



**MATRICULACIÓ: del 18 al 23 de juliol**

**HORARI: 08.00 h a 13:30 h**

**DOCUMENTACIÓ QUE CAL PRESENTAR PER MATRICULAR-SE DELS CICLES FORMATIUS DE GRAU SUPERIOR.**

- Original i 2 Fotocòpies del NIF/NIE o Passaport de l'alumne.
- **ÚNICAMENT PER ALS ALUMNES QUE NO L'HAGIN PORTAT EN EL MOMENT DE FER LA PREINSCRIPCIÓ:** fotocòpia i original del certificat d'estudis de Batxillerat o fotocòpia i original del certificat del Curs d'Accés a Superior o fotocòpia i original del certificat de superació de la Prova d'accés a GS.
- Original i fotocòpia de la Targeta d'Identificació Sanitària o Assegurança equivalent
- Documentació lliurada degudament emplenada.
- Comprovants de pagament (un per al material escolar i un altre per als preus públics).

**Nota: no es formalitzarà cap matrícula si no s'adjunta tota la documentació demanada**

Molins de Rei, 18 de juny de 2019



## **Calendari i horari pel curs 2019 - 2020**

### **Calendari d'inici de curs:**

18 de setembre    18:30    Presentació i inici de curs

### **Horari**

Horari de tarda d'FP de Grau superior

De dilluns a divendres de 15:00 a 21:30



## INSTRUCCIONS ALS ALUMNES PER AL PAGAMENT DELS PREUS PÚBLICS PER LA MATRÍCULA EN ELS CICLES FORMATIUS DE GRAU SUPERIOR DELS ENSENYAMENTS DE FORMACIÓ PROFESSIONAL INICIAL CURS 2019-2020

### A. Tramitació

Per matricular-se, l'alumne/a ha seguir els següents passos:

1. Recollir els impresos de matriculació disponibles a la secretaria/consergeria/pàgina web de l'Institut.
2. Identificar el preu del material escolar que correspon als ensenyaments en què es matricula l'alumne/a.
3. Comprovar si li és aplicable algun dels supòsits de bonificació o exempció, i preparar els documents justificatius.
4. Calcular l'import a ingressar de preus públics (360€ – Bonificacions), tenint en compte que no es poden acumular dues bonificacions.
5. Abonar l'import a ingressar en els comptes corrents facilitats per l'institut. Els comprovants dels ingressos bancaris caldrà presentar-los a l'institut.
6. Portar a la secretaria de l'institut la següent documentació:
  - a) Els impresos de matriculació complimentats i altra documentació sol·licitada pel centre
  - b) El comprovant d'haver abonat l'import de matrícula que li correspongui en el compte corrent de l'institut IBAN ES35 2100 0620 2102 0011 4032 .
  - c) El comprovant d'haver abonat els preus públics en el compte corrent de l'institut IBAN ES93 2100 0620 2602 0003 0196 .
  - d) Els justificants de la bonificació o exempció practicada, si s'escau.
7. Si l'alumne demana el fraccionament del pagament en dos terminis (juliol i setembre), abonarà en el primer termini (**del 18 al 23 de juliol de 2019**) el 50% de l'import. En cas que no es faci el pagament en els terminis indicats, es perd el dret a la reserva de la plaça adjudicada. **L'alumnat que no ingressi el segon termini serà donat de baixa d'ofici, i no se li retornarà l'import que hagués ingressat en el primer termini.**
8. Tots els alumnes que tinguin plaça assignada presentaran tota la documentació necessària, inclòs el comprovant d'abonament en compte del preu de matrícula, dins el termini oficial **del 18 al 23 de juliol de 2019**, ambdós inclosos). A més, l'alumnat que s'acull al pagament fraccionat, haurà d'aportar **no més tard del 10 de setembre de 2019** el justificant d'haver abonat l'import del 2n termini en el compte corrent de l'institut.
9. **L'import del preu abonat no es retornarà, llevat dels casos de força major independent de la voluntat de l'alumne, que li impedeixin l'obtenció del servei, acreditats documentalment.**

