolupament del curs d'especialització.

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

- Els criteris per organitzar-lo.
- Els criteris per avaluar-lo i qualificar-lo.
- Si escau, les condicions dels espais, equipaments i recursos per desenvolupar-lo.
- El nombre d'alumnes per grup, les exempcions totals i parcials, i la proposta de centres de treball per fer les pràctiques del mòdul.

### *Programació dels mòduls professionals*

La programació de cada mòdul professional ha d'incloure, com a mínim, els aspectes següents:

- Les competències professionals, personals i socials associades al mòdul professional.
- Les capacitats clau que es desenvoluparan al mòdul professional.
- La relació de les unitats formatives i la temporalització, en què cal fer-hi constar el nombre d'hores totals, la data prevista d'inici i de finalització, i el nombre d'hores setmanals.
- Les estratègies metodològiques i d'organització del mòdul professional.
- Els criteris de qualificació del mòdul professional a partir de les qualificacions de

les unitats formatives.

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

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

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

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

- Denominació i durada prevista.
- Descripció breu de les tasques que cal fer en l'activitat.
- Capacitats clau i continguts que s'hi desenvolupen.
- Activitats d'avaluació i instruments d'avaluació, si escau.
- Resultats d'aprenentatge als quals s'adreça l'activitat.

### **3 Avaluació dels cursos d'especialització de formació professional**

#### *Criteris generals*

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

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

El centre ha de mantenir a disposició de la Inspecció d'Educació els registres de l'avaluació continuada i la documentació que hagi contribuït a avaluar els diferents mòduls professionals i unitats formatives (enunciats de proves escrites, graelles d'observació i altres).

#### *Junta d'avaluació*

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

#### *Sessions de la junta d'avaluació*

En les sessions, la junta d'avaluació ha d'analitzar, per a cada alumne o alumna, l'aprenentatge en el conjunt dels mòduls professionals i les unitats formatives corresponents al curs d'especialització en relació amb les competències professionals, personals i socials i amb els objectius generals que s'estableixen en el currículum.

Les sessions d'avaluació tenen els objectius següents:

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

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

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

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

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

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

### *Informació a l'alumnat*

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

### *Avaluació de les unitats formatives*

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

### *Avaluació dels mòduls professionals*

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

Els mòduls professionals superats acrediten les unitats de competència als quals estan associats, en cas que n'hi hagi.

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

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

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

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

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

### *Qualificacions*

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



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

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

Les unitats formatives i els mòduls professionals superats, amb una qualificació de 5 o superior, mantenen aquesta nota. No es pot aplicar cap mesura per modificar una qualificació positiva atorgada; és a dir, no es poden repetir unitats formatives ja superades per millorar-ne les qualificacions, ni es poden establir fórmules (presentació a segones convocatòries de recuperació ni d'altres) per incrementar-ne la qualificació positiva.

En el cas dels mòduls professionals o unitats formatives superats que tinguin la mateixa denominació i currículum, i que siguin comuns a diversos cursos d'especialització, la qualificació obtinguda es traslladarà a qualsevol dels cursos d'especialització en què aquests mòduls professionals o unitats formatives estiguin inclosos.

Si s'obté l'exempció total del mòdul professional de Formació en Centres de Treball, aquest es qualifica amb l'expressió "exempt/a" (Xm). Si s'obté l'exempció parcial del mòdul professional de Formació en Centres de Treball, aquest es qualifica com a "apte/a" o "no apte/a", segons el que correspongui.

Per superar un curs d'especialització cal superar tots els mòduls professionals que el componen. La qualificació final del curs d'especialització, que s'expressa amb dos decimals, s'obté de la mitjana aritmètica de les qualificacions de cada mòdul professional, ponderades en funció del nombre d'hores assignat a cadascun d'aquests.

En el càlcul de la qualificació final del curs d'especialització no es tenen en compte les qualificacions d'"apte/a" o "exempt/a".

#### *Valoració final i superació del curs d'especialització*

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

#### *Convocatòries*

L'alumna o alumne pot ser avaluat d'una unitat formativa, com a màxim, en quatre convocatòries ordinàries, excepte en el mòdul professional de Formació en Centres de Treball, que només pot ser avaluat en dues convocatòries. Amb caràcter excepcional, l'alumne o alumna pot sol·licitar una cinquena convocatòria extraordinària per motius de

malaltia, discapacitat o altres que condicionin o impedeixin el desenvolupament dels estudis, que el director o directora del centre ha de resoldre.

