

# PROGRAMACIÓN FORMACIÓN EN CENTRO DE TRABAJO.



IES SAN BLAS

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA  
COMUNIDAD.

CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR EN  
EDUCACIÓN INFANTIL.

(2º curso/370h)



**Indice:**

- 1. Datos generales.....**
  - **Competencias profesionales, personales y sociales que se completan o desarrollan en el módulo de FCT.....**
  - **Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.....**
  - **Relación y tipología de los centros de trabajo donde se realiza el módulo de FCT.....**
- 4.1 Entidades colaboradoras.....**
- 4.2 Criterios de selección de las entidades colaboradoras.....**
- 4.3 Criterios de distribución del alumnado en los centros de trabajo.....**
- 4.4 Tutores y tutoras docentes.....**
  - **Actividades formativas que permiten alcanzar los criterios de evaluación y los RA asociados.....**
- 5.1 Programa formativo en la empresa.....**
- 5.2 Plan de seguimiento.....**
- 5.3 Calendario.....**
  - **Evaluación.....**
- 6.1 Criterios de calificación.....**
- 6.2 Repetición del módulo de FCT.....**
- 6.3 Criterios de concesión de exención total o parcial del módulo de FCT.....**
- 6.4 Valoración del módulo de FCT en la memoria de autoevaluación del centro.....**
  - **Ayudas de desplazamiento del alumnado.....**
  - **Erasmus +.....**
  - **Anexos.....**



## 1. Datos generales

<b>FAMILIA PROFESIONAL</b>	Servicios socioculturales y a la comunidad
<b>CICLO</b>	<b>Grado:</b> Superior
	<b>Denominación:</b> Educación Infantil
<b>NORMATIVA REGULADORA</b>	<p><b>Real Decreto: 1394/2007</b>, de 29 de octubre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Educación Infantil y se fijan sus enseñanzas mínimas.</p> <p><b>Orden: 9 de octubre de 2008</b>, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía.</p> <p><b>Otros:</b> REAL DECRETO 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.</p> <p><b>ORDEN 28 de septiembre de 2011</b>, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.</p> <p><b>ORDEN de 29 de septiembre de 2010</b>, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.</p> <p><b>Resolución de 29 de julio de 2021</b>, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se aprueba el nuevo modelo de acuerdo de colaboración formativa entre el centro docente y empresas colaboradoras para el desarrollo del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.</p>
<b>MÓDULO</b>	<b>Nombre:</b> Formación en Centros de Trabajo (FCT)
<b>PROFESIONAL</b>	<b>Código:</b> 0023
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>Nº horas:</b> 370
<b>DEL MÓDULO</b>	<b>Curso:</b> segundo
<b>PROFESORADO</b>	Carmelo Muñoz Rufo Rocío Boza Arias Antonio Bernardez Mogeda Vanessa Postigo Sanz M. <sup>a</sup> Tatiana Martín Gómez



## **2. Competencias profesionales, personales y sociales que se completan o desarrollen en este módulo profesional.**

La competencia general de este título consiste en diseñar, implementar y evaluar proyectos y programas educativos de atención a la infancia en el primer ciclo de educación infantil en el ámbito formal, de acuerdo con la propuesta pedagógica elaborada por un Maestro con la especialización en educación infantil o título de grado equivalente, y en toda la etapa en el ámbito no formal, generando entornos seguros y en colaboración con otros profesionales y con las familias.

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:

- a) Programar la intervención educativa y de atención social a la infancia a partir de las directrices del programa de la institución y de las características individuales, del grupo y del contexto.
- b) Organizar los recursos para el desarrollo de la actividad respondiendo a las necesidades y características de los niños y niñas.
- c) Desarrollar las actividades programadas, empleando los recursos y estrategias metodológicas apropiadas y creando un clima de confianza.
- d) Diseñar y aplicar estrategias de actuación con las familias, en el marco de las finalidades y procedimientos de la institución, para mejorar el proceso de intervención.
- e) Dar respuesta a las necesidades de los niños y niñas, así como de las familias que requieran la participación de otros profesionales o servicios, utilizando los recursos y procedimientos apropiados
- f) Actuar ante contingencias relativas a las personas, recursos o al medio, transmitiendo seguridad y confianza y aplicando, en su caso, los protocolos de actuación establecidos.
- g) Evaluar el proceso de intervención y los resultados obtenidos, elaborando y gestionando la documentación asociada al proceso y transmitiendo la información con el fin de mejorar la calidad del servicio.
- h) Mantener actualizados los conocimientos científicos y técnicos relativos a su actividad profesional, utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida.
- i) Actuar con autonomía e iniciativa en el diseño y realización de actividades, respetando las líneas pedagógicas y de actuación de la institución en la que desarrolla su actividad.

- j) Mantener relaciones fluidas con los niños y niñas y sus familias, miembros del grupo en el que se esté integrado y otros profesionales, mostrando habilidades sociales, capacidad de gestión de la diversidad cultural y aportando soluciones a conflictos que se presenten.
- k) Generar entornos seguros, respetando la normativa y protocolos de seguridad en la planificación y desarrollo de las actividades.
- l) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- m) Gestionar su carrera profesional, analizando oportunidades de empleo, autoempleo y aprendizaje.
- n) Crear y gestionar una pequeña empresa, realizando estudio de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.
- o) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y de responsabilidad.

