

FORMACION EN CENTROS DE TRABAJO.

1. Introducción.
2. ¿Qué es el módulo de FCT?
 - 2.1. Como está definido el Módulo de FCT
 - 2.2. Finalidades del módulo profesional de FCT
 - 2.3. Marco Normativo
3. Agentes que intervienen en la FCT.
 - 3.1. Puestos Formativos en Empresas y/o instituciones
 - 3.2. El convenio específico de colaboración
 - 3.2.1. Características Básicas del convenio de colaboración.
 - 3.2.2. Modelo de Convenio específico
4. La programación de la FCT "El Programa Formativo".
 - 4.1. El proceso de elaboración del Programa Formativo
 - 4.1.1. Análisis de la información de entrada.
 - 4.1.2. Elaboración de la propuesta
 - 4.1.3. Negociación con la empresa
 - 4.1.4. Elaboración del documento final
5. Periodos de realización de las FCT
6. Evaluación de la FCT.
7. La gestión de la FCT: Tareas y responsabilidades de los diferentes agentes.
 - 7.1. Funciones de los servicios y unidades de la Consejería de Educación y Cultura.
 - 7.2. Funciones del director, jefe de estudios y del jefe de departamento de familia profesional.
 - 7.3. Funciones del profesor tutor del centro educativo
 - 7.4. Funciones del profesor de FOL
 - 7.5. Funciones de la empresa: El tutor
 - 7.6. Funciones de los agentes empresariales
 - 7.6.1. Convenio CARM – CROEM para la mejora de la Formación Profesional en la Región de Murcia.
 - 7.6.1.1. Objeto del convenio
 - 7.6.1.2. Obligaciones de las partes
 - 7.6.1.3. Comisión de seguimiento
8. Informes a realizar.
 - 8.1. Por el centro docente.
 - 8.2. Por la inspección educativa.
9. Relación alumno-empresa.
10. Compensación de los gastos ocasionados por la FCT.
 - 10.1. Gastos de los alumnos
 - 10.2. Gastos Profesores tutores
 - 10.3. Sustitución de pago de subvenciones a empresas por Plan Anual de Inversión en Ciclos Formativos.
11. Documentos a realizar durante el desarrollo de las FCT.
12. Bibliografía



1.- INTRODUCCIÓN.

Hasta la promulgación de la L.O.G.S.E., la F.P. se caracterizó por su larga duración (2 años la F.P.I y 3 años la F.P.2), con contenidos generales y profesionales. La conexión con la empresa era casi inexistente, reduciéndose a la realización voluntaria por el alumnado de Prácticas en Alternancia en empresas.

El nuevo modelo de F.P. se organiza en Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado Superior, de estructura flexible y modular, en los que se cursan exclusivamente contenidos profesionales (F.P. Específica).

Una novedad fundamental de estos Ciclos Formativos viene determinada en el **artículo 34.2 de la LOGSE** en el que indica la obligatoriedad de que los alumnos cursen un módulo Profesional de Formación en Centros de Trabajo

El módulo profesional de "Formación en Centros de Trabajo" pretende completar la formación teórico-práctica adquirida por el alumnado en el Centro Educativo, mediante la realización de actividades reales dentro del sistema de producción y relaciones sociolaborales de la empresa facilitando así la plena inserción en su proceso productivo.

Para el desarrollo de este módulo profesional de FCT., es necesario la formalización de un Convenio de Colaboración entre la Empresa y el Centro Educativo, que permita la realización de estas actividades formativas sin que ello implique relación laboral alguna.

2.- ¿QUÉ ES EL MÓDULO DE FCT.?

Por módulo profesional de FCT. se entiende un bloque coherente de formación específica, constituido por un conjunto de capacidades terminales y unos criterios de evaluación, que orientan las actividades formativas de los alumnos en un centro de trabajo, o dicho de otra forma, el desarrollo de un "programa formativo", donde se establece un proceso de aprendizaje, basado en una formación eminentemente práctica, ubicada en un entorno productivo.

Del Módulo de FCT cabe destacar los siguiente:

- a) Se concreta en la realización de unas prácticas que:
 - ☞ Se programan previamente
 - ☞ Son obligatorias para obtener el título.
- b) El contenido de la FCT consiste en la realización de actividades productivas propias del perfil profesional del título a conseguir.
- c) La característica más relevante de esta formación es que se desarrolla en un ámbito productivo real, la empresa donde los alumnos pueden observar y desempeñar las actividades y funciones propias de los distintos puestos de trabajo del perfil profesional y conocer la organización de los

procesos productivos o de servicios y las relaciones laborales.

d) En todo este proceso, los alumnos están orientados y asesorados por dos personas clave en su proceso formativo:

- ☞ El profesor tutor (del centro educativo)
- ☞ El tutor, monitor o instructor (de la empresa o entidad colaboradora)

2.1.- COMO ESTA DEFINIDO EL MÓDULO FCT

El módulo de FCT tiene la misma estructura que el resto de los módulos que componen los ciclos formativos de formación profesional específica. En cada módulo se definen una serie de **capacidades** que el alumnado ha de conseguir cuando finalice el proceso de aprendizaje en la empresa

Con el fin de dar pautas sobre la consecución o no de estas capacidades, se formulan una serie de **criterios de evaluación** que evidencian si el alumno ha alcanzado la competencia que se le pide.

Por último, los contenidos de este módulo se presentan como **actividades genéricas**, para cada centro y cada empresa pueda integrarlas en el proceso formativo del alumno y adaptarlas a sus características, elaborándose así un **programa formativo**.

En resumen:

“Las capacidades terminales” constituyen los objetivos que el alumno ha de conseguir, como, mínimo para alcanzar la cualificación y el nivel de formación profesional que acredita el título.

“Los criterios de evaluación” son el desglose de cada capacidad terminal en capacidades simples, que pueden ser observables y aportar evidencias de su correcto desarrollo. Estos criterios orientan las actividades formativas (contenidos) que tiene que desarrollar el alumno en un centro de trabajo.

Cada capacidad terminal puede tener uno o varios criterios de evaluación, y es el M.E.C. el que define las capacidades terminales de cada módulo profesional, con sus correspondientes criterios de evaluación, para garantizar contenidos mínimos que sean comunes a todos los ciclos que se imparten en todas las Comunidades Autónomas.

2.2. FINALIDADES DEL MÓDULO PROFESIONAL DE FCT.

Las finalidades del módulo profesional de FCT., de acuerdo con lo establecido en el R.D. 676/1993, son, entre otras, las siguientes:

a) Complementar la adquisición por los alumnos de la competencia profesional conseguida en el centro docente, mediante la realización de un conjunto de actividades de formación identificadas entre las actividades productivas del centro de trabajo.

b) Contribuir al logro de las finalidades generales de la formación Profesional (adquirir la

competencia profesional característica de cada título, y una identidad y madurez profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de cualificaciones).

c) Evaluar los aspectos más relevantes de la competencia profesional adquirida por el alumnado, y, en particular, acreditar los aspectos más relevantes de la competencia requerida en el empleo (expresada por el perfil de cada título) que no pueden comprobarse en el centro docente por exigir situaciones reales de producción.

d) Adquirir el conocimiento de la organización productiva correspondiente al perfil profesional y el sistema de relaciones sociolaborales del centro de trabajo, a fin de facilitar su futura inserción profesional.

