

	PLANIFICACIÓ ESTADA A L'EMPRESA ANY 2025-2026	Codi: PROG-EE
		Núm. de revisió: 1

MÒDUL / CRÈDIT: ESTADA A L'EMPRESA

Durada:

Cicles de Grau Superior:

Màrqueting i publicitat.....	515 hores presencials
Comerç internacional.....	515 hores presencials
Higiene bucodental.....	515 hores presencials
Educació infantil	515 hores presencials

Cicles de Grau Mitjà:

Gestió administrativa orientat a l'àmbit jurídic	515 hores presencials
Cures d'auxiliar d'Infermeria	410 hores presencials
Farmàcia i Parafarmàcia.....	515 hores presencials
Atenció a persones en situació de dependència	515 hores presencials

Aquesta normativa està subjecta a les directrius que puguin acordar el Departament d'educació, de salut, de prevenció, higiene i/o promoció de la salut, durant el curs 2025-2026 perquè es pugui dur a terme l'EE. Aquestes són les diferents modalitats d'estada a l'empresa:

- **Formació en centres de treball (FCT):** estada formativa integrada en el currículum dels cicles formatius de formació professional en extinció, ensenyaments de règim especial i, amb caràcter optatiu, els centres d'educació especial i el batxillerat.
- **Formació en alternança dual (DUAL):** estada formativa integrada en el currículum dels cicles formatius de formació professional en extinció.
- **Estada a l'empresa en modalitat dual general (EE DUAL GEN):** estada formativa integrada en el currículum dels cicles formatius de formació professional i programes de formació i inserció.
- **Estada a l'empresa en modalitat dual intensiva (EE DUAL INT):** estada formativa integrada en el currículum dels cicles formatius de formació professional i programes de formació i inserció.

1 - Què és l'estada a l'empresa (EE)?

L'EE constitueix una part essencial en la formació de l'alumnat dels ensenyaments professionals, assegurant una connexió efectiva entre el sistema educatiu i el món laboral. Aquestes estades permeten a l'alumnat aplicar i consolidar els coneixements adquirits en un entorn productiu real, desenvolupant competències professionals, tècniques i transversals, habilitats socials i interpersonals i un sentit de la responsabilitat que afavoreixen la seva inserció en el mercat de treball. Són pràctiques formatives no laborals a les empreses que fa l'alumnat dels ensenyaments de programes de formació i inserció, formació professional inicial, itineraris formatius específics, arts plàstiques i disseny, arts escèniques, ensenyaments esportius, batxillerat, cursos d'especialització i

	PLANIFICACIÓ ESTADA A L'EMPRESA ANY 2025-2026	Codi: PROG-EE
		Núm. de revisió: 1

ensenyaments artístics superiors, en centres de treball, mitjançant un acord formatiu de col·laboració que subscriuen el centre docent i l'empresa.

2 – Finalitats, objectius generals i objectius específics de l'EE.

- **Són finalitats de l'EE:**

1- Complementar l'adquisició, per part dels alumnes, de les competències professionals que s'assoleixen en el centre educatiu, mitjançant la realització d'un conjunt d'activitats de formació identificades entre les activitats productives del centre de treball.

2- Contribuir a l'assoliment, per part dels alumnes, dels objectius dels ensenyaments de formació professional, i en especial a la qualificació dels alumnes i a la comprensió de les relacions laborals.

3- Contribuir a l'avaluació dels aspectes més rellevants de la competència professional adquirida per l'alumne.

- **Són objectius generals de l'EE:**

1- Orientar l'alumne perquè pugui tenir un coneixement més clar de les pròpies capacitats i interessos.

2- Facilitar la inserció i la qualificació professional dins el món laboral

L'estada a l'empresa té com a finalitat principal garantir que l'alumnat adquireixi una formació pràctica en un entorn professional real, complementària a la formació acadèmica rebuda.