### **3. Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación.**

Siguiendo la “ORDEN de 9 de octubre de 2008, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Educación Infantil.” Los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo son los siguientes:

<b>RA1. Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándola con el tipo de servicio que presta.</b>
--

Criterios de evaluación.
--------------------------

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se ha interpretado la influencia de las características del mercado: clientes, proveedores y servicios, entre otros, en las actividades de la empresa.</li> <li>b) Se han interpretado valores de parámetros tales como, productividad, calidad de servicio, entre otros, que permiten relacionar la situación de la empresa en el contexto productivo.</li> <li>c) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.</li> <li>d) Se ha analizado la prestación del servicio, determinando sus aspectos positivos y negativos.</li> <li>e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad de la empresa.</li> <li>f) Se han identificado los canales de difusión más frecuentes en esta actividad, valorando su idoneidad.</li> <li>g) Se han relacionado ventajas e inconvenientes de la estructura de la empresa frente a otro tipo de organizaciones empresariales.</li> </ul> |
|---|

<b>RA2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional, de acuerdo con las características del puesto de trabajo y procedimientos establecidos de la empresa.</b>
---

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido y justificado:

- La disponibilidad personal y temporal necesarias en el puesto de trabajo.
- Las actitudes personales (puntualidad, empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza, responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo.
- Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.
- Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.
- Las actitudes relacionales con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa.
- Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades, realizadas en el ámbito laboral.
- Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.

b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales que hay que aplicar en actividad profesional y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

c) Se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.

d) Se ha mantenido una actitud clara de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas y aplicado las normas internas y externas vinculadas a la misma.

e) Se ha mantenido organizado, limpia y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.

f) Se han interpretado y cumplido las instrucciones recibidas, responsabilizándose del trabajo asignado.

g) Se ha establecido una comunicación y relación eficaz con la persona responsable en cada situación y miembros de su equipo, manteniendo un trato fluido y correcto.

h) Se ha coordinado con el resto del equipo, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o imprevisto que se presente.

i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la adaptación a los cambios de tareas asignados en el desarrollo de la prestación del servicio integrándose en las nuevas funciones.

j) Se ha comprometido responsablemente en la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de cualquier actividad o tarea.

**RA3. Programa actividades dirigidas a los niños y niñas, siguiendo las directrices establecidas en los documentos que organizan la institución en la que está integrado y colaborando con el equipo responsable del centro.**

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las características propias del centro de trabajo y del programa o programas que desarrolla.

b) Se ha obtenido información sobre los destinatarios del programa.

c) Se ha definido una propuesta teniendo en cuenta los recursos humanos y materiales de los que dispone.

d) Se han propuesto actividades adaptadas a las características de los niños y niñas.

e) Se han seleccionado las estrategias de intervención acordes con los objetivos y los destinatarios.

f) Se ha diseñado la evaluación de la intervención que se va a realizar.



**RA4. Implementa actividades dirigidas a los niños y niñas siguiendo las directrices establecidas en la programación y adaptándolas a las características de los niños y niñas.**

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las características del grupo de niños y niñas asignado.
- b) Se han determinado las características del contexto asignado utilizando medios y técnicas adecuados.
- c) Se han organizado los espacios siguiendo los criterios establecidos en la programación.
- d) Se ha distribuido el tiempo respetando las directrices establecidas en la programación y los ritmos individuales.
- e) Se han seleccionado los recursos en función de los criterios metodológicos previstos.
- f) Se han aplicado las estrategias metodológicas.
- g) Se ha conseguido un clima de afecto y confianza.
- h) Se han aplicado estrategias de gestión de conflictos.
- i) Se ha respondido adecuadamente a las contingencias.
- j) Se ha realizado el control y seguimiento de la actividad.

**RA5. Evalúa programas y actividades interviniendo en el equipo de trabajo, asegurando la calidad en el proceso y en la intervención.**

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado las actividades de evaluación y los momentos de su aplicación.
- b) Se ha evaluado el entorno del trabajo, identificando las relaciones laborales en el marco organizativo y de funcionamiento de la empresa.
- c) Se han aplicado los instrumentos de evaluación establecidos, modificando el proyecto, la actividad o su propia intervención cuando ha sido necesario.
- d) Se han elaborado los informes de evaluación donde se reflejen los cambios producidos en los niños y niñas a raíz de su intervención.
- e) Se ha organizado la información recogida siguiendo los cauces establecidos.
- f) Se ha comunicado la información recogida, permitiendo la toma de decisiones al equipo de trabajo.
- g) Se ha reflexionado sobre su propia intervención, valorando la aplicación de los conocimientos, habilidades y actitudes desarrolladas.

La temporalización a realizar por el/la alumno/a en el Centro de Trabajo estará sujeta a la organización que tenga la empresa, siendo su distribución, tiempo y forma de realización, las que consideren propias el Tutor/a de Empresa y el Tutor/a Docente.

La propuesta inicial es:

- Durante las 2 primeras semanas: conocer la empresa y su organización (RA1), observar e ir implicándose en las rutinas del grupo de referencia, así como empezar a aplicar hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional, de acuerdo con las características del puesto de trabajo y procedimientos establecidos de la empresa (RA2).
- A partir de la tercera semana: ir programando y llevando a la práctica al menos una actividad semanal de manera autónoma. Seguir participando con mayor grado de implica-

ción en las rutinas y actividades diarias. (RA3, RA4)

- En las últimas semanas, programación de actividades de mayor envergadura de manera autónoma, por ejemplo, talleres, e incluso una actividad final de despedida, así como la evaluación de las mismas, realizando informes, reflexionando sobre su intervención, ... (RA4 y RA5).

## **4. Relación y tipología de los centros de trabajo donde se realizará este módulo profesional.**

La Formación en Centros de Trabajo (FCT) es un módulo profesional obligatorio que se cursa en todas las enseñanzas de FP, tanto de FP Básica, como de grado medio y de grado superior.

Es una fase de formación práctica en la empresa que se desarrolla en el centro de trabajo y que como regla general, se deberá realizar, una vez superados todos los módulos profesionales del ciclo formativo, en el entorno real de la empresa.

El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT) no tiene carácter laboral ni relación becaria, los alumnos que lo cursan continúan siendo estudiantes matriculados en enseñanzas regladas.

### **4.1 Entidades colaboradoras.**

La oferta de plazas en cada una de ellas varía cada año y su elección está sujeta a una valoración que realiza el departamento profesional al finalizar la formación en centros de trabajo. Puede que, a lo largo del curso escolar, se añada algún centro más a este listado dependiendo del alumnado que supere positivamente el segundo curso y se matricule de este módulo y de la oferta de plazas de las diferentes escuelas de educación infantil.

Entre otras, podemos encontrar:

- Centro de educación Infantil La Julianita (3-6 años) – Arcena
- Escuela Infantil La Jara (0-3 años) – Arcena.
- Escuela Infantil Sopa de renacuajos (0-3 años) – Arcena.
- Escuela Infantil Las colmenitas (0-3 años) – Arcena.
- Escuela Infantil Andaluna (0-3 años) – Higuera de la Sierra.
- Escuela Infantil Las Carmelitas (0-3 años) – Galaroza.
- Escuela Infantil Los Caracoles (0-3 años) – Jabugo.
- Escuela Infantil Campanita (0-3 años) – Cortegana.
- Escuela Infantil Arco Iris (0-3 años) – Santa Olalla del Cala.

