

Altres disposicions

Decret 315/2022, del 13 de juliol del 2022

Decret 315/2022, del 13-7-2022, 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 postobligatori, 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 postobligatori, 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.

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, ha arribat el moment de fer 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.

Aquest Decret d'ordenament de la formació professional inicial i de batxillerat professional del sistema educatiu andorrà compta amb 97 articles organitzats en deu capítols, una disposició transitòria, una disposició derogatòria i tres disposicions finals. A banda, incorpora cinc 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 del batxillerat general reprenent elements ja definits per a l'ensenyament obligatori i que constitueixen els referents del sistema educatiu andorrà.

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

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

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.

Finalment, la disposició transitòria estableix que els articles 47 i 49 del Decret del 28-11-2012 de creació del diploma de batxillerat professional relatius a les *Sol·licitud de recompte o sol·licitud de segona correcció i Frau* no s'apliquen en el cas de les branques formatives de formació professional que no tenen decretats els nous programes.

Per finalitzar aquest decret s'estableixen 3 disposicions finals. La primera disposició final es refereix a la modificació de l'apartat 2 de l'article 68, intitulat *Sol·licitud de segona correcció*, del Decret 145/2022, del 6-4-2022, d'ordenament del nivell de batxillerat general del sistema educatiu andorrà. Les disposicions segona i tercera deixa un termini de 12 mesos per a l'elaboració dels documents legals establerts en l'articulat i determina l'entrada en vigor del decret l'endemà de la seva publicació.

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'una educació per una ciutadania i una cultura democràtiques, d'una educació inclusiva i d'una educació plurilingüe i pluricultural.

L'actuació educativa respecta els drets i els principis proclamats per la Declaració Universal de Drets Humans i per la Convenció sobre els drets de l'infant, aprovada per l'Assemblea General de les Nacions Unides el 20 de novembre de 1989, en vigor al Principat d'Andorra des del primer de febrer de 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*

L'educació inclusiva valora i accepta la diversitat humana com un element enriquidor.

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.

1. 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.
2. 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.

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.

1. 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.
2. El principi d'obertura a una cultura universal s'orienta a comprendre i a interactuar amb les diverses formes d'alteritat (lingüística i cultural).

Article 6. *Perfil general del diplomant professional inicial*

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

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

El perfil general del diplomant 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 de 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 diplomant inicial i del diplomant 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.

Article 9. *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.

Les places disponibles seran adjudicades, 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 disponibles als alumnes que en el moment de realitzar la preinscripció estiguin cursant un batxillerat general o una formació professional i que no disposin d'una titulació superior al nivell 2 del MAQ.

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

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.

Article 10. *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.

Les places disponibles seran adjudicades, en primer lloc i per ordre de preinscripció, als alumnes que estiguin cursant quart curs de segona ensenyança dels sistema educatiu andorrà o equivalent en un centre educatiu d'Andorra en el moment de realitzar la preinscripció.

Posteriorment s'adjudicaran les places disponibles als alumnes que en el moment de realitzar la preinscripció estiguin cursant un batxillerat general o una formació professional i que no disposin d'una titulació superior al nivell 2 del MAQ.

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

En casos excepcionals d'accés relacionats amb l'edat, cal l'autorització de l'àrea encarregada de la inspecció educativa.

Article 11. Assistència

Mentre no compleixin els 16 anys, tots els alumnes estaran sotmesos al decret relatiu a les situacions d'absentisme escolar i a les normes d'assistència pròpies de l'ensenyament obligatori.

L'assistència a classe de tot l'alumnat és obligatòria. Un nombre d'absències no validades pel centre superior al 20% del total d'hores del cicle comporta la pèrdua de l'escolaritat als alumnes més grans de 16 anys.

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 12. 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.

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

Article 13. 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 1.850 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 de 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 14. *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.

Durant l'estada formativa, els alumnes estan sota la supervisió del professor tecnicoprofessional que planifica i supervisa l'acció formativa. La resta de l'equip educatiu pot col·laborar en el seguiment dels alumnes a l'empresa.

Durant l'estada formativa, l'empresa o entitat nomena un referent del món professional com a interlocutor del professor tecnicoprofessional. El referent del món professional fa el seguiment de l'estada formativa conjuntament amb el professor tecnicoprofessional i li proporciona informació sobre el desenvolupament competencial dels alumnes.

