

## **NORMATIVA ACADÉMICA GENERAL CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR FUNDACIÓ UNIVERSITÀRIA DEL BAGES**

Fecha última actualización: 28/11/2022

Los ciclos formativos impartidos por la Fundació Universitària del Bages, son ciclos desdoblados a partir de la [Ley Orgánica 2/2006](#), de 3 de mayo, de Educación (LOE), y del [Decreto 284/2011](#), de 1 de marzo y del Decreto 28/2014, de 4 de marzo, de Ordenación general de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño, y de Modificación del Decreto 284/2011, de 1 de marzo, de Ordenación general de la formación profesional inicial.

1.- EL ACCESO .....	3
1.1 Vías de acceso directo .....	3
1.2 Acceso por traslado de centro .....	3
1.3 Alumnos procedentes de sistemas educativos extranjeros .....	4
2.- MATRÍCULA .....	4
2.1 Solicitud de matrícula .....	4
2.2 Condiciones académicas de la matrícula .....	4
2.2.1 Primer curso .....	4
2.2.2 Promoción de curso .....	4
2.2.3 Incompatibilidades curriculares .....	5
2.2.4. Renuncia a la matrícula .....	5
2.3 Asistencia .....	5
2.4 Matrícula semipresencial .....	6
3.- NORMATIVA DE PERMANENCIA .....	6
3.1 Convocatorias .....	6
4.- GESTIÓN DE INCIDENCIAS .....	7
4.1 Gestión de incidencias en el centro .....	7

4.2 Gestión de incidencias durante la formación en centros de trabajo .....	7
5.- EXPEDICIÓN DEL TÍTULO .....	7
5.1 Derecho a la expedición de un título .....	7
5.2 Entrega del título.....	7
6.- EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CUALIFICACIONES .....	8
6.1 Evaluación continuada .....	8
6.2 Calificaciones unidades formativas y módulos .....	8
6.3 Matrícula de honor.....	9
6.4 Valoración final del ciclo formativo. Superación del ciclo .....	9
6.5 Reclamaciones motivadas por las calificaciones .....	9
7.- CONVALIDACIONES .....	10
8. EXENCIÓN FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO (FCT).....	10
8.1 Exención total.....	10
8.2 Exención parcial .....	11

## 1.- EL ACCESO

### 1.1 Vías de acceso directo

Tienen acceso directo a los ciclos de grado superior las personas que cumplan alguno de los requisitos siguientes:

- Título de bachillerato.
- Título de técnico o técnica especialista (FP2).
- Título de técnico o técnica superior de formación profesional.
- Título de técnico o técnica superior de artes plásticas y diseño.
- Título de técnico o técnica de formación profesional.
- Título de técnico o técnica de artes plásticas y diseño.
- Título equivalente, a efectos académicos, a alguno de los anteriores.
- Titulación universitaria o equivalente.
- Título de bachillerato por haber cursado el bachillerato unificado y polivalente (BUP).
- Haber superado el segundo curso del bachillerato experimental, de cualquier modalidad.
- Haber superado el curso de orientación universitaria (COU) o el curso preuniversitario.

También pueden acceder a los ciclos formativos de grado superior del alumnado que acredite haber superado alguna de las siguientes pruebas:

- Pruebas de acceso para el ciclo formativo de grado superior que quiera cursar.
- Pruebas de acceso a la universidad para mayores de 25 años.
- Prueba de acceso correspondiente a los módulos profesionales 3, de acuerdo con el anexo 8 de la Resolución ENS / 310/2002, de 31 de enero.

Están exentas de realizar la prueba de acceso a los ciclos formativos de grado superior las personas que hayan superado las pruebas de acceso para mayores de 45 años o tengan el acceso a la universidad por haber acreditado experiencia laboral o profesional y que tengan 40 años o más.

### 1.2 Acceso por traslado de centro

El alumno que se traslada de centro ha de superar en el centro de destinación todos los módulos pendientes y, si los hay, los módulos derivados de las horas de libre disposición del centro, para poder pedir el título correspondiente.

En el caso de haber superado todos los módulos profesionales del ciclo formativo, excepto el de Formación en Centros de Trabajo, en el centro de origen o bien mediante las pruebas de obtención de títulos o en la enseñanza a distancia, simplemente debe cursar el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo para completar el ciclo formativo en el centro de destino.

## **1.3 Alumnos procedentes de sistemas educativos extranjeros**

### ***Convalidaciones y correspondencias de estudios de los ciclos de formación profesional***

El alumno procedente de sistemas educativos extranjeros que quieran incorporarse a un ciclo formativo es necesario que en el momento de la matrícula tengan homologados los estudios que permiten el acceso o hayan iniciado los trámites de homologación o convalidación, salvo que accedan por superación de la prueba de acceso.