Otros centros de educación infantil de la zona (Linares de la Sierra, Castaño del Robledo, etc)

El alumnado podrá realizar propuesta de centros diferentes cuya idoneidad se estudiará a nivel de equipo educativo.



## 4.2 Criterios de selección de las entidades colaboradoras.

Según la Orden que regula la FCT los Lugares de realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo:

1. Con carácter general, el módulo profesional de formación en centros de trabajo se realizará en empresas o instituciones cuyas actividades estén relacionadas con el ciclo formativo y que desarrollen su actividad en la Comunidad Autónoma de Andalucía, preferentemente localizadas en el entorno del centro educativo.
2. El alumnado que compatibilice trabajo y estudio, podrá realizar el módulo profesional de formación en centros de trabajo en la empresa o institución con la que tenga relación laboral, siempre que las actividades formativas y el horario del módulo profesional de formación en centros de trabajo no coincidan con las correspondientes a su actividad laboral habitual en la empresa o institución y disponga de la autorización previa de la Delegación provincial con competencias en materia de educación.
3. No se podrá realizar el módulo profesional de formación en centros de trabajo en el mismo centro docente o entidad donde el alumno o alumna se encuentre cursando el ciclo formativo o programa de cualificación profesional inicial.
4. Asimismo, no se podrá realizar en centros de trabajo en los que el empresario o la empresaria, el tutor o la tutora laboral tengan alguna relación de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, con el alumnado que deba realizar este módulo profesional.

Además, los criterios a tener en cuenta son:

- Centros que favorezcan la reinserción laboral del alumnado. Es decir, aquellos que el alumnado tenga posibilidades de trabajar una vez finalice sus prácticas.
- Centros que proporcionen unas prácticas de calidad y hagan un buen seguimiento del alumnado.

Además de estos criterios el departamento considera primordial tener en cuenta también la distancia del centro de FCT al IES San Blas, siendo esta lo suficientemente cercana para poder hacer la visita en el horario disponible por el profesor responsable del seguimiento en este periodo y teniendo en cuenta que además del seguimiento de FCT debe continuar con las clases, tutorías, seguimiento de proyecto, labores de departamento...

## 4.3 Criterios de distribución del alumnado en los centros de trabajo.

Para los criterios de distribución del alumnado y del profesorado nos remitimos al Proyecto Educativo del Centro:

Para asignar el alumnado a cada centro se contemplará:

- Las **características del alumnado y su adecuación** con el perfil del Centro de Trabajo
- Las **Preferencias** del alumnado.
- El **Número** de alumnado que la empresa puede abarcar.
- **Las Calificaciones** obtenidas por el alumnado, será distribuido en base a la nota del primer curso y primer trimestre del 2º curso.
- Daremos **prioridad** a los centros de trabajo de la sierra de **Aracena**, respetando así las salidas laborales de los centros de la zona donde la Consejería de Educación valoró adecuado la implantación del Ciclo de Grado Superior de Educación Infantil, atendiendo así las salidas labora-



les de la zona.

- **Se tendrá en cuenta la carga horaria de las personas tutoras docentes**, que además de supervisar las prácticas laborales y el Proyecto de Atención a la Infancia del alumnado de 2º curso de Educación Infantil, siguen impartiendo clases en los primeros cursos de Grado Medio de Atención a Personas en situación de Dependencia y el Grado Superior de Educación Infantil. Lo cual le impide disponer de un horario holgado para el desplazamiento a localidades de fuera de la sierra, otra provincia, comunidad autónoma o país.
- Una vez cubiertas las plazas en los centros de las inmediaciones de Aracena, se estudiará la posibilidad de que el alumnado que lo solicite, pueda realizar el módulo de prácticas de empresa fuera del entorno de Aracena siempre y cuando, si requiere permisos especiales lo haya pedido en el plazo estimado en la normativa y el horario laboral de las personas tutoras docentes lo permita.
- El alumnado de 2º curso rellenará un **cuestionario** de opinión en el que se le pregunta cuáles son sus preferencias para realizar las prácticas laborales (colectivos específicos de atención, centros de interés, etc...), se les pregunta si disponen de vehículo propio, si hay red pública de transportes y si tienen algún problema personal trascendental que pueda alterar las prácticas y que debemos conocer el equipo educativo docente. Es preciso destacar que dicho cuestionario no implica la adjudicación automática de los centros prioritarios para el alumnado, ya que se trata de un documento orientativo y a estudiar por el equipo educativo atendiendo a los criterios anteriormente expuestos y a las particularidades que el alumnado pueda presentar. Se intentará facilitar la compatibilidad del horario del módulo de FCT con el uso del transporte escolar aunque dependerá del horario del centro de prácticas ya que el alumnado debe cumplir el número de horas estipulado en la normativa.
- Para alumnado que proceda de pruebas libres, de traslados y/o de acreditación de la experiencia profesional, repetidores, pendiente de realizar solo la FCT y, en su caso, Proyecto Integrado, podrá comenzar su periodo de FCT en el primer trimestre, en este caso se designará responsable del seguimiento a un profesor que tenga atribución docente en el módulo de formación en centros de trabajo, preferentemente que le haya impartido clase el curso anterior. La FCT y/o el Proyecto Integrado de los alumnos/as que se matriculen únicamente para cursar estos módulos se podrán realizar a lo largo del curso escolar (en cualquiera de los 3 trimestres), en función de la disponibilidad del profesorado. Las horas dedicadas por cada profesor al seguimiento del módulo de formación en centros de trabajo y, si procede, del proyecto en el primer y segundo trimestre, no podrá exceder las tres horas semanales y deben quedar reflejadas dentro de su horario regular. Una vez realizada la FCT en el primer o segundo trimestre, y en caso de no existir ningún otro alumno con necesidad de tutorización, las horas dedicadas al seguimiento de la FCT se pondrán a disposición del departamento y/o del centro.

