

Documents per a l'organització i la gestió dels centres

Estades en empresa (formació en
alternança dual i dual intensiva)

17/06/2024

Índex

Estades en empresa (formació en alternança dual i dual intensiva)	4
1 Introducció a les estades en empresa	4
2 Documentació en el marc de la formació professional dual en règim intensiu	4
2.1 Conveni que signa la direcció dels centres educatius dependents del Departament d'Educació (estades en empresa)	4
2.2 Convenis que tramita la Direcció General de Formació Professional (estades en empresa)	5
2.3 Convenis de centres d'altres titularitats (estades en empresa)	6
2.4 Comissió de seguiment de convenis (estades en empresa)	6
2.5 Pla formatiu individual (estades en empresa)	7
2.6 Homologació de les entitats col·laboradores (estades en empresa)	8
3 Formació en alternança dual o règim intensiu (estades en empresa)	8
3.1 Procediment de comunicació de formació en alternança dual o dual en règim intensiu	8
3.1.1 Terminis de presentació de comunicacions	9
3.1.2 Procediment de no continuïtat del projecte en alternança dual o règim intensiu	9
3.2 Actuacions prèvies a la formació dual i assignació de les places (estades en empresa)	9
3.2.1 Marc de referència del centre educatiu per a la formació en alternança dual o règim intensiu	9
3.2.2 Informació a l'alumnat i requisits per a la formació en alternança dual o règim intensiu	9
3.2.3 Certificat negatiu del Registre central de delinqüents sexuals (estades en empresa)	11
3.2.4 Criteris d'assignació de les estades en empresa	11
3.3 Estada formativa a l'empresa o entitat	12
3.4 Organització de l'estada de la formació dual en alternança dual o règim intensiu	12
3.4.1 Calendari i límit horari d'estades en empresa	13

3.4.2 Calendari i límit horari de la formació en empresa per règim intensiu	14
3.5 Organització curricular de la formació professional en alternança dual o règim intensiu	16
3.5.1 Organització curricular de la formació professional en alternança dual per als currículums en extinció	16
3.5.2 Organització curricular de la formació professional dual per al règim intensiu	17
3.5.3 Organització curricular de la formació professional en règim intensiu per a programes de formació i inserció	17
3.6 Seguiment i avaluació de les estades en formació en alternança dual o règim intensiu	17
3.7 Tutoria d'empresa (estades en empresa)	19
3.8 Formació del tutor o tutora d'empresa	20
3.9 Coordinació, suport i formació en la formació dual	20
3.10 Organització de l'equip de formació professional dual als centres	21
3.11 Formació professional en alternança dual o règim intensiu amb mobilitat	21
4 Documentació per a les estades en empresa	22
5 Memòria de les estades en empresa	23
6 Reconeixements i certificacions de les estades en empresa	23
7 Igualtat de gènere, equitat i inclusió en les estades formatives en empresa	24
8 Normativa aplicable (estades en empresa)	24

Estades en empresa (formació en alternança dual i dual intensiva)

1 Introducció a les estades en empresa

En el curs 2024-2025 s'inicia el desplegament dels currículums de formació professional en aplicació de la Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la formació professional, i del Reial decret 659/2023 que desenvolupa la Llei orgànica esmentada. Això implica que a partir d'aquest moment coexistiran els nous currículums amb els currículums en extinció.

L'[Ordre ENS/241/2015](#), de 27 de juliol, regula el règim de la formació en centres de treball, que s'inclou en els currículums dels ensenyaments i continguts formatius implantats o autoritzats pel Departament, comprèn les condicions generals de realització i les condicions d'homologació de les empreses i entitats col·laboradores.

A la disposició addicional tercera de l'Ordre esmentada s'habiliten els directors generals competents en matèria de gestió acadèmica dels ensenyaments o formacions corresponents per dictar les instruccions que es considerin oportunes per aplicar l'Ordre.

Aquestes instruccions anuals es publiquen i es troben disponibles al [web Tria educativa](#).

En aplicació de la Llei orgànica 3/2022 i del Reial decret 659/2023, tota l'oferta de formació professional té caràcter dual i s'efectua sota un dels dos règims de l'oferta:

- a) Règim general, en què no pot existir una relació laboral i no hi ha l'obligatorietat d'establir una retribució, tot i que s'admet la possibilitat d'establir compensacions econòmiques per les despeses que ocasiona l'estada formativa.
- b) Règim intensiu, que comporta l'obligatorietat d'establir una retribució, la base jurídica de la qual pot consistir en una beca, i que té uns mínims establerts per la Resolució EDU/2085/2020, o en un contracte formatiu, regulat per normativa laboral.

2 Documentació en el marc de la formació professional dual en règim intensiu

El desenvolupament de la formació professional en alternança dual o en règim intensiu requereix la col·laboració entre els centres educatius i les entitats, que s'ha d'articular mitjançant un conveni de col·laboració entre el centre i l'entitat o bé entre la Direcció General de Formació Professional i l'entitat i els acords formatius individuals de cada alumne o alumna.

2.1 Conveni que signa la direcció dels centres educatius dependents del Departament d'Educació (estades en empresa)

Declaració responsable de l'entitat

Per tramitar un conveni per a la formació en alternança dual i dual intensiva d'un centre educatiu dependent del Departament d'Educació, l'empresa o entitat ha d'emplenar prèviament el formulari de declaració responsable amb les dades necessàries que legitimen la seva representació.

La declaració responsable signada permet no haver de demanar a l'empresa cap document de justificació de la representació, raó per la qual ha de tractar-se d'un document signat original en paper o en format electrònic.

Signatura i registre del conveni

Aquest conveni s'ha de fer a través de la plataforma BID, se signa digitalment i es torna a pujar a la plataforma, on restarà registrat. En cas que la signatura no sigui vàlida i requereixi autorització de la direcció general competent el centre rebrà un missatge des de la plataforma.

Vigència del conveni

Els convenis tenen una durada màxima de quatre anys naturals. La data de signatura del conveni sempre ha de ser igual o anterior a la data d'inici de vigència del conveni.

La data de l'última signatura electrònica és la que es considera com a data de signatura del conveni.

Recomanem que la vigència del conveni sigui des de l'1 de setembre fins al 31 d'agost, per evitar incidències durant el període d'estada de l'alumne a l'empresa.

Modificació dels convenis signats

Si les parts signatàries acorden incorporar nous cicles formatius al conveni vigent, l'institut ha de tramitar l'addenda del model disponible a la intranet - Portal de centre i l'ha d'enviar per correu electrònic a fpempresa.educacio@gencat.cat.

Renovació del conveni

La direcció del centre i l'empresa poden renovar la col·laboració amb la signatura d'un nou conveni abans de la data de caducitat del conveni vigent, amb una data d'inici posterior a la data d'extinció del conveni vigent. Aquest nou conveni no és una pròrroga de l'anterior i té, igualment, una durada màxima de quatre anys naturals. Es pot gestionar a través del BID.