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

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

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

#### **4 Acreditació dels estudis dels cursos d'especialització de formació professional**

##### *Efectes de la superació d'un curs d'especialització*

Els centres autoritzats a impartir aquests cursos han d'expedir un certificat de superació del curs d'especialització quan l'alumne o alumna l'hagi finalitzat i superat, d'acord amb el model normalitzat "Certificat de superació d'un curs d'especialització de formació professional" de la [intranet - Portal de centre](#).

#### **5 Documentació acadèmica en els cursos d'especialització de formació professional**

##### **5.1. Documents oficials d'avaluació dels cursos d'especialització**

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

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

##### **5.2 Certificats acadèmics dels cursos d'especialització**

Els certificats acadèmics s'expedeixen en els [formularis normalitzats](#), prèvia sol·licitud

de la persona interessada, i són els següents:

¿ "Certificat de curs d'especialització finalitzat. Formació professional". És un certificat acadèmic d'estudis complets, que conté la denominació i qualificació dels mòduls professionals, la qualificació final del curs d'especialització amb dos decimals i la relació de qualificacions professionals i unitats de competència que inclou el títol, si escau.

¿ "Certificat de qualificacions de mòduls professionals, unitats formatives i unitats de competència. Formació professional". Conté la denominació i qualificació, positiva o negativa, dels mòduls professionals i/o unitats formatives cursades, amb indicació de les convocatòries ja utilitzades, i de les unitats de competència, si escau. Aquest certificat s'emet quan l'alumne o alumna es trasllada a un altre centre o deixa el centre sense haver finalitzat els estudis.

### **5.3 Actes d'avaluació dels cursos d'especialització**

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

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

### **5.4 Trasllet d'un alumne o alumna a un altre centre sense haver finalitzat un curs d'especialització**

Quan un alumne o alumna es trasllada a un altre centre sense haver finalitzat el curs d'especialització, el centre d'origen ha de trametre al de destinació, quan aquest ho sol·liciti, un certificat de l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna segons el model "Expedient acadèmic de l'alumne/a. Formació professional inicial". Juntament amb aquest certificat s'han de trametre l'informe d'avaluació individualitzat i el certificat segons el model "Certificat de qualificacions de mòduls professionals, unitats formatives i unitats de competència. Formació professional inicial" ([Catàleg de models](#) de la intranet - Portal de centre)

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

L'alumnat que es trasllada de centre ha de superar, en el centre de destinació, tots els mòduls professionals pendents.

L'alumne o alumna que hagi superat tots els mòduls professionals del curs d'especialització, excepte el mòdul professional de Formació en Centres de Treball, en el centre d'origen, només cal que cursi aquest mòdul professional per completar el curs

d'especialització en el centre de destinació.

## **6 Accés als cursos d'especialització de formació professional**

Per al curs 2022-2023, poden accedir, als cursos d'especialització, les persones que tinguin els títols que s'estableixen en els reials decrets de creació de cadascun d'aquests cursos, d'acord amb la [Resolució EDU/464/2022](#), de 28 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics.

## **7 Renúncia a la matrícula dels cursos d'especialització de formació professional**

L'alumne o alumna pot sol·licitar, per qualsevol de les causes que s'indiquen a continuació, la renúncia total o parcial a la matrícula de determinats mòduls professionals o unitats formatives del curs d'especialització, per escrit i per una sola vegada, al director o directora del centre.

Són causes suficients, si es justifiquen documentalment, per acceptar la renúncia total o parcial a la matrícula les que generen una absència prolongada de classe, com ara:

- malaltia o accident de l'alumne o alumna o de familiars;
- atenció a familiars;
- maternitat o paternitat;
- canvi de les condicions en el treball o la incorporació a un lloc de treball, o
- altres circumstàncies personals de caràcter extraordinari.

En els supòsits d'acceptació de la renúncia a la matrícula, l'alumna o alumne:

- no perd la qualificació obtinguda en els mòduls professionals o unitats formatives superats;
- no se li computen les convocatòries dels mòduls professionals o unitats formatives no qualificats;
- en el cas d'haver iniciat la Formació en Centres de Treball (FCT) sense completarla en anul·lar la matrícula, se li computen les hores de Formació en Centres de Treball efectivament fetes i valorades positivament.