- **Són objectius específics de l'EE:**

1- Millorar aspectes de qualificació professional de l'alumne, com ara:

- Fer un aprenentatge significatiu dels coneixements i tecnologies actuals en un ambient real de treball d'empresa o institució;
- Adquirir nous coneixements professionals;
- Desenvolupar, en el context laboral, els coneixements curriculars apresos.

2- Treballar aspectes d'inserció laboral, com ara:

- Comprendre el procés productiu i/o tasques de serveis i participar-hi;
- Adquirir hàbits de relacions humanes a l'empresa

	PLANIFICACIÓ ESTADA A L'EMPRESA ANY 2025-2026	Codi: PROG-EE
		Núm. de revisió: 1

3 - Requisits de l'alumnat per poder formalitzar un acord formatiu:

1.- Edat: Tenir 16 anys en el moment d'iniciar les pràctiques.

2.- Número Seguretat Social: Prèviament a l'inici de les pràctiques, l'alumnat ha de tenir actualitzada i vigent la seva documentació identificativa, així com **el número de la Seguretat Social (NSS)**. En el cas de l'alumnat estranger, ha de tenir regularitzada la seva residència o almenys haver-ne iniciat el procediment de regularització.

3.- Riscos laborals: L'alumnat d'EE ha de conèixer els riscos laborals de l'activitat professional. Abans d'iniciar l'estada, l'alumnat ha de superar una formació curricular bàsica en prevenció de riscos laborals:

- Per als currículums en extinció de la formació professional, cal haver superat la UF2. Prevenció de riscos laborals, del mòdul professional de Formació i Orientació Laboral o equivalent.
- Per als nous currículums d'FP cal haver assolit el resultat d'aprenentatge relacionat amb les competències necessàries per l'exercici de les funcions de nivell bàsic en prevenció de riscos laborals. Si un alumne suspèn el mòdul professional Itinerari Personal per a l'Ocupabilitat I i ha iniciat l'Estada a l'Empresa pot completar l'acord formatiu vigent, però no es podrà donar d'alta cap altre acord formatiu fins que no assoleixi el resultat d'aprenentatge 2 del mòdul professional Itinerari Personal per a l'Ocupabilitat I que repeteix.

4.- L'alumnat ha de rebre prèviament la informació relativa a la protecció de dades.

Requisits especials sense els quals els alumnes NO podran iniciar l' l'EE:

1.- Certificat negatiu del Registre central de delinqüents sexuals:
<https://sede.mjusticia.gob.es/ca/inicio>

D'acord amb allò que estableix la Llei 26/2015 de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i adolescència, els alumnes hauran d'haver tramitat i presentat la certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals. **En cas de no disposar del certificat, l'alumne o alumna no pot iniciar la formació pràctica.**

- **CFGM Atenció a les Persones en Situació de Dependència**
- **CFGS Educació Infantil**
- **Altres cicles:** Es podrà demanar aquest certificat als alumnes de cicles formatius que hagin de fer l' l'EE a una empresa o entitat en què l'activitat impliqui, per la seva naturalesa intrínseca, un contacte habitual amb menors.

	PLANIFICACIÓ ESTADA A L'EMPRESA ANY 2025-2026	Codi: PROG-EE
		Núm. de revisió: 1

2.- Certificat de **vacunacions**:

- **CFGM Cures d'Auxiliar d'Infermeria**: Han d'aparèixer administrades totes aquelles que consten en el full de matrícula.
- **CFGS Higiene Bucodental**: Han d'aparèixer administrades totes aquelles que consten en el full de matrícula.

4 – Temporització

En els **cicles formatius d'un curs acadèmic**, l'**EE** es pot fer un cop finalitzada la primera avaluació, en tot cas no abans del 12 de desembre del 2025, i és aconsellable acabar-la abans del final del primer trimestre del curs següent.

En els **cicles formatius de dos cursos acadèmics**, l'**EE** s'ha de fer prioritàriament en el segon curs. En cas que es faci en el primer curs, ha de començar a partir del 20 d'abril del 2026, sempre que l'alumne o alumna estigui matriculat en aquest mòdul i/o crèdit.