### B. Taula de preus públics curs 2019-2020

CICLES DE GRAU SUPERIOR	Curs complet	Matrícula parcial: (matèries soltes)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administració i Finances/Assistència a la Direcció 1</li> <li>• Administració i Finances 2</li> <li>• Administració de Sistemes Informàtics en Xarxes/Desenvolupament d'Aplicacions Web 1</li> <li>• Administració de Sistemes Informàtics en Xarxes 2</li> <li>• Desenvolupament d'Aplicacions Web 2</li> <li>• Assistència a la Direcció 2</li> <li>• Automatització i Robòtica Industrial 1</li> <li>• Automatització i Robòtica Industrial 2</li> </ul>	360,00 €	25,00 € per Unitat Formativa



### C. Límit màxim de l'import per matrícula parcial.

L'alumnat fa una matriculació parcial quan es matricula per *matèries* soltes (crèdits o unitats formatives). Quan, aplicant la taula de preus per *matèries* soltes, resulti un import superior al preu aplicable per matrícula completa en el mateix curs en què es matricula, l'alumne podrà acollir-se a l'import per curs complet. (Consulteu la secretaria en cas de dubte).

### D. Supòsits de bonificació

Els dos supòsits següents tenen una bonificació del 50% de l'import del preu de matriculació, sense que ambdues bonificacions siguin acumulables.

Causa de bonificació	Document justificatiu
a) Les persones membres de famílies nombroses classificades en la categoria general i les persones membres de famílies monoparentals.	Títol de família nombrosa general o títol de família monoparental
b) Les persones que <b>en el curs acadèmic immediatament anterior</b> han obtingut una beca o ajut a l'estudi del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.	Resolució individual d'atorgament de la beca

**Nota:** Les persones que no hagin gaudit de beca o ajut a l'estudi en el curs anterior, però demanin una **beca o ajut a l'estudi per al mateix curs acadèmic** en què es matriculen, podran sol·licitar, un cop obtinguin l'atorgament de la beca o ajut, el reintegrament del 50% de l'import de matriculació que hagin abonat. El reintegrament es farà efectiu al mes de juliol de 2020

### E. Supòsits d'exempció total de preu públic

Les persones incloses en una de les causes següents quedaran exemptes de pagar el preu públic per matriculació; hauran d'aportar a la secretaria de l'institut el document original justificatiu de la causa d'exempció del qual el centre se'n quedarà còpia.

Causa d'exempció	Document justificatiu
a) Les persones membres de famílies nombroses classificades en la categoria especial	Títol de família nombrosa especial
b) Les persones que posseeixin la declaració legal de minusvàlua en un grau igual o superior al 33%	Certificat de la minusvàlua amb un grau igual o superior al 33%.
c) Les persones subjectes a mesures privatives de llibertat	Certificat de l'Administració
d) Les víctimes d'actes terroristes, els seus cònjuges i els seus fills i filles	Certificat de l'Administració
e) Les persones membres d'unitats familiars que perceben la Renda Mínima d'Inserció	Certificat de l'Administració
f) Les persones víctimes de violència de gènere	Un dels següents documents: a) Ordre de protecció judicial b) Informe del Ministeri Fiscal que indiqui la existència d'indicis de què està essent objecte de violència c) Sentència condemnatòria de la persona agressora d) Certificat del Departament de Benestar Social i Família, o de l'Ajuntament o del centre d'acollida indicant la seva situació



## INFORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA FP

La quantitat corresponent al material escolar que han de pagar els alumnes d'FP pel curs 2019-20 està en funció de la família professional i del cicle, segons mostra la taula que hi ha a la part inferior d'aquest full. Aquesta quantitat es pot desglossar en diferents partides:

- Fotocòpies o dossiers per mòduls, tutoria, coordinació.....,depenent del cicle i família.
- Material fungible dels departaments didàctics, depenent del cicle i família.
- Assegurança Escolar Obligatòria
- Activitats i material general complementari: carpeta, recursos d'internet del centre, material audiovisual i informàtic.

Per efectuar el pagament del Material escolar s'haurà d'ingressar la quantitat indicada segons la família i el curs en què es matriculi (veure taula inferior) mitjançant transferència o ingrés en caixer al número de compte de CAIXABANK

ES35 2100 0620 2102 0011 4032

i portar el justificant de transferència en el moment de la matrícula. **NO s'acceptaran pagaments en metàl·lic.**

Per qualsevol dubte, aclariment o informació addicional estem a la seva disposició.

