



ORGANITZACIÓ CURRICULAR CICLES DE FORMACIÓ PROFESSIONAL

0. GESTIÓ DEL DOCUMENT I CONTROL DE CANVIS

	Realitzat per:	Revisat per:	Aprobat per:
Nom i cognom	Olga Castilla	Jordi Ruiz	--
Càrrec	Cap gestió docent	Cap gestió docent	Consell Escolar
Data	12-12-2016	11-01-2025	29-01-2025

Llistat de modificacions		
Núm. revisió	Data	Descripció de la modificació
1.0	05-04-07	Creació del document
1.1	14-11-07	Incorporació de la distribució i organització curricular del CFGM de fabricació industrial de fusta i moble
1.2	12-11-08	Incorporació de la distribució i organització curricular del CFGS de gestió del transport
1.3	9-12-09	Incorporació de la distribució i organització curricular dels primers cursos dels cicles LOE: GM d'instal·lacions elèctriques i automàtiques i GS de laboratori d'anàlisi i control de qualitat. Eliminació de les concrecions curriculars dels primers cursos dels cicles LOGSE: GM d'instal·lacions elèctriques i automàtiques i GS d'anàlisi i control
1.4	01-12-10	Modificacions: canvi del LOGOTIP i canvi de IES per INS Incorporació de la distribució i organització curricular dels segons cursos dels cicles LOE: GM d'instal·lacions elèctriques i automàtiques i GS de laboratori d'anàlisi i control de qualitat. Eliminació de les concrecions curriculars dels segons cursos dels cicles LOGSE: GM d'instal·lacions elèctriques i automàtiques i GS d'anàlisi i control
1.5	07-12-11	Incorporació de la distribució i organització curricular dels cursos dels cicles LOE: GM d'instal·lacions elèctriques i automàtiques (curs 3r vespre) i GM de fusteria i moble (curs 1r) Eliminació de les concrecions curriculars del tercer curs de vespre del cicle LOGSE: GM d'instal·lacions elèctriques i automàtiques
1.6	18-03-15	Incorporació de la distribució i organització curricular dels cursos dels cicles LOE: GS d'administració i finances, GS de comerç internacional, GS de transport i logística, GS d'automatització i robòtica industrial, GS d'energies renovables i GS d'educació i control ambiental, GM de gestió administrativa, GM de gestió administrativa àmbit jurídic. Incorporació de la distribució i organització curricular del cicle LOGSE GS de secretariat. Eliminació de la distribució i organització curricular del GM de fabricació a mida i instal·lació de fusteria i moble (LOGSE)
1.7	23-09-15	Incorporació de la distribució i organització curricular dels cursos dels cicles LOE: GS d'assistència a la direcció, GS de gestió de vendes i espais comercials, GS de màrqueting i publicitat, GM d'activitats comercials. Eliminació de l'organització curricular LOGSE : GS Secretariat, GM comerç. Incorporació de la distribució en alternança dels segons cursos dels cicles: GS de transport i logística, GM d'activitats comercials (torn de tarda), GM de fusta i moble.
1.8	09-03-17	Incorporació de la nova distribució i organització curricular per als cicles de GS Administració i finances i GS Assistència a la Direcció en la modalitat de compactació de la FCT. Incorporació de la nova distribució i organització curricular per als cicles de GM de Gestió administrativa i GS de Gestió de vendes en la modalitat d'alternança dual. Incorporació de l'organització i distribució curricular del segon curs del cicle GM d'activitats comercials. El torn de matí s'ofereix en la modalitat de compactació de la FCT.

		Supressió de l'organització curricular del CFM d'instal·lacions elèctriques i automàtiques en torn nocturn. Integració del Manual del servei ensenyament – aprenentatge FP.
1.9	31/01/2018	Actualització dades organització curricular.
1.10	30/01/2019	Inclusió de l'IFE d'auxiliar de vendes i atenció al públic, dels CFGS desenvolupats amb metodologia ABP (Cicles d'alt rendiment), i l'àrea de suport a la tutoria i el PLA ETlleida Orienta't
2.0	30/01/2020	Supressió referències CFGS Gestió de vendes i espais comercials. Inclusió segon curs IFE. Incorporació hora lectiva de tutoria als 1r cursos CFGM. Incorporació referències cicles per projectes. Incorporació dels registres de l'avaluació inicial diagnòstica i del Pla de Treball Pedagògic als tutors. Actualització del les distribucions curriculars dels CF .
2.1.	29/01/2021	Incorporació hora lectiva als 1r cursos dels CFGS. Actualització de les noves distribucions curriculars al 1r curs dels CF. Inclusió del 3r curs de l'IFE. Inclusió distribució dels projectes als CF d'alt rendiment (ABP).
2.2	27/01/2022	Canvi distribució torn matí a la tarda CFGM GAD, CFGM AC. Eliminació compactació excepte CFGS ECA. Introducció nou CFGS QSA(1r) i CFGS AF àmbit assegurances (1r) i IFE 4t curs. Nova distribució segons nova normativa curricular al 2n cursos de tots els CF. Introducció dels projectes als CFGS AF i CFGM GAD i GAD àmbit jurídic al MP de projecte/síntesi. Eliminació del CFGM Instal·lació i moblament. Canvi nomenclatura dels càrrec de secretari per cap gestió acadèmica, Cap d'estudis per cap gestió docent, cap estudis adjunt per Cap comunicacions i serveis digitals, Coordinador pedagògic per Cap relacions amb les empreses. Inclusió del curs d'especialització en fabricació intel·ligent
2.3	30/01/2023	Eliminació del CFGS AF 2n del torn de matí i passa al torn de tarda. Canvi del CFGS AF assegurances 1r al torn del matí. Canvi en la configuració dels projectes del CFGS ERE que passa de 9 a 11 projectes. Inclusió del CFGS MP2 per projectes. Desplegament del 2n curs dels CFGS QSA. Actualització de les dates dels projectes dels CFGS LACQ, CFGS ECA, CFGS QSA, CFGS ERE, CFGS AD2. Inclusió de sistema d'avaluació als cicles CAR. Determinació dels MP en llengua estrangera als cicles inclosos en el marc del programa d'Impuls de Llengües estrangeres de la direcció general de FP de Catalunya. Canvi en la durada dels projectes als CF en modalitat CAR i als CF als MP de projecte i MP10 Empresa a l'aula a la família d'administració i gestió
2.4	30/01/2024	Actualització dels horaris dels grups no duals. Actualització de dades curriculars i normatives IFE. Desplegament del primer curs del CFGS Disseny i moblament 1. S'afegeix el CFGS Transport i logística al programa d'Impuls de les llengües estrangeres S'elimina la informació referent a la planificació dels projectes. Eliminació del curs d'especialització
2.5	29/01/2025	Actualització de dades curriculars amb el desplegament de la Llei LOFP Actualització dels cicles formatius que participen en el programa d'Impuls de les llengües estrangeres.

1. ELS CURRÍCUMS DEL CICLES DE FORMACIÓ PROFESSIONAL

1.1. Introducció

La formació professional reglada està en un procés de canvi com a conseqüència de l'aplicació de la nova Llei Orgànica de Formació Professional (LFP). En aquest curs escolar, els cicles formatius de formació professional fins ara vigents estan en procés de canvi, per tant, l'alumnat de primer curs inicia els estudis aplicant la nova llei LFP i l'alumnat de segon curs continua amb l'aplicació de la llei LOE.

1.2. Els currículums dels cicles de Formació Professional

La denominació de cada cicle formatiu, el currículum, la durada mínima de cada un dels mòduls, l'organització, l'estructura i les hores mínimes que cal fer de formació pràctica en centres de treball (FCT) s'estableixen en els decrets que despleguen el currículum de cada cicle formatiu.

Els cicles formatius s'estructuren en dues parts: el perfil professional i el currículum. El perfil professional descriu la competència general, les competències professionals, personals i socials i les capacitats clau, i les qualificacions i unitats de competència del Catàleg de Qualificacions Professionals vigent a Catalunya (que són el referent del títol). Per la seva banda, el currículum comprèn els objectius generals i els mòduls professionals organitzats en unitats formatives.

2. CICLES FORMATIUS QUE S'IMPARTEIXEN AL CENTRE

2.1. IFE (Itinerari de formació específic)

Denominació	Família	Normativa	Currículum Decret/Data	DOGC	Hores totals	Hores lectives	Hores FCT
Auxiliar de vendes i atenció al públic	Comerç i Màrqueting	Resolució EDU/294/2023, de 2 de febrer	Resolució EDU/294/2023, de 2 de febrer	8850 de 8.2.2023	3360	2975	385

2.2. Cicles Formatius de Grau Mitjà

Denominació	Família	Títol Reial Decret	Currículum Decret/Data	DOGC	Hores totals	Hores lectives	Hores FCT
Activitats comercials	Comerç i Màrqueting	1688/2011 18 novembre (BOE 27/12/11)	163/2017 de 21 juliol	7421 de 27.07.2017	2000	1584	416
Instal·lacions elèctriques i automàtiques	Electricitat i electrònica	177/2008, de 8 de febrer	125/2012, de 9 octubre	6234 de 17.10.2012	2000	1617	383

Fusteria i moble	Fusta i moble	1128/2010, de 10 de setembre	253/2013 19 novembre	6506 de 21.11.2013	2000	1617	383
Instal·lació i moblament	Fusta i moble	880/2011, de 24 de juny	221/2015 6 d'octubre	6972 de 8.10.2015	2000	1617	383
Gestió administrativa	Administració i gestió	1631/2009 30 octubre (BOE 1/12/09)	159/2015 14 juliol	6915 de 17.07.2015	2000	1584	416
Gestió administrativa àmbit judicial	Administració i gestió	1631/2009 30 octubre (BOE 1/12/09)	Pendent de publicació	Pendent de publicació	2000	1584	416

2.2. Cicles Formatius de Grau Superior

Denominació	Família	Títol Reial Decret	Currículum Decret/Data	DOGC	Hores totals	Hores lectives	Hores FCT
Màrqueting i publicitat	Comerç i màrqueting	1571/2011 4 novembre (BOE 13/12/11)	101/2018 27 juny	7657 de 05.07.2018	2000	1584	416
Comerç internacional	Comerç i Màrqueting	1574/2011 4 novembre (BOE 13/12/11)	336/2016 13 desembre	7272 de 22.12.2016	2000	1584	416
Transport i logística	Comerç i Màrqueting	1572/2011 4 novembre (BOE 13/12/11)	104/2017 25 maig	7383 de 02.06.2017	2000	1584	416
Automatització i robòtica industrial	Electricitat i electrònica	1581/2011 4 novembre (BOE 15/12/11)	220/2015 06 octubre	6973 de 09.10.2015	2000	1617	383
Administració i Finances	Administració i gestió	1584/2011 4 novembre (BOE 15/12/11)	48/2017 28 març	7343 de 04.04.2017	2000	1584	416
Assistència a la direcció	Administració i gestió	1582/11 4 novembre (BOE 15/12/11)	72/2018 13 juny	7645 de 19.06.2018	2000	1584	416
Laboratori d'anàlisi i control de qualitat	Química	1395/2007, de 29 de octubre	121/2012, 9 octubre	6232 de 15.10.2012	2000	1584	416
Educació i control ambiental	Seguretat i medi ambient	384/2011 18 març (BOE 14/04/11)	69/2018 11 juny	7643 de 15.06.2018	2000	1650	350
Energies renovables	Energia i aigua	385/2011 18 marzo (BOE 14/04/11)	195/2015 8 setembre	6955 de 14.09.2015	2000	1650	350

Disseny i moblament	Fusta i moble	1579/2011 4 de novembre	225/2015 20 d'octubre	6981 de 22.10.2015	2000	1617	383
---------------------	---------------	----------------------------	--------------------------	-----------------------	------	------	-----

3. DISTRIBUCIÓ I ORGANITZACIÓ DELS CICLES FORMATIUS

3.1 Distribució ordinària

Cicles amb una durada 2.000 hores i de dos cursos acadèmics

Tant en els primers com en els segons cursos es realitzen les hores lectives en el centre educatiu.

En els cicles, els primers cursos s'imparteixen en horari de matí i els segons cursos en horari de tarda amb les excepcions següents:

El CFGM Gestió administrativa àmbit jurídic i el CFGS transport i logística s'imparteix en horari de tarda els dos cursos.

[Les hores destinades a l'FCT es fan de forma preferent a partir del primer trimestre del segon curs. L'alumnat de primer curs podrà iniciar la formació DUAL \(general o intensiva\) un cop finalitzat el calendari d'avaluacions del primer curs.](#)

3.2 Distribució horària i horari marc

1. L'horari dels cicles formatius és intensiu de matí o tarda.
2. La distribució ordinària de l'horari lectiu es manté dins dels límits següents:
 - de les 8 a les 14 hores, per als cursos amb horari intensiu de matí
 - de les 15 a les 21 hores, per als cursos amb horari intensiu de tarda
2. La sessió de classe és de 55 minuts, en els qual s'inclou el canvi de classe.
3. L'horari intensiu de matí o de tarda té un màxim de 6 sessions de classe consecutives.
4. No es fan més de 3 hores lectives seguides sense un esbarjo mínim de 30 minuts.
5. Tots els grups tenen classe de dilluns a divendres.
6. Els horaris dels grups, de forma ordinària, s'organitzen en base a 33 setmanes de classe.