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 15. *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 tercer. Programa**Article 16. *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 17. *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 18. Publicació

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

Capítol quart. Planificació del procés d'ensenyament i d'aprenentatge**Article 19. Projecte curricular de centre**

El projecte curricular de centre és el document de concreció i planificació de l'aplicació dels programes.

1. El projecte curricular de centre conté la documentació següent:
 - a) Mapa d'unitats de programació.
 - b) Llengües de vehiculació dels espais d'aprenentatge.
 - c) Organització del treball personal.
 - d) Mesures de diversificació curricular, si s'escau.
 - e) Accions, calendari i documents de comunicació amb les famílies.
 - f) Tota aquella informació que el centre consideri necessària.
2. L'equip docent elabora el projecte curricular de centre sota el lideratge del cap d'estudis.
3. És responsabilitat de la direcció del centre impulsar l'elaboració i la revisió periòdica del projecte curricular de centre.
4. 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.
5. Un inspector educatiu valida el projecte curricular de centre d'acord amb uns criteris de qualitat establerts, que seran comunicats prèviament a l'equip directiu abans d'implantar-lo.

Article 20. 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 els principis metodològics.

El mapa d'unitats de programació és una eina de planificació del cicle que organitza la intervenció docent, distribuint les tasques de cada competència professional i transversal al llarg del cicle.

El mapa ha de reflectir la progressió al llarg del cicle a través de la modulació dels sabers associats i dels contextos de realització.

Article 21. Unitats de programació

1. La unitat de programació recull els referents del programa (competències, tasques i activitats professionals) i els sabers associats, d'acord amb la planificació establerta al mapa d'unitats de programació. La unitat de programació és el document que seqüencia les activitats d'aprenentatge i avaluació i concreta les variables metodològiques.
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 22. 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/a, prendre decisions consensuades sobre les mesures educatives i determinar el nivell de desenvolupament competencial.

L'equip educatiu es compon dels membres següents:

- 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/a, 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, n'assumeix la presidència.
- c) Els docents que intervenen als diferents espais d'aprenentatge, informen sobre el progrés de l'alumne/a i els resultats corresponents al desenvolupament competencial i proposen les orientacions pertinents. El professor tecnicoprofessional, endemés, informa sobre el progrés de les tasques i activitats professionals treballades en les estades formatives.
- d) El psicopedagog, que aporta informació complementària sobre la situació personal i acadèmica de l'alumne/a, i sobre la seva orientació professional.

Capítol cinquè. Atenció a la diversitat**Article 23. 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 a la formació professional.

Article 24. 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 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.

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

La modificació del 50 per cent o més de les competències transversals compromet l'obtenció de la titulació de formació professional. Per això, aquesta mesura ha d'anar acompanyada d'un procés rigorós de comunicació i d'orientació educativa adreçat als alumnes, a les famílies i als representants legals.

Article 25. 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.

La família, orientada si escau pel tutor i el psicopedagog, sol·licita al departament encarregat de la inspecció educativa, l'exempció curricular corresponent, aportant els justificants necessaris. El departament encarregat de la inspecció educativa resol la sol·licitud en un termini màxim de deu dies hàbils.

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.

Article 26. 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 l'alumne i/o els tutors legals en cas que l'alumne no sigui major d'edat.

Article 27. Pla de treball individual

El pla de treball individual és el document que recull les competències, les tasques, les activitats professionals, i les mesures educatives que impliquen una modificació 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 als inspectors educatius la validació dels plans de treball individuals.
4. 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.
5. Es recomanable fer partícip l'alumne en la concreció del seu pla de treball individual.

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-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 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 formatiu. 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-aprenentatge i 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 participant del seu procés d'aprenentatge i d'avaluació.

El conjunt de tasques 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 activitats professionals guien la recollida d'evidències a les unitats de programació i permeten la qualificació de l'actuació competencial de 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, 35 i 36.

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.