#### 4.4 Tutores y tutoras docentes.

De conformidad con el **artículo 12.3 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio**, la atribución docente de este módulo profesional correrá a cargo del profesorado que imparta docencia en los módulos profesionales asociados a unidades de competencia que integran el programa.

Durante el periodo de realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo, el horario regular este profesorado contemplará las horas semanales necesarias para las visitas a los centros de trabajo que aseguren el seguimiento de los alumnos y alumnas. A tal efecto, la persona



titular de la jefatura de estudios modificará el horario regular del profesorado para que pueda atender tanto al alumnado que curse el módulo profesional de formación en centros de trabajo como a aquel que deba permanecer en clase.

En los que los módulos se lleven a cabo en el primer trimestre se le asignará preferentemente una profesora que les haya impartido clases durante el curso anterior.

Al realizar el reparto del alumnado a cada profesor/a responsable del seguimiento se deberá contemplar el número de alumnos y alumnas, la dispersión geográfica de los centros de trabajo y el número distinto de centros a visitar.

Para asignar el alumnado a los tutores/as docentes, tendremos presente los siguientes puntos:

- Tendrá atribución docente en el módulo de FCT el profesorado que esté adscrito a alguna de las especialidades de la familia profesional a la que pertenezca el ciclo formativo y que imparta docencia en módulos profesionales asociados a unidades de competencia.
- El profesorado deberá haber impartido clase al alumno que tutoriza en su FCT.
- El número de alumnado de FCT asignados a cada tutor o tutora docente será proporcional a la carga horaria de los módulos de segundo impartidos durante el curso.
- Alumnado con módulos pendientes de recuperación en evaluación final que tiene atribuido cada profesor
- Agrupación de alumnado en una misma empresa
- Dispersión geográfica de los centros de trabajo
- Número de empresas que tienen que visitarse.
- Características y necesidades de atención y supervisión que presente el alumnado atribuido a cada tutor o tutora docente.

## 5. Actividades formativas que permitan alcanzar los criterios de evaluación y los resultados de aprendizaje asociados.

Tendremos presentes aquellas actividades que permitan alcanzar los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación, identificando aquellas que por su naturaleza y las características del centro de trabajo donde se cursa el módulo profesional, puedan entrañar un riesgo especial para el alumnado, las instalaciones o el resto de personal y, por lo tanto, deban realizarse bajo la supervisión del tutor o tutora laboral.

Para ello, se recogerá en un programa formativo previsto para comprobar la consecución de los resultados de aprendizaje del módulo profesional. Es preciso concretar con cada empresa las tareas concretas para la realización de cada actividad y los instrumentos de seguimiento y valoración de los aprendizajes. Finalmente son los tutores y tutoras docente evaluarán y calificarán el grado de consecución de los resultados de aprendizaje, así como la competencia general del título.

### 5.1 Programa formativo en la empresa:

La Orden de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo, concretamente en el **Artículo 11. Programa formativo del módulo**

**profesional de formación en centros de trabajo en los ciclos formativos de formación profesional inicial.**

1. El módulo profesional de formación en centros de trabajo exigirá la elaboración de un programa formativo individualizado, que deberá consensuarse con la persona que ejerza la tutoría del alumno o alumna en el centro de trabajo.
2. El programa formativo, elaborado por el profesor o profesora responsable del seguimiento, deberá recoger los siguientes elementos:
  - a) Actividades formativo-productivas relacionadas con los resultados de aprendizaje del módulo profesional de formación en centros de trabajo y con la competencia general del título. Dichas actividades deberán cumplir las características siguientes:
    1. Ser reales y poder realizarse, adaptándolas a las características del puesto de trabajo.
    2. Permitir el uso de medios, instalaciones y documentación técnica propios de los procesos productivos de la empresa con las limitaciones que procedan.
    3. Favorecer la rotación del alumnado por los distintos puestos de trabajo de la empresa, acordes con el perfil profesional.
    4. Evitar tareas repetitivas que no sean relevantes para la adquisición de las destrezas.
  - b) Calendario y horario en el que se desarrollará el módulo profesional de formación en centros de trabajo.
  - c) Criterios de evaluación que permitan al alumnado demostrar la consecución de cada resultado de aprendizaje.



**FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.**  
**PROGRAMA FORMATIVO EN LA EMPRESA: ACTIVIDADES FORMATIVAS Y TAREAS A REALIZAR**

CENTRO DOCENTE: IES "SAN BLAS"		EMPRESA COLABORADORA:
TUTOR DOCENTE:	CENTRO DE TRABAJO:	
ALUMNO/A:	TUTOR/A LABORAL:	
Curso escolar: Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad	Ciclo Formativo: EDUCACIÓN INFANTIL	Grado: SUPERIOR
Fecha inicio: Total Horas: 370	Fecha Prevista Final:	Horario: Jornadas previstas: 53
<b>Observaciones:</b>		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	Criterios de Evaluación	Actividades Formativo - Productivas
1. Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándola con el tipo de servicio que presta.	<p>a) Se ha interpretado la influencia de las características del mercado: clientes, proveedores y servicios, entre otros, en las actividades de la empresa.</p> <p>b) Se han interpretado valores de parámetros tales como, productividad, calidad de servicio, entre otros, que permiten relacionar la situación de la empresa en el contexto productivo.</p> <p>c) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.</p> <p>d) Se ha analizado la prestación del servicio, determinando sus aspectos positivos y negativos.</p> <p>e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad de la empresa.</p> <p>f) Se han identificado los canales de difusión más frecuentes en esta actividad, valorando su idoneidad.</p> <p>g) Se han relacionado ventajas e inconvenientes de la estructura de la empresa frente a otro tipo de organizaciones empresariales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mantener relaciones fluidas, colaboración y comunicación con el equipo de trabajo</li> <li>✓ Asistir a reuniones de coordinación con el equipo educativo</li> <li>✓ Comunicar las faltas de asistencia</li> <li>✓ Entregar justificante de faltas de asistencia</li> <li>✓ Conocer el organigrama de la institución</li> <li>✓ No sobrepasar las funciones asignadas</li> <li>✓ Utilizar los protocolos establecidos</li> <li>✓ Resolver las incidencias atendiendo a los canales de jeraquia acordados</li> <li>✓ Proponer aspectos innovaciones en el servicio</li> <li>✓ Análisis de la información preliminar del niño/a de 0 a 6 años para poder realizar una intervención individualizada</li> </ul>
2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional, de acuerdo con las características del puesto de trabajo y procedimientos establecidos en la empresa.	<p>a) Se han reconocido y justificado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La disponibilidad personal y temporal necesarias en el puesto de trabajo.</li> <li>- Las actitudes personales (puntualidad, empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza, responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo.</li> <li>- Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.</li> <li>- Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.</li> <li>- Las actitudes relacionales con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas</li> <li>- Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades</li> <li>- Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Prevención y actuación en situaciones de riesgo</li> <li>✓ Atención de necesidades básicas (alimentación, higiene, descanso)</li> <li>✓ Puntualidad,</li> <li>✓ Mostrar actitudes de empatía</li> <li>✓ Mantener el orden y la limpieza en el centro.</li> <li>✓ Llevar a cabo la intervención con responsabilidad,</li> <li>✓ Entrenamiento de hábitos de autonomía personal y social de los niños y niñas de 0 a 6 años</li> <li>✓ Resolución de imprevistos</li> <li>✓ Usa el material de manera responsable</li> </ul>