3.3 Formació en alternança- dual

3.3.1. Organització dels cicles de Formació Professional en alternança - dual

Amb la nova distribució curricular que es va implementar el curs 2020/21 a tots els CF, es possibilita l'organització en modalitat DUAL de tots els CF.

Família Comerç i Màrqueting

Per tal de facilitar la realització dels CF en modalitat DUAL la distribució de l'horari lectiu queda de la manera següent:

- **CFGM Activitats comercials** : el MP de projecte pels alumnes NO duals es realitzarà els dimecres i dijous de 18.15 a 20.05h i els divendres de 15:00 a 19:10h
- **CFGS Comerç Internacional**: el MP de projecte pels alumnes NO duals es realitzarà els dimarts i dijous de 15.00h a 19.10h.

- **CFGS Màrqueting i publicitat:** realitzaran el MP de projecte per l'alumnat NO dual en modalitat compactada amb inici a partir de la setmana 24.
- **CFGS Transport i logística:** el MP de projecte pels alumnes NO duals es realitzarà els dimarts i dijous de 15.00h a 19.10h.

Família Administració i gestió

Per tal de facilitar la realització dels CF en modalitat DUAL la distribució de l'horari lectiu queda de la manera següent:

- **CFGM Gestió administrativa:** el MP de projecte pels alumnes NO duals es realitzarà els dimarts i dimecres de 15.55h a 20.05h
- **CFGM Gestió administrativa àmbit jurídic:** el MP de projecte pels alumnes NO duals es realitzarà els dimarts i dimecres de 15.55h a 20.05h
- **CFGS Administració i finances:** el MP de projecte pels alumnes NO duals es realitzarà els dijous i els divendres de 15.00h a 19.10h
- **CFGS Administració i finances àmbit assegurances:** el MP de projecte pels alumnes NO duals es realitzarà els dijous i divendres de 15.00h a 19.10h
- **CFGS Assistència a la direcció:** el MP de projecte pels alumnes NO duals es realitzarà el dijous i els divendres de 15.00h a 19.10h

Família Electricitat

Per tal de facilitar la realització dels CF en modalitat DUAL la distribució de l'horari lectiu queda de la manera següent:

- **CFGM Instal·lacions elèctriques i automàtiques:** el MP de projecte pels alumnes NO duals es realitzarà els dijous de 15.00h a 20.05h i els divendres de 15.00h a 19.10h
- **CFGS Automatització i robòtica:** el MP de projecte pels alumnes NO duals es realitzarà els dijous de 15.00h a 20.05h i els divendres de 15.00h a 19.10h

Família Seguretat i Medi ambient

Per tal de facilitar la realització dels CF en modalitat DUAL la distribució de l'horari lectiu queda de la manera següent:

- **CFGS Educació i control ambiental :** realitzaran el MP de projecte (P7) per l'alumnat NO dual en modalitat compactada amb inici a partir de la setmana 24.
- **CFGS Química i salut ambiental :** realitzaran el MP de projecte (P7) per l'alumnat NO dual en modalitat compactada amb inici a partir de la setmana 24.

Família Energia i aigua

Per tal de facilitar la realització dels CF en modalitat DUAL la distribució de l'horari lectiu queda de la manera següent:

- **CFGS Energies Renovables :** realitzaran el MP de projecte per l'alumnat NO dual (P11) els dijous de 15.00h a 19.10h i els divendres de 15.00h a 19.10h

Família Química

Per tal de facilitar la realització dels CF en modalitat DUAL la distribució de l'horari lectiu queda de la manera següent:

- **CFGS Laboratori d'anàlisi i control de qualitat:** el MP de projecte pels alumnes NO duals (P7) es realitzarà els dijous de 16.50h a 20:05h i els divendres de 15.00h a 19.10h

Família Fusta

Per tal de facilitar la realització dels CF en modalitat DUAL la distribució de l'horari lectiu queda de la manera següent:

- **CFGM Fusta i moble:** el MP de projecte pels alumnes NO duals es realitzarà els dimecres de 15:00h a 19.10h i els dijous de 15:00 a 20.05h

- **CFGS Disseny i moblament:** el MP de projecte pels alumnes NO duals es realitzarà els dimecres i els dijous de 15:00h a 19.10h.

3.3.2. Àmbit personal

Els convenis d'alternança s'adrecen, en general, a tot el conjunt d'alumnat que conforma el grup classe.

3.3.3. Assignació de l'alumnat als llocs d'activitat

L'adjudicació de l'alumnat als llocs d'activitat es dur a terme mitjançant un procés que té el major component formatiu possible. En aquest sentit, el centre assessora i forma l'alumnat, a través de la persona designada per la directora, en la confecció del currículum i els processos de selecció de personal. El centre col·labora amb les empreses signatàries dels convenis en l'organització de la distribució de l'alumnat per a participar en els processos de selecció dels candidats o candidates als diversos llocs de treball oferts.

3.3.4. Incidències

Segons el rendiment acadèmic de l'alumnat, el centre educatiu pot condicionar la seva incorporació a l'empresa bé, posposant-la o bé no proposant-la.

3.3.5. Avaluació dels aprenentatges adquirits

El professorat del centre educatiu amb atribució docent en cada unitat formativa o mòdul determina la qualificació, a partir de la informació i valoració aportada per la persona de l'empresa responsable del seguiment de l'alumnat.

L'avaluació dels aprenentatges adquirits en l'empresa es fa a partir dels resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació establerts en el currículum del cicle formatiu. La qualificació de cada unitat formativa o mòdul s'estableix tenint en compte els aprenentatges adquirits en l'empresa i en el centre educatiu.

3.4. Cicles d'alt rendiment (CAR) dissenyats íntegrament amb la metodologia ABP

Durant el curs 16/17 s'ha organitzat el CFGS d'Energies Renovables sota la modalitat de Cicle d'alt rendiment, íntegrament desenvolupat per projectes. La distribució per mòduls professionals desapareix i es programen projectes intermodulars que es desenvolupen durant els dos cursos que dura el cicle formatiu.

Durant el curs 18/19 s'ha endegat sota aquesta modalitat els CF següents:

- CFGS Energies Renovables
- CFGS Educació i control ambiental
- CFGS Laboratori d'anàlisi i control de qualitat
- CFGS Assistència a la direcció (2n curs)

Durant el curs 2020-2021 s'ha endegat sota aquesta modalitat el CF següent:

- CFGS Màrqueting i publicitat (2n curs)

Durant el curs 21-22 s'ha endegat sota aquesta modalitat el CF següent:

- CFGS Química i salut ambiental

Durant el curs 24-25 s'ha endegat sota aquesta modalitat el CF següent:

- CFGS Administració i finances gestor d'assegurances (1r curs)

3.6 Programa d'Impuls de les llengües estrangeres

En el marc del programa d'Impuls de les llengües estrangeres endegat el curs 22/23 per la Direcció General de FP els cicles afectats són:

- CFGS Transport i logística

Els MP afectats per al curs 24-25 es representen en la següent taula:

CFGS	CURS	MP	HORES LLENGUA ANGLESA
CFGS Transport i logística	2	MP1.Comercialització del transport i la logística	99h

4. ORGANITZACIÓ DELS CICLES FORMATIUS DE LES DIFERENTS FAMÍLIES PROFESSIONALS

	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FORMACIÓ PROFESSIONAL	OC-FP
---	--	--------------

4.1. FAMÍLIA ADMINISTRACIÓ CFGS D'ADMINISTRACIÓ I FINANCES (CFPS AGBO)

Codi	Denominació del mòdul professional	hores centre	hores empresa	hores set.	set.	curs	hores totals
0651	Comunicació i atenció al client	132	66	4	33	1	198
0647	Gestió de la documentació empresarial	66	33	2	33	1	99
0650	Procés integral de l'activitat comercial	132	66	4	33	1	198
0648	Recursos humans i responsabilitat social corporativa	33	33	1	33	1	66
0649	Ofimàtica i procés de la informació	132	99	4	33	1	231
0179	Anglès professional	66		2	33	1	66
1709	Itinerari personal per a l'ocupabilitat I	99		3	33	1	99
C076	Català professional	66		2	33	1	66
1665	Digitalització aplicada als sectors productius (GS)	33		1	33	1	33
1708	Sostenibilitat aplicada al sistema productiu	33		1	33	1	33

 Escola del Treball CENTRE EXCEL·LENCIA	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FORMACIÓ PROFESSIONAL	OC-FP
--	--	--------------

MO2	Mòdul optatiu: Activitat comercial i pressupostària en llengua anglesa	33		1	33	1	33
MO1	Mòdul optatiu: Ètica fiscal	33		1	33	1	33
	TUTORIA			1	33	1	
TOTAL HORES SETMANA					27		

Codi	Denominació del mòdul professional	h mín.	h set.	set.	h reals	curs	Unitats Formatives	h
MP07	Gestió de recursos humans	99	3	33	99	2	UF1 Procés de contractació	33
							UF2 Retribucions, nòmines i obligacions oficials	33
MP08	Gestió financera	132	4	33	132	2	UF1 Anàlisi i previsió financeres	33
							UF2 Productes del mercat financer i d'assegurances	33
							UF3 Fonts de finançament i selecció d'inversions	66
MP09	Comptabilitat i fiscalitat	99	3	33	99	2	UF1 Comptabilitat financera, fiscalitat i auditoria	55
							UF2 Comptabilitat de costos	22
							UF3 Anàlisi econòmic, patrimonial i financer	22
MP10	Gestió logística i comercial	66	3	33	99	2	UF1 Planificació de l'aprovisionament	33
							UF2 Selecció i control de proveïdors	33
							UF3 Operativa i control de la cadena logística	33
MP11	Simulació empresarial	88	3	33	99	2	UF1 Simulació empresarial	99
MP13	Projecte d'administració i finances	264	8	33	264	2	UF1 Projecte d'administració i finances	264
MP14	FCT	416			416	2		
	TUTORIA	33	1	33	33	2		
TOTAL HORES/SETMANA 2n			24					

 Escola del Treball CENTRE · EXCEL·LENCIA	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FORMACIÓ PROFESSIONAL	OC-FP
---	---	---------------------

Total	2000			
 UF amb hores de lliure disposició				

 Escola del Treball CENTRE EXCEL·LENCIA	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FORMACIÓ PROFESSIONAL	OC-FP
--	--	--------------

CFGS D'ASSISTÈNCIA A LA DIRECCIÓ (CFPS AGAO)
Cicle formatiu en modalitat alt rendiment (CAR) 2n curs

Codi	Denominació del mòdul professional	h mín.	h set.	set.	h reals	curs	Unitats Formatives	h
MP07	Segona llengua estrangera	132	4	33	132	2	UF1 Segona llengua estrangera	132
MP08	Protocol empresarial	99	3	33	99	2	UF1 Relacions públiques en l'entorn empresarial	33
							UF2 Tècniques de protocol, empresarial i institucional	33
							UF3 Cartes de serveis i compromisos de qualitat	33
MP09	Organització d'esdeveniments empresarials	165	5	33	165	2	UF1 Coordinació i gestió d'equips de treball	33
							UF2 Organització i coordinació d'esdeveniments i projectes	66
							UF3 Organització de viatges corporatius	33
MP10	Gestió avançada de la informació	88	3	33	99	2	UF1 Sistemes de gestió documental	33
							UF2 Gestió informatitzada de projectes empresarials	66
MP12	Projecte d'assistència a la direcció	264	8	33	264	2	UF1 Projecte d'administració i finances d'assistència a la direcció	264
MP13	Formació en centres de treball	416	--	--	416	2		
	TUTORIA	33	1	33	33	1		
TOTAL HORES/SETMANA 2n			24					
Total					2000			

() UF amb hores de lliure disposició

	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FORMACIÓ PROFESSIONAL	OC-FP
---	--	--------------

CFGS ADMINISTRACIÓ I FINANCES ÀMBIT D'ASSEGURANCES (CFPS AGB1)

Codi	Denominació del mòdul professional	hores centre	hores empresa	hores set.	set.	curs	hores totals
0651	Comunicació i atenció al client	99	99	4	33	1	198
0647	Gestió de la documentació empresarial	66	33	2	33	1	99
0650	Procés integral de l'activitat comercial	99	66	4	33	1	165
0648	Recursos humans i responsabilitat social corporativa	33	33	1	33	1	66
0649	Ofimàtica i procés de la informació	110	99	4	33	1	209
0179	Anglès professional	66		2	33	1	66
1709	Itinerari personal per a l'ocupabilitat I	99		3	33	1	99
C076	Català professional	66		2	33	1	66
1665	Digitalització aplicada als sectors productius (GS)	33		1	33	1	33
1708	Sostenibilitat aplicada al sistema productiu	33		1	33	1	33

 Escola del Treball CENTRE EXCEL·LENCIA	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FORMACIÓ PROFESSIONAL	OC-FP
--	--	--------------

C009	Introducció a les assegurances	33		1	33	1	33
C010	Tècnica d'assegurances	99		1	33	1	99
	TUTORIA			1	33	1	
TOTAL HORES SETMANA					27		