Per mantenir l'objectivitat en l'avaluació de les pràctiques, no és aconsellable que els alumnes de cicles formatius facin l'**EE** a **empreses de familiars ni en aquelles empreses on presti serveis algun docent** amb relació directa amb l'alumne o alumna.

En el cas que l'empresa desenvolupi la seva activitat en **teletreball**, com a mínim un terç de les pràctiques s'ha de fer de forma presencial. ~~En cas contrari, cal demanar autorització.~~

Cal tenir en compte que si l'alumne és treballador o l'alumna és treballadora d'una empresa, **les pràctiques no es poden realitzar en l'entitat on treballa**, tret que es tracti de desenvolupar activitats formatives d'una família professional diferent.

Les pràctiques s'han de fer des de les 8 hores fins a les 22 hores i es podran dur a terme de dilluns a divendres, excepte els dies festius.

- Distribució temporal estàndard: fins a quatre hores diàries, de manera simultània amb les hores lectives del cicle, sense ultrapassar les vint hores setmanals.
- Distribució temporal intensiva: fins a vuit hores diàries, sense ultrapassar les quaranta hores setmanals, quan només fa l'**EE**.
- En el cicle de Cures Auxiliars d'Infermeria (curs acadèmic únic) es poden autoritzar fins a 50 hores per setmana, com a suma de les hores lectives al centre i a l'empresa, sempre que l'alumne cursi el cicle formatiu complet.

	PLANIFICACIÓ ESTADA A L'EMPRESA ANY 2025-2026	Codi: PROG-EE
		Núm. de revisió: 1

4.1 Estada a l'empresa en alternança (durant el curs escolar).

L'EE s'iniciarà a partir de:

Setembre 2025	• Alumnes en tercer curs (pendent només EE) • Alumnes en segona convocatòria • CFGS Comerç Internacional (2n curs) • CFGS Màrqueting i Publicitat (2 curs)
Octubre 2025	• CFGS Educació infantil (2n curs) • CFGS Higiene Bucodental (2n curs) • CFGM Atenció Persones situació de Dependència (2n curs) • CFGM Farmàcia i Parafarmàcia (2n curs) • CFGM Gestió Administrativa (àmbit públic) (2n curs) <i>(pendent departament de Justícia)</i>
Gener 2026	• Auxiliar de Cures d'Infermeria
Maig 2026	• CFGM Atenció a Persones en Situació de Dependència (1r curs) • CFGM Farmàcia i Parafarmàcia (1r curs) • CFGM Gestió Administrativa(1) (àmbit privat) (1r curs) • CFGS Comerç Internacional (1r curs) • CFGS Educació Infantil (1r curs) • CFGS Higiene Bucodental (matí i tarda) (1r curs) • CFGS Màrqueting i Publicitat (1r curs)
Juny 2026	• Estada a l'empresa (batxillerat) • Alumnes CAI (amb autorització)

Per a sol·licituds fora d'aquests terminis l'alumne pot adreçar-se a la Coordinació d'EE, qui ho consultarà amb la Direcció del centre.

4.2 FCT període estival CAI:

Els alumnes del cicle de Cures Aux. Infermeria, excepcionalment, podran iniciar i realitzar l'EE a l'estiu (juny, juliol i setembre) si es compleix algun d'aquests requisits:

- Es treballa (cal presentar el contracte laboral)
- Es cursa un altre estudi reglat (cal presentar la matrícula)
- Per llarga malaltia (cal presentar el certificat mèdic)

Es convocarà una reunió informativa ("FCT Estiu") durant el 2n trimestre, per a tots aquells alumnes que iniciaran les FCT a l'estiu. La no assistència a aquesta reunió sense justificació o la manca de la documentació requerida, suposarà la renúncia a realitzar l'EE durant el curs.