Article 33. Sistema de qualificació

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

1. L'escala utilitzada en l'avaluació de les activitats professionals és una escala discreta literal formada per cinc qualificacions possibles:

- A: L'actuació de l'alumne respon totalment als requeriments previstos a l'activitat professional.
- B: L'actuació de l'alumne respon globalment als requeriments previstos a l'activitat professional.
- C: L'actuació de l'alumne respon amb dificultats als requeriments previstos a l'activitat professional.
- D: L'actuació de l'alumne no respon als requeriments previstos a l'activitat professional.
- NA: L'actuació de l'alumne no ha estat avaluada per absència no justificada o per haver comès frau.

En els casos d'absència justificada, cal vetllar per recollir evidències en altres moments del procés per poder qualificar la competència.

2. 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 amb dificultats tasca.
- D: No domina la tasca.
- NA: Tasca no avaluada a causa d'una absència no justificada o per haver comès frau.

3. Per avaluar les competències professionals i transversals s'utilitza una escala discreta literal formada per cinc qualificacions possibles:

- A: Competència totalment desenvolupada.
- B: Competència globalment desenvolupada.
- C: Competència desenvolupada amb dificultats.
- 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 l'activitat professional

Per determinar les qualificacions de les activitats professionals es parteix de les evidències recollides en la darrera observació de l'actuació competencial de l'alumne, en finalitzar una unitat de programació.

Article 35. Procediments per determinar la qualificació de la tasca

Es determinen les qualificacions de les tasques obtingudes pels alumnes a través de 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

Perquè es pugui considerar que una tasca es domina (i obtenir, per tant, un resultat d'A, 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 considera no dominada i es qualifica amb una D.

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 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 tasca es calcula la tendència central de les qualificacions de les diferents activitats professionals, 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.
- Quan el resultat de la tendència central és un nombre decimal comprès entre 1 i 1,49, s'atorga la qualificació de C.

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

Article 36. *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 tasca es domina (i obtenir, per tant, un resultat d'A, B o 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.

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

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

Article 37. *El registre del procés d'aprenentatge*

El registre del procés d'aprenentatge és un document, propietat del centre escolar, en què el docent registra per a cada alumne els resultats i les decisions de l'avaluació continuada als nivells de formació professional inicial i de batxillerat professional.

Aquest document forma part del dossier de l'alumne i s'hi fa constar:

- El nivell de desenvolupament de cada competència professional i transversal, la qualificació de les tasques i de les activitats professionals associades.

- Per a les competències professionals, la progressió en relació amb l'estàndard per a l'avaluació al final del cicle.
- Per a les competències transversals, la progressió en relació amb el progrés de l'alumne i la progressió en relació amb l'estàndard per a l'avaluació al final del cicle.
- Les mesures educatives complementàries, si escau.

La formalització del registre es fa al final de cada unitat de programació i també al final de cada semestre i correspon als docents de l'equip educatiu de l'alumne, que hi fan constar el seu nom.

El registre del procés d'aprenentatge és accessible per als alumnes i els pares o tutors legals.

Article 38. *Comunicació de l'avaluació*

En finalitzar cada unitat de programació, els docents de l'equip educatiu comuniquen als alumnes els resultats de l'avaluació emprant el sistema de notació i seguint els procediments descrits respectivament als articles 34, 35 i 36.

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.

S'ha de garantir un mínim d'una entrevista per curs escolar amb els pares o tutors legals, en el cas dels alumnes menors d'edat o bé majors d'edat amb autorització dels pares o dels tutors legals, i un mínim de dos entrevistes per curs escolar amb el mateix alumne.

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

Article 39. *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, si escau.

2. *L'informe semestral*

L'informe d'avaluació semestral és un document adreçat a l'alumne i/o als seus pares o als seus tutors legals que reflecteix la valoració del seu procés d'aprenentatge i els resultats corresponents al desenvolupament de cada competència professional i transversal, 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 amb relació als requeriments al final de la formació professional inicial o del batxillerat professional: perfil competencial de l'alumne amb el percentatge de competències professionals i transversals desenvolupades i no desenvolupades.

L'informe semestral recull les qualificacions consignades a l'acta d'avaluació, signada 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 40. *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 promocionar al curs següent. En cas contrari, l'alumne haurà 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 41. *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 42. *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.

Article 43. *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.

