

Altres disposicions

Decret 309/2024, del 31-7-2024, d'ordenament del nivell de formació professional inicial i de batxillerat professional del sistema educatiu andorrà.

Exposició de motius

El 15 de juliol del 2021 es publica la Llei 21/2021, de modificació de la Llei 17/2018, del 26 de juliol, d'ordenament del sistema educatiu andorrà. Des de la publicació de la primera Llei d'ordenament del sistema educatiu andorrà, l'any 1994, el sistema educatiu s'ha anat desenvolupant més enllà de l'educació escolar, diversificant les ofertes formatives, especialment en el nivell d'ensenyament post obligatori, mantenint el batxillerat general com una opció de continuïtat d'estudis acadèmics, però també desenvolupant el batxillerat professional i fomentant la formació al llarg de la vida.

La Llei 21/2021 crea, en el marc de l'ensenyament post obligatori, el nivell educatiu de la formació professional inicial i alhora revisa alguns plantejaments del batxillerat professional que passa a tenir una estructura d'un cicle de dos cursos.

El sistema educatiu andorrà s'ha afermat al llarg del temps i pretén donar resposta al màxim ventall de necessitats formatives tenint en compte les exigències i particularitats del context actual de la nostra societat, així com l'evolució constant i ràpida dels sistemes d'ensenyament.

Al llarg dels anys, el model pedagògic del sistema educatiu andorrà també ha anat evolucionant i això ha comportat una revisió de l'estructura organitzativa i curricular, del procés d'ensenyament i d'aprenentatge així com del model d'avaluació dels diferents nivells educatius. La formació professional també ha revisat en profunditat els seus plantejaments sense perdre mai de vista els principis generals propis del sistema educatiu així com la seva finalitat en el si del sistema educatiu.

Efectivament, la formació professional té com a principal objectiu la formació de ciutadans d'acord amb els principis i els valors de la nostra societat, tenint en compte les exigències i les particularitats del nostre context actual i amb la finalitat que es puguin incorporar al mercat laboral amb el màxim de garanties. Així mateix, la formació professional ha de permetre als alumnes de seguir la seva formació en nivells superiors, si així ho desitgen.

Així doncs, la formació professional s'articula a l'entorn de competències professionals i competències transversals que capaciten els joves per a l'exercici de la professió escollida i alhora els aporten elements de referència per inserir-se com a ciutadans a la nostra societat. A més a més, es pretén capacitar els alumnes perquè s'adaptin als canvis, cada cop més habituals, que sens dubte hauran d'afrontar en el seu futur laboral.

Després de gairebé 20 anys de la creació dels diplomes d'ensenyament professional i posteriorment dels batxillerats professionals, en la sessió del 13 de juliol del 2022, el Govern va aprovar el Decret 315/2022, d'ordenament del nivell de formació professional inicial i de batxillerat professional del sistema educatiu andorrà amb una actualització de l'oferta formativa de formació professional, tant pel que fa als referents, com pel que fa al format i a la durada dels estudis, adaptant-la així a la realitat del mercat laboral, tot millorant la qualitat global de la formació professional a Andorra. Posteriorment, el Govern va aprovar, en la sessió del 29 de març del 2023 la correcció d'errata del decret 315/2022 i, en la sessió del 6 de març del 2024, el decret 99/2024 de modificació del Decret 315/2022, del 13-7-2022, d'ordenament del nivell de formació professional inicial i de batxillerat professional del sistema educatiu andorrà.

Després de dos cursos escolars d'implementació del Decret d'ordenament del nivell de formació professional inicial i de batxillerat professional del sistema educatiu andorrà, es publica novament el decret en la seva totalitat actualitzant aspectes relacionats amb l'avaluació, incorporant les proves de recuperació de les competències professional en una convocatòria al mes de setembre.

En aquest decret també es simplifiquen els procediments per qualificar les tasques i les competències i s'actualitzen els processos de validació i harmonització de les proves així com la composició i les funcions del Comitè tècnic de batxillerat professional. Finalment, s'introdueixen modificacions relatives a l'atenció a la diversitat en coherència amb el conjunt de nivells del sistema educatiu andorrà respectant les particularitats del nivell educatiu de la formació professional.

Aquest Decret d'ordenament de la formació professional inicial i de batxillerat professional del sistema educatiu andorrà compta amb 98 articles organitzats en deu capítols, dos disposicions transitòries, una disposició derogatòria i una disposició final. A banda, incorpora quatre annexos amb els perfils professionals de sortida, així com un recull de competències i la seva relació amb el procés de certificació.

El capítol primer d'aquest decret estableix les disposicions generals de la formació professional reprenent alguns elements ja definits per a l'ensenyament obligatori i que constitueixen els referents del sistema educatiu andorrà.

El capítol segon fa referència als programes, incidint en els elements que configuren el marc curricular.

El capítol tercer menciona el projecte curricular de centre, el mapa d'unitats, defineix el concepte d'unitats de programacions i l'equip educatiu, elements indispensables per planificar el procés d'ensenyament i d'aprenentatge.

El capítol quart estableix el marc per atendre la diversitat en els nivells de formació professional inicial i batxillerat professional.

El capítol cinquè determina l'estructura i el pla d'estudi de la formació professional inicial i del batxillerat professional i estableix les condicions de realització de les estades formatives en empresa.

El capítol sisè introdueix els condicionants lligats a l'avaluació i a la qualificació dels alumnes i el seu nivell de desenvolupament de competències al llarg del nivell educatiu, així com els criteris de promoció i de permanència.

Els capítols setè i vuitè defineixen els aspectes lligats a la prova certificadora del diploma professional inicial i a l'obtenció del títol, mentre que els capítols novè i desè defineixen els aspectes lligats a la prova oficial de batxillerat professional i a l'obtenció del títol de batxiller professional.

El Govern, en la sessió del 31 de juliol del 2024, a proposta del ministre de Relacions Institucionals, Educació i Universitats, aprova aquest Decret amb el contingut següent:

Capítol primer. Disposicions generals

Article 1. *Objecte*

L'objecte d'aquest decret és definir els principis generals, l'estructura, el marc curricular, la planificació del procés d'ensenyament i d'aprenentatge, el sistema d'avaluació i el procediment per a l'acreditació del diploma professional inicial i del batxillerat professional del nivell educatiu de formació professional inicial i de batxillerat professional del sistema educatiu andorrà, que comprèn qualsevol centre públic o privat adscrit a aquest sistema que imparteixi el nivell de formació professional inicial i/o batxillerat professional.

Article 2. *Principis de l'actuació educativa*

L'actuació educativa en el nivell de formació professional inicial i de batxillerat professional es basa en els principis d'equitat, el respecte dels drets humans i els valors i la cultura de ciutadania democràtica, la igualtat de gènere, l'educació inclusiva i l'educació en la diversitat, el plurilingüisme, la interculturalitat, el desenvolupament sostenible i, en general, en els dret i principis proclamats per la Convenció sobre els

drets de l'infant, aprovada per l'Assemblea General de les Nacions Unides el 20 de novembre de 1989 i en vigor al Principat des de l'1 de febrer del 1996.

Article 3. *Principis d'una educació per a una ciutadania i una cultura democràtiques*

Una educació per a una ciutadania i una cultura democràtiques s'orienta a proposar contextos d'aprenentatge, autèntics i vivencials, per viure experiències reals de democràcia en les quals l'alumnat pugui exercir, de manera responsable, els drets, els deures i les llibertats fonamentals, establertes a la Constitució i a la legislació andorranes, i pugui participar-hi activament.

Una educació per a una ciutadania i una cultura democràtiques es fonamenta en els principis de pluralisme, diàleg, participació, cooperació i convivència.

1. El principi de pluralisme consisteix en el respecte per adoptar visions i perspectives diverses i diferents sobre la vida i el món, i per formar-se un judici propi.
2. El principi de diàleg s'orienta a la construcció d'una entesa pacífica entre les persones a partir de l'ús d'un llenguatge assertiu, la gestió i la resolució dels conflictes i la implicació en la cerca de consensos entre els membres d'un grup o d'una comunitat.
3. El principi de participació de totes les persones per estar informades, expressar-se amb judici propi i ser escoltades, deliberar i participar en la presa de decisions sobre les qüestions que afecten el propi aprenentatge, la vida en comú i la millora de les condicions de vida.
4. El principi de cooperació entre les persones per aprendre conjuntament, per contribuir a l'aprenentatge dels altres i del propi, per dur a terme projectes i empreses comunes.
5. El principi de convivència harmònica i pacífica entre els membres de la comunitat educativa amb una perspectiva d'inclusió, de respecte i de cohesió social.

Article 4. *Principis d'una educació inclusiva i l'educació en la diversitat*

L'educació inclusiva valora i accepta la diversitat humana com un element enriquidor a través de l'educació.

L'educació inclusiva vetlla pel ple desenvolupament de la persona i per respondre a les necessitats educatives de tots els alumnes, organitzant els suports i els ajustaments necessaris per fer-ho efectiu.

Cal organitzar i aplicar els suports i els ajustaments raonables mitjançant les mesures concretes necessàries encaminades a fer efectiva una educació inclusiva amb l'objectiu de crear un entorn segur i adaptat que faciliti el desenvolupament integral de l'alumnat i la participació activa en l'aprenentatge. Aquests suports i ajustaments poden ser materials, organitzatius o pedagògics.

Una educació inclusiva es basa en els principis d'igualtat i d'equitat.

El principi d'igualtat s'expressa en la voluntat d'aconseguir una educació de qualitat per a tothom, independentment de les condicions personals, de gènere, d'origen social o de les capacitats de les persones que l'hagin de rebre.

El principi d'equitat es manifesta en promoure una acció educativa dirigida a un disseny universal de l'aprenentatge que reconeix la diversitat de l'alumnat i crea dissenys flexibles per a tots els estudiants alhora que redueix les barreres, proporciona suports, adaptacions i manté altes expectatives per a tots.

El disseny de la pràctica educativa té en compte la diversitat de tots els alumnes, és a dir, la diversitat de nivells de coneixement, d'habilitats, de capacitats, de motivacions i interessos, de forces i febleses, i de maneres d'afrontar l'aprenentatge.

El sistema educatiu andorrà, en tots els nivells educatius, acull els alumnes susceptibles de trobar barreres a l'aprenentatge i a la participació i identifica les seves necessitats per tal de planificar la resposta educativa. Es garanteix el principi de no-discriminació i no-segregació de tots els alumnes.

Article 5. *Principis d'una educació plurilingüe i intercultural*

Una educació plurilingüe i intercultural pretén desenvolupar l'alumnat com un actor social que és capaç de participar i d'adaptar-se als contextos comunicatius, diversos i globalitzats. Una educació plurilingüe i intercultural entén la diversitat social i cultural de l'alumnat com un element enriquidor a través de l'educació. Una educació plurilingüe i intercultural es basa en els principis de diversitat lingüística i cultural i d'obertura a una cultura universal.

El principi de diversitat lingüística i cultural permet reflexionar críticament, respectar i valorar la diversitat de llengües i cultures, amb les quals es facilita una comprensió crítica d'un mateix i dels altres, i fomentar la intercomprensió entre les persones.

