

Altres disposicions

Decret 467/2025, del 17-12-2025, d'ordenament del nivell de batxillerat professional de les branques professionals amb els programes educatius no renovats del sistema educatiu andorrà.

Exposició de motius

El 28 de novembre del 2012 el Govern d'Andorra crea el diploma de batxillerat professional, mitjançant l'aprovació del Decret de creació del diploma de batxillerat professional, amb la finalitat de crear un diploma d'un nivell diferenciat del diploma d'ensenyament professional. La creació d'aquest diploma tenia l'objectiu de formar en el desenvolupament de les competències professionals amb grau d'aprofundiment o d'especialització més gran en les activitats professionals que presenten dos nivells diferents en l'estratificació o grau d'especialització laboral.

Després de més de deu anys de la creació dels diplomes dels batxillerats professionals, en la sessió del 31 de juliol del 2024, el Govern va aprovar el Decret 309/2024, d'ordenament del nivell de formació professional inicial i de batxillerat professional del sistema educatiu andorrà. No obstant això, continuen impartint-se branques amb programes no renovats.

En aquest Decret s'actualitzen els aspectes relatius a l'assistència i als processos de l'avaluació certificadora, tenint en compte l'existència de branques que s'imparteixen de manera presencial en els centres de formació professional, així com l'existència de branques que ja no s'imparteixen de manera presencial, però que continuen vigents per als candidats lliures. A més a més, s'inclou l'exempció curricular en el capítol d'atenció a la diversitat.

Aquest Decret d'ordenament del batxillerat professional de les branques professionals amb els programes educatius no renovats del sistema educatiu andorrà compta amb 70 articles organitzats en nou capítols, una disposició derogatòria, tres disposicions transitòries i una disposició final. A banda, incorpora dos annexos amb la distribució de proves en horari inherent i extern per a la prova oficial de batxillerat professional, així com el coeficient de cada prova.

El capítol primer d'aquest Decret estableix les disposicions generals de la formació professional de les branques professionals amb els programes educatius no renovats del sistema educatiu andorrà.

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

El capítol tercer menciona el projecte curricular de centre, que conté, entre altres elements, el mapa d'unitats. També s'hi 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 el nivell de batxillerat professional de les branques professionals amb programes no renovats.

El capítol cinquè introdueix els condicionants lligats a l'avaluació i el seu nivell de desenvolupament al llarg del nivell educatiu.

El capítol sisè regula les especificitats per als candidats presencials de les branques professionals amb programes educatius no renovats que desitgen obtenir el títol de batxiller professional i estableix les condicions de realització de les estades de formació a l'empresa.

El capítol setè regula les especificitats per als candidats lliures de les branques professionals amb programes educatius no renovats que desitgen obtenir el títol de batxillerat professional i estableix les condicions de realització de les estades de formació a l'empresa.

Els capítols vuitè i novè defineixen respectivament els aspectes lligats a la prova oficial de batxillerat professional de les branques professionals amb programes educatius no renovats i a l'obtenció del títol de batxiller professional.

Finalment, els annexos I i II precisen la distribució de les proves que componen la prova oficial de batxillerat professional i els coeficients de cadascuna de les proves.

El Govern, en la sessió del 17 de desembre del 2025, 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, d'acord amb el que estableix la Llei 17/2018, del 26 de juliol, d'ordenament del sistema educatiu andorrà, 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 acreditar el diploma del batxillerat professional de les branques professionals del sistema educatiu andorrà, que comprèn qualsevol centre públic o privat adscrit a aquest sistema que imparteixi el nivell de batxillerat professional.

Article 2. *Principis de l'actuació educativa*

L'actuació educativa en el nivell 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 drets 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 establerts 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 construir 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 implica que totes les persones tenen dret de ser 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 comporta que les persones col·laborin conjuntament, per contribuir a l'aprenentatge propi i dels altres, per dur a terme projectes i empreses comunes.
5. El principi de convivència harmònica i pacífica entre els membres de la comunitat educativa aporta una perspectiva d'inclusió, de respecte i de cohesió social.

Article 4. *Principis d'una educació inclusiva i de 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 desenvolupament ple 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 les expectatives altes per a tothom.

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. Alhora, entén la diversitat social i cultural de l'alumnat com un element enriquidor a través de l'educació i, a més, 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 cap a les cultures presents a l'escola i a Andorra.

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

Article 6. *Finalitat del diploma*

El diploma de batxillerat professional té com a finalitat reconèixer les competències tècniques i professionals que el titular ha de desenvolupar per a l'exercici d'una professió o ocupació qualificada descrita en el referencial d'activitats professionals, sota la responsabilitat d'un superior jeràrquic, en plena autonomia o exercint com a responsable jeràrquic d'un altre treballador o de diversos treballadors.

Article 7. *Vies d'obtenció*

El diploma de batxillerat professional es pot obtenir per dos vies:

- a) Per la via dels candidats lliures.
- b) Per la via de la formació presencial.

Capítol segon. Programa

Article 8. *Definició*

1. El programa és el document oficial que ordena l'ensenyament, l'aprenentatge i l'avaluació de les branques professionals:

- a) Activitats físiques, esportives i de lleure
- b) Secretariat multilingüe
- c) Estètica, cosmètica i perfumeria
- d) Animació socioeducativa
- e) Sistemes i xarxes informàtics

2. El programa de cada branca professional conté el referencial de les activitats professionals, el referencial de certificació, les unitats de certificació i, finalment, les orientacions per a l'aplicació del programa.