Article 44. *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 45. *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 46. *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 47. *Elaboració dels exàmens*

L'equip directiu del centre educatiu designa els professionals encarregats d'elaborar els exàmens 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. *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 49. *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. Comprovar que els exàmens d'una mateixa competència tinguin un nivell de dificultat equivalent.
- e. Validar cada examen i la proposta de correcció.

Article 50. *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 del diferents diplomes de formació professional inicial que s'imparteixen al centre.

Article 51. *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 proposta de correcció de cada examen per a la qualificació de les competències.

Article 52. *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, 35 i 36.

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 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 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 de 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 d'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.

El resultat de la revisió pot ser impugnat en els termes del Codi de l'Administració

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.

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 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 realització 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 la obtenció del diploma professional inicial pot:

a) Cursar de nou el segon curs de formació professional inicial sempre que es respectin els requisits establerts en l'article 12. 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 44. 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).

El candidat declarat no apte en convocatòries anteriors que opti a ser avaluat novament d'una competència, a excepció de les competències transversals de l'annex III, conserva sistemàticament el resultat obtingut en la darrera avaluació.

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. El ministeri encarregat de l'educació convoca una vegada a l'any la prova oficial de batxillerat professional mitjançant un avís d'exàmens al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra. La convocatòria té lloc entre els mesos de gener i juny.

2. En les bases de l'avís d'exàmens de la convocatòria es determina 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*

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.

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. *Moments d'avaluació de les competències*

1. Primera avaluació

Els candidats són avaluats de totes les competències professionals i transversals. Les proves per avaluar les diferents competències es duen a terme en dos moments: en primer lloc, organitzades pel centre educatiu i, en segon lloc, organitzades en horari unificat per l'àrea encarregada dels exàmens oficials. La distribució de les competències avaluades en cada moment consta en l'annex IV.

2. Segona avaluació

El candidat té dret, si així ho sol·licita, a ser avaluat una segona vegada de les competències que s'avaluen en horari unificat.

El candidat que hagi optat a una segona avaluació conserva sistemàticament el resultat obtingut en la darrera avaluació.

Article 73. *Inscripció*

Per formalitzar la inscripció a la prova oficial de batxillerat professional, el candidat s'ha d'adreçar al Servei de Tràmits del Govern per:

1. Emplenar la sol·licitud d'inscripció.

Per a persones no andorranes, cal adjuntar a la sol·licitud una fotocòpia del passaport o d'un document oficial d'identitat.

El candidat declarat no apte en convocatòries anteriors s'inscriu a les competències de les quals vol ser avaluat en la convocatòria d'exàmens.

2. Si escau, cal emplenar l'apartat de la sol·licitud d'inscripció corresponent a les mesures d'adaptació als exàmens per als candidats amb necessitats educatives específiques i adjuntar la documentació corresponent.

3. 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.

En el cas dels candidats declarats no aptes en convocatòries anteriors, el pagament d'aquesta quota els dona dret a presentar-se als exàmens de les competències seleccionades en una única convocatòria.

Article 74. *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 andorranos.

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 75. 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 inspecció educativa.
- c. Director del departament encarregat de la formació professional.
- d. Cap de l'àrea encarregada dels exàmens oficials.
- e. Cap de l'àrea encarregada de la inspecció educativa o un inspector educatiu.
- f. Director del centre o representant de les direccions dels centres de batxillerat professional, en cas que n'hi hagi més d'un.
- g. 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 l'avís d'exàmens en què es determinen les normes, el calendari i els espais de la prova oficial de batxillerat professional.
- b. Designar els elaboradors, correctors i examinadors de les proves.
- c. Validar la proposta de selecció dels exàmens de cada competència de les diferents convocatòries feta per l'àrea encarregada dels exàmens oficials.
- d. Validar els resultats de la prova oficial de batxillerat professional.
- e. Decidir les accions correctores per normalitzar els resultats, si escau.
- f. Resoldre les demandes de mesures extraordinàries o sol·licituds específiques.
- g. Resoldre queixes o recursos que puguin presentar els candidats.
- h. Vetllar pel bon desenvolupament de la prova oficial de batxillerat professional.
- i. Fer propostes de millora, si escau.

Article 76. Elaboració dels exàmens

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 Cos Especial d'Ensenyament.