Codi	Denominació del mòdul professional	h mín.	h set.	set.	h reals	curs	Unitats Formatives	h
MP07	Gestió de recursos humans	66	2	33	66	2	UF1 Procés de contractació	33
							UF2 Retribucions, nòmines i obligacions oficials	33
MP08	Gestió financera	132	4	33	132	2	UF1 Anàlisi i previsió financeres	33
							UF2 Productes del mercat financer i d'assegurances	33
							UF3 Fonts de finançament i selecció d'inversions	66
M09	Comptabilitat i fiscalitat	99	3	33	99	2	UF1 Comptabilitat financera, fiscalitat i auditoria	55
							UF2 Comptabilitat de costos	22
							UF3 Anàlisi econòmic, patrimonial i financer	22
MP10	Gestió logística i comercial	66	3	33	99	2	UF1 Planificació de l'aprovisionament	33
							UF2 Selecció i control de proveïdors	33
							UF3 Operativa i control de la cadena logística	33
MP11	Simulació empresarial	88	3	33	99	2	UF1 Simulació empresarial	99
MP13	Projecte d'administració i finances	264	8	33	264	2	UF1 Projecte d'administració i finances	264
MP14	FCT	416			416	2		
	TUTORIA	33	1	33	33	2		
TOTAL HORES/SETMANA 2n			24					
Total					2000			

	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FORMACIÓ PROFESSIONAL	OC-FP
---	--	--------------

 UF amb hores de lliure disposició

 Escola del Treball CENTRE · EXCEL·LENCIA	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FORMACIÓ PROFESSIONAL	OC-FP
--	--	--------------

CFGM DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA (CFPM AG10)

Codi	Denominació del mòdul professional	hores centre	hores empresa	hores set.	set.	curs	hores totals
0437	Comunicació empresarial i atenció al client	99	66	3	33	1	165
0438	Operacions administratives de compravenda	99	66	3	33	1	165
0440	Tècnica comptable	99	53	3	33	1	152
0439	Tractament informàtic de la informació	165	132	5	33	1	297
0156	Anglès professional	66		2	33	1	
0448	Operacions auxiliars de gestió de tresoreria	99	66	3	33	1	165
C056	Català professional	66		2	33	1	
1709	Itinerari personal per a l'ocupabilitat I	99		3	33	1	99
MOGA	Mòdul optatiu: Matemàtiques aplicades	66		2	33	1	66
	TUTORIA			1	33	1	
TOTAL HORES SETMANA				27			

	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FORMACIÓ PROFESSIONAL	OC-FP
---	--	--------------

Codi	Denominació del mòdul professional	h mín.	h set.	set.	h reals	curs	Unitats Formatives	h
MP03	Operacions administratives de RH	99	3	33	99	2	UF 1 Selecció i formació	22
							UF 2 Contractació i retribució	44
							UF 3 Processos de l'activitat laboral	33
MP06	Tractament de la documentació comptable	99	4	33	132	2	UF1 Preparació i codificació comptable	46
							UF 2 Registre comptable	53
							UF 3 Comptes anuals i control intern	33
MP07	Tractament informàtic de la informació (UF: 4, 5 i 6)	99	3	33	99	22	UF 4 Tractament de dades i integració d'aplicacions	33
							UF 5 Presentacions multimèdia de continguts	33
							UF 6 Eines d'internet per a l'empresa	33
MP09	Empresa i administració	132	4	33	132	2	UF 1 Innovació i emprenedoria	33
							UF 2 Empresa i activitat econòmica	22
							UF 3 Administració pública	44
							UF 4 Fiscalitat empresarial bàsica	33
MP10	Empresa a l'aula	264	8	33	264	2	UF 1 Empresa a l'aula	264
MP12	FCT	416			416			

 Escola del Treball CENTRE · EXCEL·LENCIA	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FORMACIÓ PROFESSIONAL	OC-FP
--	--	--------------

	TUTORIA	33	1	33		2		
TOTAL HORES/SETMANA 2n			23					
Total					2000			

() UF amb hores de lliure disposició

CFGM DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA ÀMBIT JURÍDIC (CFPM AG11)

Codi	Denominació del mòdul professional	hores centre	hores empresa	hores set.	set.	curs	hores totals
0437	Comunicació empresarial i atenció al client	99	66	3	33	1	165
0438	Operacions administratives de compravenda	99	66	3	33	1	165
0440	Tècnica comptable	66	66	2	33	1	132
0439	Tractament informàtic de la informació	165	132	5	33	1	297

 Escola del Treball CENTRE · EXCEL·LENCIA	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FORMACIÓ PROFESSIONAL	OC-FP
--	--	--------------

0156	Anglès professional	66		2	33	1	
0448	Operacions auxiliars de gestió de tresoreria	99	66	3	33	1	165
C056	Català professional	66		2	33	1	
1709	Itinerari personal per a l'ocupabilitat I	99		3	33	1	99
C004	Organització i estructura de l'àmbit jurídic i judicial	66		2	33	1	66
	TUTORIA			1	33	1	
TOTAL HORES SETMANA					26		

Codi	Denominació del mòdul professional	h mín.	h set.	set.	h reals	curs	Unitats Formatives	h
MP03	Operacions administratives de RH	99	3	33	99	2	UF 1 Selecció i formació	22
							UF 2 Contractació i retribució	44
							UF 3 Processos de l'activitat laboral	33
MP06	Tractament de la documentació comptable	66	2	33	66	2	UF1 Preparació i codificació comptable	22
							UF 2 Registre comptable	22
							UF 3 Comptes anuals i control intern	22
MP07	Tractament informàtic de la informació	66	2	33	66	2	UF 4 Tractament de dades i integració d'aplicacions	33

 Escola del Treball CENTRE EXCEL·LENCIA	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FORMACIÓ PROFESSIONAL	OC-FP
--	--	--------------

	(UF4,5,6)						UF 5 Presentacions multimèdia de continguts	22
							UF 6 Eines d'internet per a l'empresa	22
MP09	Empresa i administració	99	3	33	99	2	UF 1 Innovació i emprenedoria	22
							UF 2 Empresa i activitat econòmica	22
							UF 3 Administració pública	33
							UF 4 Fiscalitat empresarial bàsica	22
MP10	Empresa a l'aula	231	8	33	264	2	UF 1 Empresa a l'aula	264
MP14	Tramitació processal i auxili judicial	132	4	33	132	2	UF 1 Tramitació processal i auxili judicial en procediments civils	44
							UF 2 Tramitació processal i auxili judicial en procediments penals	44
							UF 3 Tramitació processal i auxili judicial en procediments contenciós administratiu	22
							UF 4 Tramitació processal i auxili judicial en procediments socials	22
MP12	Formació en centres de treball	416			416			
	TUTORIA	33	1	33	33	2		
TOTAL HORES/SETMANALS 2n			23					
Total					2000			

**4.2. FAMÍLIA COMERÇ I MÀRQUETING
IFE D'AUXILIAR DE VENDES I ATENCIÓ AL PÚBLIC**

1r curs

núm.	Denominació del mòdul	h mín.	h set.	set.	h reals	curs
MP01	Iniciació a l'activitat laboral	385	11	35	385	1
MP02	Vida saludable i cura d'un mateix	210	6	35	210	1
MP03	Comunicació i relacions interpersonals	210	6	35	210	1
MP04	Tutoria	70	2	35	70	1
TOTALS		875	25		875	

2n curs

núm.	Denominació del mòdul	h mín.	h set.	set.	h reals	curs
MP03	Viure en entorns propers	175	5	35	175	2
MP04	Ús d'establiments i serveis	140	4	35	140	2
MP09	Organització de es empreses	105	3	35	105	2
MP13	Tutoria	70	2	35	70	2
MP16	Tècniques bàsiques de marxandatge	245	7	35	245	2
MP17	Atenció al client	140	4	35	140	2
TOTALS			25		875	

3r curs

núm.	Denominació del mòdul	h mín.	h set.	set.	h reals	curs
MP05	Organització personal	175	5	35	175	3
MP06	Activitats comunitàries	140	4	35	140	3
MP10	Món laboral	105	3	35	105	3
MP14	Tutoria	70	2	35	70	3
MP18	Preparació de comandes i venda de productes	140	4	35	140	3
MP19	Treballs de reprografia	245	7	35	245	3
TOTALS		875	25		875	

4t curs

núm.	Denominació del mòdul	h mín.	h set.	set.	h reals	curs
MP07	Participació ciutadana	140	4	140	4	4
MP11	Desenvolupament en el lloc de treball	140	4	140	4	4
MP15	Tutoria	70	4	70	4	4
MP20	Formació en el lloc de treball	385	12	385	12	4
TOTALS		735	24		735	

	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FORMACIÓ PROFESSIONAL	OC-FP
---	--	--------------

CFGM D'ACTIVITATS COMERCIALS (CFPM CM10)

Codi	Denominació del mòdul professional	hores centre	hores empresa	hores set.	set.	curs	hores totals
1231	Dinamització en el punt de venda	99	66	3	33	1	165
1229	Gestió de compres	66	33	2	33	1	99
1227	Gestió d'un petit comerç	99	86	3	33	1	185
1232	Processos de venda	99	66	3	33	1	165
1234	Serveis d'atenció comercial	66	33	2	33	1	99
1228	Tècniques de magatzem	66	66	2	33	1	132
1233	Aplicacions informàtiques pel comerç	99	66	3	33	1	165
0156	Anglès professional	66		2	33	1	
1709	Itinerari personal per a l'ocupabilitat I	99		3	33	1	
C056	Català professional	66		2	33	1	

 Escola del Treball CENTRE EXCEL·LENCIA	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FORMACIÓ PROFESSIONAL	OC-FP
--	--	--------------

1708	Sostenibilitat aplicada al sector productiu	33		1	33	1	
	TUTORIA			1	33	1	
TOTAL HORES SETMANA				27			

Codi	Denominació del mòdul professional	h mín.	h set.	set.	h reals	curs	Unitat Formativa	h
MP03	Gestió d'un petit comerç	132	4	33	132	2	UF1 Emprenedoria i creació d'un petit comerç	33
							UF2 Gestió econòmica d'un petit comerç	66
							UF3 Procés administratiu, comptable i fiscal	33
MP04	Processos de venda	132	4	33	132	2	UF 1 Venda al consumidor final	55
							UF 2 Venda a intermediaris, empreses i organitzacions	44
							UF 3 Terminal punt de venda (TPV) i altres eines de gestió de venda	33
MP07	Venda tècnica	132	4	33	132	2	UF 1 Venda de serveis	33
							UF2 Venda de productes comercials	33
							UF 3 Venda de productes industrials, del sector primari i immobiliaris	33
							UF 4 Telemàrqueting	33
MP11	Màrqueting en l'activitat comercial	99	3	33	99	2	UF1 Màrqueting i investigació de mercats	45
							UF2 Polítiques comercials i pla de màrqueting	54
MP13	Síntesi d'activitats comercials	264	8	33	264	2	UF 1 Síntesi d'activitats comercials	264
MP14	Formació en centres de treball	416	--	---	416	2		
	Tutoria	33	1	33	33	2		

	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FORMACIÓ PROFESSIONAL	OC-FP
---	--	--------------

TOTAL HORES/SETMANA 2n	24			
Total		2000		

() UF amb hores de lliure disposició

	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FORMACIÓ PROFESSIONAL	OC-FP
---	--	--------------

CFGS DE COMERÇ INTERNACIONAL (CFPS CMB0)

Codi	Denominació del mòdul professional	hores centre	hores empresa	hores set.	set.	curs	hores totals
0622	Transport internacional de mercaderies	99	66	3	33	1	165
0623	Gestió econòmica i financera de l'empresa	99	66	3	33	1	165
0625	Logística d'emmagatzematge	66	66	2	33	1	132
0627	Gestió administrativa del comerç internacional	132	66	4	33	1	198
1665	Digitalització aplicada als sectors productius (GS)	33		1	33	1	33
1708	Sostenibilitat aplicada al sistema productiu	33		1	33	1	33
C001	Segona llengua estrangera per al comerç internacional	66		2	33	1	66
0179	Anglès professional	66		2	33	1	66
1709	Itinerari personal per a l'ocupabilitat I	99		3	33	1	99
MOCI	Mòdul optatiu: Aplicacions informàtiques per a la logística internacional	99		3	33	1	99
	TUTORIA			1	33	1	

Codi	Denominació del mòdul professional	h mín.	h set.	set.	h reals	curs	Unitats Formatives	h
MP02	Finançament internacional	77	3	33	99	2	UF1 Instruments per a la gestió de riscos de canvi	33
							UF2 Finançament del comerç exterior	33
							UF3 Instruments financers de suport a l'exportació	33
MP03	Mitjans de pagament internacionals	66	2	33	66	2	UF1 Selecció i gestió de mitjans de pagament simples	22
							UF2 Selecció i gestió de mitjans de pagament documentaris	44
MP07	Màrqueting internacional	99	3	33	99	2	UF1 Estratègies d'internacionalització de l'empresa	33
							UF2 Màrqueting operacional internacional	44
							UF3 Pla de màrqueting internacional	22
MP08	Sistema d'informació de mercats	66	2	33	66	2	UF1 Prospecció de mercats internacionals	33
							UF2 Explotació de la prospecció	33
MP09	Negociació internacional	66	2	33	66	2	UF1 Contractació internacional	33
							UF2 Estratègies de negociació internacional	33
MP10	Comerç digital internacional	66	2	33	66	2	UF1 Eines pel comerç digital internacional	44
							UF2 Pla de màrqueting digital internacional	22
MP14	Projecte de comerç internacional	264	8	33	264	2	UF1 Projecte de Comerç Internacional	264
MP15	Formació en centres de treball	416			350			

 Escola del Treball CENTRE · EXCEL·LENCIA	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FORMACIÓ PROFESSIONAL	OC-FP
--	--	--------------