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

Article 9. *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 la 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 10. *Mapa d'unitats de programació*

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

Article 11. *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 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 12. 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 diversos espais d'aprenentatge, que informen sobre el progrés de l'alumne i els resultats corresponents al desenvolupament competencial i proposen les orientacions pertinents.
- d) Si 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 13. 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 porten a terme tots els docents a les aules mitjançant l'ajustament de les variables metodològiques, una altra mesura de diferenciació pedagògica és l'adequació temporal.

En matèria d'atenció a la diversitat i per planificar les mesures de diferenciació pedagògica, és obligatori dur a terme un traspàs d'informació entre els equips professionals dels diversos 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 a la formació professional.

Article 14. Exempció curricular

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

L'exempció curricular s'aplica en situacions mèdiques o de pràctica d'esport d'alt nivell, 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 assignatura i per la qual no es poden aplicar mesures compensatòries.

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.

La família de l'alumne o 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 del 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 15. Adequació temporal

L'adequació temporal és una mesura extraordinària de flexibilització pedagògica que consisteix en l'ampliació de la durada de la formació 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 de la formació 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'acorda la mesura d'adequació temporal amb l'alumne o els tutors legals en cas que l'alumne no sigui major d'edat.

Article 16. *Pla de treball individual*

El pla de treball individual és el document que recull els referents curriculars que cal modificar i les mesures educatives per donar una resposta ajustada a les necessitats específiques de l'alumne que ho requereix. La informació recollida en el pla de treball individual de l'alumne 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 als representants legals.

Capítol cinquè. Avaluació

Article 17. *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 una situació professional.

Article 18. *Característiques de l'avaluació*

L'avaluació del desenvolupament de les competències específiques i generals 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 i, per tant, inherent al procés d'ensenyament-aprenentatge perquè tant l'ensenyant com l'alumne recullen evidències sobre el desenvolupament progressiu de les competències.

Article 19. *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 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 seguir 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 seguir i regular el seu procés d'aprenentatge.

3. L'avaluació final té una funció certificadora amb caràcter normatiu, d'acord amb les competències dels programes oficials per al nivell de batxillerat professional, i permet atorgar una titulació oficial amb els efectes legals corresponents.

Article 20. Planificació de l'avaluació

Les competències específiques i generals establertes en els programes són el referent per planificar el procés d'ensenyament i 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 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 21. Responsabilitat de l'avaluació de les competències

La responsabilitat de l'avaluació de les competències específiques i generals correspon a cada professor i al conjunt de l'equip educatiu.

Article 22. Sistema de qualificació

En el batxillerat professional s'utilitza com a sistema de qualificació l'escala numèrica en sentit ascendent de 0 a 10 punts.

Article 23. El registre del procés d'aprenentatge

El registre del procés d'aprenentatge és un document personal del docent en què el registra per a cada alumne les evidències que li permeten pronunciar-se sobre el grau de desenvolupament de les competències específiques i generals, així com els resultats i les decisions de l'avaluació continuada al nivell de batxillerat professional.

Capítol sisè. Batxillerat professional presencial**Article 24. Condicions d'accés al batxillerat professional presencial**

Pot accedir als estudis del diploma de batxillerat professional de les branques professionals objecte d'aquest Decret tota persona de més de 18 anys, andorrana o legalment establerta al país o que disposi d'un permís d'estudi, que hagi obtingut el diploma d'ensenyament professional o un títol equivalent reconegut pel Govern d'Andorra.

Excepcionalment, es pot inscriure a la formació presencial tota persona que tingui 17 anys en el moment de la inscripció sempre que compleixi els 18 anys abans del 31 de desembre de l'any en curs.

Article 25. Assistència

En el cas de la modalitat presencial, l'assistència a classe de tot l'alumnat és obligatòria. Un nombre d'absències no validades pel centre superior al 20% comporta la pèrdua de l'escolaritat. El centre escolar regula en el seu reglament de règim intern les autoritzacions i les justificacions d'absència, com es controlen i altres mesures sobre l'assiduitat escolar.

Article 26. Durada

1. El batxillerat professional de les branques professionals dels programes objecte d'aquest Decret té una durada d'un any.

2. En casos excepcionals d'absències degudament justificades i associades a la salut o al fet de disposar d'una resolució favorable de la Conava, l'alumne pot cursar la formació presencial de la branca professional durant un període superior sempre que el centre l'ofereixi.

Article 27. Llocs de la formació

La formació del diploma de batxillerat professional s'efectua al centre de formació professional reconegut pel Govern d'Andorra i a l'empresa.

Article 28. Organització de la formació

1. La formació presencial s'organitza en assignatures.
2. El còmput horari de cadascuna de les assignatures de cada branca professional s'especifica al pla d'estudis corresponent.

Article 29. Estada de formació a l'empresa

1. La formació a l'empresa té la consideració d'assignatura i es du a terme mitjançant una estada de formació obligatòria d'una durada de 240 hores, repartides al llarg de la formació.
2. Durant l'estada de formació a l'empresa els alumnes estan sota la supervisió d'un tutor de l'empresa que planifica i du a terme l'acció formativa en coordinació amb el professor tutor de les estades formatives.
3. Per a totes les qüestions relatives a les estades formatives s'ha de seguir el que estableix el Reglament regulador de les estades formatives.

Article 30. 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 mateix alumne.