## **8 Reclamacions motivades per les qualificacions dels cursos d'especialització de formació professional**

D'acord amb l'article 21.2 (apartats d i e) de la [Llei 12/2009](#), d'educació, i el [Decret 279/2006](#), l'alumne o alumna té dret a reclamar contra les decisions i qualificacions

que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'una unitat formativa.

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

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

Si l'alumne o alumna no està d'acord amb la resolució, pot reiterar la reclamació, en el termini de cinc dies, mitjançant un escrit, que ha de presentar al centre, adreçat al director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al o a la gerent del Consorci d'Educació. Cal que segueixi el procediment següent:

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

## **9 Organització dels cursos d'especialització de formació professional**

## 9.1 Calendari i assistència als cursos d'especialització

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

## 9.2 Distribució de l'horari lectiu i del mòdul professional en centres de treball als cursos d'especialització

### 9.2.1 Distribució ordinària als cursos d'especialització

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

- La distribució de l'horari lectiu s'ha de fer de dilluns a divendres.
- La sessió de classe és de 60 minuts, en els quals s'inclou el canvi de classe. Per criteris didàctics es poden programar sessions de durada diferent sempre que el temps lectiu total per unitat formativa i mòdul professional no variï.
- No s'han de fer més de tres hores lectives seguides sense un esbarjo mínim de vint minuts.
- Un mateix grup d'alumnes no ha de fer ni més de sis hores lectives diàries, en horari de matí o tarda, ni més de set hores lectives en horari de matí i tarda, amb el benentès que la interrupció entre matí i tarda ha de ser almenys d'una hora.

De manera general l'horari dels grups d'alumnes s'ha de desenvolupar al matí (entre les 8 hores i les 15 hores), o a la tarda (entre les 15 hores i les 22 hores), o entre el matí i la tarda (sempre començant a les 8 hores o més tard i acabant a les 22 hores o abans).

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

### 9.2.2 Distribució del mòdul professional de Formació en Centres de Treball

Les indicacions i instruccions sobre la Formació en Centres de Treball són objecte d'una normativa específica que es desenvolupa en la resolució de la Direcció General Formació Professional que estableix les [instruccions d'aplicació de la normativa de la](#)

[formació en centres de treball](#) (FCT).

Aquesta normativa també indica el procediment d'acreditació davant l'empresa de la certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals ([Llei 26/2015](#), de 28 de juliol), que ha de tenir l'alumnat dels cursos d'especialització que faci les pràctiques en centres de treball i que impliqui un contacte habitual amb menors.

### **9.2.3 Flexibilitat horària del professorat i horari del tutor o tutora als cursos d'especialització**

#### *Flexibilitat horària del professorat*

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

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

#### *Horari del tutor o tutora (centres públics del Departament)*

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

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

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

La dedicació total d'hores lectives a les tasques a què es refereixen els paràgrafs anteriors que resultin de la proporció que s'hi estableix correspon a cada curs d'especialització. Els centres han de preveure el còmput i la distribució del conjunt d'hores lectives de tutoria d'FCT.

### **9.2.4 Atribució docent del professorat als cursos d'especialització**

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

En la resta de centres, l'atribució docent es regeix pels criteris de titulació que s'exigeix al professorat.

El professorat especialista pot impartir els mòduls professionals que estiguin previstos en l'annex III. A del respectiu reial decret pel qual es crea el curs d'especialització.

Correspon al director o directora, un cop ha tingut en compte les propostes, assignar les hores i els mòduls professionals o unitats formatives que corresponguin al professorat de l'especialitat docent, d'acord amb el currículum que s'aplica i les necessitats del centre, i tenint en compte el criteri d'especialitat del document "Personal docent".

### **9.3 Criteris per a la coordinació docent a la formació professional**

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

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

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

## **10 Normativa d'aplicació (cursos d'especialització de formació professional)**

- [Llei orgànica 3/2020](#), de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 340, de 30.12.2020)
- [Llei 12/2009](#), del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
- [Reial decret 1147/2011](#), de 29 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu (BOE núm. 182, de 30.7.2011)
- [Decret 102/2010](#), de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010)



- [Decret 279/2006](#), de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya (DOGC núm. 4670, de 6.7.2006)
- [Ordre ENS/241/2015](#), de 27 de juliol, de la formació en centres de treball (DOGC núm. 6928, de 5.8.2015)