	TUTORIA	33	1	33	33	2		
TOTAL HORES/SETMANALS 2n			23					
Total				2000				

 UF amb hores de lliure disposició

	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FORMACIÓ PROFESSIONAL	OC-FP
---	--	--------------

CFGS DE TRANSPORT I LOGÍSTICA (CFPS CMC0)

Codi	Denominació del mòdul professional	hores centre	hores empresa	hores set.	set.	curs	hores totals
0622	Transport internacional de mercaderies	99	66	3	33	1	165
0623	Gestió econòmica i financera de l'empresa	99	66	3	33	1	165
0625	Logística d'emmagatzematge	66	66	2	33	1	132
0627	Gestió administrativa del comerç internacional	132	66	4	33	1	198
1665	Digitalització aplicada als sectors productius (GS)	33		1	33	1	33
1708	Sostenibilitat aplicada al sistema productiu	33		1	33	1	33
C002	Segona llengua estrangera per al transport	66		2	33	1	66
0179	Anglès professional	66		2	33	1	66
1709	Itinerari personal per a l'ocupabilitat I	99		3	33	1	99
MOTL	Mòdul optatiu: Aplicacions informàtiques per a la logística internacional	99		3	33	1	99
	TUTORIA			1	33	1	

Codi	Denominació del mòdul professional	h mín.	h set.	set.	h reals	curs	Unitat Formativa	h
MP01	Comercialització del transport	77	3	33	77	2	UF1 Promoció del servei de transport i la logística	33
							UF2 Negociació de la venda del servei de transport i la logística	44
MP03	Gestió administrativa del transport	110	4	33	132	2	UF1 Prestació del servei de transport per carretera	33
							UF2 Gestió de recursos humans i materials del transport per carretera	66
							UF3 Contractes i assegurances del transport per carretera	33
MP05	Logística d'aprovisionament	66	2	33	66	2	UF 1 Planificació de l'aprovisionament	22
							UF 2 Prospecció i negociació amb proveïdors	22
							UF 3 Operativa i control de compres	22
MP07	Organització del transport de mercaderies	77	3	33	77	2	UF1 Organització del transport de mercaderies per carretera	77
MP08	Organització del transport de viatgers	55	2	33	55	2	UF1 Organització del transport de viatgers per carretera	55
MP10	Organització d'altres serveis del transport	55	2	33	55	2	UF1 Organització d'altres serveis de transport: aeri, marítim i ferrocarril	55
MP14	Projecte de transport i logística	264	8	33	64	2	UF1 Projecte de Transport i Logística	264
MP15	Formació en centres de treball	416			416	2		

 Escola del Treball CENTRE · EXCEL·LENCIA	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FORMACIÓ PROFESSIONAL	OC-FP
--	--	--------------

	ANglès tècnic avançat	66	2	33	66	2	UF1. Anglès tècnic avançat	66
	TUTORIA	33	1	33	33	1		
TOTAL HORES/SETMANALS 2n			25					
Total				2000				

 UF amb hores de lliure disposició

	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FORMACIÓ PROFESSIONAL	OC-FP
---	--	--------------

CFGS MÀRQUETING I PUBLICITAT (CFPS CMDO)

Codi	Denominació del mòdul professional	hores centre	hores empresa	hores set.	set.	curs	hores totals
0623	Gestió econòmica i financera de l'empresa	99	66	3	33	1	165
0930	Polítiques de màrqueting	99	99	3	33	1	198
0931	Màrqueting digital	132	66	4	33	1	198
1010	Investigació comercial	99	33	3	33	1	132
1011	Treball de camp en la investigació comercial	66	33	2	33	1	99
1110	Atenció al client, consumidor i usuari	66	33	2	33	1	99
1708	Sostenibilitat aplicada al sistema productiu	33		1	33	1	33
C076	Català professional	66		2	33	1	66
0179	Anglès professional	66		2	33	1	66
1709	Itinerari personal per a l'ocupabilitat I	99		3	33	1	99
	Mòdul optatiu: Imatge corporativa	66		2	33	1	99

	TUTORIA			1	33	1	
TOTAL HORES SETMANA				28			

Codi	Denominació del mòdul professional	h mín.	h set.	set.	h reals	curs	Unitat Formativa	h
MP03	Gestió econòmica i financera de l'empresa	110	4	33	132	2	UF 1 Emprenedoria, creació d'empresa, i inversió i finançament	33
							UF 2 Operativa de compravenda i tresoreria	33
							UF 3 Comptabilitat i fiscalitat empresarial	66
MP06	Llançament de productes i serveis	99	3	33	99	2	UF 1 Planificació del llançament	44
							UF 2 Accions de llançament i control	55
MP08	Mitjans i suports de comunicació	99	3	33	99	2	UF 1 Elaboració del pla de mitjans	66
							UF 2 Control de l'execució del pla de mitjans	33
MP10	Relacions públiques i organitzacions d'esdeveniments	132	4	33	132	2	UF 1 Relacions públiques i protocol empresarial	33
							UF 2 Organització d'esdeveniments de màrqueting	66
MP13	Projecte de màrqueting	264	8	33	264	2	UF1 Projecte de gestió de màrqueting i publicitat	264
MP14	Formació en centres de treball	416			416	2		
	TUTORIA	33	1	33	33	2		
TOTAL HORES/SETMANALS 2n			23					
Total					2000			

	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FORMACIÓ PROFESSIONAL	OC-FP
---	--	--------------

 UF amb hores de lliure disposició

 Escola del Treball CENTRE · EXCEL·LENCIA	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FORMACIÓ PROFESSIONAL	OC-FP
--	--	--------------

4.3. FAMÍLIA ELECTRICITAT I ELECTRÒNICA

CFGM D'INSTAL·LACIONS ELÈCTRIQUES I AUTOMÀTIQUES (CFPM EE10)

Codi	Denominació del mòdul professional	hores centre	hores empresa	hores set.	set.	curs	hores totals
0232	Automatismes industrials	165	99	5	33	1	264
0235	Instal·lacions elèctriques interiors	198	99	6	33	1	297
0239	Instal·lacions solars fotovoltaïques	66	53	2	33	1	119
0234	Electrotècnia	132		4	33	1	132
0237	Infraestructures comunes de telecomunicació	66	66	2	33	1	132
1708	Sostenibilitat aplicada al sector productiu	33		1	33	1	33
1709	Itinerari personal per l'ocupabilitat I	99		3	33	1	99
0156	Anglès professional	66		2	33	1	66
	TUTORIA			1	33	1	
TOTAL HORES SETMANA				26			

Codi	Denominació del mòdul professional	h mín.	h set.	set.	h reals	curs	Unitats Formatives	h
MP03	Instal·lacions de distribució	66	2	33	66	2	UF1. Centres de transformació i xarxes de distribució en baixa tensió	22
							UF2. Instal·lacions d'enllaç	44
MP04	Infraestructures comunes telecomunicacions en habitatges i edificis	66	3	33	99	2	UF1. Instal·lacions d'antenes	33
							UF2. Instal·lacions de telefonia interior i d'intercomunicació	33
MP05	Instal·lacions domòtiques	99	4	33	132	2	UF1: Instal·lacions domòtiques amb sistemes descentralitzats	83
							UF2: Instal·lacions domòtiques amb sistemes centralitzats i distribuïts	49
MP07	Màquines elèctriques	66	2	33	66	2	UF1. Transformadors	15
							UF2. Màquines rotatives de corrent continu	22
							UF3. Màquines rotatives de corrent altern	29
MP08	Electrònica	66	2	0	66	2	UF1. Electrònica digital	26
							UF2: Electrònica analògica	40
MP11	Empresa i iniciativa emprenedora	66	2	33	66	2	UF1. Empresa i iniciativa emprenedora	66
MP13	Síntesi	297	9	33	297	2	UF1. Síntesi	297

 Escola del Treball CENTRE · EXCEL·LENCIA	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FORMACIÓ PROFESSIONAL	OC-FP
--	--	--------------

	TUTORIA	33	1	33	1	2		
MP14	Formació en centres de treball	383			383	2		
TOTAL HORES/SETMANALS 2n			23					
TOTAL					2000			

() UF amb hores de lliure disposició

CFGS D'AUTOMATITZACIÓ I ROBÒTICA INDUSTRIAL (CFPS EEBO)

Codi	Denominació del mòdul professional	hores centre	hores empresa	hores set.	set.	curs	hores totals
0959	Sistemes elèctrics, pneumàtics i hidràulics	99	66	3	33	1	165
0960	Sistemes seqüencials programables	99	66	3	33	1	165
0961	Sistemes de mesura i regulació	99	53	3	33	1	152
0962	Sistemes de potència	132	66	4	33	1	198
0963	Documentació tècnica en automatització i robòtica industrial	66	33	2	33	1	99
0964	Informàtica industrial	66	33	2	33	1	99
1665	Digitalització aplicada als sectors productius	33		1	33	1	33

 Escola del Treball CENTRE D'EXCEL·LENCIA	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FORMACIÓ PROFESSIONAL	OC-FP
--	--	--------------

1708	Sostenibilitat aplicada al sector productiu	33		1	33	1	33
1709	Itinerari personal per l'ocupabilitat I	99		3	33	1	99
0156	Anglès professional	66		2	33	1	66
MO2_EEB0	Mòdul optatiu: Instal·lacions elèctriques	66		2	33	1	66
	TUTORIA			1	33	1	
TOTAL HORES SETMANA				27			

Núm.	Denominació del mòdul professional	h mín.	h set.	set.	h reals	curs	Unitats Formatives	h
MP06	Sistemes programables avançats	99	3	33	99	2	UF1: Sistemes avançats de control industrial	66
							UF2: Sensors avançats	33
MP07	Robòtica industrial	99	3	33	99	2	UF1: Configuració de robots industrials	22
							UF2: Programació de robots industrials	38
							UF3: Manteniment de robots industrials	17
							UF4: Servoaccionaments	22
MP08	Comunicacions industrials (UF4)	22	1	33	33	2	UF4: Sistemes d'accés remot a processos industrials	22
MP09	Integració de sistemes d'automatització industrial.	132	5	33	165	2	UF1: Sistemes d'automatització industrial	33
							UF2: Muntatge, programació i ajust dels sistemes	66
							UF3: Posada en marxa dels sistemes d'automatització	33
							UF4: Planificació i gestió del manteniment dels sistemes	33

 Escola del Treball CENTRE · EXCEL·LENCIA	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FORMACIÓ PROFESSIONAL	OC-FP
--	--	--------------

							d'automatització	
MP12	Empresa i iniciativa emprenedora	66	2	33	66	2	UF1: Empresa i iniciativa emprenedora	66
MP13	Projecte d'automatització i robòtica industrial	297	9	33	297	2	UF1: Projecte d'automatització i robòtica industrial	297
	TUTORIA	33	1	33	33	2		
MP14	Formació en centres de treball	383			383	2		
TOTAL HORES/SETMANALS 2n			24					
TOTAL					2000			

() UF amb hores de lliure disposició

 Escola del Treball CENTRE EXCEL·LENCIA	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FORMACIÓ PROFESSIONAL	OC-FP
---	---	---------------------

4.4. FAMÍLIA FUSTA I MOBLE

CFGM DE FUSTERIA I MOBLE (CFPM FS10)

Codi	Denominació del mòdul professional	hores centre	hores empresa	hores set.	set.	curs	hores totals
0538	Materials en fusta i moble	99		3	33	1	99
0539	Solucions constructives	132		4	33	1	132
0540	Operacions bàsiques en fusteria	132	99	4	33	1	231
0541	Operacions bàsiques en mobiliari	132	99	4	33	1	231
0542	Control de magatzem	33	33	1	33	1	66
0543	Documentació tècnica	66		2	33	1	66
0544	Mecanització de fusta i derivats	99	99	3	33	1	198
1708	Sostenibilitat aplicada al sector productiu	33		1	33	1	33
1709	Itinerari personal per l'ocupabilitat I	99		3	33	1	99
0156	Anglès professional	66		2	33	1	66
	TUTORIA			1	33	1	

Codi	Denominació del mòdul professional	h mín.	h set.	set.	h reals	curs	Unitat Formativa	h
MP08	Mecanitzat per control numèric en fusteria i moble.	88	4	33	132	2	UF1: Programació de control numèric.	54
							UF2: Preparació de maquinaria de control numèric	24
							UF3: Producció, control i manteniment per maquinaria de control numèric.	54
MP09	Muntatge de fusteria i moble	66	2	33	66	2	UF1: Premuntatge i muntatge amb adhesius	33
							UF2: Premuntatge i muntatge amb ferramenta	33
MP10	Acabats en fusteria i moble	66	2	33	66	2	UF1: Preparació de superfícies, productes i equips d'aplicació	33
							UF2: Aplicació de tints i acabats transparents, especials i decoratius	33
MP06	Documentació tècnica (UF3)	33	1	33	33	2	UF3: Documentació per a la instal·lació.	33
MP12	Empresa i iniciativa emprenedora	66	2	33	66	2	UF1. Empresa i iniciativa emprenedora	66
MP13	Anglès Tècnic*	99	3	33	99	2	UF1 Anglès tècnic	99
MP14	Síntesi	297	9	33	297	2	UF1. Projecte de síntesi	297
MP15	Formació en centres de treball	383			383	2		
	TUTORIA	33	1	33	33	2		

 Escola del Treball CENTRE · EXCEL·LENCIA	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FORMACIÓ PROFESSIONAL	OC-FP
--	---	---------------------