La homologación se acredita mediante la credencial de homologación correspondiente o bien, si aún está en trámite, presentando el documento con efectos de volante para la inscripción condicional a centros educativos.

## **2.- MATRÍCULA**

### **2.1 Solicitud de matrícula**

Antes de formalizar la matrícula, el centro hará pública la información siguiente:

- fechas y horarios de matrícula.
- asignaturas que se ofrecen y horarios correspondientes.
- relación de prerrequisitos y correquisitos entre asignaturas.

### **2.2 Condiciones académicas de la matrícula**

#### **2.2.1 Primer curso**

Los estudiantes de primer curso se pueden matricular de la totalidad de los módulos ofertados a primer curso. Pueden optar también por seguir una vía lenta (matrícula parcial) siempre que haya disponibilidad de plazas, dado que el centro prioriza las matrículas completas.

#### **2.2.2 Promoción de curso**

El alumno que haya superado un número de unidades formativas con cargo horario superior al 60% del conjunto planificado en el primer curso, puede matricularse en el segundo curso del ciclo y debe cursar también las unidades formativas no superadas del primer curso. En caso contrario, se matriculará en las unidades formativas no superadas del primer curso del ciclo y, opcionalmente, de las unidades formativas del segundo curso que no presenten incompatibilidad horaria o curricular de forma significativa, según el proyecto del centro y la disponibilidad de plazas.

En el caso de no superar algún Módulo o Unidad Formativa se aplicará un cargo del 12% sobre el precio base. Si no se supera por segunda vez se aplicará el 12% sobre el precio pagado en el curso anterior.

### 2.2.3 Incompatibilidades curriculares

Se establecen las incompatibilidades curriculares para iniciar la formación en centros de trabajo.

- No se podrá iniciar la formación en centros de trabajo, si no se ha cursado o se está cursando favorablemente la Unidad Formativa de Prevención de riesgos laborales.

### 2.2.4. Renuncia a la matrícula

El alumno puede solicitar la renuncia total o parcial a la matrícula del ciclo formativo, por escrito y por una sola vez, el director o directora del centro.

Se establece como plazo máximo para la anulación de matrícula (con derecho a devolución) el último día del mes de septiembre o 15 días posteriores a la matrícula si se ha realizado posterior al mes de septiembre. Es necesario entrar la solicitud por registro en la secretaría del centro.

## 2.3 Asistencia

Con carácter general, se recuerda que la asistencia de los alumnos es obligatoria en todas las horas presenciales de los créditos o módulos profesionales, incluidas las horas de presencia en los centros de trabajo donde se cursa la FCT.

Para tener opción a la evaluación continua de una Unidad Formativa (UF) serán de aplicación los criterios de evaluación descritos en cada UF. Los criterios son consultables en el aula de apoyo de cada UF.

En caso de no asistencia reiterada sin justificación, se pierde el derecho a la evaluación continua.

A efectos académicos, se considerarán faltas justificadas:

- Enfermedad o visita médica.
- Fuerza mayor, bien especificada.

Las faltas previstas deben justificarse previamente, y las no previstas tan pronto como sea posible. En todos los casos, la comunicación debe realizarse al tutor o tutora.

No obstante, de forma excepcional, el centro podrá:

- a) Tener en cuenta casos excepcionales, que se valorarán individualmente a través de las juntas de evaluación del ciclo.
- b) Determinar las unidades formativas en las que la asistencia no sea obligatoria para aquellos alumnos que estén matriculados en el segundo curso y tengan que repetir algunas unidades formativas de primer curso, en el caso de los ciclos LOE.

## **2.4 Matrícula semipresencial**

Tiene como finalidad facilitar el acceso a la enseñanza de formación profesional y va dirigida a personas que acrediten incompatibilidad con el horario lectivo por motivos de trabajo, cura de otras personas, o cualquier otra circunstancia excepcional.

La matrícula semipresencial es una de las medidas que están reguladas a la Resolución ENS/1891/2012, de 23 de agosto, de organización de varias medidas flexibilizadoras y actuaciones en la formación profesional inicial.

## **3.- NORMATIVA DE PERMANENCIA**

### **3.1 Convocatorias**

El alumno puede ser evaluado de una unidad formativa, como máximo, en cuatro convocatorias ordinarias, excepto el módulo profesional de formación en centros de trabajo, que solo pueden ser en dos. Con carácter excepcional, el alumno puede solicitar una quinta convocatoria extraordinaria por motivos de enfermedad, discapacidad u otros que condicionen o impidan el desarrollo de los estudios, que el director o directora del centro debe resolver.