El principi d'obertura a una cultura universal s'orienta a comprendre i a interactuar amb les diverses formes d'alteritat (lingüística i cultural).

L'escola desenvolupa en els alumnes una mentalitat oberta, de respecte i curiositat envers les diverses cultures, especialment de les cultures presents a l'escola i a Andorra.

El nivell de formació professional té com a finalitat ampliar en els seus alumnes la competència plurilingüe i intercultural, necessària en un context globalitzat, i capacitar-los per, o bé prosseguir estudis o bé incorporar-se al món laboral, en entorns lingüístics i culturals diversos".

Article 6. *Perfil general del diplomat professional inicial*

El perfil general del diplomat professional inicial és el conjunt d'atributs que l'alumne haurà desenvolupat en finalitzar el cicle formatiu. Aquests atributs es concreten en competències transversals i en alguns aspectes de les competències professionals, que contribueixen al desenvolupament integral de la persona i que es deriven de les necessitats socials i dels requeriments de l'entorn. El perfil general del diplomat professional inicial guia i orienta les decisions educatives de la formació professional inicial.

El titular del diploma professional inicial (DPI) posseeix un nivell de competències de nivell 2 del Marc Andorrà de Qualificacions (MAQ).

El perfil general del diplomat professional inicial es desenvolupa a l'annex I.

Article 7. *Perfil general del diplomat en batxillerat professional*

El perfil general del diplomat en batxillerat professional és el conjunt d'atributs que l'alumne haurà desenvolupat en finalitzar el cicle formatiu. Aquests atributs es concreten en competències transversals i en alguns aspectes de les competències professionals, que contribueixen al desenvolupament integral de la persona i que es deriven de les necessitats socials i dels requeriments de l'entorn. El perfil general de batxiller professional guia i orienta les decisions educatives del batxillerat professional.

El titular del batxillerat professional (BP) posseeix un nivell de competències de nivell 4 del Marc Andorra de Qualificacions (MAQ).

El perfil general del batxiller professional es desenvolupa a l'annex II.

Article 8. *El perfil professional del diplomat inicial i del diplomat en batxillerat*

El perfil professional determina el camp d'activitats que desenvolupa i fixa les funcions i tasques professionals. El camp d'activitats estableix els àmbits en què el professional pot desenvolupar la seva activitat. Les funcions i les tasques professionals són l'essència de la professió i l'element clau a l'hora de desenvolupar els eixos professionals de cada programa educatiu.

El perfil professional de cada branca es publica conjuntament amb els decrets de publicació dels programes.

1. El perfil del professional que acredita el diploma professional inicial és d'operari o auxiliar.
2. El perfil del professional que acredita el batxillerat professional és tècnic de suport o tècnic auxiliar.

Capítol segon. Programa

Article 9. Definició

El programa és una concreció del perfil professional i del perfil general. És el document oficial que ordena l'ensenyament i l'aprenentatge en els nivells de formació professional inicial i de batxillerat professional del sistema educatiu andorrà. El programa és el document que determina les competències professionals de cada diploma i les competències transversals comunes a tots els diplomes i les organitza en tasques que, a la vegada, es despleguen en activitats professionals.

Article 10. Elements curriculars del programa

Els elements curriculars dels programes són les competències professionals i transversals, les tasques associades a cada competència, les activitats professionals vinculades a cada tasca, els sabers associats vinculables a les activitats professionals. Els elements curriculars s'acompanyen d'orientacions didàctiques que afavoreixen la interpretació i guien la planificació en els documents curriculars de centre i d'aula.

1. La competència professional es defineix com una actuació que mobilitza els sabers associats necessaris per resoldre un conjunt de tasques en l'àmbit d'una situació professional. D'aquesta manera, cada competència professional està formulada amb un verb que fa referència a una acció complexa i l'objecte concret sobre el qual incideix aquesta acció.
2. La competència transversal es defineix com una actuació comuna a totes les branques que mobilitza els sabers associats necessaris per resoldre un conjunt de tasques pròpies dels àmbits interpersonal, intrapersonal i metodològic.
3. La tasca és el conjunt d'accions que l'alumne ha de realitzar per demostrar el desenvolupament de la competència, que al seu torn es disgrega en activitats professionals.
4. L'activitat professional és el referent d'avaluació i es vincula directament a una tasca. És una acció concreta i directament observable que descriu què ha de fer l'alumne. L'activitat professional ha d'anar acompanyada sempre dels sabers associats necessaris per desenvolupar-la.

Article 11. Publicació

Els programes de les diferents branques es publiquen mitjançant el decret corresponent.

Capítol tercer. Planificació del procés d'ensenyament i d'aprenentatge

Article 12. Projecte curricular de centre

1. El projecte curricular de centre és el document de concreció i planificació de l'aplicació dels programes.
2. El projecte curricular de centre conté la documentació següent:
 - a) Mapa d'unitats de programació
 - b) Organització dels espais d'aprenentatge
 - c) Organització del treball personal
 - d) Organització de l'avaluació
 - e) Accions, calendari i documents de comunicació amb les famílies
 - f) Pla lingüístic de centre
 - g) Pla d'inclusió de centre
 - h) Pla d'acció tutorial
 - i) Tota aquella informació que el centre consideri necessària.
3. L'equip docent elabora el projecte curricular de centre sota el lideratge del cap d'estudis.

4. És responsabilitat de la direcció del centre impulsar l'elaboració i la revisió periòdica del projecte curricular de centre.
5. El projecte curricular de centre es revisa i s'actualitza periòdicament, com a mínim cada cinc anys. No obstant això, el procés de revisió i d'actualització es pot avançar a petició dels docents, per iniciativa de l'equip directiu o a demanda de la direcció del departament encarregat de la formació professional.
6. La direcció del departament encarregat de la formació professional valida el projecte curricular de centre.

Article 13. Mapa d'unitats de programació

El mapa d'unitats de programació és una eina de planificació de la intervenció docent que reflecteix la distribució i la progressió de les competències juntament amb els sabers associats al llarg del cicle. Aquests elements es treballen de manera integrada d'acord amb les orientacions metodològiques.

Article 14. Unitats de programació

1. La unitat de programació és el document que recull la concreció dels referents del programa, defineix la seqüència d'activitats d'aprenentatge i d'avaluació i concreta les variables metodològiques per a la intervenció docent, d'acord amb la planificació establerta al mapa d'unitats de programació.
2. Correspon als docents elaborar, concretar i actualitzar les unitats de programació.
3. Correspon al cap d'estudis del centre vetllar per la qualitat i l'actualització de les unitats de programació.

Article 15. Equip educatiu

L'equip educatiu és l'òrgan col·legiat del centre educatiu que té com a funcions fer l'acompanyament i la guia del procés d'aprenentatge de cada alumne, prendre decisions consensuades sobre les mesures educatives i determinar el nivell de desenvolupament competencial.

La composició de l'equip educatiu és la següent:

- a) Un membre de l'equip directiu del centre, que convoca la reunió, n'assumeix la presidència i garanteix la coherència pedagògica de tot el procés.
- b) El professor tutor de l'alumne, que coordina l'equip educatiu, pren nota dels acords, en fa el seguiment i comunica les decisions als pares o als tutors legals i als alumnes. En cas d'absència del membre de l'equip directiu, assumeix la presidència de l'equip educatiu.
- c) Els docents que intervenen als diferents espais d'aprenentatge, informen sobre el progrés de l'alumne i els resultats corresponents al desenvolupament competencial i proposen les orientacions pertinents.
- d) Si s'escau, el psicopedagog que aporta informació complementària sobre la situació personal i acadèmica de l'alumne i sobre la seva orientació acadèmica i professional.

Capítol quart. Atenció a la diversitat**Article 16. La diferenciació pedagògica**

La diferenciació pedagògica és un conjunt de recursos humans i materials, mesures i estratègies educatives i organitzatives que permet donar resposta a l'heterogeneïtat d'alumnes del sistema educatiu andorrà, amb la finalitat que tots desenvolupin de manera òptima les competències establertes als programes.

A banda de la flexibilització metodològica que realitzen tots els docents a les aules mitjançant l'ajustament de les variables metodològiques, les mesures de diferenciació pedagògica són la modificació curricular, l'exempció curricular i l'adequació temporal.

En matèria d'atenció a la diversitat i per a la planificació de les mesures de diferenciació pedagògica és obligatori realitzar un traspàs d'informació entre els equips professionals dels diferents centres i nivells educatius, especialment en el cas d'alumnes amb necessitats educatives específiques ja detectades anteriorment i que disposin d'un pla de treball individual en nivells educatius anteriors.

Article 17. *La modificació curricular*

La modificació curricular és el conjunt de reajustaments a les tasques d'una o diverses competències professionals i/o transversals, i està adreçada a l'alumne amb necessitats educatives específiques que ho requereixi. Els reajustaments consisteixen en la modificació de les activitats professionals de les tasques i/o en la modificació de l'acció requerida en la tasca.

Una competència es considera modificada a nivell curricular quan es redefeixen el 50 per cent o més de les tasques que hi són vinculades. Si el percentatge de tasques modificades és inferior al 50 per cent, no es considera la competència modificada. En aquest cas es considerarà que s'està treballant amb el referent curricular ordinari. La modificació curricular s'aplica únicament a les competències transversals.

Les mesures de modificació curricular de les competències queden recollides en el pla de treball individual de l'alumne, són vàlides per al cicle i s'han de revisar en finalitzar cada semestre del cicle.

Les decisions de modificació curricular són responsabilitat de l'equip educatiu de l'alumne i del psicopedagog de centre, sota la supervisió de l'equip directiu.

Article 18. *L'exempció curricular*

L'exempció curricular és una mesura educativa extraordinària, que consisteix en l'eliminació d'una o més tasques vinculades a les competències transversals del programa.

L'exempció curricular s'aplica en situacions mèdiques degudament justificades i en casos de discapacitat reconeguda per l'organisme oficialment competent en la valoració de la discapacitat, que impedeixen el desenvolupament d'alguna competència i per la qual no es poden aplicar mesures compensatòries.

Per garantir el desenvolupament del perfil professional no es pot fer l'exempció de més del 50 per cent de les tasques vinculades a una o dos competències transversals.

L'exempció curricular ha de quedar recollida en el pla de treball individual de l'alumne.

L'exempció curricular no compromet l'obtenció del batxillerat professional ni el diploma de la formació professional inicial.

La família de l'alumne major d'edat, orientat si escau pel tutor i el psicopedagog, sol·licita a la direcció del centre l'exempció curricular corresponent, aportant els justificants necessaris. Si la direcció de centre estima la demanda, la trameta a l'àrea encarregada de la inspecció educativa que resol la sol·licitud en un termini màxim de deu dies hàbils.

Article 19. *Adequació temporal*

L'adequació temporal és una mesura extraordinària de flexibilització pedagògica, que consisteix en l'ampliació de la durada d'un cicle i, per tant, en la reorganització dels referents curriculars de l'alumne i dels espais d'aprenentatge.

La planificació de l'adequació temporal és responsabilitat de l'equip educatiu i del psicopedagog, sota la supervisió de l'equip directiu.