Article 31. Càlcul de la nota d'avaluació de centre (NAC)

La nota d'avaluació de centre (NAC) s'obté abans de la realització de la prova oficial de batxillerat. Es calcula multiplicant la nota de cada assignatura aplicant el coeficient corresponent i dividint el resultat obtingut pel sumatori total dels coeficients.

La nota de cada assignatura s'obté a partir de l'avaluació de les competències específiques i generals que s'efectua al llarg del procés d'ensenyament i aprenentatge. Aquesta qualificació s'expressa amb una nota del 0 al 10 aplicant el sistema de qualificació descrit a l'article 22, amb dos decimals, i s'arrodoneix al quart de punt.

Els coeficients de les assignatures es determinen en el pla d'estudis de cada branca professional.

No es calcula la nota d'avaluació de centre (NAC) de l'alumne al qual manca una qualificació d'alguna assignatura.

Article 32. Junta d'avaluació

1. La junta d'avaluació és l'òrgan encarregat de prendre decisions sobre les mesures educatives en relació amb el procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumne, així com l'adequació temporal o la permanència en la formació. També és l'encarregat de calcular la nota d'avaluació de centre (NAC).

2. La junta d'avaluació es compon dels membres que s'esmenten a continuació, i que desenvolupen les funcions següents:

- a) El director de centre, com a president de la junta, convoca la junta d'avaluació per a cada grup classe i vetlla perquè funcioni correctament.
- b) El cap d'estudis, com a vicepresident de la junta, garanteix la coherència pedagògica del procés d'avaluació i, en cas d'absència del director, n'assumeix la presidència.
- c) El tutor de la classe, com a secretari, fa el seguiment dels acords presos i comunica les decisions a l'alumne.
- d) Els professors del grup classe comuniquen la nota corresponent de la seva assignatura i informen del procés d'ensenyament i aprenentatge dels alumnes amb relació a les competències específiques i generals, i proposen les orientacions pertinents.

3. La junta d'avaluació pren les decisions de forma consensuada entre els seus membres. En cas de des-acord es procedeix a la votació. Les decisions es prenen per majoria absoluta. En cas d'empat, el vot del president de la junta d'avaluació esdevé de qualitat.

4. El psicopedagog pot participar en la junta d'avaluació per complementar la informació relativa al procés de formació de l'alumne amb qui ha estat intervenint.

5. La junta d'avaluació es reuneix com a mínim dos vegades durant el curs escolar per fer un seguiment del procés d'ensenyament-aprenentatge i dels resultats obtinguts per l'alumne.

Article 33. *Documents de registre de l'avaluació*

1. Acta d'avaluació durant el procés formatiu

L'acta d'avaluació durant el procés formatiu és un document de centre omplert pel professorat i signat per tots els membres de la junta d'avaluació. Aquesta acta s'arxiva al centre de formació professional.

A l'acta d'avaluació hi consta:

- a) Els cognoms i el nom dels alumnes
- b) L'any de formació
- c) El grup classe
- d) El diploma
- e) Les notes de cada assignatura
- f) La identificació i la signatura dels membres de la junta d'avaluació
- g) El lloc i la data
- h) Les observacions que la junta cregui convenientes

2. Acta d'avaluació de la nota d'avaluació de centre (NAC)

L'acta d'avaluació de la NAC és un document oficial omplert pel professorat i signat per tots els membres de la junta d'avaluació. L'acta d'avaluació de la NAC s'elabora abans de la realització de la prova oficial de batxillerat professional i s'arxiva a la direcció del departament encarregat de la formació professional.

A l'acta d'avaluació de la NAC hi consta:

- a) Els cognoms i el nom dels alumnes
- b) L'any de formació
- c) El grup classe
- d) El diploma
- e) La nota final de cada assignatura
- f) La nota d'avaluació de centre (NAC)
- g) La identificació i la signatura dels membres de la junta d'avaluació
- h) El lloc i la data
- i) Les observacions que la junta cregui convenientes

Article 34. *Comunicació de l'avaluació*

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

Les decisions preses en la junta d'avaluació es comuniquen als alumnes per mitjà d'entrevistes personals i d'informes escrits, que queden registrats a l'expedient acadèmic de l'alumne i sota la custòdia del centre.

1. S'ha de garantir un mínim d'una entrevista personal durant la formació. En el cas dels alumnes majors d'edat, si els pares o els tutors legals desitgen mantenir una entrevista, cal l'autorització prèvia de l'alumne.

2. S'ha de garantir un mínim de dos informes escrits durant la formació.

L'informe escrit reflecteix la valoració del procés d'aprenentatge de l'alumne.

Article 35. *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 d'avaluació

L'informe d'avaluació és un document adreçat a l'alumne i/o als seus pares o tutors legals que reflecteix la valoració del procés d'aprenentatge de l'estudiant i les notes que ha obtingut a les competències específiques i generals, els aspectes que es consideri oportú esmentar i les mesures educatives complementàries.

L'informe d'avaluació 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 36. *Alumnes declarats no aptes*

L'alumne que obté una nota d'avaluació de centre (NAC) inferior a 5 punts sobre 10 és declarat no apte per accedir a la prova oficial de batxillerat professional.

L'alumne declarat no apte per accedir a aquesta prova pot:

- a) Cursar de nou la formació de batxillerat professional sense cap reserva de nota en cas que el Govern encara emeti el diploma corresponent per la via de candidat presencial. En aquest cas, s'han de respectar els criteris d'admissió estipulats al centre de formació professional.
- b) Inscriure's per la via dels candidats lliures si el Govern encara emet el diploma corresponent a aquesta via.