	PLANIFICACIÓ ESTADA A L'EMPRESA ANY 2025-2026	Codi: PROG-EE
		Núm. de revisió: 1

4.3 Ajornament de l'ESTADA A L'EMPRESA (següent curs-setembre)

Els alumnes que demanin l'ajornament per NO realitzar l'EE durant la planificació establerta pel centre, podran realitzar-les a partir del setembre d'un tercer curs (excepte CAI que serà un segon curs), sempre i quan:

- estiguin matriculats en el crèdit/mòdul l'EE,
- presentin la sol·licitud de realització de l'EE i
- assisteixin a la reunió informativa (EE Setembre") que es convocarà durant el 3r trimestre. La no assistència a aquesta reunió sense justificació o la manca de la documentació requerida, suposarà la renúncia a iniciar l'EE al setembre i a realitzar-la en la temporització normal del cicle (en alternança).

5 – Metodologia, normativa, seguiment i avaluació de l'EE.

Durant l'EE, l'alumnat assumirà les pautes d'organització i funcionament de l'empresa i tindrà present que té l'obligació d'assistir-hi tots els dies i complir l'horari. En cas d'absència o retard, avisarà el més ràpidament possible al tutor de l'empresa i en reincorporar-se presentarà el justificant corresponent.

La programació de les l'EE es pot resumir en les següents fases:

1ª Fase: SOL·LICITUD DE PRÀCTIQUES

Es realitzarà una presentació conjunta per curs, on els alumnes rebran la sol·licitud de realització de l'EE.

Durant aquesta presentació s'explicarà el procés de l'EE.

El Centre es basa en la informació de les sol·licituds de realització l'EE presentades per fer la recerca i selecció dels llocs de pràctiques. És imprescindible que aquestes es lliurin al tutor de curs en el termini indicat i que s'expliquin les circumstàncies personals que puguin afectar la realització de l'EE, incloent els justificants i/o documents corresponents.

El fet de no presentar la sol·licitud de realització de l'EE amb totes les dades en el termini indicat, significarà l'ajornament per realitzar l'EE durant el curs escolar següent.

2a Fase: SOL·LICITUD D'EXEMPCIONS

L'exempció és un dret de l'alumne o alumna però no una obligació.

L'alumne té dret a demanar reducció o exempció total de les hores del crèdit de l'EE:

- parcial 25%
- parcial 50%
- TOTAL

	PLANIFICACIÓ ESTADA A L'EMPRESA ANY 2025-2026	Codi: PROG-EE
		Núm. de revisió: 1

En aplicació del Reial decret 500/2024, de 21 de maig, pel qual es modifiquen determinats reials decrets pels quals s'estableixen títols de Formació Professional de **grau superior de la família professional de sanitat queden exceptuats de la possible exempció (total o parcial)** del període de formació en empresa.

Les reduccions no són acumulables i les sol·licituds acceptades són irrenunciables.

L'alumne lliurarà la documentació necessària amb el full de demanda d'exempció al seu tutor de curs en el termini indicat. Coordinació comunicarà mensualment les resolucions de les demandes. Aquestes poden ser:

- Sol·licitud atorgada: en aquest cas l'alumne farà les hores que resultin d'aplicar la reducció a les hores teòriques del cicle. Si és total, l'alumne està exempt i ha finalitzat el procés de l'**EE** i així constarà en la qualificació final del cicle.
- Sol·licitud denegada: l'alumne pot presentar reclamació en un termini de 10 dies lectius.

L'exempció del 100% del total de les hores del crèdit o mòdul del cicle, assignatura o matèria, s'atorga si l'alumne acredita l'experiència professional corresponent a un nombre d'hores igual o superior a les del crèdit o mòdul de formació en un centre de treball, relacionada amb l'àmbit professional i de treball i les principals ocupacions i llocs de treball del cicle formatiu. A més, la categoria professional indicada en el contracte de treball haurà de ser **exactament la mateixa que el de la titulació que es cursa**.