Es recomana preveure la mesura d'adequació temporal a l'inici del cicle i revisar-la en finalitzar cada curs. Ha de quedar concretada en el pla de treball individual de l'alumne, juntament amb la planificació dels espais d'aprenentatge, si escau.

S'informa de la mesura d'adequació temporal a l'alumne i/o els tutors legals en cas que l'alumne no sigui major d'edat.

Article 20. *Pla de treball individual*

El pla de treball individual és el document que recull els referents curriculars i les mesures educatives que cal modificar per donar una resposta educativa ajustada a les necessitats educatives específiques de l'alumne concernit. La informació recollida en el pla de treball individual de l'alumnat és la font de planificació de la intervenció educativa per part dels docents.

1. Correspon als docents, amb la col·laboració del psicopedagog, elaborar, concretar i actualitzar els plans de treball individuals. El pla de treball individual és propietat del centre escolar i ha de formar part del dossier de l'alumne.
2. Correspon al cap d'estudis del centre vetllar per la qualitat i l'actualització dels plans de treball individuals.
3. Correspon al tutor comunicar a l'alumne i, si escau, a la seva família les mesures acordades i reflectides en el pla de treball individual així com els reajustaments que es van incorporant al llarg del procés.
4. Es recomanable fer partícip l'alumne en la concreció del seu pla de treball individual.

Aquesta mesura ha d'anar acompanyada d'un procés rigorós de comunicació i d'orientació educativa adreçat als alumnes, així com a les famílies o representants legals.

Capítol cinquè. Estructura de la formació professional inicial i del batxillerat professional

Article 21. *Les condicions d'accés a la formació professional inicial*

Les condicions d'accés a la formació professional inicial són:

1. Tenir la nacionalitat andorrana, estar legalment establert al país o disposar d'un permís d'estudis.
2. Haver finalitzat, com a mínim, el tercer curs de segona ensenyança.
3. Ser major de 16 anys i menor de 19 anys.
4. En casos excepcionals i prèvia autorització de l'àrea encarregada de la inspecció educativa, podran accedir a aquests estudis alumnes menors de 16 anys tenint en compte l'informe d'orientació emès pel centre educatiu de procedència. El centre els haurà d'inscriure amb prioritat.

Un cop realitzades les reorientacions de branques dels alumnes, les places disponibles s'adjudiquen, en primer lloc i per ordre de preinscripció, als alumnes que estiguin cursant tercer o quart curs de segona ensenyança del sistema educatiu andorrà o equivalent en un centre educatiu d'Andorra en el moment de realitzar la preinscripció. Posteriorment, s'adjudicaran les places per ordre de preinscripció a la resta de persones que ho sol·licitin.

Article 22. *Les condicions d'accés al batxillerat professional*

Les condicions d'accés al batxillerat professional són:

1. Tenir la nacionalitat andorrana, estar legalment establert al país o disposar d'un permís d'estudis.
2. Disposar del títol de graduat en segona ensenyança o el seu equivalent, reconegut pel Govern d'Andorra, o del diploma professional inicial o el seu equivalent, reconegut pel Govern d'Andorra.
3. En casos excepcionals d'accés relacionats amb l'edat, cal l'autorització de l'àrea encarregada de la inspecció educativa.

Un cop realitzades les reorientacions de branques dels alumnes, les places disponibles s'adjudiquen, en primer lloc i per ordre de preinscripció, als alumnes que estiguin cursant quart curs de segona ensenyança del sistema educatiu andorrà o equivalent en un centre educatiu d'Andorra o una formació professional inicial en el moment de realitzar la preinscripció.

Posteriorment s'adjudiquen les places disponibles als alumnes que en el moment de realitzar la preinscripció estiguin cursant un batxillerat general.

En un tercer període i per ordre de preinscripció, s'adjudiquen les places a la resta de persones que ho sol·licitin.

Article 23. Assistència

L'assistència a classe de tot l'alumnat és obligatòria.

Els alumnes en edat d'escolarització obligatòria estan sotmesos al decret relatiu a les situacions d'absentisme escolar i a les normes d'assistència pròpies de l'ensenyament obligatori.

El centre de formació regula en el seu reglament de règim intern les autoritzacions i les justificacions d'absència vàlides i no vàlides, el seu control i altres mesures sobre l'absència.

Article 24. Durada i estructura

El nivell de formació professional inicial s'estructura en un únic cicle de dos cursos escolars. L'alumne disposa d'un màxim de tres cursos per cursar la formació professional inicial.

El nivell de batxillerat professional s'estructura en un únic cicle de dos cursos escolars. L'alumne disposa d'un màxim de tres cursos per cursar el batxillerat professional.

En casos excepcionals d'absències degudament justificades i associades a la salut o a una resolució de la Conava, l'alumne pot romandre al centre durant un període superior a tres cursos escolars.

Article 25. Pla d'estudis

1. La formació professional inicial i el batxillerat professional s'organitzen a partir de competències transversals, comunes a totes les branques, i de competències professionals, específiques de cada branca.

2. Tant la formació professional inicial com el batxillerat professional s'organitzen en un únic cicle de dos anys de formació al llarg del qual es pretén el desenvolupament de les competències establertes per a cada diploma. Aquestes competències es desenvolupen en diferents espais d'aprenentatge amb un plantejament global i integral.

3. El còmput horari de la formació professional inicial inclou 1.750 hores de formació 400 de les quals es realitzen en estada formativa a l'empresa.

4. El còmput horari del batxillerat professional inclou 2.000 hores de formació, 220 de les quals es realitzen en estada formativa a l'empresa.

5. El còmput horari corresponent a cada competència es concreta amb una càrrega lectiva a cada tasca i, queda reflectit, en el conjunt del cicle i per curs, en el pla d'estudis de cada diploma.

6. Al nivell del batxillerat professional, els alumnes han de realitzar també el Projecte d'Actuació i Servei (PAS). Aquest projecte contribueix al desenvolupament de les competències transversals, i es concreta en una acció de servei comunitari que permet als alumnes implicar-se en l'entorn social més proper i proposar-se reptes i desafiaments que els duguin a un creixement personal. El Projecte d'Actuació i Servei té una durada de dos semestres al llarg del cicle.

Article 26. Estada formativa

La finalitat de l'estada formativa és posar en pràctica les tasques i les activitats professionals treballades al centre de formació en un context real del món laboral. L'estada formativa és obligatòria.

Per a totes les qüestions relatives a les estades formatives s'ha de seguir allò que s'estableix al Reglament regulador de les estades formatives.

Article 27. Tutoria

El professor tutor desenvolupa, alhora, una tutoria individual i una tutoria grupal. El professor tutor guia i orienta els alumnes en el desenvolupament del seu projecte vital des d'una triple perspectiva: com a individus, com a integrants d'una comunitat i com a futurs treballadors qualificats.

El professor tutor acompanya l'alumne en el seu desenvolupament personal, acadèmic i professional i és l'encarregat d'implicar en el procés educatiu l'equip educatiu, les famílies i el propi alumne.

El professor tutor és l'encarregat de supervisar el Projecte d'Actuació i Servei. En aquest sentit, el professor tutor intervé des d'una concepció global que li aporta un coneixement molt elevat dels seus alumnes, necessari per a l'orientació i el creixement personals.

Capítol sisè. Avaluació

Article 28. *Finalitat de l'avaluació*

L'avaluació té com a finalitat emetre un judici de valor sobre l'actuació competencial de l'alumne i la seva capacitat de mobilització dels sabers necessaris per resoldre un conjunt de tasques en l'àmbit d'una situació professional.

Article 29. *Característiques de l'avaluació*

L'avaluació del desenvolupament de les competències dels alumnes és global, individual i contínua. És global en el sentit que l'alumne, en les seves actuacions, utilitza i mobilitza de manera integrada els diversos sabers que va adquirint. És individual perquè informa dels resultats i del procés personal de l'alumne. És contínua, per tant, inherent al procés d'ensenyament i d'aprenentatge perquè tant l'ensenyant com l'alumne recullen evidències sobre el desenvolupament progressiu de les competències.

Article 30. *Funcions i moments de l'avaluació*

L'avaluació de l'aprenentatge té una funció diagnòstica, reguladora, orientadora i certificadora en tres moments diferenciats: inicial, continu i final.

1. L'avaluació inicial té una funció diagnòstica i orientadora per a la intervenció educativa i identifica, a l'inici d'un procés determinat d'ensenyament i d'aprenentatge, els coneixements previs que té l'alumne, les seves capacitats i habilitats, les representacions que té en relació amb el nou aprenentatge, i els seus punts forts i febles, per ajustar la intervenció docent. També permet que l'alumne prengui consciència de tots aquests aspectes per afrontar el seu propi procés d'aprenentatge.

2. L'avaluació contínua té una funció reguladora i orientadora perquè proporciona informació, de manera sistemàtica, al llarg del procés d'ensenyament i d'aprenentatge, sobre el progrés de l'alumne amb relació a l'adquisició, la mobilització i la integració de sabers per al desenvolupament de les competències. Permet ajustar la intervenció docent i acompanyar l'alumne en el seu procés d'aprenentatge. També permet que l'alumne prengui consciència de tots aquests aspectes per afrontar i regular el seu procés d'aprenentatge.

3. L'avaluació final té una funció certificadora amb caràcter normatiu, d'acord amb les competències i les tasques establertes en els programes oficials per als nivells de la formació professional inicial i de batxillerat professional, atorgant una titulació oficial amb els efectes legals corresponents.

Article 31. *Planificació de l'avaluació*

Les competències professionals i transversals establertes en els programes oficials són el referent per planificar el procés d'ensenyament, d'aprenentatge i d'avaluació.

La coordinació entre docents ha de garantir una planificació de l'avaluació per regular els processos d'ensenyament i d'aprenentatge. La planificació de l'avaluació duta a terme per l'equip educatiu ha d'incloure el paper de l'alumne com a agent actiu i partícip del seu procés d'aprenentatge i d'avaluació.

Les tasques seleccionades associades a les competències són el referent semestral per planificar l'avaluació formativa de l'alumne, al llarg de la formació professional inicial i del batxillerat professional. A partir de les activitats professionals d'una tasca, que concreten la qualitat esperada en l'actuació de l'alumne, i dels sabers associats seleccionats s'han de planificar les actuacions competencials, progressivament més complexes, que s'espera que faci l'alumne.

Les situacions, les activitats d'ensenyament i d'aprenentatge, les estratègies i els instruments d'avaluació s'han d'especificar en les unitats de programació.

Article 32. Responsabilitat de l'avaluació

En tots els nivells de formació professional inicial i de batxillerat professional, la responsabilitat de l'avaluació del desenvolupament de les competències correspon al conjunt de l'equip educatiu, d'acord amb el sistema de qualificació i els procediments descrits respectivament als articles 33, 34 i 35.

Article 33. Sistema de qualificació

En els nivells de formació professional inicial i batxillerat professional, s'utilitza les escales de qualificació següents.

1. L'escala utilitzada per avaluar les tasques és una escala discreta literal formada per cinc qualificacions possibles:

- A: Domina totalment la tasca.
- B: Domina globalment la tasca.
- C: Domina parcialment la tasca.
- D: No domina la tasca.
- NA: Tasca no avaluada a causa d'una absència no justificada o per haver comès frau.