En cada matrícula a las unidades formativas el alumno dispone del derecho a dos convocatorias. La presentación a la segunda convocatoria es voluntaria. Al alumno que no se presente no se le contará esta segunda convocatoria a efectos del cómputo máximo y constará como "No presentado" (NP).

Los profesores del centro han de establecer el calendario y las estrategias de recuperación de la segunda convocatoria, que pueden consistir en actividades puntuales o continuadas, y han de estar previstas en la programación de la unidad formativa. En todo caso, los alumnos han de estar informados de las actividades que han de llevar a cabo para recuperar las unidades formativas suspendidas, así como del período y las fechas en que se harán las actividades de evaluación correspondientes a las segundas convocatorias.

## **4.- GESTIÓN DE INCIDENCIAS**

### **4.1 Gestión de incidencias en el centro**

Todos los alumnos del Campus Profesional UManresa tienen asignado un tutor/a, que es la persona de referencia para la gestión de cualquier incidencia en el centro. Es la misma persona que desarrollará la acción tutorial a nivel grupal, en el ciclo en el que el estudiante se ha matriculado.

El centro también tiene establecida una [normativa de los derechos y deberes de los estudiantes](#), que afecta a todas las actividades que se llevan a cabo en el campus universitario donde el centro está integrado, con el objetivo de garantizar un ambiente de convivencia que permita un buen desarrollo de la actividad académica y social de todo el campus.

### **4.2 Gestión de incidencias durante la formación en centros de trabajo**

Durante el período de prácticas, se designa un/a tutor/a de centro, y un/a tutor/a de empresa en la entidad donde el alumnado debe hacer su estancia.

La persona de referencia para gestionar cualquier incidencia durante el período de prácticas es el/la tutor/a de centro, que valorará en cada caso, cuál es la mejor opción para el alumnado afectado.

## **5.- EXPEDICIÓN DEL TÍTULO**

### **5.1 Derecho a la expedición de un título**

Una vez han alcanzado los requisitos necesarios, los estudiantes tienen derecho a solicitar la expedición del título oficial correspondiente previo pago de las tasas establecidas por el Departament d'Educació. El trámite se realiza a través de la secretaría del centro.

El centro tramitará cuando el interesado lo solicite, la expedición del título, de acuerdo con la Orden EDC / 216/2005, de 4 de mayo.

### **5.2 Entrega del título**

El título debe de entregarse al estudiante personalmente. El alumno se deberá identificar con el documento oficial correspondiente, que debe de ser vigente. El

estudiante podrá autorizar la recogida de este título a otra persona mediante poder notarial.

Si el estudiante no reside en la provincia de Barcelona puede pedir en el Área de Gestión Académica que tramite su título a la dependencia oficial más cercana a su domicilio, o a la embajada o consulado de España más cercano, si reside en el extranjero.

## **6.- EVALUACIÓN Y SISTEMA DE CUALIFICACIONES**

### **6.1 Evaluación continuada**

El alumno tiene derecho a la evaluación continua en la convocatoria ordinaria, siempre que cumpla los criterios de evaluación de cada unidad formativa.

En cada unidad formativa se establecerá el sistema de evaluación continua, así como los resultados de aprendizaje a alcanzar y las actividades o pruebas a realizar.

### **6.2 Calificaciones unidades formativas y módulos**

La calificación de las unidades formativas y de los módulos profesionales es numérica, entre el 1 y el 10, sin decimales, a excepción del módulo profesional de formación en centros de trabajo, que se cualifica como a "Apto" o "No apto". La calificación de este último debe ir acompañada de una valoración orientadora del nivel de logro de las competencias profesionales recogidas en el cuaderno de prácticas, en los términos de "Muy buena", "Buena o Bien", "Suficiente" en el caso de "Apto", y de "Pasiva" o "Negativa" en el caso de "No apto", y se pueden añadir observaciones.

La calificación final de cada módulo profesional se obtiene como media ponderada de las calificaciones de cada unidad formativa, en función del peso (ponderación) que se da a cada una de éstas de acuerdo con la decisión previa adoptada por el equipo docente.

Las unidades formativas y los módulos profesionales se superan con una calificación de 5 puntos o superior.

Las unidades formativas y los módulos profesionales superados mantienen la calificación. No se puede aplicar ninguna medida para modificar una calificación positiva otorgada; es decir, no se pueden repetir unidades formativas ya superadas para mejorar las calificaciones, ni se pueden establecer fórmulas (presentación a segundas convocatorias de recuperación ni a otras) para incrementar la calificación positiva.