2.2 Convenis que tramita la Direcció General de Formació Professional (estades en empresa)

Proposta de nou conveni

En els casos dels convenis amb col·lectius empresarials o amb qualsevol entitat que faci d'intermediària entre el Departament d'Educació i l'empresa que, finalment,

acollirà l'alumne o l'alumna, la direcció de l'institut ha de proposar la tramitació del conveni a la Direcció General de Formació Professional.

Aquest criteri també s'aplica als convenis en què poden intervenir diferents centres educatius.

La direcció del centre ha d'emplenar i signar la [Sol·licitud de tramitació de conveni](#) i enviar-la mitjançant correu electrònic a convenisfp.educacio@gencat.cat, posant en còpia a la direcció de la coordinació de formació professional dels serveis territorials que correspongui o, en el cas de la ciutat de Barcelona, del Consorci d'Educació de Barcelona.

Adhesió d'un institut i/o modificació d'un conveni de col·laboració tramitat per la Direcció General de Formació Professional

Si la direcció d'un institut vol adherir-se i/o incorporar cicles a un conveni vigent, que ha estat tramitat per la Direcció General de Formació Professional, ho ha de sol·licitar mitjançant la “Sol·licitud de tramitació de nou conveni o addenda”, signar-la electrònicament i enviar-la per correu electrònic a la direcció de formació professional dels serveis territorials que correspongui o, en el cas de la ciutat de Barcelona, del Consorci d'Educació de Barcelona posant en còpia l'adreça següent: convenisfp.educacio@gencat.cat.

En el cas que el centre vulgui fer un acord formatiu vinculat a un conveni (obert a tots els centres de Catalunya) caldrà enviar un correu amb el nom del institut, el conveni i el cicle formatiu amb el que vol fer l'acord a convenisfp.educacio@gencat.cat.

2.3 Convenis de centres d'altres titularitats (estades en empresa)

Els centres d'altres titularitats, tant públics com privats, poden fer i registrar el conveni a través de la plataforma BID.

Si el model proposat en la plataforma no s'ajusta a les necessitats de la col·laboració, el titular del centre ha d'enviar una còpia del conveni a la Direcció General de Formació Professional, perquè es registri a la plataforma informàtica de gestió de les estades de la formació en alternança dual o dual intensiva (BID). Aquestes còpies es poden enviar per correu electrònic a fpempresa.educacio@gencat.cat. Les modificacions dels convenis i, en particular, la incorporació de nous cicles formatius a un conveni vigent s'han de comunicar de la mateixa manera, enviant una addenda.

2.4 Comissió de seguiment de convenis (estades en empresa)

La comissió de seguiment del conveni de col·laboració és l'òrgan de seguiment i coordinació de les accions previstes en el conveni.

El conveni ha d'establir la constitució d'una comissió de seguiment, que com a mínim ha d'estar integrada per un representant de cadascuna de les parts signatàries.

Aquesta comissió ha de vetllar pel compliment del conveni, per resoldre les qüestions sobre la seva interpretació o modificació i, si escau, per resoldre l'incompliment de les obligacions i compromisos assumits per cadascuna de les parts.

En cada curs acadèmic la comissió de seguiment del conveni ha de tractar, entre d'altres qüestions, les següents: el nombre de places d'estada d'aprenents, la formació del tutor o tutora d'empresa, el vincle de l'aprenent amb l'empresa (beca o contracte), els processos de selecció, la compensació econòmica, l'organització i el calendari, les activitats formatives que s'hi desenvolupen, la distribució i l'organització horàries, els mecanismes de seguiment i avaluació d'alumnes, els procediments previstos per a la resolució d'incidents, les visites a l'empresa i/o presentacions de l'empresa a l'alumnat, les estades formatives i/o formació contínua del professorat a l'empresa, les accions de reconeixement acadèmic de l'experiència laboral del personal de l'empresa, les estratègies de difusió del projecte i altres aspectes que consideri adients, entre els quals es troba la possibilitat d'incorporar nous centres de treball.

La comissió s'ha de reunir almenys un cop cada curs i fer una valoració global del conveni, que ha de presentar a les parts que el signen, perquè en puguin avaluar els resultats.

La constitució, gestió i seguiment d'aquestes comissions es farà a través del BID.

2.5 Pla formatiu individual (estades en empresa)

L'acord es el document de compromís entre el centre educatiu, l'empresa i l'alumnat.

El pla d'activitats és el document que recull l'activitat que ha de desenvolupar cada alumne o alumna a l'empresa o organisme equiparat.

El pla formatiu individual recull, com a mínim, els elements el següents:

- a. Les dades identificatives de les parts.
- b. La signatura de totes les parts: entitat, centre educatiu i alumne o alumna (en el cas de ser menor d'edat no emancipat també l'ha de signar el pare, mare o representant legal de l'alumne o alumna).
- c. Les condicions de l'estada.
- d. Les referències normatives corresponents.
- e. El centre o centres de treball on l'alumne o alumna ha de fer l'estada. El pla d'activitats recull:
- f. Les activitats formatives que cal desenvolupar.

La direcció general competent elabora el pla formatiu individual.

El centre educatiu empena l'acord i pla d'activitats degudament contextualitzat, mitjançant la plataforma informàtica de gestió de les estades (BID).

Cap alumne no pot iniciar una estada de formació en una entitat si les parts no han

signat l'acord i el pla d'activitats corresponents(pla formatiu individual), i n'han fet les gestions davant la Seguretat Social i, si escau, l'Administració laboral, d'acord amb la normativa vigent.

Cal donar compliment a la disposició addicional 52 del text refós de la Llei general de la Seguretat Social, que obliga, en els termes que estableix la pròpia disposició, a cotitzar per les estades formatives, distingint entre les remunerades i no remunerades.

En el cas de les estades formatives remunerades, l'obligació de cotitzar és de l'entitat que fa el pagament de la o les percepcions econòmiques.

2.6 Homologació de les entitats col·laboradores (estades en empresa)

Les entitats que acullin alumnes als seus centres de treball han d'estar homologades, per tal de validar la capacitat i l'adequació de l'entitat per participar en el procés de formació, en els termes establerts per la normativa vigent.

El procediment d'extinció de l'homologació s'ha de dur a terme per a cada cicle formatiu o programa i centre de treball per als quals s'hagi obtingut l'homologació, i en primer lloc s'haurà de tractar en el marc de la comissió de seguiment, si escau.

3 Formació en alternança dual o règim intensiu (estades en empresa)

3.1 Procediment de comunicació de formació en alternança dual o dual en règim intensiu

Els centres que inicien un projecte de formació en alternança dual o dual en règim intensiu han de presentar una comunicació d'implementació de la formació en alternança dual o en règim intensiu, a la Direcció General de Formació Professional.

La comunicació s'ha de presentar mitjançant l'aplicació de sol·licitud d'accions de la formació professional, disponible a la [intranet - Portal de centre](#).

Poden accedir a l'aplicació el director o directora, secretari o secretària i cap d'estudis, amb usuari d'ATRI (GICAR), o les persones en qui deleguin el permís (mitjançant l'aplicació GUAC).

Cal presentar una comunicació per cada projecte d'alternança dual o en règim intensiu nou.