TOTAL HORES/SETMANALS 2n	24			
Total		2000		

 UF amb hores de lliure disposició

 Escola del Treball CENTRE · EXCEL·LENCIA	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FORMACIÓ PROFESSIONAL	OC-FP
--	--	--------------

CFGS DE DISSENY I MOBLAMENT (CFPS)

Codi	Denominació del mòdul professional	hores centre	hores empresa	hores set.	set.	curs	hores totals
0984	Representació en fusteria i mobiliari	132	33	4	33	1	165
0985	Prototips en fusteria i moble	99	66	3	33	1	165
0988	Instal·lacions de fusteria i mobiliari	99	33	3	33	1	132
0982	Processos en indústries de fusteria i moble	66	33	2	33	1	99
0990	Gestió de la producció en fusteria i moble	66	53	2	33	1	119
0983	Fabricació en fusteria i moble	132	99	4	33	1	231
1708	Sostenibilitat aplicada al sector productiu	33		1	33	1	33
1709	Itinerari personal per l'ocupabilitat I	99		3	33	1	99
0156	Anglès professional	66		2	33	1	66
	Mòdul optatiu: Operacions de fusteria i mobiliari	99		3	33	1	99
	TUTORIA			1	33	1	
TOTAL HORES SETMANA				28			

Codi	Denominació del mòdul professional	h mín.	h set.	set.	h reals	curs	Unitat Formativa	h
M03	Desenvolupament de producte en fusteria i moble		4	33	132	2	UF1. Eines de gestió de projectes	22
							UF2. Desenvolupament de projectes en fusteria	55
							UF3. Desenvolupament de projectes en mobiliari	55
M04	Automatització en fusteria i moble		4	33	132	2	UF1. Organització i programació per a l'automatització	55
							UF2. Gestió i seguiment de l'automatització	22
							UF3. Mecanització en control numèric	55
M06	Disseny en fusteria i moble		3	33	99	2	UF1. Estudi d'espais i criteris formals	33
							UF2. Projecte executiu	66
M07	Gestió de la producció en fusteria i moble (UF3)		1	33	44	2	UF3. Gestió de la producció	44
M13	Projecte en disseny i moblament		8	33	264	2	UF1. Projecte en disseny i moblament	264
M11	Empresa i iniciativa emprenedora		2	33	66	2	UF1. Empresa i iniciativa emprenedora	66
	TUTORIA	33	1	33	33	2		
TOTAL HORES/SETMANALS 1r			27					
Total					2000	23		

 Escola del Treball CENTRE EXCEL·LENCIA	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FORMACIÓ PROFESSIONAL	OC-FP
--	--	--------------

4.5. FAMÍLIA QUÍMICA

CFGS DE LABORATORI D'ANÀLISI I CONTROL DE QUALITAT (CFPS QUD0)

Cicle formatiu en modalitat alt rendiment (CAR)

Codi	Denominació del mòdul professional	hores centre	hores empresa	hores set.	set.	curs	hores totals
0065	Mostreig i preparació de la mostra	99	99	3	33	1	198
0066	Anàlisis químiques	165	66	5	33	1	231
0069	Assajos fisicoquímics	99	66	3	33	1	165
0070	Assajos microbiològics	132	66	4	33	1	198
0072	Qualitat i seguretat en el laboratori	66	53	2	33	1	119
1665	Digitalització aplicada als sistemes productius	33		1	33	1	33
1708	Sostenibilitat aplicada al sector productiu	33		1	33	1	33
1709	Itinerari personal per l'ocupabilitat I	99		3	33	1	99
0156	Anglès professional	66		2	33	1	66

 Escola del Treball CENTRE EXCEL·LENCIA	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FORMACIÓ PROFESSIONAL	OC-FP
--	--	--------------

MOLACQ	Mòdul optatiu: Tecnologia i seguretat alimentària	99		3	33	1	99
	TUTORIA			1	33	1	
TOTAL HORES SETMANA				28			

Codi	Denominació del mòdul professional	h mín.	h set.	set.	h reals	curs	Unitats Formatives	h
MP03	Anàlisi instrumental	165	7	33	189	2	UF 1: mètodes elèctrics	50
							UF 2: mètodes òptics	89
							UF 3: mètodes de separació	50
MP04	Assajos físics	99	4	33	99	2	UF 1: tipus de materials	33
							UF 2: assajos físics destructius i no destructius	66
MP07	Assajos biotecnològics	99	5	33	99	2	UF 1: biologia molecular	66
							UF 2: assajos de mutagenicitat	33
MP10	Empresa i iniciativa emprenedora	66	2	33	66	2	UF 1: empresa i iniciativa emprenedora	66
MP12	Projecte de laboratori d'anàlisi i de control de qualitat	231	7	33	231	2	UF 1: projecte de laboratori d'anàlisi i de control de qualitat	231
MP13	Formació en centres de treball	449			449	2		
	TUTORIA	33	1	33	33	1		
TOTAL HORES/SETMANALS 2n			26					
TOTAL					2000			

() UF amb hores de lliure disposició

 Escola del Treball CENTRE EXCEL·LENCIA	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FORMACIÓ PROFESSIONAL	OC-FP
--	--	--------------

4.6. FAMÍLIA ENERGIA I AIGUA

CFGS D'ENERGIES RENOVABLES (CFPS EACO) Cicle formatiu en modalitat alt rendiment (CAR)

Codi	Denominació del mòdul professional	hores centre	hores empresa	hores set.	set.	curs	hores totals
0670	Telecontrol i automatismes	165	99	5	33	1	264
0671	Prevenió de riscos elèctrics	33	33	1	33	1	66
0681	Configuració d'instal·lacions solars fotovoltaïques	66	66	2	33	1	132
0682	Gestió del muntatge d'instal·lacions solars fotovoltaïques	99	66	3	33	1	165
0668	Sistemes elèctrics centrals	132		4	33	1	132
0680	Sistemes d'energies renovables	66		2	33	1	66
1665	Digitalització aplicada als sectors productius	33		1	33	1	33
1708	Sostenibilitat aplicada al sector productiu	33		1	33	1	33
1709	Itinerari personal per l'ocupabilitat I	99		3	33	1	99
0156	Anglès professional	66		2	33	1	66

 Escola del Treball CENTRE · EXCEL·LENCIA	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FORMACIÓ PROFESSIONAL	OC-FP
--	--	--------------

	TUTORIA			1	33	1	
TOTAL HORES SETMANA				25			

Codi	Denominació del mòdul professional	h mín.	h set.	set.	h reals	curs	Unitats Formatives	h
MP06	Gestió del muntatge de parcs eòlics	132	4	33	132	2		
MP07	Operació i manteniment de parcs eòlics	165	5	33	165	2	UF1 Posada en servei d'instal·lacions d'energia eòlica	33
							UF2 Gestió del manteniment d'instal·lacions d'energia eòlica	33
							UF3 Prevenció de riscos en instal·lacions d'energia eòlica	33
							UF4 Manteniment d'instal·lacions d'energia eòlica	66
MP11	Empresa i iniciativa emprenedora	66	2	33	66	2	UF1 Empresa i iniciativa emprenedora	66
MP12	Anglès tècnic	99	3	33	99	2	UF1 Anglès tècnic	99
MP13	Projecte d'energies renovables	264	8	33	264	2	UF1 Projecte d'energies renovables	264
MP14	Formació en centres de treball	416			416	2		
	TUTORIA	33	1	33	33	2		
TOTALS HORES/SETMANAS 2n			23					
TOTAL					2000			

 UF amb hores de lliure disposició

	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FORMACIÓ PROFESSIONAL	OC-FP
---	--	--------------

4.7. FAMÍLIA SEGURETAT I MEDI AMBIENT

CFGS D'EDUCACIÓ I CONTROL AMBIENTAL (CFPS SMAO)

Cicle formatiu en modalitat alt rendiment (CAR)

Codi	Denominació del mòdul professional	hores centre	hores empresa	hores set.	set.	curs	hores totals
0785	Estructura i dinàmica del medi ambient	99		3	33	1	
0786	Medi natural	99		3	33	1	
0789	Mètodes i productes cartogràfics	66		2	33	1	
0793	Desenvolupament en el medi	66		2	33	1	
0790	Tècniques d'educació ambiental	66		2	33	1	
0791	Programes d'educació ambiental	132		4	33	1	
0017	Habilitats socials	66		2	33	1	
1708	Sostenibilitat aplicada al sector productiu	33		1	33	1	33
1709	Itinerari personal per l'ocupabilitat I	99		3	33	1	99
0179	Anglès professional	66		2	33	1	66

 Escola del Treball CENTRE · EXCEL·LENCIA	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FORMACIÓ PROFESSIONAL	OC-FP
--	--	--------------

1665	Digitalització aplicada als sectors productius	33		1	33	1	33
	TUTORIA			1	33	1	
TOTAL HORES SETMANA					26		

Codi	Denominació del mòdul professional	h mín.	h set.	set.	h reals	curs	Unitats Formatives	h
MP03	Activitats humanes i problemàtica ambiental (UF1 i UF3)	99	2	Fins 16a set	66	2	UF1 L'impacte ambiental de les activitats humanes	33
			4				UF2 Bones pràctiques i mesures sostenibles	33
							UF3 Estudi d'impacte ambiental	33
MP08	Gestió ambiental	99	4	Fins 16a set	132	2	UF1 Control de les emissions de l'aire	33
							UF2 Anàlisi del cicle de vida dels productes	33
			8				UF3 Control dels abocaments	33
							UF4 Gestió ambiental en les organitzacions	33
MP09	Activitats d'ús públic	99	3	Fins 16a set	132	2	UF1 Disseny de programes i activitats d'ús públic	33
							UF2 Control i manteniment dels espais i equipaments.	22
			6				UF3 Conservació d'espais naturals	22
							UF4 Vigilància i control dels espais naturals	22
MP12	Empresa iniciativa emprenedora	66	2	Fins 16a set	66	2	UF1: Empresa i iniciativa emprenedora	66
			4					
MP13	Anglès tècnic	99	3	Fins 16a set	99	2	UF1: Anglès tècnic	99
			6					
MP14	Projecte d'educació i control ambiental	264	8	17 a 26a set	264	2	UF1: Projecte d'educació i control ambiental	264
			29,3					
MP15	FCT	416		Inici 27a set	416	2		

 Escola del Treball CENTRE · EXCEL·LENCIA	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FORMACIÓ PROFESSIONAL	OC-FP
--	--	--------------

	TUTORIA	33	1	33	33	2		
TOTAL HORES/SETMANALS 2n			23					
TOTAL					2000			

 UF amb hores de lliure disposició

	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FORMACIÓ PROFESSIONAL	OC-FP
---	--	--------------

CFGS QUÍMICA I SALUT AMBIENTAL (CFPS SMCO)
Cicle formatiu en modalitat alt rendiment (CAR)

Codi	Denominació del mòdul professional	hores centre	hores empresa	hores set.	set.	curs	hores totals
1546	Sistemes de gestió ambiental	66		2	33	1	
1578	Control d'aigües	198		6	33	1	
1552	Control i seguretat alimentària	132		4	33	1	
1553	Contaminació ambiental i atmosfèrica	99		3	33	1	
1554	Unitat de salut ambiental	99		3	33	1	
1708	Sostenibilitat aplicada al sector productiu	33		1	33	1	33
1709	Itinerari personal per l'ocupabilitat I	99		3	33	1	99
0179	Anglès professional	66		2	33	1	66
1665	Digitalització aplicada als sectors productius	33		1	33	1	33
	TUTORIA			1	33	1	



**ORGANITZACIÓ CURRICULAR
FORMACIÓ PROFESSIONAL**

OC-FP

TOTAL HORES SETMANA

26

Codi	Denominació del mòdul professional	h mín.	h set.	set.	h reals	curs	Unitat Formativa	h
MP02	Educació per la salut i el medi ambient	66	2	33	66	2	UF1 Educació per la salut i el medi ambient	66
MP04	Control de residus	66	2	33	66	2	UF1 Control de residus	66
MP05	Salut i riscos del Medi Construït	66	2	33	66	2	UF1 Salut i riscos en el medi construït	66
MP08	Control d'organismes nocius	132	4	33	132	2	UF1 Control d'organismes nocius	132
MP11	Empresa iniciativa emprenedora	66	2	33	66	2	UF1 Empresa iniciativa Emprenedora	66
MP12	Anglès tècnic	99	3	33	99	2	UF1 Anglès tècnic	99
MP13	Projecte de Química i Salut Ambiental	264	8	33	264	2	UF1 Projecte de química i salut ambiental	264
MP14	Formació en centres de treball	416				2		416
	TUTORIA	33	1	33	33	2		33
TOTALS HORES/SETMANAS 2n			24					
TOTAL					2000			

() UF amb hores de lliure disposició

5. CONTEXTUALITZACIÓ

L'equip de professorat assignat a cada cicle formatiu elabora la proposta d'organització i desenvolupament curricular segons el procediment establert en el *Manual de servei ensenyament aprenentatge FP*.

Aquesta proposta inclou:

- L'adequació de continguts, objectius, activitats i metodologies d'acord amb les necessitats de l'àmbit socio-econòmic i les característiques socials i les expectatives de l'alumnat.
- La justificació dels criteris d'assignació de les hores a disposició del Centre.
- L'organització de l'espai i dels recursos didàctics i tecnològics, la distribució temporal mòduls professionals i unitats formatives i de l'FCT.

