

## **DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ**

- RESOLUCIÓ de 21 de juliol de 2004, per la qual es donen instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres i aules de formació de persones adultes de titularitat municipal i privats autoritzats, per al curs 2004-2005.

---

Vista l'Ordre de la consellera d'Ensenyament EDC/241/2004, de 9 de juliol (DOCG núm. 4176, de 16.07.2004), per la qual s'estableix el calendari de les activitats formatives en els centres i les aules de formació de persones adultes per al curs 2004-2005, cal definir els aspectes d'organització i funcionament i dictar les orientacions generals que possibilitin l'aplicació pràctica de la normativa vigent en els aspectes didàctics, pedagògics, participatius, de gestió i de personal dels centres de formació de persones adultes.

En conseqüència, en virtut de l'autorització conferida a la Direcció General de Formació Professional i Educació Permanent per l'Ordre anteriorment esmentada, en ús de les facultats que m'atribueix la legislació vigent, i a proposta de la Subdirecció General de Formació de Persones Adultes,

Resolc:

Aprovar les instruccions d'organització i funcionament dels centres i aules de formació de persones adultes de titularitat municipal i privats autoritzats per al curs 2004-2005, annexos a aquesta Resolució.

Barcelona, 21 de juliol de 2004

Josep Francí Carreté  
Director general de Formació Professional i Educació Permanent

### **INSTRUCCIONS D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT PER ALS CENTRES DE FORMACIÓ D'ADULTS DE TITULARITAT MUNICIPAL I PRIVATS AUTORITZATS, PER AL CURS 2004-2005**

#### **1. CENTRES**

##### **1.1. Documentació**

Abans de finalitzar el mes d'octubre, la direcció del centre ha de lliurar als serveis territorials corresponents un original de les dades referents als alumnes inscrits en cada ensenyament i programa, dels horaris del centre, dels grups i del professorat, corresponents al primer trimestre del curs, amb els fulls degudament signats i segellats. El mateix procediment se seguirà abans de finalitzar el mes de gener, amb les dades corresponents al segon trimestre del curs, i, abans de finalitzar el mes d'abril, amb les dades corresponents al tercer trimestre.

En finalitzar el curs, la direcció del centre elaborarà la memòria anual, que a partir del 7 de juliol estarà a disposició dels serveis territorials corresponents.

En la web del Departament d'Educació (<http://www.gencat.net/ense>) es podran obtenir els formularis corresponents.

## 1.2. Llengua

La llengua catalana és la llengua d'expressió habitual en els centres de formació d'adults de titularitat municipal i privats autoritzats, tant en les activitats internes com en les externes.

Tots els ensenyaments i programes de formació de persones adultes s'impartiran en llengua catalana, amb l'excepció dels de llengua castellana i llengua estrangera.

## 1.3. Oferta formativa

Els centres de formació de persones adultes de titularitat municipal i privats autoritzats impartiran l'oferta formativa autoritzada per la Direcció General de Formació Professional i Educació Permanent.

## 1.4. Organització general

### 1.4.1. Calendari i horari

L'Ordre de la consellera d'Educació EDC/241/2004, de 9 de juliol (DOGC núm. 4176, de 16.07.2004), estableix el calendari de les activitats formatives en els centres i les aules de formació de persones adultes per al curs 2004-2005. L'horari s'elaborarà d'acord amb aquesta Ordre.

### 1.4.2. Expedient acadèmic

L'alumnat inscrit als ensenyaments corresponents a la formació bàsica per a persones adultes en un centre de titularitat municipal o privat autoritzat ha de tenir expedient acadèmic. L'expedient acadèmic de l'alumnat inclou l'expedient inicial i l'expedient acumulatiu.

En l'expedient inicial de l'alumnat que cursi el cicle d'educació secundària hi constaran les convalidacions i, si escau, les acreditacions resultants de l'avaluació inicial.

L'expedient acumulatiu recollirà tots els resultats obtinguts per l'alumne/a en la seva trajectòria formativa.

### 1.4.3. Acreditacions i convalidacions en el cicle d'educació secundària

#### 1.4.3.1. Acreditacions

L'acreditació es podrà realitzar un sol cop, mitjançant la prova d'avaluació inicial, quan l'alumne/a iniciï el cicle d'educació secundària als centres de formació de persones adultes, de titularitat municipal i privats autoritzats amb la finalitat de determinar la seva formació, amb independència del seu expedient acadèmic anterior.

L'acreditació i les convalidacions constituïran l'expedient inicial de l'alumne/a, per la qual cosa, quan una persona canviï de centre d'estudi un cop iniciats els ensenyaments del cicle d'educació secundària, no se li faran noves acreditacions.

Les acreditacions es faran, si escau, per nivells complets de cada àmbit i, com a màxim, fins al segon nivell.

La Direcció General de Formació Professional i Educació Permanent lliurarà la prova d'avaluació inicial. Cada centre arxivarà el resultat de la prova. La Inspecció Educativa visarà la proposta d'acreditació, i, mitjançant els serveis territorials, es farà arribar a la Direcció General de Formació Professional i Educació Permanent. Les propostes d'acreditacions només s'acceptaran al principi del trimestre.