La superación del ciclo formativo requiere la superación de todos los módulos profesionales que la componen. La calificación final del ciclo formativo, que se expresa con dos decimales, se obtiene como media aritmética de las calificaciones de cada



módulo profesional, ponderadas en función del nombre de horas asignado a cada uno de ellos.

En el cálculo de la calificación final del ciclo formativo no se tendrán en cuenta las calificaciones de "Apto", "Exento".

### **6.3 Matrícula de honor**

Al alumno que obtenga una calificación final del ciclo formativo de grado superior igual o superior a 9 se le puede consignar la mención de "Matrícula de honor" (MH) en las observaciones del acta de calificaciones finales, en el expediente académico y en el certificado de estudios completos.

Sobre el total de alumnos evaluados del último curso del ciclo formativo se puede conceder una mención de matrícula de honor por cada veinte alumnos, y otra si resulta una fracción sobrante. La mención de matrícula de honor no tiene efectos económicos.

### **6.4 Valoración final del ciclo formativo. Superación del ciclo**

En la evaluación final, el equipo docente del ciclo formativo ha de valorar, para cada alumno, el grado de consecución de los objetivos generales con relación a las competencias definidas en el perfil profesional. También deben valorar el historial académico y, por acuerdo de un mínimo de los dos tercios de los miembros de la junta de evaluación, se podrá determinar la superación de las unidades formativas pendientes y otorgar a las unidades la calificación que se decida. En este caso se deberá hacer constar en el acto, juntamente con la calificación de la unidad formativa, un asterisco (\*), y al pie del documento, escribir la expresión "(\*) "Recalificado por la junta de evaluación".

### **6.5 Reclamaciones motivadas por las calificaciones**

El alumnado o los padres, madres o tutores legales, en caso de que sea menor de edad, tiene derecho a reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al final de una unidad formativa.

Las reclamaciones respecto de las calificaciones obtenidas y comunicadas al alumno al final de cada unidad formativa, si no las resuelve directamente la junta de evaluación, será necesario dirigirlas por escrito al director o directora del centro en el término de dos días lectivos.

A la vista de la propuesta que formule y del acta de la junta de evaluación, el director o directora resolverá la reclamación.

Si el alumno (o los padres o tutores legales si es menor de edad) no está de acuerdo con la resolución, podrá reiterar la reclamación, en el término de cinco días, mediante un escrito, que debe presentar al centro, dirigido al director o directora de los servicios territoriales, y debe seguir el procedimiento establecido a dicho efecto.

## **7.- CONVALIDACIONES**

La normativa de FP prevé diferentes tipos de convalidaciones, en función de los estudios de procedencia del alumnado.

Para solicitar convalidaciones, la persona debe estar matriculada en un ciclo formativo del centro. Sólo se podrá solicitar la convalidación por aquellas unidades formativas de las que se está matriculado.

Hay dos tipologías de convalidaciones:

- a) Las que puede otorgar directamente el centro educativo, "Convalidaciones de centro o directas".
- b) Las que otorga el Departamento de Educación, que son las llamadas "Convalidaciones singulares".

Para solicitar cualquiera de las dos, hay que entregar una solicitud de convalidación, acompañada de la documentación correspondiente a la secretaría del centro.

Para tener derecho a las bonificaciones estipuladas por las convalidaciones, hay que hacer la petición antes del último día lectivo de octubre. Es necesario entrar la solicitud por registro en la secretaría del centro.

## **8. EXENCIÓN FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO (FCT)**

### **8.1 Exención total**

La exención del 100% del total de las horas del crédito o módulo del ciclo, asignatura o materia, se otorga si el alumno acredita la experiencia profesional correspondiente a un número de horas igual o superior a las del crédito o módulo de formación en un centro de trabajo, relacionada con el ámbito profesional y de trabajo y las principales ocupaciones y sitios de trabajo del ciclo formativo.

## **8.2 Exención parcial**

La exención parcial del 50% del total de las horas del crédito o módulo del ciclo, asignatura o materia se otorga si el alumno acredita la experiencia profesional correspondiente a un número de horas igual o superior al 50% de los del crédito o módulo de formación en centros de trabajo, relacionada con el ámbito profesional y de trabajo y las principales ocupaciones y lugares de trabajo del ciclo formativo.

La exención del 25% del total de las horas del crédito o módulo del ciclo, asignatura o materia, se otorga si el alumno acredita experiencia laboral en cualquier actividad profesional. Deben de acreditarse, como mínimo, el doble de las horas del crédito o módulo de prácticas del ciclo formativo del cual se solicita la exención.