2.3.- MARCO NORMATIVO.

El marco normativo que permite la planificación, puesta en marcha y evaluación del módulo de FCT, para todo el **territorio nacional**, está integrado por:

- LA LOGSE, artículo 34, punto 2, que incorpora a los estudios de FP la obligatoriedad de un periodo de formación en la empresa.
- Real Decreto 676/1993, de 7 de mayo, por el que se establecen las directrices generales sobre los títulos y las enseñanzas mínimas de FP.
- Cada uno de los Reales Decretos que establecen los diferentes títulos profesionales de los ciclos formativos de FP (capacidades y criterios de evaluación de la FCT)
- La ley 3/1993, Básica de las Cámara de Comercio, Industria y Navegación, artículo 3, punto 1, apartado f), que encomienda a estas corporaciones a colaborar con las Administraciones educativas para el desarrollo de las prácticas.
- Convenio de colaboración entre el Ministerio de Educación y Cultura y el Consejo Superior de Cámaras de comercio, industria y navegación de España, de 10 de Junio de 1999, así como convenios de características similares que las Administraciones educativas puedan suscribir con otras entidades.

Para el **Ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Murcia**.

- Cada uno de los Reales Decretos que establecen los diferentes currículos de los ciclos formativos.
- La Orden de 14 de noviembre de 1994, por la que se regula el proceso de evaluación y acreditación académica de los alumnos que cursen Formación Profesional Específica.
- Resolución de 30 de Abril de 1996 (BOE 17 de Mayo) de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se regulan algunos aspectos de ordenación académica de la Formación Profesional de grado medio y superior.

- Orden de 26 de octubre de 1999, de la Consejería de Educación y Cultura, de delegación del ejercicio de competencias, en materia de prácticas de formación de alumnos en centros de trabajo, en los Directores de centros escolares públicos de la Región de Murcia. (BORM 10/11/99)
- Convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de Murcia, Consejería de Educación y cultura y la confederación regional de organizaciones empresariales de Murcia (CROEM), para el desarrollo de acciones dirigidas a la mejora de las enseñanzas de formación profesional en la Región de Murcia

3.- AGENTES QUE INTERVIENEN EN LA FCT.

En la gestión de la FCT intervienen:

- ☞ **Agentes educativos** : Hay que distinguir entre Administraciones y centros educativos
- ☞ **Agentes empresariales**: Aparte de las **empresas** o corporaciones que ofrecen los puestos formativos, es frecuente la colaboración de **entidades intermedias**, como pueden ser las Cámaras de Comercio o las patronales de cualquier nivel.

Pero es la **colaboración entre centros educativos y empresas donde se materializa la FCT**. La instrumentación de la colaboración suele hacerse a través de **convenios**, con características específicas en función del tipo de agentes implicados.

3.1.- PUESTOS FORMATIVOS EN EMPRESAS Y/O INSTITUCIONES.

La Consejería de Educación y Cultura teniendo en cuenta el número de puestos formativos requeridos para garantizar la efectiva realización del módulo de FCT. en las distintas Familias Profesionales implantadas en los centros de su competencia, podrán asimismo, suscribir convenios marco de ámbito provincial con Cámaras de Comercio, Industria y Navegación, y otras Instituciones, Agrupaciones o Asociaciones de Empresas, con el fin de que exista una oferta suficiente de puestos formativos, además de alcanzar el logro de una mayor y mejor colaboración entre los centros docentes y los sectores productivos y/o de servicios que, constituyen su entorno.

La Consejería dispondrá de un catálogo de entidades colaboradoras que garantice la realización de la FCT. de todos los alumnos que cursan ciclos formativos implantados en el ámbito de su competencia. Los servicios y unidades competentes de la misma colaborarán con el Director del centro docente, Jefes de Departamento de Familia Profesional correspondientes y profesores tutores de la FCT. en los trabajos iniciales de visitas a las empresas para que una vez conocidos los procesos productivos que desarrollan y los puestos de trabajo que sustentan, los profesores tutores puedan establecer la concreción del "Programa Formativo" que acordarán con los respectivos responsables de las empresas e instituciones colaboradoras.

3.2.- EL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN.

Es el **acuerdo formal** entre un **centro educativo**, donde se imparten enseñanzas de formación profesional reglada, y una **empresa o institución**, que ofrece puestos formativos para realizar prácticas de FCT.

Suele ser denominado como "**Convenio centro educativo-empresa para el desarrollo de la Formación en Centros de Trabajo**".

Estos convenios deberán formalizarse por escrito, deberán ser firmados por el representante legal de la Empresa o Institución colaboradora y por el Director del centro docente y contará con el visto bueno de la Consejería de Educación y Cultura, quién notificará a la Dirección Provincial de Trabajo y Asuntos sociales la relación de alumnos que en cada periodo de tiempo están realizando la FCT. en las empresas e instituciones.

3.2.1.- CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN

El convenio específico tiene una serie de **características**, de las que citamos las más relevantes:

- Pueden amparar a **uno o varios alumnos** que cursan estudios en el mismo centro educativo. Con lo cual sólo es precisa la firma de un convenio específico con una misma empresa.
- **Puede ser rescindido** a petición de cualquiera de las partes.
- **No implica relación laboral** entre los alumnos y la empresa. Éstas no podrá cubrir, ni siquiera con carácter interino, ningún puesto de trabajo en plantilla con el alumno que realice actividades formativas en la empresa, salvo que se establezcan al efecto una relación laboral de contraprestación económica por servicios contratados y cesen las actividades formativas de los alumnos.
- Los **alumnos están cubiertos de riesgos** de accidentes (mediante el seguro escolar) y de responsabilidad civil frente a daños a terceros (mediante una póliza de seguros adicional que suscriben las Administraciones educativas).

Duración.

La duración de estos convenios específicos de colaboración será de un año a partir de su firma, considerándose prorrogado automáticamente cuando ninguna de las partes firmantes manifieste lo contrario.

Extinción:

Los convenios específicos de colaboración se extinguirán por expiración del tiempo convenido y podrán rescindirse por cualquiera de las partes, mediante denuncia de alguna de ellas, que será comunicada a la otra con una antelación mínima de quince días naturales y basada en alguna de las siguientes causas:

- a) Cese de actividades del centro docente, de la empresa o institución colaboradora.
- b) Fuerza mayor que imposibilite el desarrollo de las actividades programadas.
- c) Incumplimiento de las cláusulas establecidas en el convenio específico de colaboración, inadecuación pedagógica de las prácticas formativas o vulneración de las normas que, en relación con la realización de las actividades programadas, estén en cada caso vigentes.
- d) Mutuo acuerdo entre el centro docente, adoptado por el Director del centro y la empresa o institución colaboradora.