Ben cordialment

Equip Directiu

### **Família Administrativa:**

Administració i Finances/Assistència a la Direcció 1r. curs	71,00 €	(repetidor 50,00 €)
Administració i Finances 2n. curs	55,00 €	(repetidor 41,00 €)
Assistència a la Direcció 2n. curs	54,00 €	(repetidor 42,00 €)

### **Família Elèctrica:**

Automatització i Robòtica Industrial 1r. curs	126,00 €	(repetidor 69,00 €)
Automatització i Robòtica Industrial 2n. curs	136,00 €	(repetidor 84,00 €)

### **Família Informàtica:**

Administració de Sistemes Informàtics en Xarxa/ Desenvolupament d'Aplicacions Web 1r. curs	59,00 €	(repetidor 44,00 €)
Administració de Sistemes Informàtics en Xarxa 2n. curs	72,00 €	(repetidor 51,00 €)
Desenvolupament d'Aplicacions Web 2n curs	52,00 €	(repetidor 40,00 €)



## Telèfons de contacte

Telèfons per comunicar en cas d'emergència				
Relació familiar	Nom	Telèfon casa	Telèfon feina	Mòbils
Pare				
Mare				



## **Autorització de la comunicació de dades personals de l'alumnat**

..... , pare/mare/tutor/tutora de  
l'alumne/a (o alumne/a si és major d'edat) .....  
del curs/grup ..... autoritzo a comunicar internament al professorat la següent informació referent  
a necessitats educatives especials, malalties, al·lèrgies, situacions socials o personals, etc:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_

Signatura



## **Autorització relativa als alumnes majors de 14 anys: ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de material que elaboren. Curs 2019/2020**

El centre disposa d'espais de comunicació i difusió, inclosos els espais web (adreça o adreces web), on informa i fa difusió de les activitats escolars lectives, complementàries i extraescolars.

En aquests espais es poden publicar imatges/veu en què apareguin, individualment o en grup, alumnes i professors que fan les activitats esmentades.

El dret a la pròpia imatge és reconegut en l'article 18.1 de la Constitució espanyola i està regulat per la Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, per la qual cosa la direcció d'aquest centre demana el consentiment per publicar fotografies i vídeos on surtin alumnes i professors que hi siguin clarament identificables.

### **Dades de l'alumne/a**

**Nom i cognoms de l'alumne/a**

**DNI/NIE/Passaport**

### **AUTORITZO:**

1.- Que la meua imatge/veu pugui sortir en fotografies i/o vídeos corresponents a activitats escolars lectives, complementàries i extraescolars organitzades pel centre i publicades en:

- En webs del centre:

- Intranet amb accés restringit: (Tota plataforma administrada pel centre: Moodle, Google Apps, etc.)

Sí No

- Internet amb accés no restringit:

Sí No

- Plataformes d'Internet no administrades pel centre:

- GOOGLE+ (accés no restringit):

Sí No

- YOUTUBE (accés no restringit):

Sí No

2.- Que el material que elabori pugui ser publicat en els espais de comunicació (blogs i espais web i revistes) del mateix centre amb la finalitat de desenvolupar l'activitat educativa:

Sí No

3.- Que en els webs o blogs i revistes editades pel centre hi constin les meves inicials i les del centre:

Sí No

### **Informació bàsica sobre protecció de dades**

**Responsable del tractament:** Direcció del centre educatiu.

**Finalitat:** Autorització difusió d'imatge/veu i material elaborat als espais de comunicació i difusió del centre.

**Legitimació:** Consentiment de l'interessat o de la persona que ostenta la tutoria legal en cas de menors d'edat.

**Destinataris:** Les dades no es comunicaran a tercers, excepte en els casos previstos per llei, o si ho heu consentit prèviament.

**Drets:** Accedir a les dades, rectificar-les, suprimir-les, oposar-se al tractament i sol·licitar-ne la limitació.

**Informació addicional:** Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades a la pàgina <http://ensenyament.gencat.cat/ca/departament/proteccio-dades/informacio-addicional-tractaments/alumnes-centres-departament.html> o <http://ensenyament.gencat.cat/ca/departament/proteccio-dades/informacio-addicional-tractaments/personal-centres-departament.html>

He llegit la informació bàsica sobre protecció de dades i autoritzo el tractament de les meves dades personals.