Amb la presentació d'aquesta comunicació el centre s'incorpora a la plataforma BID dual i, si escau, al programa d'innovació educativa FP intensiva (en aquest darrer cas, en els termes establerts en la Resolució EDU/1861/2024).

Terminis de presentació de comunicacions

Les comunicacions per a nous cicles o altres programes formatius per al curs vinent es poden presentar en qualsevol moment, preferentment abans de l'inici de la

preinscripció als cicles formatius. En aquest cas, si un nou centre vol entrar a formar part del programa d'innovació educativa FP intensiva a partir del curs 2024-2025 cal respectar els terminis de la convocatòria corresponent.

Procediment de no continuïtat del projecte de formació professional en alternança dual o règim intensiu (estades en empresa)

Si un centre deixa d'oferir un projecte de formació professional en alternança dual o en règim intensiu, ho ha de comunicar per valisa electrònica, indicant-ne els motius, a la Direcció General de Formació Professional.

3.1.1 Terminis de presentació de comunicacions

Les comunicacions per a nous cicles o altres programes formatius per al curs vinent es poden presentar en qualsevol moment, preferentment abans de l'inici de la preinscripció als cicles formatius. En aquest cas, si un nou centre vol entrar a formar part del programa d'innovació FP a partir del curs 2024-2025 cal respectar els terminis de la convocatòria corresponent.

3.1.2 Procediment de no continuïtat del projecte en alternança dual o règim intensiu

Si un centre deixa d'oferir un projecte de formació en alternança dual o en règim intensiu, ho ha de comunicar per valisa electrònica, indicant-ne els motius, a la Direcció General de Formació Professional.

3.2 Actuacions prèvies a la formació dual i assignació de les places (estades en empresa)

3.2.1 Marc de referència del centre educatiu per a la formació en alternança dual o règim intensiu

Correspon al centre educatiu determinar un marc de referència en relació amb la gestió de la formació professional en alternança dual o en règim intensiu, que reculli els principis generals organitzatius, curriculars i metodològics, els criteris d'acció tutorial, les actuacions que ha de seguir l'alumnat a l'empresa i les condicions de continuïtat i finalització de les estades formatives de l'alumnat; aquest marc de referència ha de formar part de les normes d'organització i funcionament del centre i ha de quedar reflectit en el seu projecte educatiu.

3.2.2 Informació a l'alumnat i requisits per a la formació en alternança dual o règim intensiu

Abans de formalitzar la matrícula, el centre ha d'informar l'alumnat de les característiques de desenvolupament de la formació en empresa, de l'oferta prevista de places en què podran realitzar la seva formació en empresa, la durada de la formació, així com les característiques i els criteris d'adjudicació d'empresa i condicions.

Per als currículums en extinció, l'alumnat que hagi superat o obtingut l'exempció del mòdul professional de Formació en Centres de Treball per a un cicle formatiu no pot cursar, en formació alternança dual, el mateix cicle formatiu.

L'alumnat que hagi superat tots els mòduls professionals que incloguin formació en empresa o hagi obtingut l'exempció de l'estada en l'empresa en règim general per a un cicle formatiu no pot cursar, en règim intensiu, el mateix cicle formatiu.

Els centres han de preveure en les seves normes d'organització i funcionament (NOFC) tot el que és relatiu a la formació en alternança dual o en règim intensiu, els seus requisits d'accés i les normes de l'estada a l'empresa, i ha d'informar l'alumnat de les conseqüències de qualsevol incompliment d'aquesta normativa.

El centre educatiu pot determinar el no inici o la no continuïtat d'un alumne o alumna en el règim intensiu (o en alternança dual per als currículums en extinció), d'acord amb les normes d'organització i funcionament del centre. L'extinció de la relació entre l'entitat i l'alumne o alumna comporta el cessament de la seva participació en el règim intensiu en l'entitat (o en alternança dual per als currículums en extinció).

Els centres educatius han de vetllar perquè, abans d'incorporar-se a l'empresa, els i les alumnes tinguin complerts els 16 anys i quant a la formació prèvia en riscos laborals:

- Per als currículums en extinció, hagin superat la UF2 prevenció de riscos laborals del mòdul professional de Formació i Orientació Laboral o equivalent. Per assolir aquest objectiu cal planificar l'inici d'aquesta unitat formativa o mòdul professional el primer trimestre del primer curs;
- Per als nous currículums, en aplicació de la Llei orgànica 3/2022 i del Reial decret 659/2023, hagin assolit les competències necessàries per a l'obtenció del títol de tècnic bàsic o tècnica bàsica en prevenció de riscos laborals recollides per l'RA corresponent del mòdul professional d'Itinerari Personal per a l'Ocupabilitat i tinguin una qualificació positiva (5 punts o més) d'aquest RA.

En qualsevol cas el centre ha de promoure que l'alumnat s'hagi preparat per al procés de selecció. El centre ha de garantir que l'equip docent rep la retroacció de l'empresa respecte del desenvolupament del procés de selecció d'aprenents per incorporar-lo pedagògicament a la millora dels aprenentatges dels alumnes.

El centre ha d'informar l'alumnat dels criteris d'assignació dels llocs de formació en empresa. Aquests criteris han d'haver estat comunicats a l'alumnat amb caràcter previ al procés de selecció, preferentment a l'inici de la seva formació.

Correspon al centre educatiu disposar la verificació del compliment dels requisits exigits a l'alumnat candidat per a la formació en empresa, així com l'organització del procés de

selecció, d'acord amb els criteris establerts i públics.

3.2.3 Certificat negatiu del Registre central de delinqüents sexuals (estades en empresa)

Acreditació davant l'empresa

Quan un alumne o alumna de cicles o d'altres programes formatius hagi de fer l'estada formativa en una entitat en què l'activitat impliqui, per la seva naturalesa intrínseca, un contacte habitual amb menors, ha d'acreditar davant d'aquesta entitat, amb caràcter previ a l'inici de l'estada, que disposa del certificat negatiu del Registre central de delinqüents sexuals, d'acord amb el que estableix la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència.

Cicles formatius als quals s'aplica

Sempre que es facin les activitats formatives en un centre de treball en el qual les persones que hi treballen hagin hagut d'aportar el certificat negatiu esmentat, l'alumne o alumna en formació a l'empresa també l'haurà d'aportar. A aquest efecte, el centre educatiu ha de preveure l'obtenció del certificat de cadascun dels alumnes que hi hagin de fer l'estada formativa a l'empresa.

Obtenció del certificat

Es poden consultar els procediments per obtenir el certificat a l'apartat [Tràmits i gestions personals](#) del Ministeri de Justícia; també es pot tramitar telemàticament, accedint a la [Seu electrònica](#).

Un cop obtingut el certificat negatiu, l'alumne o alumna ha de presentar, d'una banda, una còpia del document al centre (que el centre ha de validar i arxivar al seu expedient) i, d'una altra, l'original a l'empresa. Els alumnes no poden iniciar l'estada formativa a l'empresa fins que no disposin del certificat.