Rescisión.

Se podrá rescindir para un determinado alumno o grupo de alumnos, por cualquiera de las partes firmante y ser excluido de su participación en el convenio por decisión unilateral del centro docente, de la empresa o institución colaboradora, o conjunta de ambos, en los siguientes casos:

- a) Faltas repetidas de asistencia y/o puntualidad no justificadas.
- b) Actitud incorrecta o falta de aprovechamiento, previa audiencia al interesado.

El centro docente deberá informar a la Dirección General de Formación Profesional e innovación educativa de la extinción o rescisión de los convenios específicos de colaboración en cualquiera de los casos, y ésta, a su vez lo comunicará a la Dirección Provincial Del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Información a los representantes de los trabajadores:

Los representantes de los trabajadores de los centros de trabajo serán informados del contenido específico del programa formativo que desarrollarán los alumnos sujetos al convenio de colaboración con anterioridad a su firma, actividades, calendario y horario de las mismas y localización del centro o centros de trabajo donde se realizarán.

Accidentes:

Cualquier eventualidad de accidente que pudiera producirse será contemplada a tenor del Seguro Escolar, de acuerdo con la reglamentación establecida en el Decreto 2078/71 de 13 de Agosto (BOE de 13 de Septiembre). Todo ello sin perjuicio de la póliza que la Consejería de Educación y Cultura pueda suscribir como seguro adicional para mejorar la indemnizaciones, cubrir daños a terceros o responsabilidad civil.

En todo momento, el alumno irá provisto del DNI y la tarjeta de identificación del centro educativo.

3.2.2.- MODELO DE CONVENIO ESPECÍFICO.

El modelo oficial de convenio específico es un impreso confeccionado en papel autocopiativo de 5 ejemplares (para: el centro educativo, la empresa, la Dirección general

de FP e innovación educativa, para la cámara de comercio, para la D.P del M° de Trabajo y S.S.).

En el reverso del modelo oficial van impresas las **cláusulas** de la colaboración (vistas anteriormente).

Una vez cumplimentados todos sus apartados, y firmados por ambas partes, los convenios se envían a la Consejería de Educación y Cultura, que los visa.

ANEXO 0
ANEXO I
ANEXO I (b) }

4. LA PROGRAMACIÓN DE LA FCT. "EL PROGRAMA FORMATIVO.

El programa formativo obedece a un proceso dinámico: El proceso de formación de un alumno en la empresa al igual que en los otros módulos profesionales que contiene cada ciclo formativo, **es un proceso** que tiene unas intenciones y que debe ser **planificado, ejecutado, controlado y evaluado.**

Conviene tener presente que el profesor tutor del módulo de FCT debe, junto con el tutor de empresa, organizar y secuenciar este proceso, plantear un método para su consecución y unos procedimientos de evaluación.

Esta función de planificación ejecución y seguimiento, que se realiza habitualmente y con normalidad por el profesorado en los centros educativos, entraña dificultad al desarrollarse en un entorno diferente en la empresa, y con unos agentes “externos” al sistema educativo. Pero no tiene porque variar sustancialmente. Después de todo la empresa se rige por unas normas de eficacia programada en el tiempo, que de alguna manera se pretende trasladar al programa de formación.

¿Qué es programa formativo?

Es un documento donde se concreta **como se va a desarrollar y evaluar el módulo de FCT** que un alumno realiza en un determinado centro (o centros) de trabajo, es decir, las prácticas.

Está constituido por el conjunto de **actividades** productivo formativas que ha de realizar un alumno y por unos **procedimientos** de realización, seguimiento y evaluación.

Estas actividades productivo – formativas tienen una doble finalidad:

- ☞ **Estrictamente formativa**, en cuanto que complementan la competencia profesional que el alumno ha ido adquiriendo en el centro educativo y desarrollan su capacidad de adaptación a un entorno productivo.
- ☞ **De evaluación y verificación**, toda vez que reproducen situaciones que permiten al alumno demostrar la competencia profesional que le debe ser acreditada (no solo adquirida

FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

en el centro de trabajo, sino también la adquirida en el centro educativo):

En cualquier caso el programa formativo está sometido a unos condicionantes, entre los que hay que destacar los siguientes:

- **La organización, los recursos y la naturaleza de los procesos** productivos y de prestación de servicios de la empresa donde se desarrolla el programa.
- **Las capacidades terminales, criterios de evaluación y, en general, los contenidos de cada título profesional**, incluidos los objetivos previstos en los módulos singulares de la nueva FP, como son los de “Relaciones en el entorno de Trabajo” y “Formación y Orientación laboral”
- **Las características del centro educativo**, sobre todo de equipamiento, laboratorios, etc.
- **Las características de cada uno de los alumnos**

Por ello el profesor tutor debe preparar un **programa formativo** genérico que han de realizar los alumnos de su grupo, y una vez conocida la empresa y valorados los condicionantes tecnológicos, determinará qué parte (o todo) del mismo es factible realizar en esa misma empresa (**programa formativo específico**)

De ahí que los **programas formativos** sean específicos, para cada empresa e incluso para cada alumno. Dicho de otra manera: empresas y alumnos distintos requieren programas formativos distintos.

Resumiendo, el programa se materializa en un documento que responde a las características que se recogen en el cuadro siguiente:

DOCUMENTO BÁSICO DEL PROGRAMA FORMATIVO

Elementos	<ul style="list-style-type: none">• Actividades que el alumno ha de desarrollar, programadas en el tiempo y concretadas en situaciones y medios de trabajo.• Método de realización, seguimiento y evaluación del módulo.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none">• Implicarse con la actividad que allí se desarrolle.• Suponer un nivel de exigencia para el alumno similar al de los trabajadores de la empresa.• Respetar el convenio colectivo• Respetar las normas de seguridad y salud laboral• Ser acordado con el tutor de la empresa.

4.1.- PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PROGRAMA FORMATIVO.

FASES:

1. Análisis de la Información de Entrada
2. Elaboración de la propuesta
3. Negociación con la empresa y consenso del programa formativo
4. Elaboración del documento final

4.1.1.- ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE ENTRADA.

OBJETIVOS	ORIENTACIONES
Recoger y analizar la información proporcionada por: <ul style="list-style-type: none">▪ La definición de los títulos▪ La empresa▪ El centro educativo▪ Los alumnos	La información de entrada referida al centro de trabajo es esencial antes de comenzar a trabajar la propuesta. Esta caracterización de las empresas se puede obtener a través de las Cámaras de Comercio, si es una entidad facilitada por ellas, o bien mediante visitas previas a la empresa

Es conveniente contar con los siguientes **datos**:

- ✓ Bienes o servicios que produce la empresa
- ✓ Configuración Organizativa: (departamentos, líneas, staff, etc.)
- ✓ Procesos productivos
- ✓ Puestos de Trabajo (número, características y perfil)

Además, se hace imprescindible analizar el diseño del módulo de FCT, ver cuales son sus objetivos (capacidades terminales) y matizar estos si es necesario.