Lloc i data

Signatura de l'alumne/a

### **Direcció de l'INS Bernat el Ferrer**





NOM I COGNOM DE L'ALUMNE/A.....

CICLE DE GRAU SUPERIOR AL QUAL ES MATRICULA

Administració i Finances/Assistència a la Direcció	1r	
Administració i Finances		2n
Assistència a la Direcció		2n
Administració de Sistemes Informàtics en Xarxes/ Disseny aplicacions web	1r	
Administració de Sistemes Informàtics en Xarxes		2n
Disseny aplicacions web		2n
Automatització i Robòtica Industrial	1r	2n

MATRÍCULA PARCIAL (només omplir en el cas de no matricular-se del curs sencer)

Nombre d'unitats formatives\_\_\_\_\_

IMPORT TOTAL PER MATRICULACIÓ (preus públics)\_\_\_\_\_ euros

IMPORT ABONAT PER MATRICULACIÓ (preus públics)\_\_\_\_\_ (del 18 al 23 de juliol de 2019)

BONIFICACIÓ 50%

Família nombrosa general

Família monoparental

Beca o ajut a l'estudien el curs anterior

EXEMPCIÓ 100%

Motiu:\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Document justificatiu de la bonificació o exempció:

\_\_\_\_\_

Fraccio el pagament

Import pendent\_\_\_\_\_ euros

Que hauré d'abonar al compte corrent de l'institut i aportar el justificant de l'ingrés a la secretaria no més tard **del 10 de setembre de 2019.**

Data\_\_\_\_\_

Signatura de l'alumne

**L'alumnat lliurarà aquest full (amb els comprovants de pagament) un cop abonat al compte corrent de l'institut el preu de la matrícula (o el 1r termini, si fracciona el pagament) i la quota de material corresponent al curs que es matricula del 18 al 23 de juliol de 2019.**



ENTITAT FINANCERA ON FER ELS DIFERENTS INGRESSOS: **CAIXABANK SA**

Compte corrent on fer l'ingrés de la **matrícula (preus públics)**:

**IBAN ES93 2100 0620 2602 0003 0196**

Compte corrent on fer l'ingrés de la **quota de material**:

**IBAN ES35 2100 0620 2102 0011 4032**



# Carta de Compromís Educatiu



Les persones sotasignades, Ramon Graells Juanós, Director del centre educatiu Institut Bernat el Ferrer i .....  
..... , alumne/a de l'Institut Bernat el Ferrer, reunits a la localitat de Molins de Rei, conscients que la consecució de l'èxit educatiu i la seva formació global implica l'acció conjunta de l'alumnat i de l'escola, signem aquesta carta de compromís educatiu, la qual comporta els següents **COMPROMISOS**:

Per part de l'Institut Bernat el Ferrer	Per part de l'alumne/a
1. Facilitar una formació que contribueixi al desenvolupament integral de la personalitat de l'alumnat	1. Compartir amb el centre la pròpia educació i desenvolupar i afavorir les complicitats que són necessàries per aplicar el projecte educatiu del centre.
2. Vetllar per fer efectius els drets de l'alumnat en l'àmbit escolar.	2. Respectar els principis educatius i valors del centre i reconèixer l'autoritat del professorat i, més específicament, la de l'equip directiu.
3. Donar a conèixer els principis educatius del centre inclosos al Projecte Educatiu i les Normes d'organització i funcionament del centre.	3. Respectar les Normes d'organització i funcionament del centre, en particular, les que afecten la convivència escolar i el desenvolupament normal de les classes.
4. Informar i explicar a l'alumnat els criteris que s'aplicaran per avaluar el rendiment acadèmic de manera objectiva i diversa, i els resultats de les avaluacions.	4. Organitzar el temps d'estudi a casa i a preparar el material per a l'activitat escolar.
5. Adoptar les mesures educatives alternatives o complementàries adients per atendre les necessitats específiques de l'alumnat.	5. Prendre les decisions necessàries per a la millora del propi rendiment de manera consensuada amb el centre.
6. Mantenir comunicació regular amb l'alumnat (entrevistes personals, trucades, correus electrònics, informes...) per informar-lo de la seva evolució acadèmica i personal.	6. Mantenir una comunicació regular amb el centre facilitant les informacions rellevants per al procés d'aprenentatge (signatura de documents, justificants, accedir a les entrevistes, assistir a les sessions informatives...).
7. Comunicar a l'alumnat les inassistències no justificades al centre, i qualsevol altra circumstància que sigui rellevant per al seu desenvolupament acadèmic i personal.	7. Complir el deure bàsic de l'estudi i d'assistència regular i puntual a les activitats acadèmiques, i també fer les tasques encomanades a casa pel professorat (deures i preparació de proves i lliurament de treballs, activitats...).
8. Revisar conjuntament el compliment d'aquests compromisos i, si s'escau, el contingut, en el cas que sigui necessari per a la millora acadèmica de l'alumnat.	
9. Per a l'èxit escolar de l'alumnat, en cas d'incompliment reiterat d'algun d'aquests compromisos per alguna de les parts, es podrà fer una advertència de l'incompliment per escrit. Si passades dues setmanes es manté l'incompliment la present carta es podrà anular i caldrà, de manera urgent revalidar-la.	