3.2.4 Criteris d'assignació de les estades en empresa

L'assignació de les estades en empresa s'ha de fer amb transparència i objectivitat. Els centres educatius han de recollir les sol·licituds de cada alumne o alumna amb indicació de la preferència per participar en alternança dual, règim general o intensiu, en cas d'oferir un mateix ensenyament en ambdós règims, així com de la preferència de les empreses. L'assignació l'ha de fer conjuntament un o una representant de l'empresa i els o les representants del centre educatiu, d'acord amb criteris objectius de competència i idoneïtat establerts al centre educatiu i acordats amb l'empresa.

Els criteris han d'establir, almenys, el rendiment i l'assistència a les activitats lectives al centre educatiu, així com les competències personals de cada alumne o alumna, com són la seva capacitat per al treball en equip, la capacitat per a la presa de decisions i la capacitat per a la innovació i la creativitat.

Els centres han de col·laborar amb les empreses o entitats signatàries dels convenis en l'organització de la distribució de l'alumnat per participar en els processos de selecció de candidatures als diversos llocs d'estada que s'ofereixen.

3.3 Estada formativa a l'empresa o entitat

L'estada a l'empresa de l'alumnat es formalitza mitjançant un acord i un pla d'activitats.

En el cas de règim intensiu, s'estableix un vincle amb l'empresa que pot ser amb beca o amb contracte formatiu. En el cas de la formació professional en alternança dual dels ensenyaments en extinció, s'estableix també aquest vincle amb l'empresa que pot ser amb beca o amb contracte (la modalitat contractual l'escull l'empresa).

L'import de la beca el fixa la comissió de seguiment del conveni. Aquest import no pot ser inferior al que estableixi la Resolució d'organització de la fase de formació en empresa o entitat equiparable en el règim intensiu en els ensenyaments de formació professional dual intensiva.

Si la jornada és inferior a la jornada ordinària de l'activitat, l'import de la beca és la part proporcional que correspongui. La beca ha de ser vigent mentre l'alumnat no hagi completat el nombre d'hores a l'empresa vinculades al reconeixement acadèmic de la formació professional en alternança dual o en règim intensiu i ha de tenir una durada ordinària de 1.000 hores en el cas dels cicles formatius i de 500 hores en els programes de formació i inserció.

Si l'empresa, el centre o bé l'alumne o alumna decideixen finalitzar anticipadament l'estada formativa amb beca, per un motiu justificat, cal que les tres parts signin el "[Document de rescissió de l'acord de beca establert](#)", disponible a la intranet - Portal de centre.

Els centres han de promoure que les empreses o entitats participants en un mateix grup acordin un mateix import de la remuneració econòmica, tant si el vincle de l'alumnat amb l'empresa és amb contracte laboral o amb beca.

El desenvolupament de la formació en alternança dual o règim intensiu requereix que, si l'entitat disposa d'una pòlissa de responsabilitat civil i patrimonial, inclogui l'alumne o alumna en el seu àmbit de cobertura, en les mateixes condicions que el personal laboral de l'entitat.

Si la formació en alternança dual o règim intensiu es desenvolupa en un projecte de mobilitat, requereix, a més, els corresponents tràmits, si escau, davant de la seguretat social i una pòlissa d'assegurança de viatges, per cobrir despeses, com ara per cobrir despeses de repatriació, trasllats de familiars en cas d'estades hospitalàries llargues, pèrdua d'equipatge, etc.

3.4 Organització de l'estada de la formació dual en alternança dual o règim intensiu

L'estada formativa a l'empresa es pot organitzar per dies a la setmana, per setmanes o per quinzenes o altres distribucions que s'acordin; també es pot organitzar en franges de matí o de tarda. L'organització de l'estada s'ha de recollir en l'acord i pla d'activitats.

També s'exclouen d'aquesta necessitat de sol·licitar autorització els centres que planifiquin el seguiment telemàtic del mòdul professional de Síntesi, de Projecte o de Projecte Intermodular, per a aquells alumnes que fan mobilitat internacional.

Per facilitar la incorporació de l'alumnat a la formació professional en alternança dual o règim intensiu mitjançant un contracte per a la formació en alternança l'equip docent del cicle formatiu ha de tenir en compte una distribució de mòduls professionals de manera que el temps dedicat a l'activitat formativa al centre educatiu no sigui inferior al 35% de la jornada laboral total que preveu el contracte, tenint en compte el que pugui establir el conveni col·lectiu, si escau.

Tot i tenir en compte el paràgraf anterior, la formació que s'ha de fer en el centre educatiu s'ha de concentrar, de manera prioritària i intensiva, durant el primer curs del cicle formatiu, perquè al final del primer curs i, sobretot, durant el segon curs, l'alumne o alumna pugui fer preferentment l'activitat formativa a l'entitat.

Només per als currículums en extinció, l'alumnat pot iniciar la integració a l'empresa o entitat mitjançant el mòdul professional de Formació en Centres de Treball (FCT). Aquesta etapa voluntària d'integració ha de ser com a màxim de 100 hores (50 hores en els programes de formació i inserció) i es podrà dur a terme de forma telemàtica. La finalitat és promoure el coneixement mutu entre l'alumne o alumna i l'equip humà de l'empresa, abans de formalitzar una relació contractual o becada.

A l'hora d'establir el calendari de les estades, és recomanable tenir en compte les dates de matriculació de l'alumnat en altres estudis posteriors.

3.4.1 Calendari i límit horari d'estades en empresa

Estades en empresa amb contracte laboral

Quan l'estada es desenvolupi amb un contracte laboral, el calendari i l'horari han de complir el que determini la regulació laboral corresponent, especialment el conveni col·lectiu de l'empresa o entitat on es fa l'estada.

En el contracte de formació en alternança, el centre educatiu té la responsabilitat de comprovar i comunicar a l'entitat col·laboradora les dades relatives al mateix centre per tal de poder emplenar la documentació annexa pròpia del contracte, així com signar-la una vegada comprovada la seva veracitat en el moment de la signatura.

Les peticions per part de l'empresa sobre informació acadèmica personal dels aprenents s'han de fer directament a l'aprenent implicat.

Els centres educatius han de comunicar a l'empresa el calendari i les activitats acadèmiques del curs.

Els requeriments per part de les autoritats laborals d'informació acadèmica individual de l'alumnat s'han de comunicar directament per part del centre educatiu a l'autoritat que mani aquesta informació.

Estades en empresa amb beca

Les pràctiques s'han de fer en l'horari habitual de l'empresa segons la normativa laboral que se li aplica.

Quant a la durada de la jornada diària i setmanal i als descansos establerts per la normativa laboral aplicable a l'empresa, s'ha de tenir en compte la càrrega i distribució d'hores lectives de l'alumne o alumna, que el centre educatiu ha de comunicar a l'entitat o empresa.

La suma de les hores lectives i de les hores d'estada formativa a l'empresa no pot superar, de mitjana, les 8 hores diàries ni les 40 hores setmanals respecte de la durada total de l'acord i el pla d'activitats.