	<p>b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales que hay que aplicar en actividad profesional y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos</p> <p>c) Se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.</p> <p>d) Se ha mantenido una actitud clara de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas y aplicado las normas internas y externas vinculadas a la misma.</p> <p>e) Se ha mantenido organizado, limpia y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad. g) Se ha establecido una comunicación y relación eficaz con la persona responsable en cada situación y miembros de su equipo, manteniendo un trato fluido y correcto.</p> <p>h) Se ha coordinado con el resto del equipo, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o imprevisto que se presente.</p> <p>i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la adaptación a los cambios de tareas asignados en el desarrollo de la prestación del servicio</p> <p>j) Se ha comprometido responsablemente en la aplicación de las normas y procedimientos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Promociona el reciclaje y respeto al medioambiente</li> <li>✓ Sigue las normas establecidas por la tutora laboral</li> <li>✓ Tiene conocimiento de los documentos de organización del centro</li> <li>✓ Atender a las necesidades formativas de la actividad realizada</li> </ul>
<p>3. Programa actividades dirigidas a los niños y niñas, siguiendo las directrices establecidas en los documentos que organizan la institución en la que está integrado y colaborando con el equipo responsable del centro.</p>	<p>a) Se han identificado las características propias del centro de trabajo y del programa o programas que desarrolla.</p> <p>b) Se ha obtenido información sobre los destinatarios del programa.</p> <p>c) Se ha definido una propuesta teniendo en cuenta los recursos humanos y materiales de los que dispone.</p> <p>d) Se han propuesto actividades adaptadas a las características de los niños y niñas.</p> <p>e) Se han seleccionado las estrategias de intervención acordes con los objetivos y los destinatarios.</p> <p>f) Se ha diseñado la evaluación de la intervención que se va a realizar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Programación, desarrollo y evaluación de actividades.</li> <li>✓ Innovación en las actividades planteadas</li> <li>✓ Presentación de las fichas de actividad semanal</li> <li>✓ Organización y colaboración en actividades complementarias y extraescolares.</li> <li>✓ Creación y uso de instrumentos de evaluación de las capacidades de los niños/as de 0 a 6 años, acordes con las actividades y la metodología usada.</li> </ul>
<p>4. Implementa actividades dirigidas a los niños y niñas siguiendo las directrices en la programación y adaptándolas a las características de los niños y niñas.</p>	<p>a) Se han identificado las características del grupo de niños y niñas asignado.</p> <p>b) Se han determinado las características del contexto asignado utilizando medios y técnicas adecuados.</p> <p>c) Se han organizado los espacios siguiendo los criterios establecidos en la programación.</p> <p>d) Se ha distribuido el tiempo respetando las directrices establecidas en la programación y los ritmos individuales.</p> <p>e) Se han seleccionado los recursos en función de los criterios metodológicos previstos.</p> <p>f) Se han aplicado las estrategias metodológicas.</p> <p>g) Se ha conseguido un clima de afecto y confianza.</p> <p>h) Se han aplicado estrategias de gestión de conflictos.</p> <p>i) Se ha respondido adecuadamente a las contingencias.</p> <p>j) Se ha realizado el control y seguimiento de la</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realización de una actividad semanal, atendiendo a las posibilidades del centro.</li> <li>✓ Dinamización de grupos (niños/as de 0 a 6 años, familias y profesionales)</li> <li>✓ Desarrollo de la programación en colaboración con el tutor/a laboral, organizando adecuadamente espacios, recursos, tiempos...</li> <li>✓ Organización de situaciones lúdicas, usando el juego como recurso educativo ajustando los espacios, materiales, juguetes, tiempos...</li> <li>✓ Realización de actividades para favorecer el conocimiento del cuerpo, esquema corporal e identidad sexual ajustada, así como el desarrollo</li> </ul>

	actividad.	emocional. ✓ Fomento de la comunicación entre los niños y niñas, entre niños/as y adultos a través de los distintos lenguajes (corporal, musical, lógico-matemática, plástica y audiovisual) ✓ Fomento de la creatividad y la actividad exploratoria.
5. Evalúa programas y actividades y participando en el equipo de trabajo, asegurando la calidad en el proceso y en la intervención.	a) Se han determinado las actividades de evaluación y los momentos de su aplicación. b) Se ha evaluado el entorno del trabajo, identificando las relaciones laborales en el marco organizativo y de funcionamiento de la empresa. c) Se han aplicado los instrumentos de evaluación establecidos, modificando el proyecto, la actividad o su propia intervención cuando ha sido necesario. d) Se han elaborado los informes de evaluación donde se reflejen los cambios producidos en los niños y niñas a raíz de su intervención. e) Se ha organizado la información recogida siguiendo los cauces establecidos. f) Se ha comunicado la información recogida, permitiendo la toma de decisiones g) Se ha reflexionado sobre su propia intervención, valorando la aplicación de los conocimientos, habilidades y actitudes desarrolladas	✓ Evaluación de la programación en colaboración con el tutor/a laboral, ✓ Evaluación de actividades que favorezcan el desarrollo psicomotor del niño/a, adaptando espacios, tiempos, recursos... ✓ Realización de informe de evaluación ✓ Reflexión sobre su propia intervención

## 5.2 Plan de seguimiento.

Para el plan de seguimiento y calendarización nos acogemos a lo recogido en la Orden de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía” y en el Proyecto Educativo de Centro.