I, perquè així consti, signem aquesta Carta de Compromís Educatiu.

El centre



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Educació  
Institut Bernat el Ferrer

L'alumne/a

Molins de Rei, ..... (dia i mes) de ..... (any)



# Carta de Compromís Educatiu



Les persones sotasignades, Ramon Graells Juanós, Director del centre educatiu Institut Bernat el Ferrer i .....  
....., alumne/a de l'Institut Bernat el Ferrer, reunits a la localitat de Molins de Rei, conscients que la consecució de l'èxit educatiu i la seva formació global implica l'acció conjunta de l'alumnat i de l'escola, signem aquesta carta de compromís educatiu, la qual comporta els següents **COMPROMISOS**:

Per part de l'Institut Bernat el Ferrer	Per part de l'alumne/a
1. Facilitar una formació que contribueixi al desenvolupament integral de la personalitat de l'alumnat	1. Compartir amb el centre la pròpia educació i desenvolupar i afavorir les complicitats que són necessàries per aplicar el projecte educatiu del centre.
2. Vetllar per fer efectius els drets de l'alumnat en l'àmbit escolar.	2. Respectar els principis educatius i valors del centre i reconèixer l'autoritat del professorat i, més específicament, la de l'equip directiu.
3. Donar a conèixer els principis educatius del centre inclosos al Projecte Educatiu i les Normes d'organització i funcionament del centre.	3. Respectar les Normes d'organització i funcionament del centre, en particular, les que afecten la convivència escolar i el desenvolupament normal de les classes.
4. Informar i explicar a l'alumnat els criteris que s'aplicaran per avaluar el rendiment acadèmic de manera objectiva i diversa, i els resultats de les avaluacions.	4. Organitzar el temps d'estudi a casa i a preparar el material per a l'activitat escolar.
5. Adoptar les mesures educatives alternatives o complementàries adients per atendre les necessitats específiques de l'alumnat.	5. Prendre les decisions necessàries per a la millora del propi rendiment de manera consensuada amb el centre.
6. Mantenir comunicació regular amb l'alumnat (entrevistes personals, trucades, correus electrònics, informes...) per informar-lo de la seva evolució acadèmica i personal.	6. Mantenir una comunicació regular amb el centre facilitant les informacions rellevants per al procés d'aprenentatge (signatura de documents, justificants, accedir a les entrevistes, assistir a les sessions informatives...).
7. Comunicar a l'alumnat les inassistències no justificades al centre, i qualsevol altra circumstància que sigui rellevant per al seu desenvolupament acadèmic i personal.	7. Complir el deure bàsic de l'estudi i d'assistència regular i puntual a les activitats acadèmiques, i també fer les tasques encomanades a casa pel professorat (deures i preparació de proves i lliurament de treballs, activitats...).
8. Revisar conjuntament el compliment d'aquests compromisos i, si s'escau, el contingut, en el cas que sigui necessari per a la millora acadèmica de l'alumnat.	
9. Per a l'èxit escolar de l'alumnat, en cas d'incompliment reiterat d'algun d'aquests compromisos per alguna de les parts, es podrà fer una advertència de l'incompliment per escrit. Si passades dues setmanes es manté l'incompliment la present carta es podrà anular i caldrà, de manera urgent revalidar-la.	

I, perquè així consti, signem aquesta Carta de Compromís Educatiu.