En el cas de les estades que incloguin dies de formació en empresa durant períodes no lectius del centre docent, la direcció del centre educatiu ha d'articular les mesures necessàries per assegurar que el tutor o tutora corresponent garanteixi el seguiment de les estades del seu alumnat.

Si per dur a terme els objectius de l'estada en l'empresa, cal fer horari nocturn, en dies festius, o sobrepassar el límit horari establert cal sol·licitar autorització a la direcció general competent.

Descansos

Els descansos són períodes en què no hi ha activitat lectiva ni estada de formació en empresa.

Cal garantir el compliment dels descansos següents:

- a) Descans setmanal. L'alumnat ha de tenir un descans ininterromput d'una durada mínima d'un dia i mig per la setmana, i de dos en el cas d'alumnes menors d'edat.
- b) Descans entre jornades. Entre el final d'una jornada i l'inici de la propera jornada han de passar un mínim de 12 hores.
- c) Descans anual. La durada no pot ser inferior a 30 dies naturals o en proporció al temps de la durada de l'acord, dels quals almenys un terç han de ser consecutius i han de coincidir amb dies no lectius del calendari escolar. Preferentment, el descans ha de ser al mes d'agost.
- d) Preferentment, la jornada diària es desenvolupa entre les 6.00 i les 22.00 hores.

L'alumnat menor d'edat no pot fer estades formatives nocturnes (entre les 22.00 i les 6.00 hores).

3.4.2 Calendari i límit horari de la formació en empresa per règim intensiu

Les pràctiques s'han de fer en l'horari habitual de l'empresa segons la normativa laboral que se li aplica.

Quant a la durada de la jornada diària i setmanal i als descansos establerts per la normativa laboral aplicable a l'empresa, s'ha de tenir en compte la càrrega i distribució d'hores lectives de l'alumne o alumna, que el centre educatiu ha de comunicar a l'entitat o empresa.

La suma de les hores lectives i de les hores d'estada formativa a l'empresa no pot superar, de mitjana, les 8 hores diàries ni les 40 hores setmanals respecte de la durada total de l'acord i el pla d'activitats.

En el cas de les estades que incloguin dies de formació en empresa durant períodes no lectius del centre docent, la direcció del centre docent ha d'articular les mesures necessàries per assegurar que el tutor o tutora corresponent garanteixi el seguiment de les estades del seu alumnat.

Descansos

Els descansos són períodes en què no hi ha activitat lectiva ni estada de formació en empresa.

Cal garantir el compliment dels descansos següents:

- a) Descans setmanal. L'alumnat ha de tenir un descans ininterromput d'una durada mínima d'un dia i mig a la setmana, i de 2 en el cas d'alumnat menor d'edat.
- b) Descans entre jornades. Entre el final d'una jornada i l'inici de la propera jornada han de passar un mínim de 12 hores.
- c) Descans anual. La durada no pot ser inferior a 30 dies naturals o en proporció al temps de la durada de l'acord, dels quals almenys un terç han de ser consecutius i han de coincidir amb dies no lectius del calendari escolar. Preferentment, el descans ha de ser al mes d'agost.
- d) Preferentment, la jornada diària es desenvolupa entre les 6.00 i les 22.00.

Horaris especials

Es consideren horaris especials, subjectes a autorització, els supòsits següents:

- a. Descans setmanal acumulat de tres dies ininterromputs dins d'un període de catorze dies.

Requisits per a la seva autorització:

1. Només en el cas de l'alumnat major d'edat.
2. Si és habitual en el sector i a l'empresa.

El director o directora del centre educatiu ha de sol·licitar prèviament per escrit l'autorització dels serveis territorials. El coordinador o coordinadora de formació professional territorial ha de presentar una proposta al director o directora dels serveis

territorials, que han de resoldre. La resolució posa fi a la via administrativa, i l'autorització és vigent sempre que no es modifiquin les condicions que la van originar.

No és necessari sol·licitar autorització per a les estades de formació en empresa en règim intensiu.

b. Estades durant el mes d'agost.

El director o directora del centre educatiu ha de sol·licitar prèviament per escrit l'autorització dels serveis territorials. El coordinador o coordinadora de formació professional territorial ha de presentar una proposta al director o directora dels serveis territorials, que han de resoldre. La resolució posa fi a la via administrativa, i l'autorització és vigent sempre que no es modifiquin les condicions que la van originar.

No és necessari sol·licitar autorització per a les estades de formació en empresa en règim intensiu.

c. Estades dutes a terme entre les 22.00 i les 6.00. L'alumnat menor d'edat no pot fer estades formatives nocturnes.

3.5 Organització curricular de la formació professional en alternança dual o règim intensiu

3.5.1 Organització curricular de la formació professional en alternança dual per als currículums en extinció

El currículum determina una distribució horària única per a cadascun dels cicles formatius i estableix la qualificació dels mòduls professionals de Formació en Centres de Treball i de Síntesi o Projecte, corresponents a 680 hores del currículum i al 34% de la durada horària del cicle formatiu.

Aquesta distribució permet que l'alumne o alumna de qualsevol cicle formatiu pugui fer la formació en alternança dual.

L'estada dual es desenvolupa a l'entitat amb una durada ordinària de 1.000 hores, la qual podrà fixar-se entre un interval d'hores amb vincle de contracte o beca retribuïdes, d'entre 800 i 1.200 hores.

En el cas dels programes de formació i inserció, la durada ordinària de la formació desenvolupada a l'entitat és de 500 hores, que corresponen a 330 hores curriculars (150 hores de mòduls de formació professional més 180 hores del mòdul de Formació en Centres de Treball (FCT)), i que suposa un 33 % de la durada horària del programa formatiu.

Els models de distribució curricular PFI estan a disposició dels centres a la [pàgina web de la XTEC](#). Si es vol demanar una distribució diferent s'ha de sol·licitar l'autorització al Servei de Programes de Qualificació i Iniciació Professional.

3.5.2 Organització curricular de la formació professional dual per al règim intensiu

En règim intensiu l'estada a l'empresa preveu l'estada en règim general (515 hores) i el desenvolupament del mòdul professional de Projecte Intermodular (198 hores) en l'empresa. 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 en empresa i a la qualificació del mòdul professional de Projecte Intermodular. L'estada en empresa en règim intensiu, tant en cicles formatius de grau mitjà com de grau superior, és de 713 hores curriculars, que representa un 35,7 % de la durada del cicle formatiu.

L'estada formativa a l'empresa té una durada ordinària de 1.000 hores, la qual pot fixar-se entre un interval d'hores d'entre 800 i 1.200.

3.5.3 Organització curricular de la formació professional en règim intensiu per a programes de formació i inserció

La durada de la formació que es desenvolupa a l'empresa en el règim intensiu és d'un màxim de 500 hores amb caràcter ordinari, que corresponen a 150 hores de mòduls de formació professional més 200 hores de formació a l'empresa. Els models de distribució curricular PFI estan a disposició dels centres a la [pàgina web de la XTEC](#). Si es vol demanar una distribució diferent s'ha de sol·licitar l'autorització al Servei de Programes de Qualificació i Iniciació Professional.