2. L'escala utilitzada per avaluar les competències professionals i transversals és una escala discreta literal formada per cinc qualificacions possibles:

- A: Competència totalment desenvolupada.
- B: Competència globalment desenvolupada.
- C: Competència parcialment desenvolupada.
- D: Competència no desenvolupada.
- NA: Competència no avaluada a causa d'una absència no justificada o per haver comès frau.

Article 34. Procediments per determinar la qualificació de la tasca

Es determinen les qualificacions de les tasques a partir del judici de valor que emet el docent basant-se en les evidències recollides en la darrera observació de l'actuació competencial de l'alumne.

Article 35. Procediments per determinar el nivell de desenvolupament de la competència

L'avaluació de les competències professionals i transversals correspon a la darrera vegada que s'ha observat l'actuació competencial de l'alumne i s'han recollit les evidències corresponents. Per aquest motiu, no pot ser una mitjana aritmètica dels resultats obtinguts per l'alumne al llarg de la formació professional inicial o del batxillerat professional.

Per determinar la qualificació del nivell de desenvolupament de cada competència obtinguda pels alumnes es parteix de la qualificació de totes les tasques associades i s'apliquen les regles detallades a continuació, seguint l'ordre de presentació següent.

1. Regla de domini mínim

Perquè es pugui considerar que una competència es domina (i obtenir, per tant, un resultat d'A, de B o de C), el percentatge de tasques d'aquella competència, qualificades amb una A, B o C, ha de ser igual o superior al 50%. En cas contrari, la competència es considera no desenvolupada i es qualifica amb una D.

Això no obstant, en cas que el 50% de les tasques es qualifiqui amb una C i l'altra 50% es qualifiqui amb una D, la competència es qualifica amb una D i no s'aplica la regla relativa a la tendència central de les qualificacions.

2. Regla relativa a la tendència central de les qualificacions

Si el percentatge de tasques qualificades amb A, B o C és superior o igual al 50%, aleshores, per tal de poder calcular la tendència central de les qualificacions, s'atorguen els coeficients següents a cada qualificació:

- A té un coeficient de 4
- B té un coeficient de 3
- C té un coeficient de 2
- D té un coeficient de 0

Per calcular la qualificació de la competència, es calcula la tendència central de les qualificacions de les diferents tasques, tenint en compte els coeficients atorgats.

Quan el resultat de la tendència és un nombre decimal, s'arrodoneix de la manera següent:

- Quan el primer decimal és inferior a 5 s'arrodoneix a la baixa.
- Quan el primer decimal és superior o igual a 5 s'arrodoneix a l'alça.

Finalment es transcriu el resultat a les qualificacions de l'escala discreta literal.

Quan el resultat de la tendència central és un nombre decimal comprés entre 1 i 1,49, s'atorga la qualificació de C.

Article 36. *El registre del procés d'aprenentatge*

El registre del procés d'aprenentatge és un document personal del docent en què el docent registra per a cada alumne les evidències que li permeten pronunciar-se sobre el grau de desenvolupament de la competència així com els resultats i les decisions de l'avaluació continuada als nivells de formació professional inicial i de batxillerat professional.

Article 37. *Comunicació de l'avaluació*

Les proves d'avaluació realitzades per l'alumne són de la seva propietat i queden sota la seva custòdia.

L'equip educatiu es reuneix de manera ordinària un mínim de tres vegades al llarg del cicle; és a dir, una vegada cada semestre, sense perjudici de les reunions extraordinàries que es puguin convocar, per interpretar i analitzar la informació registrada relativa a la progressió de l'alumne en el desenvolupament de les competències professionals i transversals.

El tutor comunica periòdicament el progrés i els resultats relatius al desenvolupament de les competències professionals i transversals, i les informacions i les decisions sobre el procés d'aprenentatge de l'alumne, al mateix alumne i als seus pares o tutors legals per mitjà d'entrevistes personals i d'informes escrits.

1. S'ha de garantir un mínim de dos entrevistes per curs escolar amb el mateix alumne.
2. En el cas dels alumnes menors d'edat, s'ha de garantir un mínim d'una entrevista per curs escolar amb els pares o tutors legals.
3. En els cas dels alumnes majors d'edat, si els pares o els tutors legals desitgen mantenir una entrevista, cal l'autorització prèvia de l'alumne.

S'ha de garantir un mínim d'un informe escrit per semestre.

Article 38. *Documents de comunicació de l'avaluació*

1. L'acta d'entrevista

L'acta d'entrevista recull el contingut de les entrevistes individuals del tutor o docent/s de l'equip educatiu amb els pares o tutors legals de l'alumne o amb el mateix alumne.

Les actes d'entrevista, degudament signades per tots els assistents, queden recollides al dossier personal de l'alumne sota la custòdia del centre educatiu, que en lliura una còpia als pares o als tutors legals de l'alumne o directament a l'alumne en cas de majoria d'edat.

2. L'informe semestral

L'informe d'avaluació semestral és un document adreçat a l'alumne i/o als seus pares o tutors legals que reflecteix la valoració del seu procés d'aprenentatge i els resultats corresponents al desenvolupament de cada competència professional i transversal, el grau de compleció en què es troba el projecte d'actuació i servei, els aspectes personals que escaiguin i les mesures educatives complementàries que s'hagin pogut adoptar.

També s'inclou en cada informe semestral una simulació de resultats de l'alumne amb relació als requeriments al final de la formació professional inicial o del batxillerat professional amb el percentatge de competències professionals i transversals desenvolupades i no desenvolupades i la traducció d'aquest perfil a una nota numèrica global.

L'informe semestral ha de ser omplert i signat pels docents de l'equip educatiu i forma part del dossier personal de l'alumne. Resta sota la custòdia del centre educatiu, que en lliura una còpia als pares o als tutors legals de l'alumne o directament a l'alumne, si escau.

Article 39. *Criteris de promoció i permanència al final del primer curs*

En finalitzar el primer curs de la formació professional inicial o del batxillerat professional, l'alumne ha de tenir o superar els dos terços de les competències professionals desenvolupades (A, B o C) per promoció al curs següent. En cas contrari, l'alumne ha de reiniciar obligatòriament la totalitat del primer curs del nivell de formació professional inicial o de batxillerat professional.

Els alumnes que reinicien el primer curs del nivell de formació professional inicial o de batxillerat professional no poden mantenir les qualificacions obtingudes anteriorment.

Capítol setè. Prova certificadora del diploma professional inicial

Article 40. *Definició*

La prova certificadora del diploma professional inicial consisteix en una sèrie d'exàmens escrits, pràctics i orals en què el candidat ha de demostrar el grau de desenvolupament de les competències professionals i transversals en finalitzar el nivell de formació professional inicial.

Article 41. *Convocatòria*

Els centres educatius que imparteixen la formació professional inicial convoquen una vegada l'any la prova certificadora del diploma professional inicial. La convocatòria té lloc entre els mesos de gener i juny.

Les proves de recuperació de les competències professionals tenen lloc durant el mes de setembre.

Article 42. *Accés a la convocatòria*

Accedeixen a la convocatòria de la prova certificadora del diploma professional inicial els alumnes de segon curs inscrits a la formació professional inicial del sistema educatiu andorrà i els candidats declarats no aptes en convocatòries anteriors que ho sol·liciten.

Accedeixen a les proves de recuperació els candidats declarats no aptes en la convocatòria que no hagin desenvolupat el 100% de les competències professionals.

Article 43. *Condicions d'accés dels candidats declarats no aptes als exàmens de la prova certificadora del diploma professional inicial*

El candidat declarat no apte en una convocatòria pot accedir als exàmens de la prova certificadora del diploma professional inicial de convocatòries posteriors; i disposa d'un màxim de tres convocatòries consecutives i immediatament posteriors a la primera convocatòria en la qual no ha complert els requisits d'obtenció del diploma.

Un cop exhaurides les convocatòries, si no és declarat apte, el candidat no conserva cap de les qualificacions obtingudes al llarg de les convocatòries.

Article 44. *Mesures d'adaptació als exàmens*

Els candidats amb necessitats educatives específiques poden sol·licitar a la direcció del centre l'aplicació de mesures d'adaptació als exàmens. En el cas dels candidats declarats no aptes en convocatòries anteriors han de presentar la documentació corresponent d'acord amb la legislació vigent específica en aquest àmbit.

Article 45. *Junta d'Avaluació*

1. La Junta d'Avaluació és un òrgan col·legiat del centre educatiu que es compon dels membres següents:

- a) L'equip directiu del centre, que n'assumeix la presidència i convoca la Junta d'Avaluació.
- b) El tutor del grup classe i els professionals encarregats de les correccions dels exàmens de les proves certificadores.
- c) El psicopedagog del centre.

2. Les funcions de la Junta d'Avaluació són:

- a) Aportar les qualificacions del nivell de desenvolupament de cada competència dels exàmens de les proves certificadores per a cada candidat.
- b) Fer la relació dels candidats aptes i no aptes.
- c) Acordar propostes d'orientació.
- d) Redactar i signar l'acta d'acreditació.

Article 46. *Decret descriptiu dels exàmens*

El decret descriptiu dels exàmens inclou informació sobre el marc legal de referència, especifica les competències, les tasques i les activitats professionals que l'examen ha d'avaluar, la llengua de producció, la durada, les condicions en què s'ha de dur a terme, la tipologia de l'examen i tots els aspectes que es creguin convenients per elaborar-los.

Article 47. *Elaboració dels exàmens*

L'equip directiu del centre educatiu designa els professionals encarregats d'elaborar els exàmens i la guia de correcció per a la prova certificadora del diploma de formació professional inicial entre el personal tècnic d'ensenyament del centre.

Les persones designades per elaborar els exàmens han de respectar els referents següents:

- El decret del programa del diploma professional inicial corresponent.
- El decret descriptiu de l'examen o els exàmens de la competència corresponent.

Article 48. *Validació dels exàmens*

El cap d'estudis del centre ha d'aplicar els criteris de qualitat següents:

- a) Garantir que l'examen permeti recollir evidències d'acord amb les activitats professionals i avaluar, així, les tasques i les competències.
- b) Garantir que la proposta d'examen respecti els requisits del descriptiu.
- c) Garantir la claredat dels enunciats i controlar els biaixos culturals.
- d) Validar cada examen i la proposta de correcció.
- e) Comprovar que els exàmens d'una mateixa competència tinguin un nivell de dificultat equivalent.

Article 49. *Administració dels exàmens*

L'administració dels exàmens es refereix al conjunt de procediments que, en el moment de dur a terme les proves, garanteixen el respecte de les normes establertes a les consignes per als candidats, les condicions logístiques necessàries per fer els exàmens, l'atenció personalitzada als candidats i la supervisió de tot el procés.

La direcció del centre és responsable de l'administració dels exàmens de la prova certificadora dels diferents diplomes de formació professional inicial que s'imparteixen al centre.

Article 50. Correcció dels exàmens

L'equip directiu del centre designa els correctors entre el personal tècnic d'ensenyament del centre.