La tasca d'anàlisi del context socio-econòmic, desenvolupada des del departament de Formació en el Centres de Treball, amb relació al títol professionals es centra en el següents aspectes:

- Determinació de les empreses i les organitzacions que ocupen professionals relacionats amb el títol professional.
- Recerca de les dades d'inserció laboral.
- Estudi del perfil que es demana en les ofertes de treball i dels aspectes de formació que han d'haver assolit.

6. METODOLOGIA

Els criteris metodològics específics de mòdul professional o unitat formativa es troben inclosos en les respectives programacions didàctiques i reflectits en els registres de seguiment de les programacions tal i com s'especifica en el manual de servei ensenyament aprenentatge FP.

IMPLEMENTACIÓ DE CICLES D'ALT RENDIMENT (CAR) AMB LA METODOLOGIA ABP

Durant el curs 16/17 s'ha organitzat el CFGS d'Energies Renovables sota la modalitat de Cicle d'alt rendiment, íntegrament desenvolupat per projectes. La distribució per mòduls professionals desapareix i es programen projectes intermodulars que es desenvolupen durant els dos cursos que dura el cicle formatiu.

Durant el curs 18/19 s'han endegat sota aquesta modalitat els CF següents:

- CFGS Energies Renovables
- CFGS Educació i control ambiental
- CFGS Laboratori d'anàlisi i control de qualitat
- CFGS Assistència a la direcció (2n curs)

Durant el curs 2021/22 s'ha desenvolupat per projectes el 2n curs del CFGS Màrqueting Publicitat .

Durant el curs 2021/22 s'ha endegat sota aquesta modalitat el CFGS Química i salut ambiental de nova implantació.

Els CFGS Administració i finances , CFGS Administració i finances assegurances i els CFGM Gestió administrativa i gestió administrativa en l'àmbit jurídic desenvolupen el MP de projecte sota la modalitat ABP.

Durant el curs 2024/25 s'ha endegat sota aquesta modalitat el CFGS Administració i finances gestor d'assegurances 1.

7. FORMACIÓ PRÀCTICA EN CENTRES DE TREBALL (FCT)

Per tot allò relacionat amb la formació pràctica en centres de treball, són d'aplicació les instruccions elaborades anualment pel Departament d'Ensenyament (disponibles al web del centre www.escoladeltreball.cat -> formació en centres de treball -> normativa FCT.

La gestió de la formació pràctica en centres de treball de l'alumnat es realitzarà mitjançant l'aplicació Sqbid (Base Integral de Dades) disponible a <https://www.empresainformacio.org/sBid>

8. AVALUACIÓ

Criteri general

L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat dels cicles formatius serà contínua. L'avaluació de les unitats formatives i dels mòduls es realitzarà a partir dels resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació (LOE i LOFP). Els registres de seguiment del procés d'avaluació estan especificats en el Manual de servei ensenyament - aprenentatge FP

La junta d'avaluació

L'equip docent, integrat per tot el professorat amb atribució docent en el cicle formatiu, es constitueix com a junta d'avaluació per fer el seguiment dels aprenentatges i prendre les decisions que en resultin.

Correspon al tutor o tutora del cicle formatiu l'organització i la presidència de la junta d'avaluació, com també l'expedició de les actes corresponents.

Objectius de les sessions d'avaluació

Les sessions d'avaluació tenen per objectiu:

1. Valorar el desplegament dels cicles en general i, en particular, la coordinació entre l'equip docent del cicle, la seqüenciació i adequació de la programació a les necessitats formatives i l'actitud i motivació general de l'alumnat reflectir-ho en l'establiment i seguiment del Pla de Treball Pedagògic
2. Proposar actuacions per corregir les deficiències apreciades en el procés d'ensenyament/aprenentatge.

3. Valorar de manera col·legiada el grau d'assoliment de l'alumnat, individualment i col·lectivament, dels objectius generals del cicle formatiu i dels objectius terminals/resultats.
4. Qualificar l'alumnat en relació als mòduls professionals o a les unitats formatives finalitzades.

Les sessions d'avaluació durant el curs

- **Avaluacions ordinàries:** És realitzaran 3 avaluacions ordinàries al llarg del curs. De cada sessió d'avaluació, la persona tutora del cicle formatiu n'informarà a cada alumne o alumna, o els seus representants legals, incloent-hi, si n'hi ha, les qualificacions obtingudes.
- **Avaluació del mòdul professional de síntesi o projecte:** En la darrera sessió ordinària d'avaluació del cicle, per a cadascun dels alumnes, l'equip docent avaluarà i qualificarà, col·legiadament, el mòdul professional de síntesi o projecte en aquells cicles on estigui previst. El mòdul professional de síntesi o projecte obtindrà una avaluació positiva sempre que l'equip docent que l'hagi impartit aprecii que l'alumne o alumna ha assolit, en un grau acceptable, els resultats d'aprenentatge propis del mòdul professional de síntesi o projecte i els objectius generals del cicle formatiu recollits en el mòdul professional de síntesi o projecte. En el cas contrari, obtindrà una avaluació negativa del mòdul professional de síntesi o projecte.
- **Avaluació final de curs:** La sessió d'avaluació de final de curs, de tot l'alumnat, es desenvoluparà en acabar les activitats lectives dels darrers mòduls professionals del curs. Per als alumnes que, després de la sessió d'avaluació final ordinària, hagin de superar determinats mòduls professionals/unitats formatives, es farà una sessió d'avaluació final extraordinària una vegada hagin finalitzat les activitats de recuperació.
- **Els cicles formatius desenvolupats en modalitat Cicle d'alt Rendiment (CAR)** efectua una sessió d'avaluació en finalitzar cada projecte. L'alumne rep un Informe competencial que indica el grau d'assoliment de cada Resultat d'Aprenentatge (RA) inclòs en el projecte. Si de l'avaluació de cada projecte no s'assoleix alguna UF/MP l'equip docent li plantejarà un nou projecte o bé una variant d'algun dels projectes desenvolupats com avaluació extraordinària.

Qualificacions

- **Dels mòduls professionals i unitats formatives:** d'1 a 10, sense decimals
- **Dels mòduls professionals:** La qualificació dels mòduls, segons el desplegament curricular que s'hagi efectuat del cicle formatiu, serà la mitjana ponderada de les qualificacions de les unitats formatives o dels resultats d'aprenentatge que els componen. La ponderació es farà segons la totalitat d'hores que estableixi per a cada unitat formativa el desplegament curricular que hagi fet el centre. En aquest cas, la qualificació del mòdul serà també d'1 a 10, sense decimals, i caldrà ajustar-la, per

defecte, al nombre enter inferior fins a 49 centèsims i, per excés, al nombre enter superior a partir de 50 centèsims o més. Perquè la qualificació del mòdul sigui positiva, caldrà que la qualificació de totes les unitats formatives que el componen hagi estat positiva.

- Del mòdul professional d'FCT: Apte o No Apte
- Del Cicle Formatiu de Grau Mitjà: Mitjana ponderada dels mòduls professionals amb una sola xifra decimal
- Del Cicle Formatiu de Grau Superior: Mitjana ponderada dels mòduls professionals amb dues xifres decimals

Assistència

L'assistència de l'alumnat és obligatòria a totes les hores previstes per a cadascun dels mòduls professionals/unitats formatives lectius que cursa i a totes les hores previstes del mòdul professional de formació en centres de treball.

L'assistència de l'alumnat és la condició necessària que permet l'avaluació continua. En el cas de manca d'assistència sense justificació, s'aplicarà el previst a les normes d'organització i funcionament del centre, d'acord amb el decret de drets i deures de l'alumnat.

9. HOMOGENITAT D'ACTUACIÓ DELS PROCESOS IMPLICATS

S'estableix un *Manual de Servei Ensenyament aprenentatge* per assegurar l'oferiment d'un ensenyament de qualitat d'acord amb els criteris establerts en el Projecte Curricular de la FP amb l'objectiu que els alumnes desenvolupin al màxim les capacitats expressades en els objectius generals del cicle.

1. Descripció del servei
2. Objectiu
3. Responsabilitats
4. Mapa de processos
5. Subprocessos
6. Diagrama d'interrelacions entre els diferents subprocessos
7. Descripció dels subprocessos
8. Criteris d'execució dels processos
9. Criteris de garantia del servei
10. Registres del procés

9.1 DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

Oferir un ensenyament de qualitat d'acord amb els criteris establerts en el Projecte Curricular de l'FP, amb l'objectiu que la major part de l'alumnat desenvolupi al màxim les capacitats expressades en els objectius generals dels cicles.

9.2 OBJECTIU

Aquest Manual de Servei està dirigit a assegurar l'homogeneïtat d'actuació dels processos implicats i representats a continuació per tal de garantir que la prestació del servei es faci d'acord amb la descripció realitzada.

9.3 RESPONSABILITATS

Director en cap	▪ Resoldre les exempcions del mòdul professional d'FCT ▪ Atorgar les convalidacions de les unitats formatives/mòduls professionals ▪ Rebre i donar la benvinguda l'alumnat a l'inici de curs
Cap gestió docent Direcció operativa	▪ Vetllar pel correcte desenvolupament del procés d'ensenyament /aprenentatge ▪ Organitzar i coordinar l'acció tutorial de l'FP ▪ Vetllar per l'establiment de l'avaluació inicial diagnòstica i el Pla de treball pedagògic i supervisar el seu seguiment ▪ Vetllar pel compliment de les normes de convivència del centre ▪ Elaborar l'ordre del dia i convocar les reunions amb els tutors/es ▪ Convocar i presidir les reunions dels equips docents, quan s'escaigui ▪ Convocar i coordinar les sessions d'avaluació ▪ Rebre i donar la benvinguda l'alumnat a l'inici de curs ▪ Vetllar per la implementació de l'IPOP

	Vetllar pel desplegament del Pla ETLleida Orienta't
Coordinació d'FP	- Vetllar per la programació, el seguiment, el control i l'avaluació de l'FCT - Donar d'alta els convenis de pràctiques i vetllar pel bon funcionament durant l'estada de l'alumnat a l'empresa - Recollir i revisar les peticions d'exempcions de les pràctiques i proposar les resolucions d'aquestes a la directora - Vetllar per l'adequada gestió de l'FCT, mitjançant l'aplicació SqBIT, dels tutors de pràctiques i de l'alumnat
Cap de departament	- Convocar i presidir les reunions del departament i fer-ne les actes. - Transmetre la informació rebuda en les reunions de caps de departament professionals i coordinadors. - Vetllar per l'adequada distribució dels crèdits/unitats formatives/mòduls professionals entre el professorat del departament. - Vetllar per l'elaboració de les programacions de les unitats formatives/mòduls professionals i la seva coherència curricular. - Vetllar per l'adequada actualització per part del professorat del Registre de seguiment de la programació (RSP) - Coordinar la programació de les activitats escolars complementàries del departament. - Elaborar la memòria anual del departament.
Tutor/a	- Assegurar l'existència de la carpeta de tutoria del grup - Rebre a l'alumne conjuntament amb la resta del grup o individualment a l'aula si el curs ja està començant - Explicar el funcionament del centre - Lliurar el quadern informatiu del cicle i explicar-ne el seu contingut - Presentar a les famílies de CFGM el Pla d'Acció Tutorial ETLleida Orienta't i executar-lo

	▪ Presentar a l'alumnat el Pla d'Acció Tutorial , ETLleida Orienta't i executar-lo ▪ Vetllar per la realització de l'IPOP dels alumnes ▪ Recollir les dades per realitzar l'avaluació inicial diagnòstica ▪ Establir junt amb l'equip docent el Pla de Treball pedagògic i liderar la seva implementació. ▪ Executar els acords i orientacions obtinguts en les diferents reunions de l'equip docent, tutors i junta d'avaluació ▪ Preparar les sessions d'avaluació i presidir-les ▪ Lliurar els butlletins d'avaluació a l'alumnat ▪ Vetllar per la convivència del grup ▪ Portar el control de l'assistència de l'alumnat ▪ Atendre, orientar i informar les famílies respecte al procés d'aprenentatge, actitud i assistència de l'alumnat i, si s'escau, les incidències (CFGM)
Tutor/a d'FCT	▪ Cercar empreses on l'alumnat realitzarà l'FCT ▪ Presentar l'alumne a l'empresa i el seu tutor/a en aquesta ▪ Vetllar que l'alumnat desenvolupi activitats i funcions que li siguin pròpies ▪ Avaluar conjuntament amb el tutor de l'empresa el mòdul professional d'FCT ▪ Gestionar el desenvolupament de l'FCT, de cada alumne, mitjançant l'aplicació qBID ▪ Desenvolupar les tasques previstes en el Pla ETLleida Orienta't ▪ Vetllar per la realització de l'IPOP