3.6 Seguiment i avaluació de les estades en formació en alternança dual o règim intensiu

El seguiment de l'alumnat el fan, conjuntament, l'empresa o entitat i el centre educatiu. Per dur a terme el seguiment de l'estada a l'empresa cal fer, com a mínim, un contacte mensual per poder seguir i valorar el procés formatiu i d'aprenentatge de l'alumne o alumna i analitzar totes les mesures que es consideren necessàries per millorar-lo o corregir-lo; el centre educatiu n'ha de garantir el seguiment durant tota la seva estada a l'entitat mitjançant la designació d'una persona tutora responsable per part del director o directora del centre educatiu.

El sistema de seguiment i valoració de l'activitat formativa per part de l'empresa o entitat s'ha de fer mitjançant la plataforma de gestió de l'estada a l'empresa en alternança (BID), tot i que, en casos específics i per requeriment de l'empresa o entitat, es poden utilitzar instruments d'observació en altres formats. En aquest cas, el centre ha d'incorporar el seguiment i la valoració de l'empresa o entitat en la plataforma informàtica de gestió de l'estada a l'empresa (BID).

El tutor o tutora del centre formatiu ha de vetllar perquè l'alumnat introdueixi diàriament

les tasques efectuades del pla d'activitats pactat a la plataforma BID.

Durant l'estada en l'entitat l'alumnat desenvolupa les competències professionals expressades en els resultats d'aprenentatge inclosos en el currículum dels mòduls professionals de Formació en Centres de Treball, de Síntesi i /o Projecte (en el cas dels currículums en extinció), o dels mòduls professionals que tinguin associada estada a l'empresa i el Projecte Intermodular , o en els mòduls de formació professional en els programes de formació i inserció, i, en finalitzar l'estada a l'entitat, aquests s'han d'avaluar i qualificar.

Les activitats formatives que es poden fer a l'entitat són les activitats formatives de referència i l'equip docent ha de determinar el pla formatiu individualitzat per a cadascun dels alumnes d'acord amb l'entitat.

En la formació professional en alternança dual (currículums en extinció) o règim intensiu, l'alumne o alumna ha d'elaborar una memòria de treball, que pot fer seguint una de les dues propostes que es descriuen a continuació:

- recollint la descripció de les activitats formatives que ha desenvolupat durant l'estada formativa a l'entitat i les interrelacions amb els aprenentatges assolits al centre educatiu, o bé
- presentant el desenvolupament d'un repte o projecte proposat a l'inici de la formació dual. Aquest repte ha d'estar consensuat entre el tutor o tutora del centre educatiu i el tutor o tutora d'empresa, s'ha de fer durant l'estada de l'aprenent a l'entitat i ha d'estar supervisat pel tutor o tutora del centre educatiu amb la col·laboració del tutor o tutora d'empresa.

L'alumne o alumna ha de presentar i defensar la memòria de treball davant una comissió avaluadora en què, sempre que sigui possible i per promoure la coparticipació de l'empresa o entitat en el procediment d'avaluació, ha d'incloure els tutors d'empresa.

Aquesta comissió ha de valorar conjuntament el treball presentat i el desenvolupament de l'aprenent durant l'estada a l'empresa.

En acabar l'estada a l'entitat i un cop presentada la memòria de treball, es qualifiquen els mòduls professionals de Formació en Centres de Treball i de Síntesi o de Projecte (en el cas dels currículums en extinció).

En el cas del règim intensiu, les qualificacions finals s'han d'establir a partir de les informacions i valoracions de l'entitat i l'autoavaluació de l'alumne o alumna; en el règim general suposa una contribució del 10 % a la qualificació dels mòduls professionals que tinguin associada estada en l'empresa. En el règim intensiu es qualifica també el Projecte Intermodular (tenint en compte, a més, la valoració de la memòria de treball i l'exposició)

En el cas dels programes de formació i inserció, l'equip docent avalua els mòduls professionals duts a terme en formació dual en règim intensiu d'acord amb les informacions i valoracions de l'entitat i l'autoavaluació de l'alumnat.

En el moment de l'avaluació final de l'estada de l'alumnat a l'empresa, es pot aplicar,

per acord de la junta d'avaluació, el reconeixement com a màxim del 5 % de les hores no fetes de l'estada formativa a l'empresa, fet que cal que es justifiqui a l'acta d'avaluació final.

3.7 Tutoria d'empresa (estades en empresa)

L'entitat designa un tutor o tutora per a cada alumne o alumna, abans que l'alumne o alumna s'incorpori; en cap cas el nombre d'alumnat tutoritzat pot ser superior al nombre de treballadors de l'empresa.

Corresponen al tutor o tutora de l'entitat les tasques següents:

- Informar l'alumne o alumna, conjuntament amb el tutor o tutora dual del centre educatiu, a l'inici de la seva formació i prèviament a l'inici de la fase de formació en empresa, de les característiques pròpies de l'empresa i de la seva estada en aquesta, en funció del règim general o intensiu, del programa formatiu a desenvolupar i dels drets i obligacions de l'alumnat a l'empresa.
- Fer l'acolliment i tutoria de l'alumnat tot garantint que el procés formatiu es desenvolupa respectant la prevenció de riscos laborals, assegurant que rebí la formació necessària sobre els riscos específics del lloc de formació en empresa i les mesures de prevenció i protecció, així com la informació corresponent de l'empresa.
- Assegurar la transferència de coneixement entre l'entitat, l'alumne o alumna i el centre educatiu.
- Fer el seguiment de l'acord formatiu amb el centre educatiu i garantir-ne l'acompliment a l'entitat; fer les valoracions corresponents al llarg de l'estada de l'alumne, utilitzant la plataforma informàtica que faciliti la direcció general que en tingui la competència.
- Garantir la coordinació de l'activitat que desenvolupa l'alumne o alumna a l'entitat amb els coneixements assolits al centre educatiu.
- Coordinar-se amb la persona que exerceix la tutoria al centre educatiu.
- Transmetre les informacions que facilitin la tasca dels instructors i rebre'n el retorn.

Com a norma general, quan es formalitza un acord formatiu, el tutor o tutora de l'empresa ha d'estar format per desenvolupar les seves tasques, d'acord amb el que estableix l'apartat Formació del tutor o tutora d'empresa. Si no és així, des que s'assigna un acord formatiu al tutor o tutora d'empresa.

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

Per facilitar la participació d'un grup de petites empreses i microempreses en la formació dual, com a estructura de suport, coordinant la relació entre els centres formatius i un grup d'empreses d'un mateix sector d'activitat i donant suport a les funcions de tutoria que implica la participació en la formació dual, pot establir-se la

figura de la tutora o del tutor mancomunat en els termes que estableixi la Resolució corresponent quan aquesta es publiqui.

3.8 Formació del tutor o tutora d'empresa

Formació inicial

L'objectiu d'aquesta formació és introduir les persones interessades a conèixer la formació en empresa i facilitar-los les competències per exercir-ne la tutoria d'empresa.