Es conveniente **tener en cuenta que**:

- ✓ Los contenidos del módulo de FCT, reflejados en el currículo, son **actividades genéricas**, de las que se pueden deducir las **actividades concretas** del programa formativo, ubicándolas en el entorno de la empresa, del grupo de alumnos y del centro educativo.
- ✓ De las capacidades y objetivos que se fijan para el módulo se pueden deducir **las actividades y situaciones requeridas para la evaluación**, es decir para verificar los avances del alumno.
- ✓ Hay que considerar que en ocasiones, debido a las características del entorno se hace conveniente **matizar los objetivos previstos para el módulo de FCT**. Por ejemplo, un centro educativo carece de un determinado equipo técnico cuyo manejo es imprescindible

FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

para alcanzar la competencia profesional del perfil de un título. La empresa en la que unos alumnos van a realizar las prácticas si posee dicho equipo. Entonces, parece responsable incluir en el programa formativo la actividad o actividades correspondientes. Esta sería una situación de complementariedad entre centro educativo y empresa para consolidar la competencia profesional de los jóvenes en prácticas.

4.1.2- ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

OBJETIVOS	ORIENTACIONES
Realizar una propuesta tanto de las actividades que han de ser realizadas por el alumno como el sistema de seguimiento y evaluación de las mismas.	La pregunta es este segundo paso es: ¿Qué actividades ha de realizar el alumno para alcanzar la competencia que define el currículo oficial?

La **información más útil** es esta fase es:

El conocimiento de los **recursos y procesos** de la empresa.

El **currículo del título**, donde se concretan los contenidos de la FCT.

El **perfil profesional del título**, especialmente las realizaciones.

En cualquier caso las actividades que se incluyan en el programa formativo deben reunir las siguientes características:

- a) **Ser reales, prefijadas y posibles.**
- b) **Permitir la toma de decisiones**
- c) **Evitar tareas repetitivas**
- d) **Explicitar la temporalización**
- e) **Hacer posible la rotación** por distintos puestos de trabajo
- f) **Permitir y prever el uso de medios propios del proceso**
- g) **Permitir y prever el uso de documentación técnica**
- h) **Imbricarse con la actividad de la empresa**, inspirándose en el perfil profesional.

4.1.3.- NEGOCIACIÓN CON LA EMPRESA

OBJETIVOS	ORIENTACIONES
Consensuar con la empresa la propuesta de actividades para los alumnos.	La propuesta del programa formativo es el documento de trabajo para negociar y Consensuar con la empresa el modelo de FCT. El compromiso del empresario será mayor en la medida que el programa esté discutido y consensuado.

A partir del documento de la propuesta, la empresa (a través del dueño, del responsable de recursos humanos, del propio tutor) informe sobre **que actividades** de las allí reseñadas podrá

realizar el alumno, **bajo que condiciones** y como puede organizarse y temporalizarse el programa dentro de su estructura organizativa.

Como **resultado** de este encuentro, debería obtenerse un documento que sirviera ya de referencia para la redacción del documento final, es decir, del **programa formativo en sí**.

- ☞ Una **programación concreta** de las actividades que realizarán los alumnos.
- ☞ El **calendario de realización** de las prácticas.
- ☞ La designación de la **persona o personas** que van a realizar la tutoría en la empresa (en el caso de que la negociación del programa no se haya llevado a cabo con el tutor).
- ☞ La definición de **cómo se va a llevar a cabo la tutela** y el seguimiento de los alumnos.
- ☞ Un **calendario de visitas del profesor tutor** a la empresa.
- ☞ El **procedimiento** y los documentos de **evaluación**.

Conviene aprovechar el encuentro para recordar a las empresas la necesidad de que **el alumnado se sienta acogido**. Se pretende que los jóvenes encuentre en el tutor de la empresa a una persona dispuesta a ofrecerles una acogida atenta, a informarles y a realizar con ellos una **visita a las distintas dependencias de la empresa** que deben conocer y contar con el apoyo que en todo momento pueda orientarles en un entorno que le es ajeno.

4.1.4.- ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO FINAL.

OBJETIVOS	ORIENTACIONES
Formalizar el resultado en un documento o programa de desarrollo y evaluación del módulo.	Debe cumplir las siguientes condiciones. <ul style="list-style-type: none">▪ Es realista▪ Se puede cumplir▪ Es verificable▪ Se adapta a los condicionantes establecidos▪ Es evaluable.

La redacción del documento final, conforme a los modelos que establece cada administración educativa, es misión del profesor tutor. No obstante, antes de dar por finalizado el programa formativo, conviene que se cumple con los objetivos y orientaciones previstos.

Redactado el documento del programa formativo, el profesor tutor hará entrega de una copia al tutor de la empresa y de otra al alumno.

Ahora solo que da desarrollar el programa.

Se os presenta un programa formativo en el ANEXO.

ANEXO II

5.- PERIODOS DE REALIZACIÓN DE LA FCT.

El módulo profesional de FCT. será realizado al final de cada ciclo formativo, una vez superada la formación cursada en el centro docente. El número de horas de estancia del alumnado en el centro de trabajo incluirá las horas de tutoría en el centro docente que

FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

deberán ser desglosadas a efectos de pago a las empresas.

El módulo profesional de FCT. se desarrollará durante el periodo lectivo anual. (excluidos los periodos de vacaciones de Navidad y Semana Santa).

En los ciclos formativos de dos años de duración, el módulo de FCT. se realizará durante el tercer trimestre del segundo curso (abril-junio) en periodo ordinario y en el primer trimestre del curso siguiente (octubre-diciembre) en periodo extraordinario. El número de horas de duración es establecido por el M.E.C. mediante los RR.DD. por los que se establecen los Títulos y las correspondientes Enseñanzas Mínimas y los Currículos de los diferentes ciclos formativos (380 horas).

En los ciclos formativos de duración distinta a la anterior, el módulo de FCT. se realiza en el primer trimestre del siguiente curso académico (octubre-diciembre) en periodo ordinario, o en el tercer trimestre (abril-junio) en periodo extraordinario. El número de horas de duración se establece de la forma expuesta en el apartado anterior. (a título de ejemplo: la duración del módulo de FCT. del ciclo formativo "Operaciones de Proceso de Planta Química" es de 440 horas y en el ciclo formativo de grado medio "Laboratorio" es de 340 horas; ciclos formativos pertenecientes a la misma Familia Profesional: "Química").