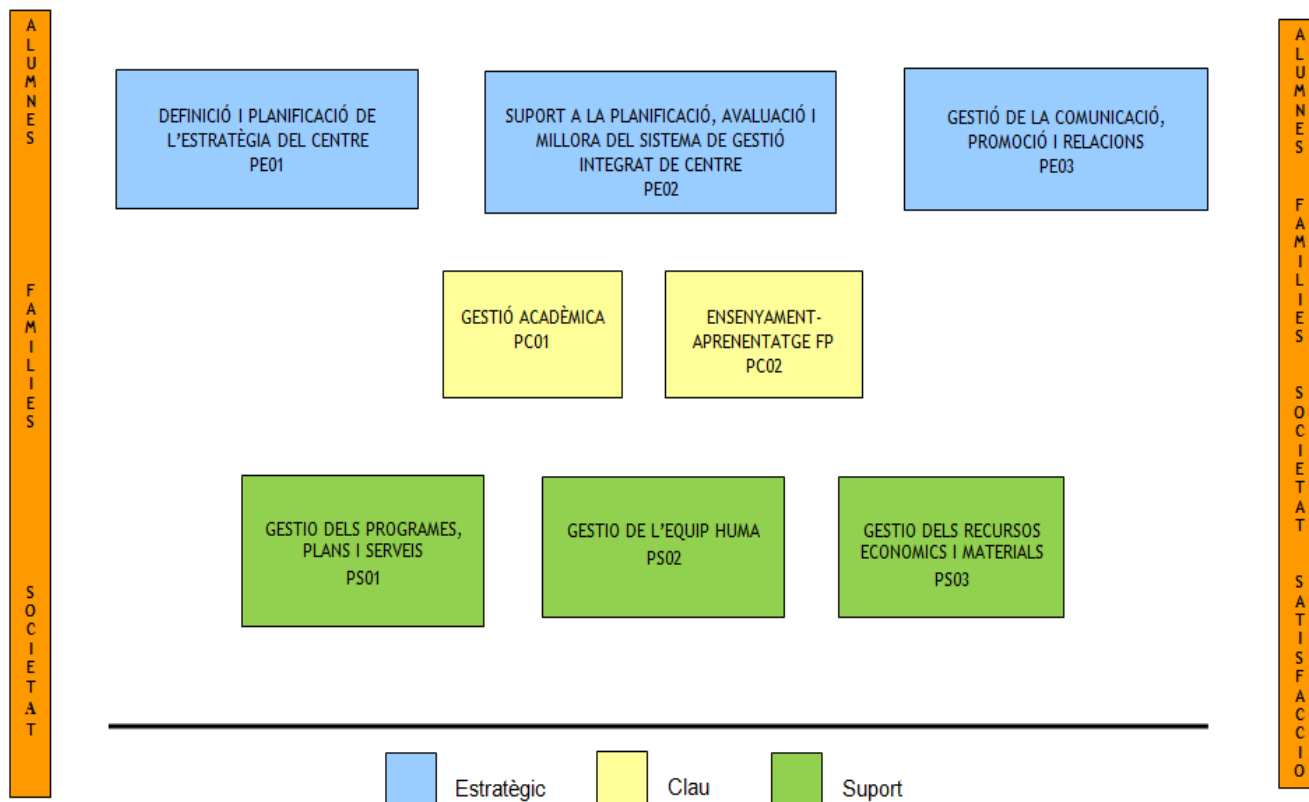
Tutor/a DUAL	Són funcions dels/de les tutors/es d'FP Dual, totes aquelles assignades als tutors/tutores d'FCT i, a més: ▪ Gestionar el document de compromís d'acceptació de les condicions de la formació en alternança de l'alumne ▪ Gestionar la documentació de l'acord formatiu en alternança: beca salari/contracte per la formació ▪ Gestionar el desenvolupament de l'acord formatiu en alternança (beca salari/contracte per la formació), mitjançant l'aplicació qBID. ▪ Avaluar conjuntament amb el tutor de l'empresa els mòduls assignats a la formació dual ▪ Assistir a les reunions de la comissió de seguiment del conveni de col·laboració de formació en alternança entre les empreses i el centre ▪ Col·laborar amb el/la coordinador/a de dual del centre en la cerca d'empreses col·laboradores en la formació en alternança dual
Professorat	▪ Controlar l'assistència a classe de l'alumnat. ▪ Seguir i actualitzar les programacions dels crèdits/unitats formatives/mòduls professionals. ▪ Executar els acords i orientacions obtinguts en les reunions d'equip docent, juntes d'avaluació i reunions de departament. ▪ Avaluar i qualificar els crèdits/unitats formatives/mòduls professionals. ▪ Emplenar el RSP
L'equip docent/Junta d'avaluació	▪ Participar en les reunions d'equip docent, juntes d'avaluació i orientació tutorial ▪ Avaluar i proposar actuacions pedagògiques ▪ Coordinar la programació del mòdul professional de síntesi (CFGM) o el mòdul professional de projecte (CFGS), si n'hi ha ▪ Analitzar l'assistència i l'actitud de l'alumnat i fer propostes pel que fa a les possibles sancions i/o mesures correctores.

	▪ Participar en el desenvolupament del Pla de Treball Pedagògic
Secretaria	▪ Lliurar les actes provisionals de qualificacions dels crèdits/unitats formatives/mòduls professionals per realitzar les reunions d'avaluació ▪ Actualitzar els canvis de les qualificacions aprovats per la Junta d'avaluació ▪ Lliurar les actes als tutors/es i els butlletins de notes ▪ Custodiar l'expedient acadèmic de l'alumnat
Cap relacions amb les empreses	▪ Desenvolupar els cicles que s'organitzen en la modalitat d'alternança dual ▪ Contactar amb les empreses que signaran un conveni de col·laboració en els cicles en la modalitat d'alternança dual ▪ Coordinar amb els tutors dels cicles en la modalitat d'alternança – dual les accions a desenvolupar ▪ Fer el seguiment dels convenis subscrits amb les empreses col·laboradores

	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FP Manual de Servei ensenyament - aprenentatge	OC-FP MS- FP
---	---	-------------------------------

9.4- MAPA DE PROCESSOS

MAPA DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GESTIÓ INTEGRAT DE L'INS ESCOLA DEL TREBALL DE LLEIDA



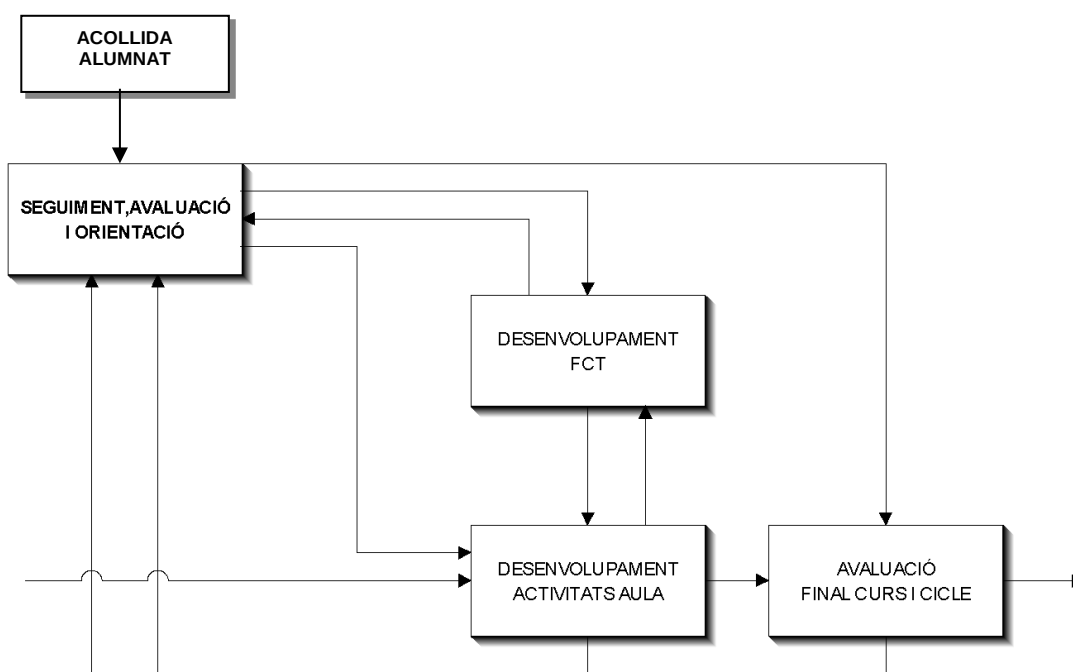
	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FP Manual de Servei ensenyament - aprenentatge	OC-FP MS- FP
---	---	-------------------------------

9.5 SUBPROCESSOS

PC02 ENSENYAMENT/APRENTATGE FP

PROCESSOS IMPLICATS		RESPONSABLE
PROCÉS MARC	ENSENYAMENT/APRENTATGE FP	Cap gestió docent
PROCEDIMENT 0201	DESENVOLUPAMENT D'ACTIVITATS D'AULA	Professorat
PROCEDIMENT 0202	SEGUIMENT, AVALUACIÓ I ORIENTACIÓ	Tutor/a/ Equip docent/Cap gestió docent
PROCEDIMENT 0203	DESENVOLUPAMENT FCT	Coordinadora d'FP/Tutor/a de pràctiques
PROCEDIMENT 0204	AVALUACIÓ FINAL DE CURS I CICLE	Cap gestió docent
PROCEDIMENT 0205	ACOLLIDA DE L'ALUMNAT DE FP	Directora/Cap gestió docent/tutor/a

9.6 DIAGRAMA D'INTERRELACIONS ENTRE ELS DIFERENTS SUBPROCESSOS



PC 02 ENSENYAMENT/APRENTATGE FP

PROCESSA DESENVOLUPAMENT D'ACTIVITATS D'ÀULA

ASPECTES PREVIS

DESCRIPCIÓ PROCEDIMENT

DOCUMENTS GENERATS

PEC
PGI
PCC
NORMES

Seguiment, avaluació i orientació tutorials
Acords equip docent
Evolució individual/grup

Programació UF/MP
Criteris d'avaluació i recuperació

Realitzar l'avaluació trimestral
Alumne assignat a un curs, grup, UF/MP
Posar qualificacions a Saga
Realitzar l'avaluació final de curs
1. Professor/a: presentació UF/MP
Realitzar l'avaluació final de curs
Objectius
Continguts
Metodologia
Criteris i instruments

2. Desenvolupament de la UF/NF

desenvolupar
d'E/A
Identificar la UF/NF a
Preparar les activitats
Controlar l'assistència

3. Professor/a: avaluació i recuperació

Intranet: faltes d'assistència i incidències
Full incidència
Registre d'avaluació
Registre seguiment de la programació CF final de la

Entrada qualificacions a Saga



ORGANITZACIÓ CURRICULAR FP
Manual de Servei
ensenyament - aprenentatge

OC-FP
MS- FP

PC 02 ENSENYAMENT/APRENTATGE FP

2.2 SEGUIMENT, AVALUACIÓ I ORIENTACIÓ

ASPECTES PREVIS

DESCRIPCIÓ PROCEDIMENT

DOCUMENTS GENERATS

A) AVALUACIÓ	Cap d'estudis
C) ORIENTACIÓ i TUTORIA	Cap d'estudis

TUTORIA

Carpeta de tutoria
PAT



1. Obrir i/o actualitzar la carpeta de tutoria



2. Presentar a l'alumnat l'acció tutorial



3. Presentar als pares l'acció tutorial (CFGM)



4. Desenvolupar el treball tutorial, seguiment i orientació



Carpeta de tutoria

ACCIONS EDUCATIVES



A) AVALUACIÓ

ASPECTES PREVIS

DESCRIPCIÓ PROCEDIMENT

DOCUMENTS GENERATS

1. Professorat: Proposar qualificació de la UF/MP a Saga



2. Cap Gestió Docent : Convocar sessions avaluació



3. Secretaria: Lliurar actes provisionals de qualificacions a cada tutor/a



4. Tutor/a: Preparar i presidir sessió avaluació. Redactar acta



5. Cap Gestió Docent: Coordinar sessió avaluació



6. Junta d'avaluació: Avaluar i analitzar els resultats



7. Cap Gestió Docent: Modificar les qualificacions provsionals, a criteri de la



Acta provisional de
qualificacions
Seguiment, avaluació
i orientació
Criteris PCC



Acta de la junta d'avaluació
amb el llistat de qualificacions
definitiu (Saga)
Acta de la sessió d'avaluació
Butlletins de notes





ORGANITZACIÓ CURRICULAR FP
Manual de Servei
ensenyament - aprenentatge

OC-FP
MS- FP

PC 02 ENSENYAMENT/APRENTATGE FP

PC0202. SEGUIMENT, AVALUACIÓ I ORIENTACIÓ

ASPECTES PREVIS

DESCRIPCIÓ PROCEDIMENT

DOCUMENTS GENERATS

8. Cap Gestió Docent: Lliurar qualificacions definitives a Secretaria



9. Tutor/a i professorat: Executar els acords de la sessió d'avaluació



10. Secretaria: Elaborar acta definitiva i butlletins de notes



11. Tutor/a: Lliurar butlletins de notes a l'alumnat. Orientació tutorial



ORGANITZACIÓ CURRICULAR FP
Manual de Servei
ensenyament - aprenentatge

OC-FP
MS- FP

PC 02 ENSENYAMENT/APRENTATGE FP

PC0202. SEGUIMENT, AVALUACIÓ I ORIENTACIÓ

B) EQUIP DOCENT

ASPECTES PREVIS

Ordre del dia
Informacions diverses



DESCRIPCIÓ PROCEDIMENT

1. Cap Gestió Docent : Decidir i comunicar l'ordre del dia de la reunió



2. Equip docent: Fer reunió de seguiment



3. Tutor/a i professorat: Executar els acords i orientacions curriculars



DOCUMENTS GENERATS

Acta de reunió equip docent

PC 02 ENSENYAMENT/APRENTATGE FP

PC0202. SEGUIMENT, AVALUACIÓ I ORIENTACIÓ

FAMÍLIA ALUMNAT
C) ORIENTACIÓ I TUTORIA

- | | |
|------------------------|------------------------|
| - Concertar i preparar | - Concertar i preparar |
|------------------------|------------------------|