El curs inicial és gratuït per als tutors o tutores d'empresa, i dona prioritat en el desenvolupament d'aquesta funció als i a les professionals que l'hagin fet.

Excepcionalment, les persones que hagin desenvolupat durant quatre anys la funció de tutor o tutora d'empresa, abans de l'entrada en vigor de la Resolució de dual intensiva, obtindran l'acreditació sense necessitat de fer cap curs.

Aquesta formació la poden impartir:

- els centres educatius, per als tutors o tutores de les empreses amb les quals desenvolupin la formació en empresa;
- els serveis territorials d'Educació, el Consorci d'Educació de Barcelona i els serveis centrals del Departament d'Educació, i
- el Consorci de Formació Contínua de Catalunya.

La formació inicial de tutoria d'empresa que imparteixen preferentment els centres educatius té una durada de 12 hores. La formació inicial s'ha de fer d'acord amb el programa que estableixi i els recursos que faciliti la Direcció General de Formació Professional.

Formació contínua o avançada

L'objectiu de la formació contínua és aprofundir en el coneixement de la formació en empresa i aprofundir les competències per exercir la tutoria d'empresa, garantint-ne la qualitat i l'assoliment dels resultats de l'aprenentatge dels itineraris en formació professional.

A la plataforma Àgora s'han habilitat els recursos i materials per a la formació inicial, avançada o contínua dels tutors o tutores d'empresa, així com per a la formació dels tutors o tutores mancomunades

Els centres educatius han de facilitar les dades dels tutors o tutores que s'han format a través de la plataforma BID.

3.9 Coordinació, suport i formació en la formació dual

Per rebre assessorament i orientació en relació amb l'organització de la formació dual, els centres poden adreçar-se a la coordinació de formació professional de cadascun dels serveis territorials d'Educació o, si escau, al Consorci d'Educació de Barcelona, i

també a la Direcció General de Formació Professional.

Els centres participants en la formació dual s'han d'agrupar en xarxes de treball, d'assistència obligada, per rebre la formació i el suport necessaris, i compartir i intercanviar experiències i bones pràctiques.

La coordinació de les xarxes és a càrrec de la Direcció General de Formació Professional, amb la participació de la Inspecció d'Educació i la coordinació de formació professional territorial.

La Direcció General de Formació Professional ha d'organitzar periòdicament accions de formació, per facilitar el desenvolupament de la formació professional dual.

3.10 Organització de l'equip de formació professional dual als centres

El director o directora del centre ha de:

- gestionar la formació dual implantada i coordinador l'equip de docents dels diversos cicles formatius en formació dual;
- designar el tutor o tutora de formació dual responsable de fer el seguiment de la formació dual de l'alumnat;
- assignar les hores suficients al coordinador o coordinadora de formació professional dual i al tutor o tutora de la formació dual de l'alumnat, en funció del

nombre d'alumnes que previsiblement faran l'estada en formació dual.

Les hores que s'assignin a la gestió de la formació professional dual es poden obtenir, si escau, de les hores disponibles per al seguiment de la Formació en Centres de Treball (FCT) i/o de les hores del mòdul de Síntesi o de Projecte (en els currículums a extingir). En el règim intensiu seran les hores disponibles per al seguiment de l'estada a l'empresa i/o de les hores del mòdul professional de Projecte Intermodular.

3.11 Formació professional en alternança dual o règim intensiu amb mobilitat

El Departament d'Educació impulsa la formació dual amb mobilitat europea i internacional. Així, el centre pot oferir a l'alumnat projectes de formació en alternança o règim intensiu que incloguin la mobilitat.

La formació en empresa es pot fer a Catalunya, a la resta de l'Estat, així com als països que integrin l'Espai Econòmic Europeu-Associació Europea de Lliure Comerç (EEE-AELC) i Andorra.

Per a la resta de països, el director o directora del centre docent n'ha de sol·licitar per escrit l'autorització al Departament d'Educació, seguint el mateix procediment que la *Normativa de la formació en centres de treball: instruccions d'aplicació curs 2024-2025* estableix per a la Formació en Centres de Treball. En aquest cas, només s'hi pot acollir

l'alumnat major d'edat.

El centre ha de garantir el seguiment, la valoració i la qualificació de l'alumnat per part del tutor o tutora de l'empresa i el tutor o tutora del centre educatiu.

S'entenen per formació en alternança dual o règim intensiu amb mobilitat internacional les modalitats d'estada a l'empresa següents:

Les estades de dual (en qualsevol dels règims o en alternança dual dels currículums en extinció) fetes totalment o parcialment en un altre país, amb possibilitat que una part de les hores es facin en línia.

La formació dual que es du a terme en altres països comporta a més les condicions següents:

- S'ha de subscriure una assegurança d'assistència en viatge per garantir les cobertures de despeses de repatriació, trasllats de familiars en cas d'estades hospitalàries llargues, pèrdua d'equipatge, etc.
- L'acord signat amb l'empresa ha de preveure el pla d'activitats que farà l'alumne o alumna i l'assignació d'un tutor o tutora a l'empresa.
- El tutor o tutora del centre ha de fer un seguiment telemàtic de l'estada de l'alumne o alumna.
- La formació dual feta en altres països es regeix, amb caràcter complementari, per les normes imperatives del lloc on s'ha de dur a terme.
- El centre de treball es pot homologar segons el que estableix l'apartat

Homologació de les entitats col·laboradores.

Si la mobilitat implica, a més de l'estada a l'empresa, una estada en un centre educatiu que prevegi un reconeixement acadèmic, el centre ha de sol·licitar prèviament el projecte a la Direcció General de Formació Professional, d'acord amb la Resolució [ENS/1138/2014](#).

4 Documentació per a les estades en empresa

Els models de conveni, de comunicació i altres documents organitzatius relacionats amb la formació dual es troben a la intranet - Portal de centre.

- El centre educatiu ha d'arxivar i tenir a disposició de la Inspecció d'Educació com a mínim la documentació següent relacionada amb la formació professional en alternança dual (currículums en extinció) i el règim intensiu:
- Convenis signats pel centre educatiu
- Formulari de declaració responsable i valoració anual de la comissió de seguiment dels convenis signats per la direcció de l'institut.
- Còpia de les comunicacions de formació en règim intensiu (o en alternança, per als currículums en extinció) presentades a la Direcció General de Formació

- Professional o evidències de la seva presentació.
- Full de signatura de la formació dels tutors d'empresa.
 - Memòria del projecte de la formació dual, segons les directrius de la Direcció General de Formació Professional en finalitzar el curs acadèmic.
 - Resolucions d'autorització en el cas de formació en alternança dual o règim intensiu fora de Catalunya o altres supòsits.

El centre educatiu ha d'incorporar a l'expedient electrònic de l'alumne o alumna com a mínim la documentació següent:

- Acords o plans formatius individuals i pròrrogues (plans formatius individuals)
- Qualificació final de la formació en empresa a la plataforma BID.
- Còpia del certificat de la formació professional en alternança dual o règim intensiu emès a l'alumne o alumna.
- Còpia del certificat negatiu del Registre central de delinqüents sexuals, quan correspongui.
- Declaració de renúncia de l'alumne o alumna a fer la formació en empresa, si escau.
- Còpia del contracte de l'alumne o alumna i altres documents, per exemple relatius a la seva mobilitat, si escau.