A) Ciclos cortos: un curso escolar (3 trimestres) + FCT

Totalizando 1.200/1400 horas, de las que 300/400 son de FCT

CENTRO EDUCATIVO			EMPRESA
1º	2º	3º	FCT.
Octubre-Dic.	Enero-Marzo	Abril-Junio	Septiembre-Dic.
1º Curso escolar			2º Curso escolar

B.1) Ciclos largos: dos cursos escolares (6 trimestres) incluida la FCT,

Totalizando 1800/2000 horas, de las que 300/400 son de FCT

CENTRO EDUCATIVO					EMPRESA
1º	2	3º	4º	5º	FCT.
Oct.-Dic.	Enero-Mar.	Abril-Junio	Oct.-Dic.	Enero-Mar.	Abril-Junio
1º Curso escolar			2º Curso escolar		

B.2) Ciclos largos: 2 cursos escolares (6 trimestres), incluida la FCT

Totalizando 1.800/2000 horas, de las que 700 son de FCT

CENTRO EDUCATIVO				EMPRESA
1º	2	3º	4º	FCT.
Oct.-Dic.	Enero-Mar.	Abril-Junio	Oct.-Dic.	Enero-Junio
1º Curso escolar			2º Curso escolar	

La duración de las estancias de los alumnos en el centro de trabajo será igual o cercana al

horario laboral de la entidad colaboradora, reservando una jornada cada quincena para la realización en el centro docente de actividades tutoriales de seguimiento y evaluación continua del "programa formativo".

La realización del módulo profesional de FCT. en periodos distintos a los señalados anteriormente será:

a) Para aquellos alumnos que tengan algún módulo pendiente de superación o bien sean declarados No Aptos en el módulo FCT. se preverán periodos extraordinarios para su realización en las mismas u otras empresas.

b) Para aquellos módulos profesionales de FCT en los que la disponibilidad de puestos formativos, especificidad curricular de algunas familias profesionales u otras causas así lo requieran. En estos casos se requerirá la autorización de la Dirección General de Ordenación Académica y Formación Profesional. Para ello los Centros remitirán a dicha Dirección General, junto a la programación de FCT., solicitud, con un mes de antelación, en la que se incluirá justificación razonada, calendario y horario propuesto, sistema y condiciones para el seguimiento y control tutorial. El Servicio de Inspección emitirá informe al respecto.

6. EVALUACIÓN DE LA FCT.

Se entiende por evaluación del alumnado el proceso mediante el cual se califica el grado de adquisición de las capacidades terminales de la FCT.

La **Orden de 14 de noviembre de 1994** (B.O.E. del 24) establece:

a) La **evaluación** de los aprendizajes de los alumnos se realizará tomando como referencia las **capacidades y criterios de evaluación** establecidos para **cada módulo profesional**.

b) El **acceso al módulo profesional de F. C. T** requerirá la **evaluación positiva** de los módulos profesionales realizados en el centro docente., Excepcionalmente, y para determinados ciclos formativos, la Dirección General de Ordenación Académica y Formación Profesional, podrá autorizar la realización de la F. C. T con anterioridad a la finalización y evaluación de los módulos profesionales restantes.

e) No obstante lo anterior, el **equipo educativo** responsable de impartir el ciclo formativo **podrá considerar la oportunidad de autorizar** el acceso al módulo profesional de F. C. T a aquellos alumnos que tengan pendiente de superación un solo módulo profesional, siempre que las horas asignadas a ese módulo supongan menos del 25% de la duración del conjunto de los módulos profesionales realizados en el curso. En el **supuesto de esta autorización** y tras la programación de las actividades de recuperación correspondientes, la **superación del módulo** será requisito indispensable para **obtener el título**.

Los alumnos que no obtengan dicha autorización, así como los alumnos que tengan

pendiente de superación mas de un módulo profesional, deberán realizar actividades de recuperación orientadas a superar el/los módulos pendientes antes de cursar la FCT A estos efectos los servicios de la Dirección General anteriormente citada y los centros docentes organizarán para estos alumnos periodos de realización de la **FCT de carácter extraordinario**.

La **evaluación de la FCT**, como el resto de los módulos profesionales de un Ciclo Formativo, será **continua**, es decir, que se realizará durante todo el proceso formativo correspondiente como indica el R.D. 676/1993, de 7 de mayo y la Orden de 14 de noviembre de 1994.

La evaluación del módulo de FCT, tiene también por objeto la competencia profesional y por ello debe entenderse el proceso orientado a conseguir suficiente evidencia de realizaciones y/o resultados profesionales que permita juzgar o inferir la competencia profesional del alumnado.

Tal y como indican el R.D. 676/1993, de 7 de mayo y la Orden de 14 de noviembre de 1994, **en la evaluación** de este módulo de FCT, **colaborará el responsable de formación del alumnado designado por el centro de trabajo** durante su periodo de estancia en el mismo.

Esta **colaboración** se expresará de dos formas:

- a) A lo largo de la F. C. T a través de la **Ficha Individual** de Seguimiento y Evaluación, y los encuentros, como mínimo, quincenales con el tutor del centro docente.
- b) Al final del proceso, mediante un "**Informe Valorativo del Responsable del Centro de Trabajo**" que será tenido en cuenta en la calificación del módulo por parte del profesor tutor. Si la F. C. T hubiera tenido lugar en varias empresas, se recabará informe de cada una de ellas.

La **calificación** del módulo de FCT, será de **Apto o No Apto**. En el supuesto que el alumno obtenga la calificación de No Apto, deberá cursarlo de nuevo en la misma o en otra empresa.

Los **instrumentos de evaluación** y seguimiento del módulo de FCT, serán:

- 1) La **Ficha Individual de Seguimiento y Evaluación del alumno**..

Cada alumno que realice la F. C. T dispondrá de una Ficha, concertada entre el centro docente y el centro de trabajo, e integrada por el "Programa Formativo", que será cumplimentada y tenida en cuenta por el responsable de la empresa para la confección de su informe. Dicha ficha será supervisada por el profesor- tutor y adjuntada al expediente académico.

En esta ficha se consignarán:

a) **Actividades de evaluación**, organizadas por áreas, departamentos o puestos de trabajo en los que se haya secuenciado la FCT Dichas actividades forman parte del "programa formativo " y son un subconjunto de las actividades productivo-formativas.

b) **Criterios de evaluación de dichas actividades**, cuya referencia son los de la FCT además de aquellos criterios de evaluación que sean pertinentes para la evidencia de la competencia profesional y capacidades terminales adquiridas en el centro docente.

c) **Valoración del responsable de la empresa.**

d) **Observaciones.**

2) El **Informe Valorativo del Responsable del Centro de Trabajo.**

3) **La hoja Semanal del Alumno:** El alumno reflejará diariamente las tareas realizadas en la empresa ; en su caso, las dificultades que encontró para la realización de la actividad y las circunstancias que lo motivaron, así como cuantas observaciones a nivel profesional o a nivel personal considere oportunas. Dicha ficha contará con el Vº.Bº semanal del responsable de la empresa del seguimiento de su F. C. T y será supervisada por el profesor-tutor durante la jornada quincenal destinada a las actuaciones tutoriales en el centro docente, con todo el alumnado que esté durante ese periodo realizando la FCT en la empresa.