Capítol setè. Batxillerat professional per a candidats lliures**Article 37.** *Definició de candidat lliure*

S'entén per *candidat lliure* tota persona andorrana o legalment establerta al país que es presenta als exàmens oficials del sistema educatiu andorrà i que no està lligada administrativament a cap centre educatiu del país.

Article 38. *Durada*

El candidat lliure disposa d'un màxim de cinc anys consecutius per obtenir el diploma de batxillerat professional, a partir de la primera inscripció a la prova oficial del batxillerat professional.

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 39. *Suport formatiu*

Per tal d'atendre les persones que desitgin obtenir el títol de batxiller professional per la via dels candidats lliures, el centre de formació professional pot posar a la seva disposició el suport formatiu que consideri oportú. El centre de formació professional ofereix el suport formatiu en funció dels recursos dels quals disposa.

Article 40. *Estada de formació a l'empresa*

El candidat lliure ha de fer obligatòriament l'estada de formació a l'empresa que determina el programa de formació i pot fer aquests períodes d'estada al llarg dels cinc anys de què disposa per obtenir el diploma de batxillerat professional.

El candidat lliure que té més d'un 20% d'absències a l'estada de formació a l'empresa no es pot presentar a la prova certificadora corresponent.

Capítol vuitè. Prova oficial de batxillerat professional

Article 41. *Definició*

1. La prova oficial de batxillerat professional consisteix en una sèrie d'exàmens escrits, pràctics, orals i de projectes en què el candidat ha de demostrar el grau de desenvolupament de les competències específiques i generals establertes en cada programa en finalitzar el nivell de batxillerat professional. Aquestes proves es distribueixen en horari inherent i horari extern.
2. La prova oficial de batxillerat professional s'adreça als candidats que segueixen la via de la formació presencial i la via dels candidats lliures.
3. La realització de la prova oficial de batxillerat professional és un requisit indispensable per obtenir el títol de batxiller professional.

Article 42. *Convocatòria de la prova oficial de batxillerat professional*

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 d'abril i setembre.

Les proves de recuperació de les assignatures tecnicoprofessionals per als candidats que hagin obtingut una qualificació inferior a 5 tenen lloc durant el mes de setembre.

2. En les bases de l'avís d'exàmens de la convocatòria es determinen, per a cada titulació de batxillerat professional, 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 43. *Accés a la convocatòria*

1. Accedeixen a la convocatòria de la prova oficial de batxillerat els alumnes inscrits al batxillerat professional de branques no renovades del sistema educatiu andorrà i els candidats lliures que ho sol·liciten.
2. Accedeixen a les proves de recuperació els candidats declarats no aptes en la convocatòria que no hagin obtingut una qualificació a cada examen de la prova oficial de batxillerat professional igual o superior a 5 punts sobre 10 en els exàmens tecnicoprofessionals.

Article 44. *Condicions d'accés a la prova oficial del batxillerat professional per als candidats presencials*

Accedeixen a la convocatòria de la prova oficial de batxillerat professional els candidats presencials que han superat l'avaluació de centre (NAC) amb una nota igual o superior a 5 punts sobre 10.

Article 45. *Condicions d'accés a la prova oficial del batxillerat professional per als candidats lliures*

1. Pot accedir a la via dels candidats lliures:
 - a) Tota persona de més de 18 anys, andorrana o legalment establerta al país o que acrediti que disposa o que ha disposat d'una autorització de treball o d'estudis al Principat i que hagi obtingut el diploma d'ensenyament professional o un títol equivalent reconegut pel Govern d'Andorra.
 - b) Excepcionalment, tota persona que tingui 17 anys en el moment de la inscripció sempre que compleixi els 18 anys abans del 31 de desembre de l'any natural en curs.
2. No pot accedir a la via dels candidats lliures:
 - a) La persona que estigui matriculada en un centre de formació professional o de batxillerat del Principat d'Andorra.
 - b) La persona que hagi estat matriculada en un centre de formació professional o de batxillerat del Principat d'Andorra i no se n'hagi donat de baixa abans del 31 de desembre de l'any escolar en curs.
 - c) La persona que no hagi estat inscrita com a candidat lliure en convocatòries anteriors o que no hagi estat inscrita al centre de formació professional durant el curs de la convocatòria o l'immediatament anterior.

Article 46. Inscripció

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

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. Aquesta quota també inclou el dret del candidat a presentar-se a les proves de recuperació.
3. En el cas dels candidats lliures, el pagament d'aquesta quota els dona dret a presentar-se als exàmens seleccionats 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 47. Comitè tècnic de la prova oficial de 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 inherent i en horari extern.
- 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, efectuades 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 48. Organització

1. En el cas de les branques que s'ofereixen de manera presencial, l'àrea encarregada dels exàmens oficials és responsable de l'organització dels exàmens que es duen a terme en horari extern i els centres de batxillerat professional són responsables de l'organització dels exàmens que es duen a terme en horari inherent. La distribució de les proves que es fan en horari inherent i en horari extern queden recollides a l'annex I.

2. En el cas de les branques que no s'imparteixen de manera presencial, l'àrea encarregada dels exàmens oficials és la responsable de l'organització de tots els exàmens.

Article 49. Document descriptiu dels exàmens

El document descriptiu dels exàmens inclou informació sobre el marc legal de referència, els continguts i/o els criteris d'avaluació que l'examen ha d'observar, el barem de puntuació, la llengua de producció, la durada, les condicions en què s'ha de dur a terme la prova, la tipologia i tots els aspectes que es creguin convenients per elaborar els exàmens.