#### 1.4.3.2. Convalidacions

El centre, a l'inici de cada trimestre, presentarà una proposta de convalidació juntament amb una fotocòpia autenticada de la documentació justificativa de les convalidacions als serveis territorials. La Direcció General de Formació Professional i Educació Permanent, una vegada l'hagi revisat, hi donarà el vistiplau per a la incorporació de les convalidacions a l'expedient de l'alumne o alumna.

La inscripció de l'alumnat en els diferents mòduls del cicle d'ensenyament secundari serà conseqüència, si escau, de les convalidacions prèvies i de les acreditacions resultants de l'avaluació inicial.

Les convalidacions es faran, si escau, per nivells complets de cada àmbit, podent-se convalidar un àmbit sencer, d'acord amb les indicacions que estableixi la Direcció General de Formació Professional i Educació Permanent. En aquest darrer cas, la qualificació total de l'àmbit es calcularà fent la mitjana de les qualificacions de les àrees que conformen l'àmbit.

#### 1.5. Ensenyaments i programes

Els requisits d'inscripció, nombre d'alumnes per grup i nombre d'hores lectives de cada ensenyament i programa són els següents:

ENSENYAMENTS I PROGRAMES	INSCRIPCIÓ	EDAT MÍNIMA DE L'ALUMNAT <sup>1</sup>	NOMBRE D'ALUMNES PER GRUP <sup>2</sup>	HORES LECTIVES
<b>Ensenyaments inicials:</b>				
Curs de llengua oral	Inici de trimestre	18 anys fets dins de l'any natural	Màxim: 15	Total de 60 hores
Curs de llengua escrita				
Curs d'iniciació a la informàtica				
Curs d'iniciació a una llengua estrangera				
<b>Cicle de formació instrumental:</b>				
1r nivell	Inici de trimestre	18 anys fets dins de l'any natural	Màxim: 15	1,5 h. a 2 h. diàries
2n nivell				
3r nivell				
<b>GES:</b>				
Mòduls comuns de 1r nivell i opcionals de nivell 1r i 2n	Inici de trimestre	18 anys fets dins de l'any natural	Màxim: 25	15 h. setmanals
Mòduls de 2n nivell				
Mòduls de 3r nivell				
<b>Preparació de proves d'accés:</b>				
a CFGM	Inici de curs	16 anys fets en el moment de la inscripció	Màxim: 25	15 h. setmanals
a CFGS	Inici de curs	18 anys fets dins de l'any natural		Segons el nombre de matèries impartides
a la Universitat	Inici de curs	18 anys fets dins de l'any natural		Segons el nombre de matèries impartides
Programes de lleure i culturals (Tallers)	Inici de trimestre	18 anys fets dins de l'any natural		

<sup>1</sup> Només amb caràcter excepcional i de manera individualitzada, a la vista dels informes necessaris i a proposta de la inspecció educativa, podrà autoritzar-se la incorporació a la formació bàsica a alumnes amb una edat mínima de 16 anys, per raons laborals que comportin incompatibilitat d'horari, o per motius d'acollida a persones nouvingudes, i sempre amb el consentiment explícit dels pares o la persona tutora del menor.

<sup>2</sup> El nombre d'alumnes per grup és l'aconsejable. Si les circumstàncies ho fan necessari, es podran autoritzar grups amb un nombre d'alumnes diferent a l'establert.

## 1.6. Mòduls oberts

Els mòduls oberts del cicle d'educació secundària tenen com a finalitat que l'alumnat consolidi, reforci i orienti els seus coneixements, tenint presents els objectius generals de l'àmbit.

Per tal d'impartir els mòduls durant el curs 2004-2005, cal que, prèviament a l'inici del curs, la Direcció General de Formació Professional i Educació Permanent els hagi validat.

Cal lliurar, a la Direcció General de Formació Professional i Educació Permanent, la programació dels mòduls oberts a l'inici del trimestre anterior a la seva impartició, per tal que els pugui validar prèviament a l'inici de cada trimestre.

Els mòduls oberts poden substituir-se pels mòduls opcionals del currículum establert, però cal que en la planificació anual s'indiquin com oberts.

Els mòduls oberts dissenyats pels centres han de tenir un títol diferent als tipificats del currículum.

## 1.7. Personal docent

Els centres hauran de presentar al servei territorial corresponent una còpia autenticada de les titulacions del professorat quan aquest iniciï les seves activitats en el centre.

Així mateix, hauran d'informar el servei territorial corresponent en el moment en què un docent deixi de prestar-hi els seus serveis.

A l'inici de cada trimestre, els centres hauran de comunicar la dedicació horària de cada docent en

cadascun dels ensenyaments o programes de formació d'adults.

## 2. Normativa de caràcter general

La Llei 20/1985, de 25 de juliol de 1985 (DOGC núm. 572, de 7.8.1985), modificada per la Llei 10/1991, de 10 de maig (DOGC núm. 1445, de 22.5.1991) i per la Llei 8/1998, de 10 de juliol (DOGC núm. 2686, de 22.7.98), estableix les mesures i accions per a la prevenció i assistència en matèria de substàncies que poden generar dependència.