DESCRIPCIÓ PROCEDIMENT

- | | |
|------------------------|------------------------|
| - Realitzar entrevista | - Realitzar entrevista |
|------------------------|------------------------|

1. Cap Gestió docent: Coordinar el Pla d'Acció Tutorial ETLleida Orienta't

2. Equip de tutors/es: Planificar orientacions i prendre acords, coordinen elaboració Informe personal d'orientació, avaluació inicial diagnòstica i Pla de Treball Pedagògic

3. Tutor/a: Executar acords i orientacions (Av. Diagnòstica, PTP)

ENTREVISTA

4. Tutor/a: Implementar l'Informe Personal d'Orientació

4. Tutor/a: Seguiment i avaluació

ASPECTES PREVIS

Pla d'Acció Tutorial
EtLleida Orienta't
Carpeta de tutoria
Graells Av. Diagnòstica
Docs Pla Treball
Pedagògic

Fitxa registre entrevista
(Intranet)
Absències
Incidències

DOCUMENTS GENERATS

Intranet: faltes d'assistència i incidències
Relació incidències de l'alumnat (Prefectura)
Acta de reunió de tutors/es
Resum entrevista pares/alumne (Intranet)
Registre seguiment assistència
Informe personal d'orientació
Avaluació Diagnòstica
Pla de Treball Pedagògic



ORGANITZACIÓ CURRICULAR FP

Manual de Servei

ensenyament - aprenentatge

OC-FP
MS- FP

PC 02 ENSENYAMENT/APRENTATGE FP

PC0203. DESENVOLUPAMENT FCT

Assumpte	IN	• Prorrogar fins a l'acabament de les hores del conveni
----------	----	---

ASPECTES PREVIS

terminis previstos

SÍ

- Incloure en l'expedient acadèmic i en la documentació del centre

DESCRIPCIÓ PROCEDIMENT

Alumnat acollit

1. Coordinador/a d'FP

Gestionar exempcions parcials i totals
Presentar la normativa a tutors/es d'FCT
Presentar oferta d'empreses a tutors/es d'FCT
Formalitzar el conveni d'acord amb la proposta del tutor/a
Vetllar per l'adequada gestió de l'FCT amb l'aplicació SqBIT

Inici pràctiques
Termini per fer-les
Exempcions de l'FCT



2. Tutor/a de pràctiques

Entrevistar a l'alumnat a principi de curs
Contactar amb les empreses
Planificar les activitats formatives
Proposar convenis de col·laboració al coordinador/a
Trametre el conveni a l'alumne/a
Fer el seguiment del desenvolupament de l'FCT a l'empresa i a l'aplicació SqBIT
Avaluar juntament amb l'empresa de l'FCT



Carpeta de tutoria FCT
Conveni
Sol·licitud d'exempció

3. Coordinador/a d'FP



Resultat enquesta de satisfacció de l'alumnat

4. Director: Resoldre exempcions

PC 02 ENSENYAMENT/APRENTATGE FP

PC0204. AVALUACIÓ FINAL DE CURS I CICLE

ASPECTES PREVIS

DESCRIPCIÓ PROCEDIMENT

DOCUMENTS GENERATS

1. Professor/a: Proposar qualificació del crèdit/UF/MP a Saga



2. Cap Gestió Docent Convocar avaluació final curs Intranet



3. Secretaria: Lliurar actes provisionals de qualificacions finals a cada tutor/a



4. Tutor/a: Preparar i presidir sessió avaluació. Redactar acta



5. Cap Gestió docent: Coordinar sessió avaluació



6. Junta d'avaluació: Avaluar l'alumnat i analitzar resultats



7. Cap Gestió Docent: Modificar les qualificacions provisionals, a criteri de la



Acta provisional de
qualificacions
Seguiment, avaluació
i orientació
Criteris PCC



Acta d'avaluació ordinària,
extraordinària i final de curs i
cicle
Acta de la sessió d'avaluació
final de curs
Butlletins de notes
Resum estadístic





ORGANITZACIÓ CURRICULAR FP

Manual de Servei

ensenyament - aprenentatge

OC-FP
MS- FP

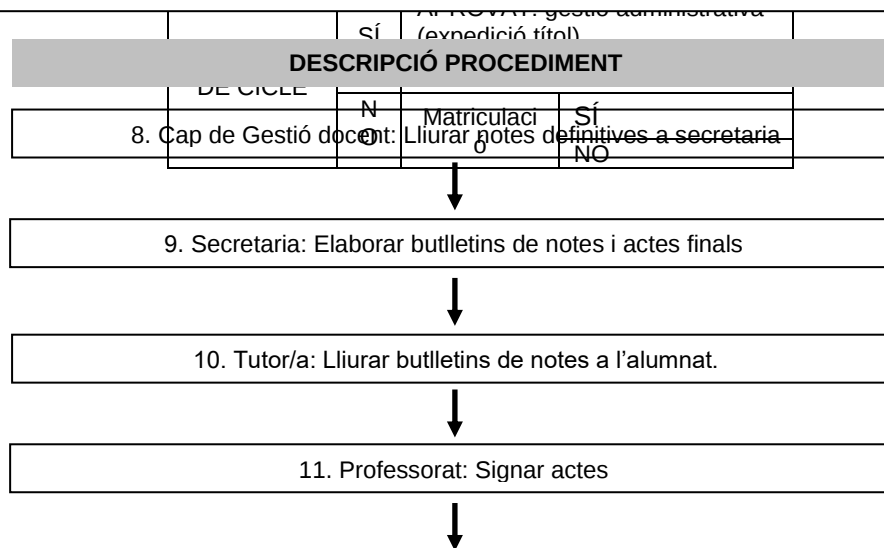
PC 02 ENSENYAMENT/APRENTATGE FP

PC0204. AVALUACIÓ FINAL DE CURS I CICLE

ASPECTES PREVIS

DESCRIPCIÓ PROCEDIMENT

DOCUMENTS GENERATS



PROCEDIMENT D'ACOLLIDA DE L'ALUMNAT D'FP

ASPECTES PREVIS

DESCRIPCIO PROCEDIMENT

DOCUMENTS GENERATS

Alumne/a per acollir

Es principi de curs?

SI

NO

Alumne/a de 1r curs

Alumne/a de 2n curs

1. Directora/Cap d'estudis:

- Rep l'alumne/a a la sala d'actes, conjuntament amb la resta del grup/classe
- Dona la benvinguda al centre a l'alumne/a

2. Tutor/a:

- Rep l'alumne/a a l'aula, conjuntament amb la resta del grup/classe
- Explica el funcionament del centre
- Lliura el quadern informatiu del curs corresponent a l'alumne/a i n'explica el contingut

1. Tutor/a:

- Rep l'alumne/a a l'aula, conjuntament amb la resta del grup/classe o individualment
- Dona la benvinguda al centre a l'alumne/a i n'explica el seu funcionament
- Lliura el quadern informatiu del curs corresponent a l'alumne/a i n'explica el contingut

- PAT FP
- Llistat d'alumnes del curs
- Quadern informatiu del curs

	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FP Manual de Servei ensenyament - aprenentatge	OC-FP MS- FP
---	---	-------------------------------

9.8 CRITERIS D'EXECUCIÓ DELS PROCESSOS

PROCÉS	PERIODICITAT	FONTS D'INFORMACIÓ	RECURSOS FÍSICS	PERSONES
PC0201 Desenvolupament d'activitats d'aula	Continuada, segons l'indicat a la Programació General de l'institut	-Programació del unitat formativa/mòdul professional -Control d'assistència	Els especificats a la programació del unitat formativa/mòdul professional	Professorat del departament segons unitat formativa/mòdul professional assignat
PC0202 Seguiment, avaluació i orientació	Continuada, segons l'indicat al PAT i a la PGI	-Carpeta de tutoria	-Arxius carpetes i -Suport informàtic	-Tutor/a -Equip docent -Cap gestió docent
PC0203 Desenvolupament de l'FCT	Continuada des de l'inici de l'FCT en funció del pla d'activitats de cada CF	-Carpeta de tutoria d'FCT -Quadern seguiment	-Arxius carpetes i -Suport informàtic	-Coordinadora FP -Tutors/es FCT
PC0204 Avaluació final de curs i cicle	Anual, coincidint amb la fi del curs	Actes provisionals de qualificacions	Actes i suport informàtic	-Junta d'avaluació -Cap gestió docent
PC0205 Acollida alumnat	A l'ini del curs i durant el curs	Carpeta tutoria	Arxius Carpetes	- Directora - Cap gestió docent - Tutor/a

	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FP Manual de Servei ensenyament - aprenentatge	OC-FP MS- FP
---	---	-------------------------------

9.9 CRITERIS DE GARANTIA DEL SERVEI

- ♦ Assistència de l'alumnat a classe
- ♦ Grau de satisfacció de l'alumnat amb la rebuda
- ♦ Grau de desenvolupament de les activitats d'aula
- ♦ Assistència del professorat a classe

9.10 REGISTRES DEL PROCÉS

PC0201 DESENVOLUPAMENT ACTIVITATS AULA	▪ Intranet: faltes d'assistència de l'alumnat i incidències ▪ Full d'incidència (FI) ▪ Registre d'avaluació (qualificacions de classe i avaluació del trimestre o unitat formativa/mòdul professional) ▪ Programació del MP/projecte (PC0201-D01) ▪ Registre de seguiment de la programació CF final d'unitat formativa/mòdul professional/nucli formatiu (PC0201-D02 LOE) ▪ (PC0401-D01)
---	---

PC0202 SEGUIMENT, AVALUACIO I ORIENTACIÓ	▪ Carpeta de tutoria ▪ Ordre del dia i acta de les reunions d'equip docent ▪ Acta de les reunions de tutors/es ▪ Acta de la sessió de les juntes d'avaluació ▪ Acta de les qualificacions trimestrals (Saga) ▪ Butlletins de notes ▪ Llistat de faltes d'assistència de l'alumnat (Intranet) ▪ Relació d'incidències de l'alumnat (Intranet i Prefectura) ▪ Registre d'entrevistes a la Intranet ▪ Registre seguiment assistència alumnat ▪ Informes personal d'orientació dels alumnes
---	---

	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FP Manual de Servei ensenyament - aprenentatge	OC-FP MS- FP
---	---	-------------------------------

	▪ Registres avaluació inicial diagnòstica ▪ Registres Pla de Treball Pedagògic
--	---

PC0203 DESENVOLUPAMENT DE L'FCT	▪ Carpeta de tutoria d'FCT ▪ Conveni signat per les tres parts
--	---

PC0204 AVALUACIÓ FINAL DE CURS I CICLE	▪ Acta d'avaluació ordinària, extraordinària i final de curs / cicle ▪ Acta de la sessió d'avaluació final de curs ▪ Butlletins de notes
PC0205 ACOLLIDA ALUMNAT	▪ Quadren d'inici de curs ▪ Carpeta tutoria

REGISTRE DE SEGUIMENT DE LA PROGRAMACIÓ

El registre de seguiment de la programació ha de contenir:

- ♦ Les hores assignades a cada UF/NF en la programació (hores programades, HP).
- ♦ Les hores disponibles per a cada UF/NF, segons el calendari del curs i del centre (HD).

	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FP Manual de Servei ensenyament - aprenentatge	OC-FP MS- FP
---	---	-------------------------------

- ◆ Les hores impartides en les NF/UF (HI).
- ◆ El nombre de NF/ UF programades. (UP) (NFP)
- ◆ El nombre de NF/ UF impartides (UI) (NFI).
- ◆ A l'apartat d'observacions s'anotaran les incidències hagudes en el desenvolupament de la programació en el curs actual i possibles consideracions a tenir en compte per a futurs canvis d'ajustament i/o millora.

REGISTRE D'AVALUACIÓ

Ha de contenir les següents referències:

- ◆ Avaluació de la unitat formativa/mòdul professional al qual corresponen les anotacions.
- ◆ Curs, grup i/o subgrup d'alumnat
- ◆ Llista de tot l'alumnat que s'ha d'avaluar (indicar baixes i altes de l'alumnat)
- ◆ Notes, anotacions i/o codis d'avaluació (amb el seu significat) per cada alumne/a corresponents als diferents instruments o formes d'avaluació
- ◆ La qualificació final de l'avaluació de la unitat formativa/mòdul professional i la qualificació final de curs
- ◆ La qualificació de la recuperació, si és el cas

CARPETA DE TUTORIA

Aquesta carpeta ha de contenir la següent documentació:

- ◆ Fitxa de dades personals de l'alumnat
- ◆ Ressenya de les entrevistes realitzades amb l'alumne/a i amb la família (en format digital)
- ◆ Graella seguiment assistència alumnes(PC0205-D02)
- ◆ Fulls d'incidències, si n'hi ha
- ◆ Altra documentació a criteri del tutor/a
- ◆ Registre realització de les fitxes IPOP
- ◆ Registre avaluació Inicial diagnòstica

	ORGANITZACIÓ CURRICULAR FP Manual de Servei ensenyament - aprenentatge	OC-FP MS- FP
---	--	--

- ◆ Registre del Pla de Treball Pedagògic

CARPETA DE TUTORIA D'FCT

Aquesta carpeta ha de contenir la següent documentació:

- ◆ Model de proposta de conveni (PC0203-D01)
- ◆ Fitxa personal de dades de l'FCT
- ◆ Model de sol·licitud d'exempcions (PSC202-D01)
- ◆ Altra documentació a criteri del tutor/a
- ◆ Registre realització fitxes IPOP