Article 50. Elaboració dels exàmens

1. L'equip directiu de cada centre de formació professional designa els professionals encarregats d'elaborar els exàmens en horari inherent i extern per a la prova oficial de batxillerat professional entre el personal tècnic d'ensenyament adscrit al centre de formació professional.

2. En el cas que no es disposi de 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, l'àrea encarregada dels exàmens oficials publica una crida perquè les persones interessades per l'elaboració d'exàmens es puguin presentar com a voluntaris.

L'àrea encarregada dels exàmens oficials designa les persones encarregades d'elaborar els exàmens de les proves en horari extern 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. En el cas de les proves tecnicoprofessionals, el Comitè Tècnic del Batxillerat Professional també pot designar persones externes, que hauran de disposar de la titulació o l'experiència professional necessària.

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

- El programa de la titulació del batxillerat professional corresponent
- El document 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 en horari extern. 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 dona forma als documents d'acord amb les característiques d'estil establertes.

Article 51. Validació i harmonització dels exàmens

1. En el cas de les proves en horari inherent, l'equip directiu de cada centre de formació professional desenvolupa els seus mecanismes de control de qualitat en l'elaboració i la validació dels exàmens.

2. En el cas de les proves en horari extern, 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.

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

Article 52. Comissió de validació i harmonització de les proves en horari extern

1. La comissió de validació i harmonització de les proves en horari extern 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 responsable de la prova corresponent

2. Aquesta comissió té les funcions següents:

En relació amb la validació dels exàmens:

- a) Comprovar que les proves compleixen amb el programa i el document 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 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 amb 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 53. *Procediments per a la validació de les proves en horari extern*

1. L'inspector convoca els membres de la comissió i els envia la documentació necessària.
2. Un cop dutes a terme les comissions de validació i d'harmonització, l'inspector emplena 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 perquè es facin els reajustaments necessaris. Un cop efectuats 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, quedarà invalidada i l'elaborador no rebrà la compensació corresponent.

Article 54. *Administració dels exàmens*

1. 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.
2. L'àrea encarregada dels exàmens oficials és responsable de l'administració dels exàmens que es duen a terme en horari extern, conjuntament amb la resta d'àrees concernides del ministeri encarregat de l'educació.
3. Els centres de batxillerat professional són responsables de l'administració dels exàmens que es duen a terme en horari inherent.

La part oral de la prova de llengua catalana per als candidats presencials es porta a terme durant la prova corresponent a la presentació del dossier de les estades formatives. En el cas que el candidat presencial no faci la prova de presentació del dossier en la convocatòria corresponent segons el seu pla de treball individual, cal que el centre de batxillerat professional efectui una prova de la part oral de llengua catalana d'acord amb el document descriptiu oficial de la prova.

Article 55. *Correcció dels exàmens*

1. L'equip directiu de cada centre de formació professional designa els correctors dels exàmens en horari inherent i extern, exceptuant els exàmens orals de llengua, per a la prova oficial de batxillerat professional entre el personal tècnic d'ensenyament adscrit al centre de formació professional.

En el cas que no es disposi de professionals encarregats de corregir els exàmens per a la prova oficial de batxillerat professional entre el personal tècnic d'ensenyament adscrit al centre de formació professional, l'àrea encarregada dels exàmens oficials publica una crida 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.

2. En el cas dels exàmens orals de llengua, l'àrea encarregada dels exàmens oficials publica una crida 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.

Els examinadors de les proves orals no poden examinar els candidats als quals han impartit classe durant l'any escolar en curs del batxillerat professional.

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 extern.

L'equip directiu del centre facilita als correctors dels exàmens les consignes i la guia de correcció de cada examen organitzat en horari inherent.

Article 56. *Sistema de qualificació*

1. El sistema de qualificació que s'utilitza per expressar els resultats de l'avaluació a la prova oficial de batxillerat professional correspon a l'escala numèrica de 0 a 10 punts.

2. La qualificació que resulta de l'avaluació de cada examen es puntua amb una nota del 0 al 10, que s'arrodoneix al quart de punt.

3. L'absència d'un candidat a un examen equival a la qualificació de no presentat (NP).

Article 57. *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 58. *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 en el cas dels exàmens en horari extern o a la direcció del centre de formació professional en el cas dels exàmens en horari inherent, que la trametran al Comitè Tècnic del 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 59. *Control de qualitat dels resultats*

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

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

A cada convocatòria, el centre de batxillerat professional comunica a l'àrea encarregada dels exàmens oficials els resultats dels exàmens en horari inherent. 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 60. *Procediment per al càlcul de la qualificació final de batxillerat professional (QFB PRO)*

1. En el procés d'obtenció de títol del batxiller professional s'utilitza la nomenclatura següent:

- a) Nota de l'avaluació de centre (NAC): és la mitjana ponderada de les notes d'avaluació final de cada assignatura.
- b) Nota de la prova oficial de batxillerat professional (POB PRO): és la nota mitjana ponderada de tots els exàmens de la prova oficial de batxillerat professional segons els coeficients de l'annex II.
- c) Qualificació final de batxillerat professional (QFB PRO):

Per als candidats presencials, és la mitjana ponderada de la nota d'avaluació de centre (NAC) i de la nota de la prova oficial de batxillerat professional (POB PRO).

Per als candidats lliures, és la nota mitjana ponderada de tots els exàmens de la prova oficial de batxillerat professional segons els coeficients de l'annex II.