4) Y aquellos que requiera el profesor tutor para realizar una evaluación sistemática y objetiva.

El profesor tutor del grupo de alumnos del centro docente establecerá un régimen de visitas al centro de trabajo, de periodicidad quincenal, al menos, para mantener entrevistas con el responsable del centro de trabajo, a observar directamente las actividades que el alumnado realiza en el mismo y registrar su propio seguimiento.

Corresponde al Servicio de **Inspección Educativa el seguimiento y evaluación de las programaciones y el análisis de los resultados obtenidos en el desarrollo de la FCT. de cada centro docente.**

ANEXO III }
ANEXO IV }
ANEXO V }

7.- LA GESTIÓN DE LA FCT: TAREAS Y RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES AGENTES.

7.1. FUNCIONES DE LOS SERVICIOS Y UNIDADES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA.

Las funciones y competencias, respecto a la FCT. de los servicios y unidades de la Consejería de Educación y Universidades son las siguientes:

- a) Promover la celebración de convenios con entidades dispuestas a colaborar en la gestión de la FCT.
- b) Disponer de un banco de datos sobre el tejido empresarial de la provincia, así como sobre las condiciones y disposición a colaborar en la FCT de los centros de trabajo.
- c) Desarrollar un plan de información a las empresas sobre la importancia y el interés de su colaboración en la participación y buen desarrollo de la FCT
- d) Asignar a cada centro docente su zona empresarial de influencia, así como la relación de empresas interesadas en la realización de la FCT
- e) Asesorar y apoyar a los centros docentes en sus relaciones con las empresas y en el proceso de elaboración del convenio entre el centro docente y el centro de trabajo.
- f) Programar, en el marco de Programa Provincial de Formación , cursos formativos para el personal docente responsable de coordinar la FCT
- g) Informar periódicamente a la Comisión Regional de F.P. sobre la gestión e implantación de la FCT en la provincia.

7.2.FUNCIONES DEL DIRECTOR, JEFE DE ESTUDIOS Y DEL JEFE DE DEPARTAMENTO DE FAMILIA PROFESIONAL.

Las funciones y competencias que corresponden al Director, Jefe de Estudios y Jefe del Departamento de Familia Profesional de cada centro docente respecto a la FCT. son las que constan en el R.D. 83/1996, por el que se aprueba el R.O.I.E.S.

A continuación haremos referencia a las **funciones** que corresponden al:

Director del Centro:

- a) Firmar los convenios específicos de colaboración con las empresas y asumir la responsabilidad de su ejecución.
- b) Informar a los miembros de la comunidad educativa y al Consejo Escolar de todo lo referido a la FCT

c) Acreditar ante la Dirección General de Ordenación Educativa y Formación Profesional la existencia de convenios o preconvenios que garanticen la realización de la FCT de todos los alumnos matriculados en los ciclos formativos.

d) Nombrar, a propuesta del Jefe de Estudios, los profesores tutores de cada ciclo formativo.

e) Librar a los profesores tutores aquellas cantidades económicas a que tengan derecho.

Jefe de Estudios:

a) **Coordina las actividades de los Jefes de Departamento.**

b) **Coordina y dirige la acción de los profesores tutores**, con la colaboración en su caso del Departamento de Orientación y de acuerdo con:

- El plan de orientación académica y profesional
- El plan de acción tutorial

Jefe de Departamento de familia profesional.

a) **Coordinar la programación de los ciclos formativos**

b) **Colabora con el equipo directivo** en el fomento de las **relaciones con las empresas** e instituciones que participen en la formación de los alumnos en el centro de trabajo.

7.3. FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR DEL CENTRO EDUCATIVO.

El profesor tutor es el enlace principal en el mundo educativo y el de la empresa, sin perjuicio de que un cierto número de responsabilidades formales residan en otras personas del centro como puede ser la firma del convenio específico de colaboración. Su tareas son:

a) **Elaborar y acordar con el responsable designado** por la empresa el **programa formativo de la FCT**

b) **Orientar al alumno, auxiliado por el profesor** de la especialidad de Formación y Orientación Laboral (**FOL**), previamente al comienzo de la FCT., tanto sobre los aspectos generales de la misma (finalidades del módulo, características, documentación que ha de cumplimentar, etc.) así como de las condiciones concretas convenidas con el centro de trabajo:

- ☞ Programa formativo.
- ☞ Organización, estructura, características del sector, actividad y recursos tecnológicos del centro de trabajo donde realizará la FCT
- ☞ Marco disciplinario y de seguridad e higiene.
- ☞ Responsable de la FCT en el centro de trabajo.

- ☞ Puestos de trabajo.
 - ☞ Líneas generales de la preparación y desarrollo de las actividades, de la participación e integración en el equipo de las condiciones del uso de recursos e información, etc.
- c) **En caso necesario**, decidir con el Jefe del Departamento de la Familia Profesional la **secuenciación de la FCT en varias empresas** o centros de trabajo.
- d) **Atender periódicamente** (una vez cada quince días) en el centro docente, a los **alumnos** durante el periodo de realización de la F. C. T con objeto de valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa formativo. Supervisar las "hojas semanales del alumno", organizando las puestas en común de los alumnos y los apoyos en el centro si fueran necesarios; así como mantener reuniones periódicas (cada quince días) con el responsable designado por la empresa para el seguimiento del "programa formativo".
- e) **Extraer datos que realimenten las actividades**, con especial atención a aquellos que sugieran la modificación del "programa formativo" o que afecten la continuidad del programa formativo.
- f) Evaluar el módulo de FCT con la colaboración del responsable del centro de trabajo, teniendo en cuenta, entre otros los encuentros periódicos entre ambos y el informe emitido por el responsable de la empresa.
- g) **Calificar este módulo** en términos de Apto/No Apto.
- h) **Captar datos significativos que le sean requeridos, para la evaluación global del sistema** de FCT
- i) **Elaborar los informes preceptivos.**
- j) Cumplimentar las **fichas estadísticas** correspondientes a la FCT
- k) Elaborar la **memoria de Fin de Curso** sobre la FCT que ha coordinado.

7.4. DEL PROFESOR DE "FOL"

Las funciones y competencias del profesor de Formación y Orientación Laboral son las siguientes:

- a) Informar al alumnado que acudirá a las empresas a realizar la FCT., con claridad, que durante su permanencia en el centro de trabajo carece de relación laboral o contractual con la empresa, que deberá guardar las normas de seguridad e higiene personal, presencia y comportamiento que sean de uso en la empresa y que, asimismo, deberá guardar todas y cada una de las normas de seguridad en el trabajo características del sector productivo al que pertenezca el centro de trabajo.

b) Auxiliar al profesor tutor de la F. C. T, durante la jornada quincenal en que los alumnos acuden al centro docente, para las acciones tutoriales y orientadoras.

c) Colaborar con el profesor tutor en la orientación prevista en el apartado anterior. Las horas dedicadas a estos menesteres se reflejarán el horario individual.