El cap d'estudis del centre facilita als correctors dels exàmens les consignes i la guia de correcció de cada examen per a la qualificació de les competències.

Article 51. Sistema de qualificació de les competències

La qualificació de les competències es fa mitjançant una escala discreta literal formada per les lletres A, B, C i D, tal com es defineix a l'article 33, i seguint els procediments detallats als articles 34 i 35.

Es considera que la competència està desenvolupada quan el resultat és A, B o C.

Es considera que la competència no està desenvolupada quan el resultat és D.

Article 52. Procediments per determinar la qualificació de la tasca a la prova certificadora del diploma professional inicial

Per determinar les qualificacions de les tasques, es fa referència a la qualificació de totes les activitats professionals associades i s'apliquen les regles detallades a continuació, seguint l'ordre de presentació següent:

1. Regla de domini mínim

Per obtenir un resultat d'A, de B o C, el percentatge d'activitats professionals d'aquella tasca qualificades amb una A, B o C ha de ser superior o igual al 50%. En cas contrari, la tasca es qualifica amb una D.

Això no obstant, en cas que el 50% de les activitats professionals es qualifiqui amb C i l'altre 50% es qualifiqui amb D, la tasca es qualifica amb D i no s'aplica la regla relativa a la tendència central de les qualificacions.

2. Regla relativa a la tendència central de les qualificacions

Si el percentatge d'activitats professionals qualificades amb A, B o C és superior o igual al 50% aleshores, per tal de poder calcular la tendència central de les qualificacions, s'atorguen els índex següents a cada qualificació:

- A té un índex de 4
- B té un índex de 3
- C té un índex de 2
- D té un índex de 0

Per calcular la qualificació de la tasca, es calcula la tendència central de les qualificacions de les diferents activitats professionals tenint en compte els índex atorgats.

Quan el resultat de la tendència és un nombre decimal, s'arrodoneix de la manera següent:

- Quan el primer decimal és inferior a 5, s'arrodoneix a la baixa.
- Quan el primer decimal és superior o igual a 5, s'arrodoneix a l'alça.

Finalment es transcriu el resultat a les qualificacions de l'escala discreta literal.

Quan el resultat de la tendència central és un nombre decimal comprés entre 1 i 1,49, s'atorga la qualificació de C.

Article 53. Absència als exàmens

El candidat que, en cas d'absència relacionada amb un esdeveniment per causa de força major, independent de la seva voluntat, no hagi pogut presentar-se a algun examen o a cap, ha d'adreçar una comunicació escrita, degudament justificada, com a màxim cinc dies hàbils després de l'absència, a l'equip directiu del centre perquè la resolgui.

La resolució de la demanda es comunica per escrit al candidat en un termini màxim de cinc dies hàbils a partir de la seva recepció, amb el nou calendari de l'examen o dels exàmens, si escau.

Article 54. Control de qualitat dels resultats

A cada convocatòria, l'equip directiu del centre organitza el procediment per verificar la qualitat de les correccions i emet un informe amb l'anàlisi dels resultats, adreçat a la direcció de departament encarregada de la formació professional inicial, que aplica, si escau, les accions correctores per normalitzar els resultats.

Article 55. Comunicació dels resultats

En finalitzar la convocatòria, el centre educatiu comunica a cada candidat les qualificacions definitives obtingudes a cada competència, el perfil competencial i la validació de les estades formatives, així com la resolució d'apte o no apte per obtenir el diploma professional inicial.

Article 56. Emissió de l'informe final del diploma professional inicial

L'informe final de la formació professional inicial és el document que recull les qualificacions definitives, consignades a l'acta d'acreditació, obtingudes a cada competència professional i transversal de la prova certificadora del diploma professional inicial, d'acord amb els programes oficials per a la formació professional inicial. També inclou el perfil competencial i la validació de les estades formatives.

L'informe final forma part del dossier personal de l'alumne i resta sota la custòdia del centre educatiu, que en lliura una còpia als pares o representants legals de l'alumne o directament a l'alumne.

Article 57. Sol·licitud de consulta d'examen

Després de la comunicació dels resultats, el candidat pot sol·licitar la consulta dels seus exàmens escrits i de les graelles d'avaluació.

En el cas dels exàmens orals i pràctics, el candidat només pot sol·licitar la consulta de les graelles d'avaluació.

Les sol·licituds s'han de fer en un termini màxim de dos dies hàbils a partir de la comunicació dels resultats. La consulta d'exàmens s'ha de fer en un termini màxim de cinc dies hàbils a partir de la comunicació dels resultats.

Article 58. Sol·licitud de segona correcció

1. Després de la comunicació dels resultats definitius, el candidat pot sol·licitar a la direcció del centre una segona correcció dels exàmens escrits. La sol·licitud d'una segona correcció té com a finalitat que l'examen sigui corregit novament per un corrector diferent del que ha fet la primera correcció.

2. En cas que el resultat de la segona correcció:

- Sigui el mateix que el de la primera, es guarda el resultat final.
- Sigui immediatament inferior o superior al de la primera, el resultat final correspon al de la segona correcció.
- En la resta de casos, es fa una tercera correcció i la qualificació final és el resultat predominant dels tres resultats.

Article 59. Fraus

1. Es considera frau durant el desenvolupament dels exàmens (escrits, orals, pràctics i projectes):

- a) Tota comunicació escrita o oral entre els candidats no autoritzada.
- b) L'ús de documents no autoritzats.
- c) L'ús de mitjans de comunicació i tecnològics no autoritzats.
- d) La suplantació d'identitat.
- e) El plagi.

2. Tot frau comès pel candidat durant els exàmens escrits, orals, pràctics i projectes és comunicat immediatament per la persona encarregada de la vigilància o pel corrector a la direcció del centre. El frau comès comporta la qualificació de no avaluat a l'examen i la pèrdua de la convocatòria.

Article 60. Confidencialitat

Totes les persones que participen en la prova certificadora del diploma professional inicial han de respectar la confidencialitat dels exàmens i dels resultats.

Capítol vuitè. Diploma professional inicial**Article 61. Obtenció del diploma professional inicial**

Per obtenir el diploma professional inicial cal que l'alumne:

1. Obtingui una qualificació en la totalitat de les competències professionals i transversals. Una qualificació de no avaluat en alguna de les competències comporta automàticament la no obtenció del diploma de formació professional inicial.
2. Demostri un desenvolupament al nivell esperat (valoració A, B o C) com a mínim del 50% del conjunt de les competències transversals.
3. Demostri un desenvolupament al nivell esperat (valoració A, B o C) d'un 100% de les competències professionals.
4. Validi les estades formatives.

També es pot accedir a l'obtenció del títol de diploma professional inicial mitjançant la Validació de l'aprenentatge basat en l'experiència (VAE). Les condicions d'accés a l'obtenció de l'esmentat títol via VAE seran les que estipuli la normativa específica vigent.

Article 62. Sistema de traducció de les qualificacions obtingudes a nota numèrica

A partir dels resultats obtinguts per l'alumne a cadascuna de les competències, el candidat pot sol·licitar a la direcció del centre educatiu un certificat de traducció de les qualificacions obtingudes a nota numèrica. Es genera una nota numèrica global corresponent al seu perfil competencial. L'escala utilitzada és una escala numèrica contínua creixent entre el 0 i el 10, arrodonida a tres decimals.

Per traduir el perfil competencial de l'alumne en una nota numèrica global, si el percentatge de competències suficientment desenvolupades –qualificades amb una A (%A), una B (%B) o una C (%C)– és igual o superior al 50% per les competències transversals i igual al 100% per les competències professionals, s'utilitza la fórmula següent:

$$3,333 + 0,03334 \times \%C + 0,05 \times \%B + 0,06667 \times \%A$$

Si el percentatge de competències suficientment desenvolupades –qualificades amb una A (%A), una B (%B) o una C (%C)– és inferior al 50% per les competències transversals i/o inferior al 100% per les competències professionals, no es tradueix el perfil competencial de l'alumne en una nota numèrica global.

Article 63. Acta d'acreditació

L'acta d'acreditació de la prova certificadora del diploma professional inicial és un document oficial signat per l'equip directiu del centre educatiu i el personal tècnic d'ensenyament que ha corregit les proves en el qual consta la informació següent:

- a) Els cognoms i el nom dels candidats.
- b) L'any acadèmic.
- c) La validació de les estades formatives.
- d) Les qualificacions obtingudes pel candidat en les competències transversals i professionals.
- e) El percentatge de competències transversals i professionals desenvolupades i no desenvolupades.
- f) La resolució: apte o no apte.

g) La identificació i la signatura dels membres de l'equip directiu i del personal tècnic d'ensenyament que han corregit les proves.

h) El lloc i la data.

i) Les observacions que l'equip directiu i el personal tècnic d'ensenyament, que ha corregit les proves, cregui convenientes.

L'acta d'acreditació s'arxiva al centre corresponent.

Article 64. *Candidat declarat no apte*

1. És declarat no apte el candidat que no compleix els requisits de l'article 61.

2. En finalitzar el procés, el candidat presencial declarat no apte per a l'obtenció del diploma professional inicial pot:

a) Cursar de nou el segon curs de formació professional inicial sempre que es respectin els requisits establerts a l'article 24. En aquest cas, no es reserva cap qualificació obtinguda al final de segon curs de la formació professional inicial.

b) Inscriure's a les proves certificadores del diploma professional inicial, organitzades pel centre d'acord amb els requisits establerts a l'article 43. El candidat conserva les qualificacions obtingudes de les competències transversals de l'annex III i les qualificacions obtingudes a les proves certificadores del diploma professional inicial de les altres competències desenvolupades (A, B o C).

Article 65. *Suport formatiu*

El ministeri encarregat de l'educació pot posar a disposició un suport formatiu per al candidat declarat no apte que vulgui inscriure's a les proves certificadores del diploma professional inicial.

Article 66. *Emissió i registre del títol*

1. El ministeri encarregat de l'educació emet el diploma professional inicial a tots els candidats declarats aptes.

2. Els títols atorgats s'inscriuen en el Registre oficial de títols d'ensenyament obligatori i postobligatori de caràcter estatal.

Article 67. *Expedició del títol*

L'expedició del diploma professional inicial es fa tal com especifica el Decret regulador de l'expedició de diplomes i títols d'ensenyament obligatori i postobligatori de caràcter estatal del ministeri encarregat de l'educació i de la formació professional.

Capítol novè. Prova oficial de batxillerat professional

Article 68. *Definició*

La prova oficial de batxillerat professional consisteix en una sèrie d'exàmens escrits, pràctics, orals i projectes en què el candidat ha de demostrar el grau de desenvolupament de les competències professionals i transversals en finalitzar el nivell de batxillerat professional.

Article 69. *Convocatòria*

1. L'àrea encarregada dels exàmens oficials convoca una vegada a l'any la prova oficial de batxillerat professional mitjançant un avís d'exàmens al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra*.

Aquesta convocatòria té lloc entre els mesos de gener i juny.

Les proves de recuperació de les competències professionals tenen lloc durant el mes de setembre.