També es tindran en consideració per demanar el 100% d'exempció:

- Per acreditació de competències professionals. La validació dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials (programa "**Qualifica't**" – "**Acredita't**").
- **Reconeixement** acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral en activitats socials, d'acord amb la Resolució ENS/1891/2012, de 23 d'agost, d'organització de diverses mesures flexibilitzadores i actuacions en la formació professional inicial.
- El **voluntariat** pels alumnes que cursin cicles formatius de les famílies de **serveis sociocultural a la comunitat**, en què l'alumne acrediti la realització d'activitats de voluntariat relacionades amb el perfil professional del cicle formatiu i/o ensenyament i que hagin estat desenvolupades en entitats que figurin inscrites al Cens d'Entitats del Voluntariat de Catalunya <https://dps.gencat.cat/cen/prepararCercaEntitats.do>, segons la Llei 25/2015, del 30 de juliol, del voluntariat i de foment de l'associacionisme. Es poden demanar el 50% i el 100% d'exempció

	PLANIFICACIÓ ESTADA A L'EMPRESA ANY 2025-2026	Codi: PROG-EE
		Núm. de revisió: 1

3a Fase: ASSIGNACIÓ I CONFIRMACIÓ DE LLOCS

El tutor del curs, el tutor de pràctiques i el coordinador de l'**I'EE** assignen conjuntament el lloc que consideren més adient a cada alumne en base a les qualificacions i actitud escolar, els requeriments de l'empresa, i les característiques i la situació personal de l'alumne.

L'alumnat que la junta d'avaluació consideri que no ha assolit els continguts o les competències necessàries per a realitzar l'EE, no les podrà començar fins que la mateixa junta ho determini.

El tutor de pràctiques comunicarà a cada alumne el lloc assignat i l'informarà de les dades de les pràctiques: nom de l'empresa, adreça, persona de contacte, data d'inici i final estimada i horari.

Proposta acceptada: L'alumne signa en el full de comunicació de llocs de pràctiques, acceptant l'assignació del lloc durant tot el període indicat.

Proposta refusada: L'alumne signa en el full de comunicació de llocs de pràctiques, renunciant al lloc assignat. En aquest cas es perd la convocatòria.

A partir d'aquest moment l'alumne és responsable de realitzar les gestions necessàries (enviament del CV, entrevista prèvia, ...), per la seva incorporació a l'empresa, com un exercici d'incorporació al món laboral.

4a Fase: INCORPORACIÓ A L'EMPRESA

Per iniciar l'**I'EE** s'han d'haver fet els tràmits i tenir l'acord de col·laboració signat per totes les parts.

Què és un acord de col·laboració per a la realització de l'EE?

És un document oficial que signen el centre educatiu, l'empresa i l'alumnat, amb el qual adquireixen un compromís per al desenvolupament de l'estada a l'empresa. Aquest document ha d'estar signat, per totes les parts implicades, en el moment d'iniciar l'estada. Cadascuna de les parts conserva una còpia de l'acord formatiu.

L'acord consta de tres exemplars que inclouen el "Pla d'activitats". Una vegada signat i segellat per les 3 parts: un exemplar de l'acord se'l quedarà l'empresa, i els altres 2 exemplars els recollirà l'alumne, qui se'n guardarà un i lliurarà l'altre a l'escola. En el cas dels menors d'edat, en el propi acord signaran el pare, la mare o el tutor de l'alumne.

El termini per lliurar els acords signats al Centre, des de l'inici de l'**I'EE**, és de 10 dies. Si l'alumne preveu que no podrà complir aquest termini, és important que ho comenti al coordinador tan aviat com sigui possible.

L'alumne rebrà per correu electrònic el nom i contrasenya d'usuari del programa sBid.

L'alumne comença l'EE i a partir d'aquest dia té la responsabilitat d'emplenar el quadern de pràctiques en el sBid amb les hores i tasques realitzades **diàriament**.