### **Planes de seguimiento para el profesorado son las siguientes:**

1. Se facilitará al profesorado responsable del seguimiento del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo la posibilidad de realizar las visitas, con medios telemáticos o presenciales, reuniones y comunicaciones periódicas con el centro de trabajo y la puesta a disposición de los recursos necesarios para la realización de **un seguimiento telemático**.
2. El **número máximo dependerá de las necesidades del alumnado** asignado en los centros de trabajo, así como de las contingencias que surjan en las empresas.
3. El profesorado encargado del seguimiento de la FCT deberá cumplimentar la **ficha de visitas** en el centro de trabajo que se adjunta en el Proyecto Educativo de Centro.
4. Las **ayudas por desplazamiento para la FCT**, el profesorado realizará las actuaciones de información y asesoramiento al alumnado que serán planificadas y coordinadas por las personas que ejerzan la tutoría del grupo. Dichas acciones irán dirigidas a informar con detalle sobre las ayudas, requisitos y plazos a cumplir por los solicitantes.
5. Los **tutores y tutoras de cada grupo**, recibirán la solicitud de ayuda del alumnado y las

acreditaciones de asistencia a las empresas por parte del profesor responsable del seguimiento de la FCT y procederá a la verificación, validación y grabación de datos a través de Séneca.

**Al finalizar la FCT:**

- a) El tutor o tutora laboral emitirá un informe individualizado de cada alumno/a y éste será calificado con **APTO O NO APTO**, según corresponda.
- b) El tutor o tutora docente proporcionará al alumnado el formato para valorar la FCT.
- c) Estos dos últimos informes se introducen en Séneca junto a la valoración del tutor docente.
- d) Con respecto a la autoevaluación del proceso, se facilitará un formulario de encuesta a las entidades colaboradoras, en aras de un proceso continuo de mejora de la FCT.

**Planes de seguimiento para el alumnado son las siguientes:**

1. **La asistencia a las prácticas será obligatoria**. Si se produjera alguna incidencia respecto a las faltas de asistencia el Departamento resolverá cada circunstancia en concreto. Las faltas deberán ser justificadas debidamente y por escrito al tutor docente, y previamente justificadas en el Centro de Trabajo.
2. El alumnado irá redactando un **diario de práctica** en el que recogerán sus experiencias diarias organizadas según un esquema de trabajo.
3. **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AUSENCIAS, INCIDENCIAS O MALAS PRAXIS:**
  - a) Hablar con la persona **tutora docente**
  - b) Si la persona **tutora docente lo ve conveniente** se trasladará a la persona **tutora laboral** (ya sea el propio alumnado o la tutora docente)
  - c) Si la **tutora docente** lo cree conveniente hablar con la **persona jefa de departamento**.
  - d) Se elaborará un **registro interno** a nivel de departamento, y acta de reuniones si fuera necesario, donde se especifiquen los hechos y decisiones tomadas.
  - e) Ante la reiteración de faltas leves o faltas graves la **tutora docente y/o jefa de departamento** lo comunicará a la **directora del centro**.
  - f) **Al final de curso cuando se lleve a cabo la evaluación de la FCT** con los centros convenidos se le trasladarán las incidencias y se acordarán propuestas de mejora.

***El alumnado debe de mantener una actitud positiva para afrontar y solucionar las situaciones de conflicto y mostrar en todo momento habilidades comunicativas. Se recuerda que las prácticas se rigen por el calendario del centro educativo, que el alumnado no dispone de días de “asuntos propios” durante este periodo y que toda ausencia debe de estar debidamente justificada y debe comunicarse a la persona tutora docente en la mayor brevedad posible.***

### 5.3 Calendario.

Atendiendo a la normativa vigente de FCT y a los Decretos y/o Ordenes de los diferentes CF y FPB, así como al calendario escolar en curso, se estiman los siguientes calendarios para el presente curso:

CALENDARIO FCT CF EIN			
PERIODOS	INICIO Y FINALIZACIÓN	JORNADAS / HORAS	HORAS TOTALES DE FCT
Primer trimestre			
Segundo y tercer trimestre	21 de marzo de 2025 y la finalización para el 23 de junio 2025.	57 jornadas a 6:50 horas*	370 horas*

Los periodos contemplan las jornadas de presentación del alumnado a la empresa, jornadas de reserva para recuperación de jornadas y fin de curso para entrega de la documentación.

\* Esta calendarización queda supedita a poder realizar de forma efectiva la FCT en las instituciones o empresas. Si no se tomarán las medidas según Resolución de 23 de octubre de 2020, de la Secretaría General de Educación y Formación Profesional, por la que se adoptan medidas excepcionales referidas a la flexibilización de determinados aspectos de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo y de las enseñanzas de régimen especial.

### 6. Evaluación.

Según el **Artículo 16 de la Orden de 28 de septiembre de 2011**, la evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo contemplará lo siguiente:

1. La evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo tendrá por objeto determinar que el alumno o alumna que lo cursa ha adquirido la competencia general del título o del perfil profesional del programa de cualificación profesional inicial, a partir de la superación de los resultados de aprendizaje de dicho módulo profesional.
2. En los ciclos formativos y programas de cualificación profesional inicial cada alumno o alumna dispondrá de un máximo de dos convocatorias para la superación del módulo profesional de formación en centros de trabajo.
3. La evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo la realizará para cada alumno o alumna el profesor o profesora que haya realizado el seguimiento.
4. Para el control y valoración de estas actividades formativas se utilizará la ficha semanal de seguimiento que se facilitará a cada alumno o alumna y en la que se recogerán las actividades realizadas en el centro de trabajo y el tiempo empleado en las mismas, siendo responsabilidad del profesorado encargado del seguimiento, su correcta cumplimentación. Estas fichas semanales de seguimiento serán supervisadas por el tutor o tutora laboral y el profesorado responsable del seguimiento y se entregarán al alumnado, una vez evaluado el módulo profesional de formación en centros de trabajo. Para la ficha semanal se usará el modelo facilitado a través del sistema de información SÉNECA.
5. La evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo se realizará teniendo

en cuenta, además de la información recogida en las fichas semanales de seguimiento y en las visitas de seguimiento realizadas, el informe emitido por el tutor o tutora laboral.