2. En les bases de l'avís d'exàmens de la convocatòria es determinen el lloc, la data i l'hora en què es fan aquests exàmens, així com la data, l'hora i els canals de publicació dels resultats.

Article 70. *Accés a la convocatòria*

1. Accedeixen a la convocatòria de la prova oficial de batxillerat els alumnes de segon curs inscrits al batxillerat professional del sistema educatiu andorrà i els candidats no aptes en convocatòries anteriors que ho sol·liciten.

2. Accedeixen a les proves de recuperació els candidats declarats no aptes en la convocatòria que no hagin desenvolupat el 100% de les competències professionals.

Article 71. *Condicions d'accés dels candidats declarats no aptes als exàmens de la prova oficial de batxillerat professional*

El candidat declarat no apte en una convocatòria pot accedir als exàmens de la prova oficial de batxillerat professional de convocatòries posteriors; disposa d'un màxim de tres convocatòries consecutives i immediatament posteriors a la primera convocatòria en la qual no ha complert els requisits d'obtenció del títol.

Un cop exhaurides les convocatòries, si no és declarat apte, el candidat no conserva cap de les qualificacions obtingudes al llarg de les convocatòries.

Article 72. *Inscripció*

Per formalitzar la inscripció a la prova oficial de batxillerat professional, el candidat ha de:

1. Seguir el procediment que fixa l'avís de la convocatòria.
2. Fer efectiu el pagament de la quota de drets d'exàmens fixada anualment pel Govern. El pagament d'aquesta quota dona dret al candidat a presentar-se a una única convocatòria.
3. El candidat declarat no apte en convocatòries anteriors s'inscriu a les competències de les quals vol ser avaluat en la convocatòria d'exàmens. el pagament de la quota dóna dret a presentar-se als exàmens de les assignatures seleccionades en una única convocatòria.
4. Per garantir les condicions d'igualtat, els candidats amb necessitats educatives específiques poden sol·licitar l'adequació dels exàmens de la Prova Oficial de Batxillerat Professional d'acord amb el que estableix el decret que regula les mesures específiques per a les proves oficials.

Article 73. *Expedient del candidat*

L'àrea encarregada dels exàmens oficials crea un expedient per a cada candidat que conté la sol·licitud d'inscripció a la prova oficial de batxillerat professional i la fotocòpia del passaport o del document oficial d'identitat per als no andorrans.

En el cas dels candidats inscrits al segon curs de batxillerat professional, cal completar l'expedient a partir de la informació tramesa pel centre educatiu, amb el resultat de la valoració del projecte de participació, actuació i servei (apte / no apte) i de la validació de les estades formatives.

Aquest expedient queda custodiat a l'àrea encarregada dels exàmens oficials.

Article 74. *Comitè tècnic del batxillerat professional*

1. El Comitè tècnic del batxillerat professional és un òrgan ministerial extern als centres educatius que es compon dels membres següents:

- a) Director del departament encarregat dels exàmens oficials, que n'assumeix la presidència.
- b) Director del departament encarregat de la formació professional.
- c) Cap de l'àrea encarregada dels exàmens oficials.
- d) Director del centre o representant de les direccions dels centres de batxillerat professional, en cas que n'hi hagi més d'un.
- e) Cap d'estudis del centre o representant dels centres de batxillerat professional en cas que n'hi hagi més d'un.
- f) Tècnic de l'àrea encarregada dels exàmens oficials, que actua com a secretari.

2. Les funcions del Comitè tècnic del batxillerat professional són:

- a) Validar el calendari de proves en horari de centre.
- b) Validar l'avís d'exàmens en què es determinen les normes, el calendari i els espais de la prova oficial de batxillerat professional.
- c) Validar les propostes d'elaboradors, correctors i examinadors externs al ministeri encarregat de l'educació, realitzades per l'àrea encarregada dels exàmens oficials.
- d) Validar els resultats de la qualificació final de la prova oficial de batxillerat professional.
- e) Decidir les accions correctores per normalitzar els resultats, si escau.
- f) Invalidar proves en cas de vulneració de la confidencialitat d'un examen i decidir les accions correctores.
- g) Resoldre sol·licituds específiques i queixes que puguin presentar els candidats.
- h) Fer propostes de millora dels processos d'avaluació, si escau.

Article 75. *Decret descriptiu dels exàmens*

El decret descriptiu dels exàmens inclou informació sobre el marc legal de referència, especifica les competències, les tasques i les activitats professionals o els descriptors que l'examen ha d'observar, la llengua de producció, la durada, les condicions en què s'ha de dur a terme la prova, la seva tipologia i tots els aspectes que es creuin convenients per elaborar els exàmens.

Article 76. *Elaboració dels exàmens*

1. El Comitè tècnic del batxillerat professional designa els professionals encarregats d'elaborar els exàmens per a la prova oficial de batxillerat professional entre el personal tècnic d'ensenyament adscrit al centre de formació professional.

2. En el cas excepcional de no disposar de personal tècnic d'ensenyament per elaborar els exàmens d'horari unificat, l'àrea encarregada dels exàmens oficials publica una crida perquè les persones interessades en l'elaboració dels exàmens es puguin presentar com a voluntaris per realitzar aquesta tasca.

L'àrea encarregada dels exàmens oficials designa les persones encarregades d'elaborar els exàmens d'horari unificat per a la prova oficial de batxillerat professional entre el personal adscrit al Cos Especial d'Ensenyament que tingui, almenys, la titulació necessària per exercir la docència al nivell de batxillerat professional, preferentment en l'especialitat corresponent.

En casos excepcionals, el Comitè tècnic del batxillerat professional pot designar persones externes, que hauran de disposar de la titulació necessària.

3. Les persones designades per elaborar els exàmens han de respectar els referents següents:

- El decret del programa de la titulació del batxillerat professional corresponent
- El decret descriptiu de l'examen o els exàmens de la competència corresponent

4. L'àrea encarregada dels exàmens oficials acompanya el procés d'elaboració de les proves d'horari unificat. En aquest sentit, revisa les propostes de proves lliurades pels elaboradors d'acord amb la normativa vigent i amb els procediments de control de qualitat establerts internament a l'àrea, resol els dubtes dels elaboradors, si escau, i dóna forma als documents d'acord amb les característiques d'estil establertes.

Article 77. *Validació i harmonització dels exàmens*

1. En el cas de les competències avaluades en horari de centre, el centre de formació professional desenvolupa els seus mecanismes de control de qualitat en l'elaboració i validació dels exàmens.

2. En el cas de les competències avaluades en horari unificat, el cap de l'àrea encarregada dels exàmens oficials trameta al cap de l'àrea encarregada de la inspecció educativa el conjunt d'exàmens acompanyats de les guies de correcció i dels informes corresponents als filtres de qualitat.

L'àrea encarregada de la inspecció educativa convoca les comissions de validació i harmonització dels exàmens d'horari unificat.

Article 78. *Comissió de validació i harmonització de les proves en horari unificat*

1. Està formada pels membres següents:

- a) un inspector educatiu que n'assumeix la presidència
- b) dos especialistes de la prova corresponent
- c) el tècnic pedagògic de l'àrea encarregada dels exàmens oficials a càrrec de la prova corresponent

2. Aquesta comissió té les funcions següents:

En relació a la validació dels exàmens:

- a) Comprovar que les proves compleixen amb el programa i el descriptiu
- b) Comprovar que les proves no contenen formulacions o temàtiques que podrien considerar-se com a tendencioses, polèmiques o provocadores
- c) Comprovar que les proves no contenen biaixos culturals que podrien dificultar-ne la seva comprensió i resolució
- d) Comprovar que la redacció de les consignes és clara i de lectura fàcil per a tots els candidats
- e) Comprovar que els documents de suport de l'examen són adequats
- f) Comprovar que les proves són inèdites

En relació a l'harmonització dels exàmens:

- a) Comprovar que els exàmens d'una mateixa prova tinguin un nivell de dificultat equivalent.
- b) Comprovar que els exàmens d'una mateixa prova tractin temàtiques diferents.

Article 79. *Procediments per a la validació de les proves en horari unificat*

1. L'inspector convoca els membres de la comissió i els envia la documentació necessària.

2. Un cop realitzades les comissions de validació i d'harmonització, l'inspector emplenarà i fa signar l'acta a tots els membres de la comissió.

3. En cas que no es validin les propostes d'examen perquè no compleixen els requisits establerts, es retornen a l'àrea encarregada dels exàmens oficials per a què es realitzin els reajustaments necessaris. Un cop realitzats els reajustaments, l'inspector torna a convocar una comissió de validació.

4. En el cas que no es validi la prova en la segona convocatòria de la comissió, la prova quedarà invalidada i l'elaborador no rebrà la compensació corresponent.

Article 80. *Administració dels exàmens*

L'administració dels exàmens es refereix al conjunt de procediments que, en el moment de dur a terme les proves, garanteixen el respecte de les normes establertes a l'avis d'exàmens i a les consignes per als candidats, les condicions logístiques necessàries per fer els exàmens, l'atenció personalitzada als candidats i la supervisió de tot el procés.

L'àrea encarregada dels exàmens oficials és responsable de l'administració dels exàmens que es duen a terme en horari unificat conjuntament amb la resta d'àrees concernides del ministeri encarregat de l'educació.

Els centres de batxillerat professional són responsables de l'administració dels exàmens que es duen a terme en horari de centre.

Article 81. *Correcció dels exàmens*

1. El Comitè tècnic del batxillerat professional designa els correctors dels exàmens entre el personal tècnic d'ensenyament adscrit al centre de formació professional.

2. En el cas excepcional de no disposar de personal tècnic d'ensenyament per corregir els exàmens d'horari unificat, l'àrea encarregada dels exàmens oficials publica una crida perquè les persones interessades en la correcció dels exàmens es puguin presentar com a voluntaris per realitzar aquesta tasca.

L'àrea encarregada dels exàmens oficials designa les persones encarregades de corregir els exàmens d'horari unificat per a la prova oficial de batxillerat professional entre el personal adscrit al Cos Especial d'Ensenyament que tingui, almenys, la titulació necessària per exercir la docència al nivell de batxillerat professional, preferentment en l'especialitat corresponent.

En casos excepcionals, el Comitè tècnic del batxillerat professional pot designar persones externes, que hauran de disposar de la titulació necessària.

3. L'àrea encarregada dels exàmens oficials facilita als correctors dels exàmens les consignes i la guia de correcció de cada examen organitzat en horari unificat per a la qualificació de les competències.

L'equip directiu del centre facilita als correctors dels exàmens les consignes i la guia de correcció de cada examen organitzat en horari de centre per a la qualificació de les competències

Article 82. *Sistema de qualificació de les competències*

La qualificació de les competències es fa mitjançant una escala discreta literal formada per les lletres A, B, C i D, tal com es defineix a l'article 33, i seguint els procediments detallats a l'article 35.

Es considera que la competència està desenvolupada quan el resultat és A, B o C.

Es considera que la competència no està desenvolupada quan el resultat és D.