2. La nota de la prova oficial de batxillerat professional (POB PRO) s'obté multiplicant la nota de cada examen pel coeficient corresponent, i dividint el resultat obtingut pel sumatori total dels coeficients. Aquesta nota s'expressa amb dos decimals i no s'arrodoneix.

3. La qualificació final del batxillerat professional (QFB PRO) utilitza una escala numèrica contínua creixent entre el 0 i el 10, que s'expressa amb dos decimals i no s'arrodoneix. La QFB PRO es calcula de la manera següent:

- a) Per als candidats lliures, la qualificació final del batxillerat professional (QFB PRO) es calcula considerant la nota de la prova oficial de batxillerat professional (POB PRO) i els seus coeficients amb un valor del 100%, un cop s'hagi presentat a tots els exàmens. Aquesta nota s'expressa amb dos decimals i no s'arrodoneix.
- b) Per als candidats presencials, la qualificació final del batxillerat professional (QFB PRO) es calcula aplicant un percentatge del 50% a la nota de l'avaluació de centre (NAC) i un 50% de la nota de la prova oficial de batxillerat professional (POB PRO). Per tant, s'aplica la fórmula següent:

$$QFB\ PRO = NAC \times 0,5 + POB\ PRO \times 0,5$$

Aquesta nota s'expressa amb dos decimals i no s'arrodoneix.

Article 61. *Comunicació dels resultats*

L'àrea encarregada dels exàmens oficials, seguint els procediments establerts a l'avís d'examen, envia a cada candidat el certificat de batxillerat professional, que recull les qualificacions obtingudes a cada prova, la nota d'avaluació de centre (NAC) en el cas dels candidats presencials, la qualificació final de batxillerat professional i la resolució d'apte o no apte per obtenir el títol de batxiller professional.

Article 62. *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 i s'ha de dirigir a l'equip directiu de cada centre de formació professional en el cas dels exàmens en horari inherent o a l'àrea encarregada dels exàmens oficials en el cas dels exàmens en horari extern. La consulta d'exàmens s'ha de fer en un termini màxim de cinc dies hàbils a partir de la comunicació dels resultats.

Article 63. *Sol·licitud de segona correcció*

Després de la comunicació dels resultats, el candidat pot sol·licitar una segona correcció, mitjançant el Servei de Tràmits del Govern i emplenant la sol·licitud de segona correcció d'un examen de la prova oficial de batxillerat professional.

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.

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.

En cas que el resultat de la segona correcció sigui:

- El mateix que el de la primera, es guarda el resultat final.
- Immediatament inferior o superior al de la primera, amb una diferència de com a màxim 1 punt sobre 10, el resultat final correspon al de la segona correcció.
- Inferior o superior al de la primera, amb una diferència de més d'1 punt sobre 10, 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 ho comuniqui per escrit a l'àrea encarregada dels exàmens oficials.

Article 64. *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 de projectes és comunicat immediatament per la persona encarregada de la vigilància o pel corrector al cap de l'àrea encarregada dels exàmens oficials.

En el cas dels candidats presencials, el frau comès comporta la qualificació de 0 a totes les proves i la pèrdua de la convocatòria.

En el cas dels candidats lliures, el frau comès comporta la qualificació de 0 en les proves que el candidat no ha fet reserva de notes i la pèrdua de la convocatòria.

Article 65. *Confidencialitat*

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

Capítol novè. Títol de batxiller professional

Article 66. *Obtenció del títol de batxiller professional*

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

1. Una qualificació a cada examen de la prova oficial de batxillerat professional igual o superior a 5 punts sobre 10 en els exàmens tecnicoprofessionals.
2. Una qualificació a cada examen de la prova oficial de batxillerat professional igual o superior a 0,25 punts sobre 10 en els exàmens de les assignatures generals.
3. Una qualificació final de batxillerat professional (QFB PRO) igual o superior a 5 punts sobre 10.

El candidat que obté una nota de 0 o una qualificació de no presentat (NP) en algun examen no pot obtenir el títol de batxiller professional.

Article 67. *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) L'especialitat.
- d) La nota d'avaluació de centre (NAC), per als candidats de la formació presencial.
- e) Les notes dels exàmens de la prova oficial de batxillerat professional.
- f) La nota de la prova oficial de batxillerat professional (POB PRO).
- g) La qualificació final de batxillerat professional (QFB PRO).
- h) La resolució: apte o no apte.
- 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 convenients.

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

Article 68. *Candidat declarat no apte*

1. És declarat no apte el candidat que no compleix els requisits de l'article 66.
2. En finalitzar el procés, el candidat presencial declarat no apte per a l'obtenció del títol de batxiller professional pot:
 - a) Cursar de nou la formació de batxillerat professional sense cap reserva de nota. En aquest cas, s'han de respectar els criteris d'admissió estipulats pel centre de formació professional.
 - b) Presentar-se per la via dels candidats lliures. En aquest cas, i a demanda del candidat a l'àrea encarregada dels exàmens oficials, es mantenen les notes obtingudes en els exàmens de la prova oficial de batxillerat professional (POB PRO) iguals o superiors a 5 punts sobre 10 en les proves tecnicoprofessionals i les notes iguals o superiors a 0,25 punts sobre 10 en les proves d'assignatures generals. Aquest cas té la consideració de segona inscripció.
3. En finalitzar el procés, el candidat lliure declarat no apte per a l'obtenció del títol de batxiller professional pot, amb demanda a l'àrea encarregada dels exàmens oficials, mantenir les notes obtingudes en els exàmens de la prova oficial de batxillerat professional (POB PRO) iguals o superiors a 5 punts sobre 10 en les proves tecnicoprofessionals i les notes iguals o superiors a 0,25 punts sobre 10 en les proves d'assignatures generals, durant un màxim de cinc anys consecutius a partir del moment en què s'inscriu com a candidat lliure.