6. Una vez realizado el módulo profesional de formación en centros de trabajo, se celebrará la evaluación correspondiente conforme a lo regulado en la normativa vigente sobre evaluación de ciclos formativos y programas de cualificación profesional inicial.
7. Cuando excepcionalmente se haya autorizado la realización del módulo profesional de formación en centro de trabajo con una temporalidad diferente, según lo dispuesto en el artículo 18.1.b), dicho módulo profesional no podrá ser evaluado hasta que no se obtenga la evaluación positiva en el resto de módulos profesionales del ciclo formativo. Asimismo, en los programas de cualificación profesional, cuando concurren algunas de las circunstancias contempladas en los artículos 8.3 y 18.2.h), el módulo profesional de formación en centros de trabajo se evaluará cuando se haya obtenido calificación positiva en el resto de módulos obligatorios de estos programas.

### 6.1 Criterios de calificación.

Según la ORDEN 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación para el alumnado que cursa Formación Profesional la Comunidad Autónoma de Andalucía, el módulo de F.C.T. será calificado con **APTO o NO APTO**.

Para superar el módulo de FCT será necesario y atendiendo a lo acordado en el **Plan de Centro**:

- Realizar todas las horas de prácticas asignadas en la empresa. En caso de faltar a las prácticas por causa de fuerza mayor, estas horas de ausencia deberán ser debidamente recuperadas en los días que el equipo educativo haya determinado para ello (2-3 días según el calendario escolar).
- Cualquier falta al centro de trabajo debe ser debidamente justificado por el alumnado por un documento escrito válido. Faltar de manera INJUSTIFICADA de forma reiterada, dando lugar al incumplimiento de horas totales de la FCT o a la no adquisición de los Resultados de Aprendizaje hará que no se logre el Apto en la FCT.
- Realizar las actividades indicadas en el programa formativo individualizado.
- Los tutores y tutoras laborales valorarán las actividades formativas y se coordinarán con los tutores y tutoras docentes para trasladar dichas valoraciones. Siendo los tutores y tutoras docentes evaluarán y calificarán las actividades formativas. En el anexo III se facilita un modelo de escala de valoración en base a los RA y a continuación se especifican las principales herramientas de seguimiento:

<b>HERRAMIENTAS</b>	Cuaderno del alumnado (fichas semanales)
	Diario de campo del alumnado (puede contener desarrollo específico de las actividades formativas propuestas por el alumnado)
	Reuniones de seguimiento con la empresa.
	Cuestionario de evaluación final del alumnado.
¿Si al alumnado no realiza alguna actividad formativa?	El tutor/a docente debe dar las pautas formativas necesarias para alcanzar el CE asociado y con ello alcanzar el RA.

¿Si el alumnado no cumple con el convenio de trabajo?	Atendiendo al la “ORDEN de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.”, se aplicará lo estipulado en el:
¿Si la empresa no cumple con el convenio de trabajo?	<p><b>Artículo 29. Rescisión de los acuerdos de colaboración.</b></p> <p>1. Los acuerdos de colaboración formativa podrán ser rescindidos por mutuo acuerdo entre la dirección o el titular del centro docente y el representante legal del centro de trabajo colaborador, o por denuncia de alguna de las partes, que lo comunicará a la otra con una antelación mínima de cinco días, si se da alguna de las siguientes causas:</p> <p>a) Cese de la actividad de alguna de las partes firmantes del convenio.</p> <p>b) Fuerza mayor que imposibilite el desarrollo de las actividades programadas.</p> <p>c) Incumplimiento de las cláusulas establecidas en el acuerdo de colaboración formativa, inadecuación pedagógica de las prácticas formativas o vulneración de las normas que estén en cada caso vigentes, en relación con la realización de las actividades programadas.</p> <p>d) Mutuo acuerdo adoptado entre la dirección o el titular del centro docente o entidad y el representante legal del centro de trabajo colaborador.</p> <p>2. La rescisión del acuerdo de colaboración, supondrá la firma de un nuevo acuerdo de colaboración conforme a lo regulado en el artículo 27.</p> <p><b>Artículo 30. Exclusión del alumnado de un acuerdo de colaboración.</b></p> <p>1. Podrá excluirse de la participación en el acuerdo de colaboración a uno o varios alumnos o alumnas por decisión unilateral del centro docente o entidad, del centro de trabajo colaborador o conjunta de ambos, en los casos siguientes:</p> <p>a) Faltas reiteradas de asistencia o puntualidad no justificadas, previa audiencia del interesado.</p> <p>b) Actitud incorrecta o falta de aprovechamiento, previa audiencia del interesado.</p> <p>c) Incumplimiento del programa formativo en el centro de trabajo.</p> <p>2. Cuando la causa de expulsión sea imputable al alumno o alumna, se actuará conforme a lo dispuesto en el Capítulo III del Título V del Real Decreto 327/2010, de 13 de julio.</p>

## 6.2 Repetición del módulo de FCT.

Según la orden del 28 de septiembre de 2011 que regula la FCT y el Proyecto Integrado; el artículo 16: Evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo, determina:

1. La evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo tendrá por objeto determinar que el alumno o alumna que lo cursa ha adquirido la competencia general del título o del perfil profesional del programa de cualificación profesional inicial, a partir de la superación de los resultados de aprendizaje de dicho módulo profesional.
2. En los ciclos formativos y programas de cualificación profesional inicial cada alumno o alumna dispondrá de un máximo de dos convocatorias para la superación del módulo profesional de formación en centros de trabajo.

...