7.5.- FUNCIONES DE LA EMPRESA: EL TUTOR

La responsabilidad principal de la FCT está en la empresa o entidad que presta puestos formativos. Pero la empresa, en cuanto agente colaborador con los centros educativos, recibe el apoyo técnico de éstos y las directrices generales para el desarrollo de las prácticas, bien a través de los mismos centros, bien a través de entidades intermedias del propio mundo empresarial (asociaciones o federaciones patronales, o corporaciones como las Cámaras de Comercio).

Los compromisos concretos que asume la empresa a la firma del convenio específico de colaboración con el centro educativo se sintetiza en el cuadro siguiente:

La empresa se compromete:

- **Al cumplimiento de la programación de las actividades formativas**, que previamente se han consensuado.
- **A nombrar un tutor de la empresa**, para la coordinación y seguimiento de las prácticas formativas de los alumnos en el centro de trabajo.
- **A facilitar el acceso a la empresa del profesor-tutor** del centro educativo para realizar el seguimiento, valoración y supervisión de las actividades formativas que están realizando los alumnos.
- **A facilitar la realización de las actividades formativas programadas**, su seguimiento y la valoración de su progreso.

EL TUTOR DE LA EMPRESA.

El tutor de la empresa es la pieza fundamental de la FCT. Es quien se responsabiliza del seguimiento de las actividades productivo/formativas del alumno en la empresa. Organiza el puesto formativo en función de los medios técnicos disponibles y con los fines propuestos en el programa formativo.

Las **funciones básicas del tutor** de la empresa se concretan en el cuadro siguiente:

- **Dirección** de las actividades formativas de los alumnos en el centro de trabajo.
- **Orientación** de los alumnos durante su estancia en el empresa.

- **Valoración** del progreso de los alumnos, contribuyendo así a la evaluación final de los mismos.

7.6.- FUNCIONES DE LOS AGENTES EMPRESARIALES

Organizaciones como las asociaciones o federaciones patronales, o corporaciones como las cámaras de comercio, pueden facilitar la conexión de los centros con las empresas y apoyar a éstas en aspectos técnicos, pedagógicos, etc. Ello a parte del papel que ejercen estas entidades en la transmisión de inquietudes o necesidades de las empresas a los poderes públicos de decisión en cuestiones de política educativa o formativa.

Al hilo del convenio de colaboración entre el Ministerio de Educación y Cultura y el Consejo Superior de Cámaras de Comercio Industria y Navegación de España, las cámaras de comercio han venido desarrollando una labor de intermediación ahora en proceso de expansión y mejoras.

7.6.1.- CONVENIO CARM – CROEM PARA MEJORA DE LA FP EN LA REGIÓN DE MURCIA.

En la comunidad autónoma de Murcia se ha elaborado un **convenio de colaboración entre la Consejería de Educación y cultura (CARM) y la confederación regional de organizaciones empresariales de Murcia (CROEM)**, para el desarrollo de acciones dirigidas a la mejora de las enseñanzas de formación profesional en la Región de Murcia

OBJETO DEL CONVENIO.

Es objeto del presente Convenio establecer las bases de colaboración entre la Comunidad Autónoma de Murcia y la Confederación Regional de Organizaciones Empresariales de Murcia, para el desarrollo de acciones dirigidas a la mejora de las enseñanzas de Formación Profesional en la Región de Murcia.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Para alcanzar los objetivos del Convenio de Colaboración, **las partes firmantes se comprometen a:**

- **Confederación Regional de Organizaciones Empresariales.**

1. La Confederación Regional de Organizaciones Empresariales de Murcia, **posibilitará la realización de las prácticas formativas en centros de trabajo**, de los alumnos que cursen estudios de Formación Profesional en centros de titularidad pública de la Comunidad Autónoma de Murcia.

2. Las Empresas, Asociaciones y Federaciones integradas en la Confederación Regional de Organizaciones Empresariales de Murcia, **ofertarán, sin coste alguno** para la Administración Regional y según sus respectivas posibilidades, **las instalaciones y medios,**

con el fin de garantizar la realización de los Módulos de Formación en Centros de Trabajo de los alumnos que cursen estudios de Formación Profesional en centros de la Administración Regional de Murcia.

- **Consejería de Educación y Cultura de la Región de Murcia.**

1. La Consejería de Educación y Cultura, **se compromete a, en función de las posibilidades presupuestarias**, promover las actuaciones conducentes a que se puedan consignar, en las partidas presupuestarias destinadas a la **adquisición y reposición de los equipamientos necesarios para el adecuado desarrollo de las enseñanzas de Formación Profesional**, unos créditos cuyos importes sean similares a la cantidad que anualmente se venía presupuestando en las correspondientes partidas de gasto de la Dirección General de Formación Profesional, Innovación y Atención a la Diversidad, partidas destinadas a la financiación, mediante convocatoria pública de subvenciones a empresas, de la realización de prácticas formativas de alumnos de Formación Profesional.

2. La Consejería de Educación y Cultura, **elaborará un plan anual de inversión en equipos destinados a la mejora de las enseñanzas y oferta de Ciclos formativos de Formación Profesional**, cuya cuantía, en función de las disponibilidades presupuestarias se procurará sea similar a la que se venía destinando a las antedichas convocatorias de subvenciones a empresas por la realización de prácticas formativas de alumnos de Formación Profesional.

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Para la aplicación y cumplimiento del presente Convenio de Colaboración se constituirá una **Comisión de Seguimiento** que estará formada por los siguientes miembros:

- El Director General de Formación Profesional, Innovación y Atención a la Diversidad o persona en quien delegue.
- Un funcionario de la Dirección General de Formación Profesional, Innovación y Atención a la Diversidad, nombrado a tal efecto por el Director General, que actuará como secretario.
- El Presidente de la Confederación Regional de Organizaciones Empresariales, o persona en quien delegue.

Dicha **Comisión se reunirá al menos dos veces al año** y tendrá las siguientes **funciones**:

- Conocer la planificación anual de inversiones propuesta por la Dirección General de Formación Profesional y Atención a la Diversidad.
- Velar por el cumplimiento de todos los aspectos recogidos en el presente Convenio.

- Efectuar el seguimiento de las actividades recogidas en el presente convenio y proponer, en su caso, las mejoras oportunas.
- Interpretar los términos establecidos en el ámbito del Convenio y aportar propuestas de solución a las dificultades que surjan en la ejecución del mismo.

8. INFORMES A REALIZAR.

Los informes deben ser realizados por el centro docente y por el Servicio de Inspección Educativa.

POR EL CENTRO DOCENTE.