Article 69. *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 titulacions d'ensenyament no superior de caràcter estatal.

Article 70. *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 derogatòria

Amb l'entrada en vigor d'aquest Decret queda derogat el Decret 350/2024, del 18-9-2024, d'ordenament del nivell de batxillerat professional de les branques professionals amb els programes educatius no renovats del sistema educatiu andorrà.

Així mateix, quedarà derogada qualsevol disposició que contradigui aquest Decret.

Disposició transitòria primera

Fins a la convocatòria del 2026 de la prova oficial de batxillerat professional, els candidats lliures que van iniciar el procés abans de la convocatòria del 2022 i encara no han exhaurit les convocatòries per obtenir el títol, han de presentar-se a les proves de llengua següents, sempre que no reservin les qualificacions obtingudes en convocatòries anteriors:

- a) Llengua catalana en el cas de totes les branques professionals.
- b) Llengua anglesa, llengua castellana i llengua francesa en el cas del batxillerat professional en activitats físiques, esportives i de lleure, del batxillerat professional en secretariat multilingüe i del batxillerat professional en estètica, cosmètica i perfumeria.
- c) Dos llengües per escollir entre llengua castellana, llengua francesa i llengua anglesa en el cas del batxillerat professional en animació socioeducativa.
- d) Llengua anglesa i una altra llengua per escollir entre llengua francesa i llengua castellana en el cas del batxillerat professional en sistemes i xarxes informàtics.

D'altra banda, aquests candidats també han de presentar-se a la prova de ciències socials o bé de gestió empresarial, sempre que no reservin les qualificacions obtingudes en convocatòries anteriors.

Disposició transitòria segona

Fins a la convocatòria del 2026 de la prova oficial de batxillerat professional, els candidats lliures que van iniciar el procés abans de la convocatòria del 2022 i encara no han exhaurit les convocatòries per obtenir el títol, poden escollir presentar-se a la prova de ciències socials o de gestió empresarial sol·licitant la reserva de la qualificació obtinguda en convocatòries anteriors.

Disposició transitòria tercera

En el cas del batxillerat professional en secretariat multilingüe, fins a la convocatòria del 2022 de la prova oficial de batxillerat professional, els candidats que es van presentar, bé per la via de candidats lliures o bé per la via de presencials, duïen a terme les proves tecnicoprofessionals següents:

- E1. Comunicació professional (coeficient 4)
- E2. Tècnic professional (coeficient 6)
- E3. Cultura professional (coeficient 6), E3.1. Pràctica professional en l'empresa (coeficient 3) i E3.2. Pràctica professional en suport informàtic (coeficient 3)

A partir de la convocatòria del 2023 de la prova oficial de batxillerat professional, els candidats que es presenten han de fer les proves tecnicoprofessionals següents:

- E1. Comunicació professional (coeficient 4)
- E2. Tècnic professional (coeficient 6)
- E3. Cultura professional: pràctica professional en suport informàtic (coeficient 6)

Els candidats lliures que van iniciar el procés abans de la convocatòria del 2023 de la prova oficial de batxillerat professional i encara no han exhaurit les convocatòries per obtenir el títol, i en el cas que sol·licitin una reserva de les qualificacions de les proves E1 o E3, cal que:

- a) Efectuïn una mitjana de les qualificacions entre les proves E1 i E3.1 mantenint el coeficient de la prova E1. Si la qualificació mitjana és inferior a 5 punts sobre 10, el candidat ha de fer la prova E1.
- b) Reservin la qualificació de la prova E3.2 com a prova E3 mantenint el coeficient, en el cas que el candidat tingui una qualificació igual o superior a 5 punts sobre 10 en la prova E3.2. Si la qualificació de la prova E3.2 és inferior a 5 punts sobre 10, el candidat ha de fer la prova E3.

Disposició final

Aquest Decret entra en vigor l'endemà de ser publicat al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra*.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 17 de desembre del 2025

Xavier Espot Zamora
Cap de Govern

Annex I. Distribució de les proves en horari inherent i en horari extern per a la prova oficial de batxillerat professional

- Branques impartides de manera presencial:

Batxillerat professional en activitats físiques, esportives i de lleure (fins a la convocatòria del 2028 inclosa)

- Exàmens en horari inherent:

- E1. Marc de l'acció i de l'entorn professional
- E2. Realització d'accions pedagògiques en l'entorn professional
- E3. Sessió pràctica d'una activitat física, esportiva i de lleure
- E4. Gestió de projecte - estades formatives
- E9. Matemàtiques
- E10. Biologia
- E11. Gestió empresarial

- Exàmens en horari extern:

- E5. Llengua catalana
- E6. Llengua castellana
- E7. Llengua anglesa
- E8. Llengua francesa

Batxillerat professional en secretariat multilingüe (fins a la convocatòria del 2026 inclosa)

- Exàmens en horari inherent:

- E1. Comunicació professional
- E2. Tècnic professional
- E3. Cultura professional: pràctica professional amb suport informàtic
- E8. Gestió empresarial

- Exàmens en horari extern:

- E4. Llengua catalana
- E5. Llengua anglesa
- E6. Llengua castellana
- E7. Llengua francesa

- Branques que no s'imparteixen de manera presencial:

Batxillerat professional en activitats físiques, esportives i de lleure (a partir de la convocatòria del 2029)

- Exàmens en horari extern:

- E1. Marc de l'acció i de l'entorn professional
- E2. Realització d'accions pedagògiques en l'entorn professional
- E3. Sessió pràctica d'una activitat física, esportiva i de lleure
- E4. Gestió de projecte - estades formatives
- E5. Llengua catalana
- E6. Llengua castellana
- E7. Llengua anglesa
- E8. Llengua francesa
- E9. Matemàtiques
- E10. Biologia
- E11. Gestió empresarial / ciències socials

Batxillerat professional en secretariat multilingüe (a partir de la convocatòria del 2027)

- Exàmens en horari extern:

- E1. Comunicació professional

- E2. Tècnic professional
- E3. Cultura professional: pràctica professional amb suport informàtic
- E4. Llengua catalana
- E5. Llengua anglesa
- E6. Llengua castellana
- E7. Llengua francesa
- E8. Gestió empresarial / ciències socials

Batxillerat professional en animació socioeducativa (a partir de la convocatòria del 2024)

- Exàmens en horari extern:
 - E1. Marc de l'acció professional
 - E2. Comunicació
 - E3. Pràctica professional a l'empresa
 - E4. Assignatura optativa: opció animació / opció sanitària (cal escollir-ne una)
 - E5. Llengua catalana
 - E6. Llengua castellana
 - E7. Llengua anglesa
 - E8. Llengua francesa
 - E9. Gestió empresarial / ciències socials
 - E10. Matemàtiques

Batxillerat professional en estètica, cosmètica i perfumeria (a partir de la convocatòria del 2024)

- Exàmens en horari extern:
 - E1. Anàlisi d'una situació professional
 - E2. Ciències i tecnologies
 - E3. Tècniques professionals: venda, assessorament, animació
 - E4. Tècniques professionals: tractaments estètics, facials i corporals
 - E5. Llengua catalana
 - E6. Llengua anglesa
 - E7. Llengua castellana
 - E8. Llengua francesa
 - E9. Matemàtiques
 - E10. Gestió empresarial / ciències socials

Batxillerat professional en sistemes i xarxes informàtics (a partir de la convocatòria del 2025)

- Exàmens en horari extern:
 - E1. Activitats efectuades en el medi professional
 - E2. Preparació / posada en servei / gestió de la xarxa
 - E3. Manteniment *in situ* i manteniment a distància
 - E4. Gestió d'un lloc web
 - E5. Llengua catalana
 - E6. Llengua anglesa
 - E7. Llengua castellana
 - E8. Llengua francesa
 - E9. Matemàtiques
 - E10. Ciències físiques
 - E11. Gestió empresarial / ciències socials

Annex II. Coeficient de les proves de la prova oficial de batxillerat professional

Batxillerat professional en activitats físiques, esportives i de lleure	Coeficient
E1. Marc de l'acció i de l'entorn professional	3
E2. Realització d'accions pedagògiques en l'entorn professional	4
E3. Sessió pràctica d'una activitat física, esportiva i de lleure	8
E3.1. Realització d'una sessió	4
E3.2. Domini tècnic de l'activitat	4
E4. Gestió de projecte - estades formatives	3
E5. Llengua catalana	3
E6. Llengua castellana	2
E7. Llengua anglesa	2
E8. Llengua francesa	2
E9. Matemàtiques	2
E10. Biologia	2
E11. Gestió empresarial / ciències socials	2

Batxillerat professional en secretariat multilingüe	Coeficient
E1. Comunicació professional	4
E2. Tècnic professional	6
E3. Cultura professional: pràctica professional amb suport informàtic	6
E4. Llengua catalana	3
E5. Llengua anglesa	3
E6. Llengua castellana	2
E7. Llengua francesa	2
E8. Gestió empresarial / ciències socials	2

Batxillerat professional en animació socioeducativa	Coeficient
E1. Marc de l'acció professional	3
E2. Comunicació	3
E3. Pràctica professional a l'empresa	8
E4. Assignatura optativa: opció animació / opció sanitària	3
E5. Llengua catalana	3
E6. Llengua castellana	2
E7. Llengua anglesa	2
E8. Llengua francesa	2
E9. Gestió empresarial / ciències socials	2
E10. Matemàtiques	1

Batxillerat professional en estètica, cosmètica i perfumeria	Coeficient
E1. Anàlisi d'una situació professional	3
E2. Ciències i tecnologies	2
E3. Tècniques professionals: venda, assessorament, animació	4
E4. Tècniques professionals: tractaments estètics, facials i corporals	6
E5. Llengua catalana	3
E6. Llengua anglesa	2
E7. Llengua castellana	2
E8. Llengua francesa	2
E9. Matemàtiques	1
E10. Gestió empresarial / ciències socials	2



Batxillerat professional en sistemes i xarxes informàtics	Coefficient
E1. Activitats efectuades en el medi professional	7
E2. Preparació / posada en servei / gestió de la xarxa	4
E3. Manteniment <i>in situ</i> i manteniment a distància	5
E4. Gestió d'un lloc web	2
E5. Llengua catalana	3
E6. Llengua anglesa	3
E7. Llengua castellana	2
E8. Llengua francesa	2
E9. Matemàtiques	3
E10. Ciències físiques	3
E11. Gestió empresarial / ciències socials	2