El centre



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Educació  
Institut Bernat el Ferrer

L'alumne/a

Molins de Rei, ..... (dia i mes) de ..... (any)



## INFORMACIÓ GENERAL SOBRE CONVALIDACIONS

Document per a l'alumnat

CURS 2019-2020

Ara que estàs matriculat/da en un cicle formatiu de formació professional inicial, podries tenir dret a algunes convalidacions si tens altres estudis oficials.

Has de lliurar la sol·licitud de convalidació al centre on estàs matriculat/da aportant la documentació següent:

- Si has passat de pla d'estudis LOGSE a pla d'estudis LOE del títol equivalent, cal presentar certificat acadèmic dels mòduls o crèdits superats.
- Si tens uns altres estudis de formació professional acabats, cal presentar el títol o resguard de títol corresponent (títols de tècnic/a, tècnic/a superior o tècnic/a especialista).
- Si tens un altre cicle formatiu superat parcialment, cal presentar un certificat acadèmic amb els mòduls i crèdits o mòduls professionals i unitats formatives superats.
- Si tens estudis universitaris i només demanes crèdits o unitats formatives transversals (FOL, RET, RAT, AGCE, EIE) o crèdits o unitats formatives de lliure disposició, cal presentar el títol o resguard (o certificat acadèmic cas de no estar acabats).
- Si tens estudis universitaris i demanes altres crèdits o unitats formatives diferents dels anteriors, cal presentar títol o resguard de títol (o certificat acadèmic cas de no estar acabats), pla d'estudis cursat i programes de les matèries cursades a la Universitat que es corresponen amb els crèdits o unitats formatives demanades.
- Si tens estudis oficials d'idiomes, cal presentar el títol corresponent.
- Si tens estudis cursats a l'estranger, cal presentar la homologació dels estudis a més de la documentació que correspongui segons els apartats anteriors en què es trobi.
- Si has participat en els programes "Qualifica't", "Acredita't" o "Reconeixement", cal presentar el certificat corresponent.
- Si tens un Certificat de professionalitat, amb indicació explícita de les unitats de competència acreditades, cal presentar aquest certificat.

La direcció del centre resoldrà la sol·licitud en aquells casos que els correspongui o la trametrà a la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial en els casos de convalidació singular.

Has d'assistir a classe per tots els ensenyaments en què estàs matriculat/da mentre no tinguis la resolució positiva de les convalidacions sol·licitades.

La sol·licitud de convalidació pot presentar-se a partir del moment en què es formalitza la matrícula. Es recomana fer-ho abans de començar el curs o el més a l'inici possible.



## Informació FP Dual

### Què és l'FP dual?

És la modalitat de formació professional (FP) en la qual l'estudiant esdevé aprenent i combina la formació en el centre educatiu amb l'activitat productiva en l'empresa. Els dos cursos del cicle formatiu s'estructuren de la següent manera:

- Primer: formació teòrica i pràctica al centre docent
- Segon: formació teoria al centre docent i formació pràctica a l'empresa. L'estada a l'empresa serà remunerada.

### Quins en són els objectius?

- Adequar la formació professional a les necessitats de les empreses
- Establir una major vinculació i coresponsabilitat entre els centres de formació professional i les empreses, en el procés formatiu del jovent.
- Millorar el procés d'aprenentatge dels estudiants de formació professional.

### Quins beneficis aporta als nostres estudiants?

- Millorar el currículum professional.
- Desenvolupar les competències professionals en un entorn laboral real.
- Afavorir la incorporació al món laboral com a aprenent qualificat.
- Reconèixer el valor que aporta l'estudiant per l'activitat desenvolupada a l'empresa.

### Tots els alumnes participen d'aquesta experiència?

NO, només aquells alumnes que durant el primer curs demostrin un assoliment suficient dels coneixements dels tots els mòduls professionals de primer i una actitud adequada de treball.

### Cicles que es cursen en aquesta modalitat:

- CFGM Instal·lacions Elèctriques i Automàtiques
- CFGM Gestió Administrativa
- CFGM Sistemes Microinformàtics i Xarxes
- CFGS Automatització i Robòtica Industrial
- CFGS Administració i Finances
- CFGS Assistència a la Direcció
- CFGS Administració de Sistemes Informàtics en Xarxa
- CFGS Desenvolupament d'Aplicacions Web