Article 83. *Procediments per determinar la qualificació de la tasca a la prova oficial de batxillerat professional*

Per determinar les qualificacions de les tasques, es fa referència a la qualificació de totes les activitats professionals associades i s'apliquen les regles detallades a continuació, seguint l'ordre de presentació següent:

1. Regla de domini mínim

Per obtenir un resultat d'A, de B o C, el percentatge d'activitats professionals d'aquella tasca qualificades amb una A, B o C ha de ser superior o igual al 50%. En cas contrari, la tasca es qualifica amb una D.

Això no obstant, en cas que el 50% de les activitats professionals es qualifiqui amb C i l'altre 50% es qualifiqui amb D, la tasca es qualifica amb D i no s'aplica la regla relativa a la tendència central de les qualificacions.

2. Regla relativa a la tendència central de les qualificacions

Si el percentatge d'activitats professionals qualificades amb A, B o C és superior o igual al 50% aleshores, per tal de poder calcular la tendència central de les qualificacions, s'atorguen els índex següents a cada qualificació:

- A té un índex de 4
- B té un índex de 3
- C té un índex de 2
- D té un índex de 0

Per calcular la qualificació de la tasca, es calcula la tendència central de les qualificacions de les diferents activitats professionals tenint en compte els índex atorgats.

Quan el resultat de la tendència és un nombre decimal, s'arrodoneix de la manera següent:

- Quan el primer decimal és inferior a 5, s'arrodoneix a la baixa.
- Quan el primer decimal és superior o igual a 5, s'arrodoneix a l'alça.

Finalment es transcriu el resultat a les qualificacions de l'escala discreta literal.

Quan el resultat de la tendència central és un nombre decimal comprés entre 1 i 1,49, s'atorga la qualificació de C.

Article 84. *Candidats inscrits al batxillerat internacional*

Els candidats inscrits al batxillerat internacional que desitgin obtenir el títol de batxillerat professional han de passar tots els exàmens de la prova oficial de batxillerat professional.

Article 85. *Absència als exàmens*

El candidat que, en cas d'absència relacionada amb un esdeveniment per causa de força major, independent de la seva voluntat, no hagi pogut presentar-se a algun examen o a cap, ha d'adreçar una comunicació escrita, degudament justificada, com a màxim cinc dies hàbils després de l'absència, a l'àrea encarregada dels exàmens oficials, que la trametrà al Comitè tècnic de batxillerat professional perquè la resolgui.

La resolució de la demanda es comunicarà per escrit al candidat amb el nou calendari de l'examen o dels exàmens, si escau.

Article 86. *Control de qualitat dels resultats*

1. En el cas de les competències avaluades en horari de centre, el centre de formació professional verifica la qualitat de les correccions.

2. En el cas de les competències avaluades en horari unificat, l'àrea encarregada dels exàmens oficials verifica la qualitat de les correccions.

A cada convocatòria, l'àrea encarregada dels exàmens oficials emet un informe amb l'anàlisi dels resultats, adreçat al Comitè tècnic del batxillerat professional, que aplica, si escau, les accions correctores per normalitzar els resultats.

Article 87. *Comunicació dels resultats*

L'àrea encarregada dels exàmens oficials, seguint els procediments establerts, envia a cada candidat el certificat de batxillerat professional, que recull les qualificacions obtingudes a cada competència, la qualificació final de batxillerat professional, la valoració del projecte d'actuació i servei (apte / no apte) i la validació de les estades formatives, així com la resolució d'apte o no apte per obtenir el títol de batxiller professional.

A més, el certificat conté la nota numèrica global establerta d'acord amb el sistema de traducció detallat a l'article 93.

Article 88. *Sol·licitud de consulta d'examen*

Després de la comunicació dels resultats, el candidat pot sol·licitar la consulta dels seus exàmens escrits i les graelles d'avaluació; en el cas dels exàmens orals i pràctics, el candidat només pot consultar les graelles d'avaluació.

Aquesta sol·licitud s'ha de fer en un termini màxim de dos dies hàbils a partir de la comunicació dels resultats. La consulta d'exàmens s'ha de fer en un termini màxim de cinc dies hàbils a partir de la comunicació dels resultats.

Article 89. *Sol·licitud de segona correcció*

Després de la comunicació dels resultats, el candidat pot sol·licitar a l'àrea encarregada dels exàmens oficials una segona correcció dels exàmens escrits de l'horari unificat i al centre de formació professional una segona correcció dels exàmens escrits de l'horari de centre. La sol·licitud d'una segona correcció té com a finalitat que l'examen sigui corregit novament per un corrector diferent del que ha fet la primera correcció.

Per sol·licitar la segona correcció, els candidats s'han d'adreçar al Servei de Tràmits del Govern i emplenar la sol·licitud de segona correcció d'un examen de la prova oficial de batxillerat professional.

La sol·licitud de segona correcció s'ha de fer en un termini màxim de cinc dies hàbils a partir de la comunicació dels resultats definitius. L'àrea encarregada dels exàmens oficials comunica als candidats concernits els resultats de la segona correcció en un termini màxim de quinze dies hàbils a partir de la recepció de la seva sol·licitud.

En cas que el resultat de la segona correcció:

- Sigui el mateix que el de la primera, es guarda el resultat final.
- Sigui immediatament inferior o superior al de la primera, el resultat final correspon al de la segona correcció.
- En la resta de casos, es fa una tercera correcció i la qualificació final és el resultat predominant dels tres resultats.

En cas que un candidat desitgi anul·lar una sol·licitud de segona correcció durant el procés cal que s'adrexi al Servei de Tràmits del Govern.

Article 90. *Frau*

1. Es considera frau durant el desenvolupament de les proves:

- a) Tota comunicació escrita o oral entre els candidats no autoritzada.
- b) L'ús de documents no autoritzats.
- c) L'ús de mitjans de comunicació i tecnològics no autoritzats.
- d) La suplantació d'identitat.
- e) El plagi.
- f) L'emmagatzematge en una memòria externa de qualsevol tipus d'informació no autoritzada

2. Tot frau comès pel candidat durant els exàmens escrits, orals, pràctics o projectes és comunicat immediatament per la persona encarregada de la vigilància o pel corrector al cap de l'àrea encarregada dels exàmens oficials. El frau comès comporta la qualificació de no avaluat (NA) a l'examen i la pèrdua de la convocatòria.

Article 91. *Confidencialitat*

Totes les persones que participen en la prova oficial de batxillerat professional han de respectar la confidencialitat dels exàmens i dels resultats.

Capítol desè. Títol de batxiller professional

Article 92. *Obtenció del títol de batxiller professional*

Per obtenir el títol de batxiller professional cal que el candidat:

1. Obtingui una qualificació en la totalitat de les competències professionals i transversals. Una qualificació de no avaluat en alguna de les competències comporta automàticament la no obtenció del títol de batxiller.
2. Demostri un desenvolupament al nivell esperat (valoració A, B o C) com a mínim del 50% del conjunt de les competències transversals.
3. Demostri un desenvolupament al nivell esperat (valoració A, B o C) d'un 100% del conjunt de les competències professionals.
4. Validi el seu projecte de participació, actuació i servei amb la qualificació d'apte.
5. Validi les estades formatives.

També es pot accedir a l'obtenció del títol de batxillerat professional mitjançant la Validació de l'aprenentatge basat en l'experiència (VAE). Les condicions d'accés a l'obtenció de l'esmentat títol via VAE seran les que estipuli la normativa específica vigent.

Article 93. *Sistema de traducció de les qualificacions obtingudes a nota numèrica*

A partir dels resultats obtinguts pel candidat a cadascuna de les competències, es genera una nota numèrica global corresponent al seu perfil competencial. L'escala utilitzada és una escala numèrica contínua creixent entre el 0 i el 10, arrodonida a tres decimals.

Per traduir el perfil competencial de l'alumne en una nota numèrica global, si el percentatge de competències suficientment desenvolupades –qualificades amb una A (%A), una B (%B) o una C (%C)– és igual o superior al 50% per les competències transversals i igual al 100% per les competències professionals, s'utilitza la fórmula següent:

$$3,333 + 0,03334 \times \%C + 0,05 \times \%B + 0,06667 \times \%A$$

Si el percentatge de competències suficientment desenvolupades –qualificades amb una A (%A), una B (%B) o una C (%C)– és inferior al 50% per les competències transversals i/o inferior al 100% per les competències professionals, no es tradueix el perfil competencial de l'alumne en una nota numèrica global.

Article 94. *Acta d'acreditació*

L'acta d'acreditació de la prova oficial de batxillerat professional és un document oficial signat per tots els membres del Comitè tècnic del batxillerat professional en el qual consta la informació següent:

- a) Els cognoms i el nom dels candidats.
- b) L'any acadèmic.
- c) La valoració del projecte d'actuació i de servei.
- d) La validació de les estades formatives.
- e) Les qualificacions obtingudes pel candidat en les competències transversals i professionals.
- f) El percentatge de competències transversals i professionals desenvolupades.
- g) La resolució: apte o no apte.
- h) La nota numèrica global.
- i) La identificació i la signatura dels membres del Comitè tècnic del batxillerat professional.
- j) El lloc i la data.
- k) Les observacions que el Comitè tècnic del batxillerat professional cregui convenientes.

L'acta d'acreditació s'arxiva a l'àrea que s'ocupa dels exàmens oficials del ministeri encarregat de l'educació.

Article 95. *Candidat declarat no apte*

1. És declarat no apte el candidat que no compleix els requisits de l'article 92.
2. En finalitzar el procés, el candidat presencial declarat no apte per a l'obtenció del títol de batxillerat professional pot:
 - a) Cursar de nou el segon curs del nivell de batxillerat professional sempre que es respectin els requisits establerts a l'article 24 d'aquest decret. En aquest cas, no es reserva cap qualificació generada en la prova oficial de batxillerat professional.
 - b) Inscriure's a la prova oficial de batxillerat professional. El candidat conserva les qualificacions obtingudes de les competències transversals C2 i C3, independentment de la qualificació obtinguda, i les qualificacions obtingudes a la prova oficial de batxillerat professional de les altres competències desenvolupades (A, B o C).

Article 96. *Suport formatiu*

El ministeri encarregat de l'educació pot posar a disposició del candidat declarat no apte, que vulgui inscriure's a la prova oficial de batxillerat professional, un suport formatiu.

Article 97. Emissió i registre del títol

1. El ministeri encarregat de l'educació emet el títol de batxiller professional a tots els candidats declarats aptes.
2. Els títols atorgats s'inscriuen en el Registre oficial de títols d'ensenyament obligatori i postobligatori de caràcter estatal.

Article 98. Expedició del títol

L'expedició del títol de batxillerat professional es fa tal com especifica el Decret regulador de l'expedició de diplomes i títols d'ensenyament obligatori i postobligatori de caràcter estatal del ministeri encarregat de l'educació i de la formació professional.

Disposició transitòria primera

Durant el curs escolar 2024-2025, per als alumnes que cursen segon curs de formació professional inicial i per als alumnes de batxillerat professional, s'aplicaran, per coherència amb el primer curs de formació, els articles 35 i 36 del Decret 315/2022, del 13-7-2022, d'ordenament del nivell de formació professional inicial i de batxillerat professional del sistema educatiu andorrà, que fixen els procediments per determinar la qualificació de la tasca i el nivell de desenvolupament de la competència.