En el cas de les competències transversals es designa un professional entre el personal tècnic d'ensenyament qui tingui, almenys, la titulació equivalent a la necessària per exercir la docència al nivell de batxillerat, preferentment en l'especialitat corresponent.

En el cas de les competències professionals, es designa un professional entre el personal docent tècnico-professional del centre.

En el cas excepcional de no disposar de personal tècnic d'ensenyament per elaborar els exàmens, el Comitè tècnic del batxillerat pot designar persones externes, que hauran de disposar de la titulació necessària.

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

Article 77. 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 d'examen i tots els aspectes que es creguin convenients per elaborar els exàmens.

Article 78. Validació dels exàmens

L'àrea encarregada dels exàmens oficials valida les proves per avaluar les competències publicades als programes. Per dur a terme aquesta validació, convoca per a cada prova una comissió d'harmonització.

Aquesta comissió d'harmonització està formada pels membres següents:

- a. L'inspector educatiu a càrrec de la prova objecte de l'harmonització, que presideix la comissió.
- b. El tècnic pedagògic de l'àrea encarregada dels exàmens oficials a càrrec de la prova objecte de l'harmonització.
- c. Els elaboradors dels exàmens.
- d. Un altre docent especialista en el cas que només hi hagi un elaborador.

Les funcions de la comissió d'harmonització són les 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 de la descripció de la prova.
- c. Garantir la claredat dels enunciats i controlar els biaixos culturals.
- d. Comprovar que els exàmens d'una mateixa competència tenen un nivell de dificultat equivalent.
- e. Validar cada examen i la proposta de correcció mitjançant la signatura de l'acta de la comissió d'harmonització.

Article 79. 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.

Els centres de batxillerat professional són responsables de l'administració dels exàmens que es fan durant l'horari de centre.

Article 80. Correcció dels exàmens

El Comitè tècnic del batxillerat professional designa els correctors dels exàmens entre el personal tècnic adscrit al Cos Especial d'Ensenyament.

En el cas de les competències transversals es designa un professional entre el personal tècnic d'ensenyament que tingui, almenys, la titulació equivalent a la necessària per exercir la docència al nivell de batxillerat, preferentment en l'especialitat que ha de corregir.

En el cas de les competències professionals, es designa un professional entre el personal docent tècnico-professional del centre.

En casos excepcionals, el Comitè tècnic del batxillerat professional pot sol·licitar la participació de correctors externs al ministeri encarregat de l'educació amb el mateix nivell de qualificació.

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

L'àrea encarregada dels exàmens oficials facilita, al centre educatiu encarregat d'organitzar les proves en horari de centre, les consignes i la proposta de correcció de cada examen per a la qualificació de les competències.

Article 81. *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, 35 i 36.

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.

El candidat té dret, si així ho sol·licita, a ser avaluat una segona vegada de les competències que es detallen en l'annex V.

El candidat que hagi optat a una segona avaluació conserva sistemàticament el resultat obtingut en la darrera avaluació.

Article 82. *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 83. *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 84. *Control de qualitat dels resultats*

A cada convocatòria, l'àrea encarregada dels exàmens oficials i l'àrea encarregada de la inspecció educativa verifiquen la qualitat de les correccions i emeten 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 85. *Comunicació dels resultats*

1. En finalitzar la primera avaluació, el ministeri encarregat de l'educació comunica a cada candidat les qualificacions obtingudes mitjançant el butlletí de qualificacions de la primera avaluació pels canals establerts a l'avís d'exàmens.

2. En finalitzar la convocatòria, el ministeri encarregat de l'educació comunica a cada candidat les qualificacions definitives, mitjançant el certificat de qualificacions de batxillerat professional pels canals establerts a l'avís d'exàmens, indicant si és apte o no apte.

Article 86. *Emissió del certificat de qualificacions*

L'àrea encarregada dels exàmens oficials emet el certificat de batxillerat professional, que recull les qualificacions definitives obtingudes a cada competència i la nota numèrica global establerta d'acord amb el sistema de traducció detallat a l'article 62, el perfil competencial, la valoració del projecte de participació, 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.

Article 87. *Sol·licitud de consulta d'examen*

1. Després de la comunicació dels resultats de la primera i la segona avaluació, 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.