	PLANIFICACIÓ ESTADA A L'EMPRESA ANY 2025-2026	Codi: PROG-EE
		Núm. de revisió: 1

5a Fase: SEGUIMENT

El Centre fa el seguiment de l'estada basant-se en el Quadern de seguiment digital (sBid) i és responsabilitat de l'alumnat emplenar-lo. El/ tutor d'EE, com a mínim, fa una visita a l'empresa quan l'alumne ha realitzat la meitat de les hores i una altra al finalitzar-les per fer l'avaluació final. En el seguiment també s'avalua la tasca de formació que realitza l'empresa.

- El seguiment per part de l'escola el realitza el tutor/a de pràctiques.
- El seguiment per part de l'empresa el realitza una persona responsable (tutor d'empresa) que en fa el seguiment amb el tutor de pràctiques del centre educatiu.
- El seguiment per part de l'administració el realitza la Unitat de Relacions Escola-Empresa de Servei de Programes i Projectes de Foment dels Ensenyaments Professionals, que s'encarrega d'autoritzar els acords i donar suport necessari per fer el seguiment d'aquestes pràctiques.
- El seguiment per part del Departament d'Educació. Els/les coordinadors/ores territorials d'ensenyaments professionals autoritzen els acords formatius i faciliten el suport necessari per fer el seguiment de les pràctiques.

El seguiment per part de l'alumne es realitza mitjançant el quadern *de pràctiques* del programa qBid. : www.empresainformacio.org/sBidAlumne o l'aplicació (APP) "sBID - Alumne"

- L'alumne emplenarà l'informe diari d'activitats del sBid Alumne cada dia i
- A final de cada mes realitzarà l'informe periòdic de l'activitat diària , fent una autovaloració de l'estada. Una vegada realitzada, verificarà que el seu tutor /a d'empresa també l'ha realitzat.
- A l'assoliment del total de les hores d'EE és obligatori que l'alumne realitzi l'enquesta de satisfacció de l'EE a sBID. En cas de no realitzar-la, no es podrà valorar el seu quadern i no podrà obtenir la valoració de l'EE.

Els *informes periòdics de l'activitat diària* són imprescindibles i de gran utilitat per fer el seguiment de l'alumne. Si aquests no són realitzats en el termini indicat (fins el dia 5 de mes següent), s'aturarà l'EE. La reincidència en aquest fet pot suposar la valoració negativa del crèdit de l'EE.

El/la tutor/a d'EE farà un taller pràctic per a tots els alumnes sobre la seva utilització. L'assistència és obligatòria encara que s'hagi demanat fer l'EE a l'estiu o s'hagin posposat per al curs següent.

6a Fase: PRÒRROQUES

L'alumne podrà demanar pròrroga de l' acords si està interessat en realitzar més hores voluntàriament: en aquest cas podrà demanar una pròrroga de fins el **10 %**, previ acord amb l'empresa i autorització de la Direcció del centre,

	PLANIFICACIÓ ESTADA A L'EMPRESA ANY 2025-2026	Codi: PROG-EE
		Núm. de revisió: 1

7a Fase: CANVI D'HORARI

Es pot demanar, d'acord amb l'empresa i prèvia autorització a la Direcció del Centre fer un canvi de l'horari establert a l'inici de l'EE.

En el cas que l'alumne canviï l'horari acordat sense avisar a coordinació, no comptaran les hores realitzades ni estarà assegurat.

8a Fase: AVALUACIÓ

Abans de fer l'avaluació final, cal que el quadern de pràctiques estigui totalment emplenat.

L'avaluació de l'EE és continuada durant l'estada de l'alumne a l'entitat col·laboradora i la portaran a terme el tutor de pràctiques i el tutor de curs, tenint en compte la valoració de l'entitat col·laboradora i del coordinador del centre. S'han de prendre com a referència els objectius terminals o resultats d'aprenentatge, les activitats formatives de referència i els criteris generals d'avaluació determinats en el decret pel qual s'estableix el currículum dels ensenyaments respectius.