Disposició transitòria segona

Els candidats que es presenten a la convocatòria 2025 de la Prova oficial de batxillerat professional continuen sotmesos al Decret 315/2022, del 13-7-2022, d'ordenament del nivell de formació professional inicial i de batxillerat professional del sistema educatiu andorrà, pels articles 72 i 85 relatius als moments d'avaluació de les competències i de la comunicació dels resultats.

Disposició derogatòria

Amb l'entrada en vigor d'aquest Decret queden derogades totes les disposicions de mateix rang o inferior que s'hi oposin i en concret el Decret 315/2022, del 13-7-2022 d'ordenament del nivell formació professional inicial i de batxillerat professional del sistema educatiu andorrà, la seva correcció d'errata del 29-3-2023 i el Decret 99/2024, del 6-3-2024, de modificació del Decret 315/2022.

Disposició final

Aquest decret entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra* a l'excepció dels articles 41 i 69 relatius als exàmens de recuperació de les competències professionals, que entraran en vigor a partir del setembre del 2025.

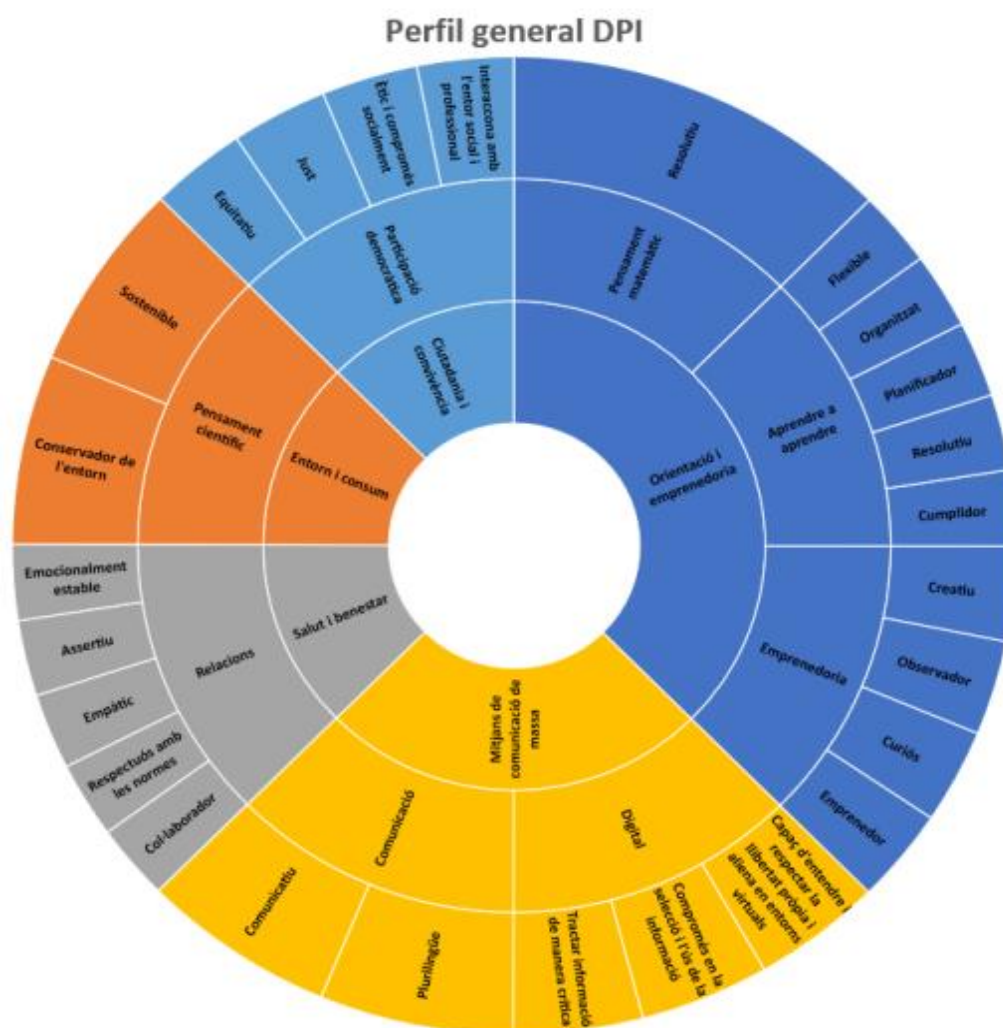
Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 31 de juliol del 2024

Xavier Espot Zamora
Cap de Govern

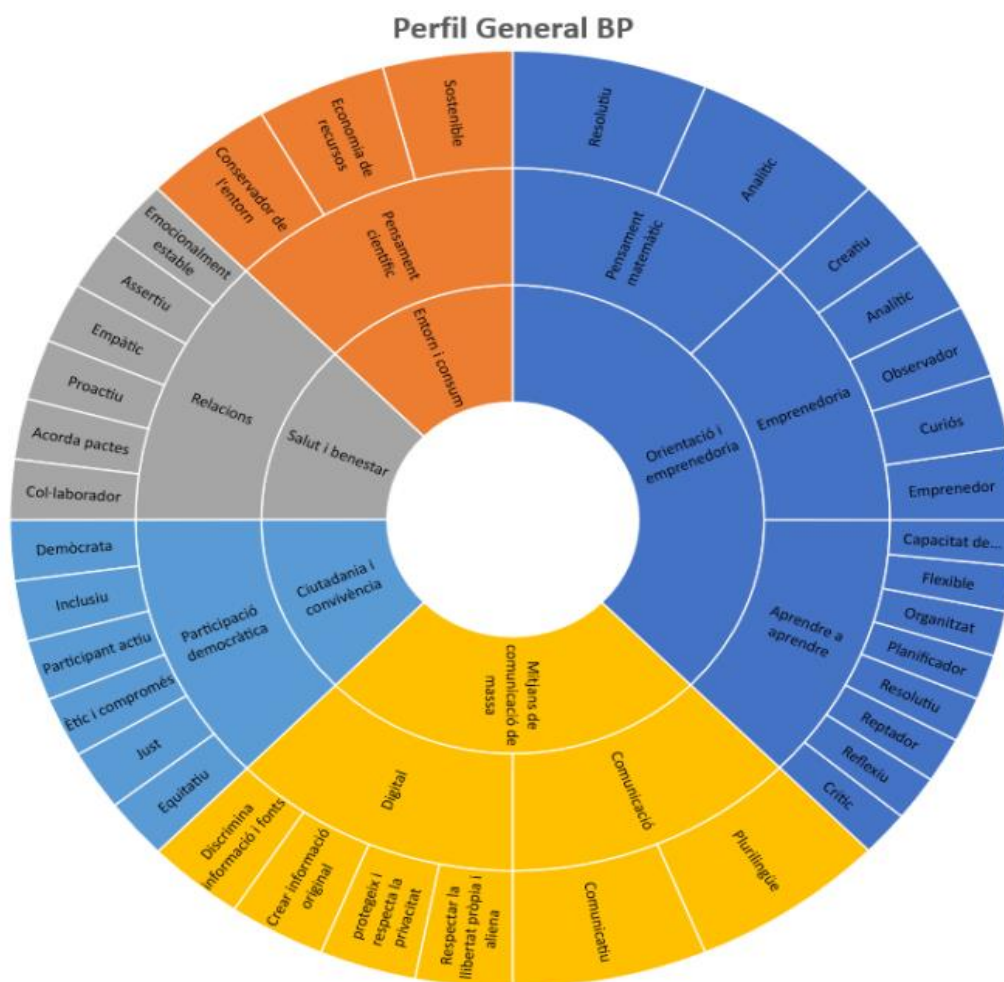
Annex I. Perfil del diplomat professional inicial

El titular del diploma professional inicial (DPI) és un professional que porta a terme tasques bàsiques de suport, operari o auxiliar, amb cert grau d'autonomia, sota la supervisió d'un professional responsable. El titular del diploma professional inicial (DPI) posseeix coneixements fàctics bàsics en un camp de treball relatiu a conceptes i procediments molt limitats, sistemàtics i guiats, coneixement d'algunes pràctiques senzilles de la seva professió, vocabulari elemental de l'activitat professional en què col·labora, i és capaç de comprendre informació per seguir procediments senzills. Quant a les habilitats o les destreses, el diplomat és capaç de complir els encàrrecs realitzats amb supervisió, aplicar procediments senzills i metòdics sota supervisió, amb certa autonomia, seguir rutines definides que el portin a la realització d'activitats senzilles. És capaç d'aplicar les normes de seguretat de les activitats que realitza de manera supervisada en un context rutinari, així com seguir protocols per evitar accidents. El titular del diploma professional inicial (DPI) ha desenvolupat unes competències transversals que fan referència a aspectes transdisciplinaris; és a dir, que donen resposta als diferents àmbits de formació i que li permeten respondre a les situacions complexes i diverses de la vida.



Annex II. Perfil batxiller professional

El titular del batxillerat professional (BP) és un professional que porta a terme tasques tècniques bàsiques i dona suport a l'equip en les tasques delegades sota la supervisió d'un professional de nivell superior. El titular del batxillerat professional (BP) posseeix coneixements fàctics i teòrics en contextos amplis en un camp de treball o d'estudi concret, conceptes i procediments amplis i sobre una branca, així com de les eines i els instruments de la seva professió o del context d'estudi. Posseeix un vocabulari ampli i específic de la seva branca professional i és capaç de comprendre de manera general el marc metodològic de la seva branca. Quant a les habilitats o les destreses, el diplomad, com a tècnic auxiliar o de suport, és capaç de desenvolupar el seu rol dins de l'organització, adquirir nous coneixements a través del seguiment en l'entorn professional, emprar les eines i instruments seleccionats per a la resolució de les diferents tasques encomanades amb certa autonomia, així com aplicar els mètodes de resolució de problemes entrenats. El titular del batxillerat professional (BP) ha desenvolupat unes competències transversals que fan referència a aspectes transdisciplinaris; és a dir, que donen resposta als diferents àmbits de formació i que li permeten respondre a les situacions complexes i diverses de la vida.



Annex III. El candidat declarat no apte ha de conservar les qualificacions obtingudes de les competències transversals següents:

1. Diploma professional inicial:

Gestionar el propi aprenentatge i desenvolupament personal i professional (C2 transversal).

Establir relacions positives amb un mateix i amb els altres en l'entorn social i professional (C3 transversal).

2. Títol de batxillerat professional:

Gestionar el propi aprenentatge i desenvolupament personal i professional (C2 transversal).

Establir relacions positives amb un mateix i els altres en l'entorn social i professional (C3 transversal).

Annex IV. Distribució de les competències avaluades en horari de centre i en horari unificat per a la prova oficial de batxillerat professional

1. Horari unificat

Comunicar en l'àmbit personal i professional (C4 transversal).

2. Horari de centre

Emprendre projectes empresarials (C1 transversal).

Gestionar el propi aprenentatge i desenvolupament personal i professional (C2 transversal).

Establir relacions positives amb un mateix i amb els altres en l'entorn social i professional (C3 transversal).

Les competències professionals establertes en els programes oficials de cada titulació de batxillerat professional.