Qualsevol document digital que genera el centre educatiu ha d'estar degudament arxivat. L'arxivament d'aquesta documentació ha de recollir les normes descrites a la intranet-Portal de centre.

5 Memòria de les estades en empresa

En finalitzar el curs, els centres educatius han de trametre a la Direcció General de Formació Professional una memòria dels projectes de formació en règim intensiu (o en alternança per als currículums en extinció), d'acord amb el model establert.

6 Reconeixements i certificacions de les estades en empresa

Certificació de la participació del professorat

La participació activa del professorat del centre en la coordinació de qualsevol de les accions de formació professional en règim intensiu (o en alternança per als currículums en extinció) es considera activitat d'innovació a l'efecte del reconeixement dels estadis de promoció docent als funcionaris de carrera no universitaris, d'acord amb el que preveuen els articles 7.1.i 4.4 de l'[Ordre ENS/330/2014](#), de 6 de novembre, del procediment de promoció docent per estadis.

Certificació de la formació per a l'alumnat

Els centres han d'emetre un certificat de la formació en alternança o en règim intensiu per a l'alumnat que superi el cicle o programa formatiu en aquesta modalitat.

Certificació de la formació per als tutors o tutores d'empresa

La Direcció General de Formació Professional, en el cas de la formació en alternança dual, certifica la formació bàsica inicial de tutoria d'empresa. Els certificats estan disponibles per als tutors o tutores d'empresa a la plataforma BID.

Certificació de qualitat del servei que presten les empreses

L'obtenció del segell de qualitat corresponent està lligat, per tant, en primer lloc, al sistema de gestió propi de l'institut i, en un segon terme, vindrà marcat pel nivell de desenvolupament del servei d'FP-DUAL que presta l'empresa.

7 Igualtat de gènere, equitat i inclusió en les estades formatives en empresa

Els centres educatius han d'afavorir un tracte de gènere equitatiu en la formació professional en alternança, per assegurar la igualtat d'oportunitats i evitar qualsevol tipus de discriminació; també han d'oferir un itinerari flexible i personalitzat sempre que les necessitats i la singularitat dels i de les alumnes ho requereixin, i han de vetllar per la implementació i l'acompliment de mesures d'inclusió en la formació professional en alternança.

8 Normativa aplicable (estades en empresa)

- [Llei orgànica 3/2022](#), de 31 de març, d'ordenació i integració de la formació professional (BOE núm. 78, d'1.4.2022)
- [Reial decret 659/2023](#), de 18 de juliol, pel qual es desenvolupa l'ordenació del sistema de formació professional (BOE núm. 174, de 22.7.2023)
- [Reial decret legislatiu 8/2015](#), de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de la Seguretat Social (BOE núm. 261, de 31.10.2015)
- [Reial decret legislatiu 2/2015](#), de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors (BOE núm. 255, de 24.10.2015)
- [Reial decret 1493/2011](#), de 24 d'octubre, pel qual es regulen els termes i les condicions d'inclusió en el règim general de la Seguretat Social de les persones que participin en programes de formació, en desplegament del que preveu la disposició addicional tercera de la Llei 27/2011, d'1 d'agost, sobre actualització, adequació i modernització del sistema de la Seguretat Social (BOE núm. 259, de 27.10.2011)
- [Ordre ENS/241/2015](#), de 27 de juliol, de la formació en centres de treball (DOGC núm. 6928, de 27.7.2015)
- [Decret 284/2011](#), d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial (DOGC núm. 5830, de 3.3.2011)
- [Ordre ESS/2518/2013](#), de 26 de desembre, per la qual es regulen els aspectes formatius del contracte per a la formació i l'aprenentatge, en desplegament del Reial decret 1529/2012, de 8 de novembre, pel qual es desplega el contracte per a

la formació i l'aprenentatge i s'estableixen les bases de la formació professional dual (BOE núm. 10, d'11.1.2014)

- [Ordre ESS/41/2015](#), de 12 de gener, per la qual es modifica l'Ordre ESS/2518/2013, de 26 de desembre, per la qual es regulen els aspectes formatius del contracte per a la formació i l'aprenentatge, en desplegament del Reial decret 1529/2012, de 8 de novembre, pel qual es desplega el contracte per a la formació i l'aprenentatge i s'estableixen les bases de la formació professional dual (BOE núm. 21, de 24.1.2015)
- [Resolució EDU/1861/2024](#), de 31 de maig, per la qual es crea el programa d'innovació educativa formació professional intensiva adreçat als centres educatius de formació professional sostinguts amb fons públics, que imparteixin, en règim intensiu, ensenyaments de formació professional o programes de formació i inserció (DOGC núm. 9177, de 31.5.2024)
- [Resolució EDU/2828/2021](#), de 17 de setembre, per la qual es modifica la Resolució EDU/775/2021, de 17 de març, per la qual es crea el Programa d'innovació pedagògica FP dual, i es convoca concurs públic per a la selecció de centres educatius sostinguts amb fons públics que imparteixen ensenyaments professionals o de règim especial, per ser inclosos al Programa, a partir del curs 2021-2022 (DOGC núm. 8510, de 17.9.2021)
- [Resolució EDU/775/2021](#), de 17 de març, per la qual es crea el programa d'innovació pedagògica FP dual, i es convoca concurs públic, per a la selecció de centres educatius sostinguts amb fons públics que imparteixen ensenyaments professionals o de règim especial per ser inclosos al programa, a partir del curs 2021-2022 (DOGC núm. 8374, de 17.3.2021)
- [Resolució EDU/3339/2020](#), de 17 de desembre, per la qual s'estableix el contingut del conveni marc de col·laboració entre l'Administració de la Generalitat de Catalunya mitjançant el Departament d'Educació, i l'entitat corresponent, per desenvolupar, en règim d'alternança i amb formació dual, el cicle formatiu i/o el programa formatiu a l'institut corresponent i es delega en les persones titulars de les direccions dels instituts de titularitat del Departament d'Educació la competència per a la signatura del conveni i de les seves addendes (DOGC núm. 8302, de 23.12.2020)
- [Resolució EDU/2085/2020](#), de 20 d'agost, per la qual s'actualitza l'organització de la formació en alternança en els ensenyaments de formació professional inicial (DOGC núm. 8210 de 20.8.2020)
- [Resolució ENS/1138/2014](#), de 19 de maig, del procediment de reconeixement dels continguts curriculars d'ensenyaments de formació professional inicial d'arts plàstiques i disseny o esportius cursats en el marc de programes o accions de mobilitat i cooperació acadèmica internacional (DOGC núm. 6631, de 27.5.2014)
- [Resolució ENS/1891/2012](#), de 23 d'agost, d'organització de diverses mesures flexibilitzadores i actuacions en la formació professional inicial (DOGC núm. 6220,

de 26.09.2012)