Semestralmente, cada profesor tutor de la FCT. elevará un Informe al Director del centro, que deberá ser presentado al Consejo Escolar, sobre el desarrollo de los módulos de FCT. en los ciclos formativos y en las relaciones con las empresas, cumplimentando las correspondientes fichas estadísticas de seguimiento y evaluación pedagógica, así como de gestión económica y administrativa que, para este fin se habiliten.

POR LA INSPECCIÓN EDUCATIVA,

La Dirección General de Ordenación Académica y Formación Profesional recabará del Servicio de Inspección los análisis contenidos en la Memoria de fin de curso correspondiente a cada periodo académico.

9. RELACIÓN ALUMNO-EMPRESA.

La relación entre el alumno y el centro de trabajo o entidad colaboradora, no tendrá en ningún caso, naturaleza jurídica laboral o funcionarial. Por tanto los alumnos no podrán recibir retribución alguna por su actividad formativa, ni por los resultados que puedan derivarse de ella.

- ☞ La empresa o entidad colaboradora no podrá cubrir, ni siquiera con carácter interino ningún puesto de trabajo en plantilla con el alumno que realice actividades formativas en la empresa, salvo que se establezca al efecto una relación laboral de contraprestación económica por servicios contratados. En este caso, se considerará que el alumno abandona el programa formativo en el centro de trabajo, debiéndose comunicar este hecho por la empresa o entidad colaboradora al profesor tutor del centro docente, quien lo comunicará al Director del centro y éste, a su vez, a la Dirección General de Ordenación Académica y Formación Profesional, debiéndose comunicar esta contingencia a la Dirección Provincial del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.
- ☞ Cualquier donación económica o material que, voluntariamente, pudiese realizar la Empresa o Institución colaboradora a los centros docentes se efectuará con el conocimiento y autorización del Consejo Escolar del Centro.

- ☞ El régimen de cobertura por accidentes de los alumnos en los centros de trabajo será establecido por la normativa vigente en materia de Seguro Escolar y por los Estatutos de la Mutualidad de dicho Seguro. Asimismo la Consejería de Educación y Universidades podrá suscribir, para su ámbito de gestión territorial, una póliza como seguro adicional para mejorar las indemnizaciones, cubrir daños a terceros o responsabilidad civil.

10.1. COMPENSACIÓN DE LOS GASTOS OCASIONADOS POR LA FCT.

GASTOS DE LOS ALUMNOS

Para los alumnos participantes en la Formación en Centros de Trabajo se rige por el **principio de gratuidad**.

La **CARM** concede ayudas individualizadas a los alumnos en función de las distancias y días de prácticas.

Esto se realiza a través de una convocatoria de Becas para este fin publicada en el BORM (Boletín Oficial de la Región de Murcia), a la que los alumnos acuden para solicitar la ayuda. El centro educativo realiza al alumno que solicita la ayuda un certificado en el que se indica el desplazamiento realizado.

10.2. GASTOS PROFESORES TUTORES

Los gastos ocasionados por los profesores tutores en la realización de las tareas de gestión, seguimiento y evaluación de la FCT. generarán dietas y locomoción de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente. A tal fin los Directores de los centros educativos planificarán el calendario de visitas a empresas, cumplimentarán los permisos de desplazamiento y certificarán la realización efectiva de la comisión de servicio. Los devengos por dietas y locomoción serán abonados por la Consejería de Educación y Cultura.

ANEXO VI }
ANEXO VII }

10.3. SUSTITUCIÓN DE PAGO DE SUBVENCIONES A EMPRESAS POR PLAN ANUAL DE INVERSIÓN EN CICLOS FORMATIVOS.

La Consejería de Educación y Cultura, elaborará un plan anual de inversión en equipos destinados a la mejora de las enseñanzas y oferta de Ciclos formativos de Formación Profesional, cuya cuantía, en función de las disponibilidades presupuestarias se procurará sea similar ala que se venía destinando alas antedichas convocatorias de subvenciones a empresas por la realización de prácticas formativas de alumnos de Formación Profesional.

11. EJEMPLOS DE DOCUMENTOS A REALIZAR DURANTE EL DESARROLLO DE LAS FCT

☞ **Estos documentos corresponden a las prácticas de un alumno que realiza las FCT en periodo ordinario de marzo a junio del curso 2005/2006**

ANEXO O: Convenio centro educativo – empresa.

ANEXO I: Complemento al Anexo 0, se firma cada año y en él constan los alumnos que van a realizar las prácticas en dicha empresa.

ANEXO I (b): En este anexo se pone el periodo de realización de las prácticas y las tutorías del alumno en el centro educativo.

ANEXO II: Programa Formativo

ANEXO III: Ficha de seguimiento y evaluación

ANEXO IV: Informe valorativo del responsable de la empresa

ANEXO V: Ficha de seguimiento del alumno, semana a semana, describiendo las actividades realizadas y las dificultades (Se os presenta la ficha de una semana)

ANEXO VI: Autorización desplazamiento profesor y comisión de servicio.

ANEXO VII: Este documento se realiza cada vez que el profesor sale del centro a realizar una visita a la empresa. (Se os presenta el documento de una visita)

12. BIBLIOGRAFÍA.

- **Manual del Tutor de Empresa.** Cámara de Comercio , industria y navegación de Cataluña (1995). Barcelona.
- **La Formación Profesional en el nuevo contexto Europeo.** Consejo Superior de Cámaras de Comercio, industria y navegación de España.
- **Formación en centros de trabajo. Orientaciones generales para su desarrollo.** Consejo Superior de Cámaras de Comercio, industria y navegación de España (1999).Madrid
- **Formación en Centros de Trabajo (FCT).** Secretaría de Estado de Educación, DG de Formación Profesional reglada y promoción educativa. (1994). Madrid.
- **Enseñar y aprender. Hacia la sociedad cognitiva.** Libro blanco sobre Educación y formación. Comisión Europea (1996). Bruselas.
- **Reales Decretos, órdenes ministeriales y resoluciones,** que desarrollan la formación profesional. MEC
- **Instrucciones de la Consejería de Educación y Cultura de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia,** relativas a Formación en Centros de Trabajo. (Desde 1999 hasta 2003).
- **Orden de 26 de octubre de 1999,** de la Consejería de Educación y Cultura, de delegación del ejercicio de competencias, en materia de prácticas de formación de alumnos en centros de trabajo, en los Directores de centros escolares públicos de la Región de Murcia. (BORM 10/11/99)
- **Convenio** de colaboración entre la Comunidad Autónoma de Murcia, Consejería de Educación y cultura y la confederación regional de organizaciones empresariales de Murcia (**CROEM**), para el desarrollo de acciones dirigidas a la mejora de las enseñanzas de formación profesional en la Región de Murcia.
- **Caso práctico de alumnos de Grado Superior de Comercio Internacional realizado en el IES PRÍNCIPE DE ASTURIAS (Lorca). (2006)**

Octubre 06

© Luis Sánchez Cañizares
CAP VIRTUAL
Instituto de Ciencias de la Educación
Universidad de Murcia