La proposta d'extinció **anticipada** de l'EE pot fonamentar-se en:

- Comportaments o actituds inadequats, o capacitats notòriament no idònies de l'alumne que, per la seva permanència o intensitat, impedeixin o dificultin el normal desenvolupament de la formació pràctica.
- Segons la gravetat dels fets, s'avisarà a l'alumne del possible risc de suspendre l'EE mitjançant un "Compromís" en què s'especificarà els fets que el motiven i les accions acordades. **En els casos considerats més greus per l'empresa col·laboradora o pel centre formatiu, l'extinció de l'acord i la conseqüent avaluació negativa de l'EE no sempre tindrà avís previ.**
- L'absentisme al lloc de l'EE no justificat. Per faltes d'assistència reiterades es podrà fer signar a l'alumne un compromís, el qual indicarà que s'haurà de justificar qualsevol altra falta d'assistència tant a l'empresa com al centre educatiu. Si aquest compromís no s'accepta o s'incompleix, coordinació suspendrà l'acord de l'EE i conseqüentment es perdrà una de les convocatòries.
- L'absentisme no justificat a la resta de mòduls del cicle (classes) es comunicarà al tutor de pràctiques i a la coordinació **perquè valorin l'aturada de l'EE fins que l'alumne assisteixi amb assiduitat a classe.**
- Si l'alumne no introdueix l'activitat diària al SBID i/o no fa l'informe mensual de l'activitat periòdica al qBID més tard del 5 del mes següent són, entre d'altres, fets que poden decidir una avaluació negativa. D'altra banda, les hores no introduïdes, no es podran comunicar a la seguretat social i per tant no es podran tenir en compte i **s'hauran de tornar a fer i introduir al SBID.**

	PLANIFICACIÓ ESTADA A L'EMPRESA ANY 2025-2026	Codi: PROG-EE
		Núm. de revisió: 1

En el supòsits anteriors, el tutor de pràctiques, el tutor de curs, coordinació d'EE i/o el tutor de l'empresa, poden decidir l'avaluació negativa de la formació pràctica, independentment que s'hagin completat el nombre total d'hores o no. Aquesta es proposarà en la reunió d'avaluació als docents del curs,

La valoració negativa de l'EE suposa el suspens i la conseqüent pèrdua d'una de les dues convocatòries establertes.

D'altra banda, l'incompliment per part l'empresa de les condicions que assegurin el caràcter formatiu de l'EE o de les normes de seguretat reglamentàries també poden suposar una extinció anticipada de l'EE. En aquest cas, el centre proporcionarà un nou lloc a l'alumne per continuar-la.

La **renúncia** del lloc de pràctiques no justificada, abans del seu inici o una vegada començades, comporta la pèrdua de la convocatòria. Per tal de justificar-lo, l'alumne haurà de presentar el format "*Renúncia a l'empresa assignada*" argumentant els motius de la renúncia i adjuntant, si cal, els documents que ho justifiquin.

Les justificacions que s'acceptaran per aturar l'EE sense una valoració negativa de la convocatòria són:

- Motius mèdics (caldrà presentar informe d'un facultatiu)
- Incorporació laboral en el mateix lloc de l'EE (caldrà presentar contracte)

Tot i això, la Direcció del centre es reserva el dret de revisar les renúncies i estudiar-les individualment.

9a FASE: AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ

Quan un alumne finalitza l'estada en una empresa bé per haver assolit les hores curriculars o bé per altres raons, s'ha de tancar el Quadern fent l'informe de valoració de l'expedient.

L'avaluació de l'EE la fan conjuntament el/la tutor/a del centre i el/la tutor/a de l'empresa.

En acabar l'EE, la persona responsable de la formació a l'empresa ha de valorar l'evolució de l'alumne, mitjançant un informe, i seran el/la tutor/a de l'empresa conjuntament amb el/la tutor/a del centre qui qualificarà l'EE.