2. 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 88. Sol·licitud de segona correcció

1. Després de la comunicació dels resultats definitius, el candidat pot sol·licitar a l'àrea encarregada dels exàmens oficials una segona correcció dels exàmens escrits de l'horari unificat. 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.

2. 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.
- 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.

La resolució emesa pot ser impugnada en els termes del Codi de l'Administració.

Article 89. Fraus

1. Es considera frau durant el desenvolupament de les proves tant de l'horari de centre com de l'horari unificat:

- 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 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 a l'examen i la pèrdua de la convocatòria.

Article 90. 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 91. 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.

Article 92. *Sistema de traducció de les qualificacions obtingudes a nota numèrica*

A partir dels resultats obtinguts per l'alumne 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 93. *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.
- e) 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 convenients.

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

Article 94. *Candidat declarat no apte*

1. És declarat no apte el candidat que no compleix els requisits de l'article 91.
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 de batxillerat professional sempre que es respectin els requisits establerts en l'article 12 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).

El candidat declarat *no apte* en convocatòries anteriors que opti a ser avaluat novament d'una competència, a excepció de les competències transversals de l'annex III, conserva sistemàticament el resultat obtingut en la darrera avaluació.

Article 95. 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 96. 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 97. 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

1. En el cas del les branques formatives de formació professional que no tenen decretats els nous programes, els és d'aplicació el Decret del 28-11-2012 de creació del diploma de batxillerat professional, excepte els seus articles 47, intitulat *Sol·licitud de recompte o sol·licitud de segona correcció* i 49, intitulat *Frau*, resultant d'aplicació en substitució d'aquests els articles 57, intitulat *Sol·licitud de consulta d'examen*, 58 intitulat *Sol·licitud de segona correcció* i 59 intitulat *Frau*, corresponents a aquest decret.
2. En el cas del les branques formatives de formació professional que tenen decretats els nous programes, els és d'aplicació aquest decret.

Disposició derogatòria

1. Amb l'entrada en vigor d'aquest decret i per totes les branques formatives tinguin o no aprovats els nous programes, queden derogats els articles 44, intitulat *Junta d'avaluació de la prova oficial de batxillerat professional*, i l'apartat 3 de l'article 54, intitulat *Procediment per a l'obtenció del diploma de batxillerat professional*, del Decret del 28-11-2012 de creació del diploma de batxillerat professional.
2. Un cop decretats tots els nous programes en les branques formatives de formació professional queda derogat el Decret del 28-11-2012 de creació del diploma de batxillerat professional (amb correcció d'errata de 26-6-2013), modificat pel Decret 229/2022, de l'1-6-2022.

Disposició final primera

Es modifica l'apartat 2 de l'article 68, intitulat *Sol·licitud de segona correcció*, del Decret 145/2022, del 6-4-2022, d'ordenament del nivell de batxillerat general del sistema educatiu andorrà, que queda redactat com segueix:

"2. Els candidats que han fet una segona avaluació només poden sol·licitar una segona correcció d'aquests exàmens. 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.*
- *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.*



La resolució emesa pot ser impugnada en els termes del Codi de l'Administració."

Disposició final segona

El Govern ha de publicar en el termini de 12 mesos des de la data d'entrada en vigor d'aquest decret, el reglament regulador de les estades formatives i els descriptius dels exàmens per a l'obtenció del diploma professional inicial i el diploma de batxillerat professional.

Disposició final tercera

Aquest decret entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra*.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 13 de juliol del 2022

Xavier Espot Zamora
Cap de Govern

Annex I: Perfil DPI

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 diplomad 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.

Perfil general DPI



Annex II: Perfil batxillerat 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 de 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.

Perfil General BP



Annex III: Competències transversals que el candidat declarat no apte ha de conservar les qualificacions obtingudes.

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).

Col·laborar en la gestió empresarial (C5 transversal).

2. Horari de centre

Emprendre projectes per millorar l'entorn (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.

Annex V: Competències que, a la prova oficial de batxillerat professional, poden ser objecte d'una segona avaluació a demanda del candidat (competències d'horari unificat)

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

Col·laborar en la gestió empresarial (C5 transversal).