

#### —4 *Contingut*

4.1 L'assessorament ha d'identificar de forma personalitzada:

- a) Les capacitats, les expectatives i interessos.
- b) Les accions possibles: les ofertes de formació, les modalitats de formació, les possibilitats d'accés, els requisits acadèmics, les possibilitats d'assolir el reconeixement de les competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral, les possibilitats d'obtenir el reconeixement acadèmic dels seus aprenentatges, i les possibles convalidacions, correspondències o exempcions.

c) L'itinerari o itineraris formatius i professionals factibles, ponderant les capacitats, les expectatives i interessos, amb les accions possibles.

d) L'objectiu professional a assolir.

4.2 L'informe d'assessorament ha de contenir, almenys:

- a) La proposta d'itinerari formatiu i professional.
- b) Logotip del centre educatiu.
- c) Nom i cognoms i DNI o passaport de la persona assessorada.
- d) Nom i cognoms de la persona assessora.

#### —5 *Característiques*

Cada centre, en definir el seu servei d'assessorament, pot considerar les possibilitats de cooperació amb altres centres i entitats, i especialment amb el departament competent en formació professional per a l'ocupació i amb les administracions locals.

#### —6 *Preu públic*

El servei d'assessorament en la formació professional del sistema educatiu dut a terme en els centres dependents del Departament d'Ensenyament pot estar subjecta a l'abonament de preu públic.

#### —7 *Arxiu i custòdia*

Els centres han d'arxivar i custodiar els informes d'assessorament que emetin.

#### —8 *Comunicació del servei d'assessorament*

Els centres han de comunicar anualment, al servei territorial corresponent o, en el seu cas, al Consorci d'Educació de Barcelona, la família o famílies professionals respecte de les quals presten el servei d'assessorament.

### ANNEX 2

#### *Matrícula semipresencial*

##### —1 *Finalitat*

La matrícula semipresencial té per finalitat facilitar l'accés als ensenyaments de formació professional.

##### —2 *Persones a qui va adreçada*

2.1 La matrícula semipresencial s'adreça a les persones que acrediten documentalment la incompatibilitat de l'horari lectiu amb:

- a) el treball, o
- b) tenir cura d'altres persones, o
- c) qualsevol altra circumstància excepcional que els impedeixi o dificulti d'assistir a la totalitat de les hores lectives.

2.2 La documentació acreditativa de les incompatibilitats és la següent.

a) Causa: treball com a assalariat o assalariada.

Documentació acreditativa: informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i contracte de treball o bé informe de l'empresa, que indiqui l'horari de treball.

b) Causa: treball autònom.

Documentació acreditativa: còpia de l'alta de l'impost d'activitats econòmiques, i rebut de cotització al règim especial de treballadors autònoms o mutualitat laboral corresponent.