A. Cicles formatius d'ensenyaments LOE

El tutor o tutora de pràctiques formatives ha de qualificar els resultats d'aprenentatge (RA) amb els seus criteris d'avaluació (CA):

Qualificació dels resultats d'aprenentatge:

- En la programació de les pràctiques formatives, el centre docent estableix la ponderació dels RA per obtenir la subqualificació de les pràctiques formatives.

	PLANIFICACIÓ ESTADA A L'EMPRESA ANY 2025-2026	Codi: PROG-EE
		Núm. de revisió: 1

- En les pràctiques formatives en règim general, el currículum determina una distribució horària única per cadascun dels cicles formatius.
- La qualificació obtinguda en l'estada a l'empresa contribueix en un 10% a la qualificació final dels mòduls professionals que tenen associada aquesta formació l'empresa i estableix una qualificació dels RA de cadascun dels mòduls que tenen associats estàndards de competència.

En el cas de la modalitat general: La qualificació de cada curs es podrà emmagatzemar de manera independent per tal de gestionar separatament les qualificacions dels diferents cursos acadèmics.

La qualificació de l'estada a l'empresa s'expressa com a : Assolit-10, Assolit-9, Assolit-8, Assolit-7, Assolit-6, Assolit-5 o No assolit o Exempt.

La qualificació de l'estada ha d'anar acompanyada d'una valoració orientadora del grau d'assoliment de les competències professionals recollides en el quadern de pràctiques:

- Superat: molt bona, bona/bé o suficient
- No superat: passiva o negativa

Cada mòdul professional ha de recollir la qualificació de l'estada a l'empresa que li correspon i s'ha d'incorporar a la qualificació final del mòdul professional.

B. Cicles formatius d'ensenyaments LOGSE

Per valorar el dossier dels cicles formatius LOGSE, es prenen com a referència els objectius terminals, les activitats i els criteris generals d'avaluació que determina el decret pel qual s'estableix el currículum corresponent.

En l'avaluació de l'FCT s'ha de valorar l'apartat d'actituds i activitats formatives.

La qualificació final de l'FCT no és numèrica i és imprescindible tenir el crèdit Apte per obtenir el títol.

- **Apte/a:** molt bona, bona/bé o suficient
- **No apte/a:** passiva o negativa

El tots dos ensenyaments, centre escolar emet els certificats de l'EE que es lliuren als alumnes amb les qualificacions finals del cicle.

6 - Convocatòries.

Els alumnes poden ser avaluats de l'EE al centre un màxim de dues convocatòries.

	PLANIFICACIÓ ESTADA A L'EMPRESA ANY 2025-2026	Codi: PROG-EE
		Núm. de revisió: 1

7 - Responsabilitats de l'alumnat.

1. L'alumnat no té, en cap cas, vinculació o relació laboral amb l'empresa.
2. L'alumnat no ha de percebre cap quantitat econòmica de l'empresa o entitat en concepte de retribució per la realització de la formació en centres de treball.
3. L'alumnat està obligat a:
 - a) Assistir a les pràctiques acordades, complir l'horari establert i, si escau, les mesures de control establertes per l'empresa i informar de les activitats diàries executades d'entre les previstes en el Pla d'activitats.
 - b) Emplenar el quadern de pràctiques **El dia 5 de cada mes es tanca el sBID del mes anterior i només comptaran les hores dels dies introduïts. Per tant, les hores/dies no introduïts a dia 5 i s'hauran de tornar a fer i introduir al sBID.**
 - c) Emplenar les enquestes de satisfacció i d'inserció laboral.
 - d) Respectar les normes, la política de protecció de dades i de confidencialitat i la imatge corporativa establerta per l'empresa o entitat col·laboradora.

La normativa de la formació en centres de treball i instruccions d'aplicació es pot consultar a:

<https://triaeducativa.gencat.cat/web/.content/fp/formacio-centres-treball/normativa-formacio-centres-treball.pdf>