Para aquel alumnado que en dicha sesión de evaluación no hayan obtenido calificación positiva y no haya consumido las dos convocatorias, tendrá que volverlo a cursar en posteriores cursos académicos, pudiendo ser en el periodo de septiembre a diciembre o de marzo a junio, según la organización del centro (Artículo 7. Alumnado de ciclos formativos que tienen pendiente de superar sólo el módulo profesional de formación en centros de trabajo).

El Alumnado de ciclos formativos que tienen pendiente de superar sólo el módulo profesional de formación en centros de trabajo podrá agotar todas las convocatorias no consumidas de éstos módulos profesionales dentro del mismo curso escolar.

### 6.3 Exclusión del acuerdo de colaboración.

Los acuerdos de colaboración son un acuerdo formal entre el centro educativo y la empresa o institución donde se realizarán las prácticas de FCT. Se denomina "Convenio centro educativo-empresa para el desarrollo de la Formación en Centros de Trabajo".

#### **Las características tienen los Convenios o Acuerdos de Colaboración son las siguientes:**

- Puede amparar uno o varios alumnos que cursen estudios en el mismo centro educativo.
- Puede ser rescindido a petición de cualquiera de las partes.
- No implica relación laboral entre alumnos y empresa.
- **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 seguro adicional que suscriben las Administraciones Educativas.**

El modelo oficial indicará en el reverso las cláusulas o condiciones concretas de colaboración. Una vez cumplimentados y firmados por ambas partes, los convenios se envían a quién corresponda para que los vise y distribuya a los destinatarios su ejemplar. **La ORDEN de 28 de septiembre de 2011**, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo, contiene en los **anexos: IV-V Y VI (FPB)**. Dicha orden aclara en los artículos 29 y 30 los motivos para rescindir y exclusión del alumnado del acuerdo de colaboración, además de facilitar los documentos para dicha gestión (**ver anexos I-II y III de la Orden de FCT**):

#### **a) Artículo 29. Rescisión de los acuerdos de colaboración.**

1. Los acuerdos de colaboración formativa podrán ser rescindidos por mutuo acuerdo entre la dirección o el titular

del centro docente y el representante legal del centro de trabajo colaborador, o por denuncia de alguna de las partes, que lo comunicará a la otra con una antelación mínima de cinco días, si se da alguna de las siguientes causas:

- a) Cese de la actividad de alguna de las partes firmantes del convenio.
- b) Fuerza mayor que imposibilite el desarrollo de las actividades programadas.
- c) Incumplimiento de las cláusulas establecidas en el acuerdo de colaboración formativa, inadecuación pedagógica de las prácticas formativas o vulneración de las normas que estén en cada caso vigentes, en relación con la realización de las actividades programadas.
- d) Mutuo acuerdo adoptado entre la dirección o el titular del centro docente o entidad y el representante legal del centro de trabajo colaborador.

2. La rescisión del acuerdo de colaboración, supondrá la firma de un nuevo acuerdo de colaboración

conforme a lo regulado en el artículo 27.

**b) Artículo 30. Exclusión del alumnado de un acuerdo de colaboración.**

1. Podrá excluirse de la participación en el acuerdo de colaboración a uno o varios alumnos o alumnas por decisión unilateral del centro docente o entidad, del centro de trabajo colaborador o conjunta de ambos, en los casos siguientes:

- a) Faltas reiteradas de asistencia o puntualidad no justificadas, previa audiencia del interesado.
- b) Actitud incorrecta o falta de aprovechamiento, previa audiencia del interesado.
- c) Incumplimiento del programa formativo en el centro de trabajo.

2. Cuando la causa de expulsión sea imputable al alumno o alumna, se actuará conforme a lo dispuesto en el Capítulo III del Título V del Real Decreto 327/2010, de 13 de julio.

En el **anexo V** se facilita el modelo comunicado para rescindir el convenio de FCT.

## 6.4 Criterios de concesión de exención total o parcial.

Para la exención total o parcial del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, nos remitimos a la “ORDEN de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía”, recoge en sus artículos 22 y 23 lo siguiente:

Podrá solicitar la **exención total o parcial** del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo el alumnado previamente matriculado en dicho módulo que acredite una **experiencia laboral, mínima de un año (atendiendo al cómputo correspondiente a una jornada laboral completa)**, relacionada con el ciclo formativo en el que esté matriculado.

La experiencia laboral debe garantizar que el alumnado ha alcanzado los resultados de aprendizaje del módulo de Formación en Centros de Trabajo recogidos en el Real Decreto del título en el que esté matriculado.

La documentación para solicitar la exención se facilitará en la Secretaría del Centro donde el alumnado está matriculado del módulo, la solicitud se dirigirá al Director o Directora del centro en un momento previo a la fecha de inicio de la FCT, el procedimiento, así como su plazo vendrá concretado por cada administración educativa, y ya, por último, toda la documentación que se enumera en este epígrafe se entregará en la misma Secretaría del Centro de Formación Profesional.

Debe adjuntarse como documentación general, además de aquella específica que pudiera ser solicitada o que el solicitante considere necesaria, la siguiente:

- **Para trabajadores o trabajadoras asalariados:**
  - Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social (Vida Laboral), del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliadas, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación, y
  - Contrato de Trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.
- **Para trabajadores o trabajadoras autónomos o por cuenta propia:**
  - Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social (Vida Laboral) o del Instituto

- Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y
- Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.
  - **Para trabajadores o trabajadoras voluntarios o becarios:**
    - Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

Las administraciones competentes promoverán el establecimiento de un sistema de comunicación electrónica con la Tesorería General de la Seguridad Social para la transmisión de estos datos.

El director del centro de Formación Profesional, a la vista del **informe valorativo** emitido por el equipo docente del ciclo formativo, **resolverá** la solicitud sobre la exención total o parcial del módulo profesional de FCT conforme al **artículo 39 y 40 del Real Decreto 1147/2011**, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo **así como al desarrollo normativo autonómico correspondiente**.

La resolución, positiva o negativa, se comunicará por escrito al interesado para su conocimiento **previo al inicio del módulo de FCT** y se incorporará en el expediente del alumnado, **una vez informado debidamente el tutor del módulo profesional de FCT**.

Cuando la comunicación es positiva indicará si se trata de **exención total o parcial y, en este último caso, las actividades a realizar**.

#### **6.5: Valoración del módulo FCT en la memoria de autoevaluación del centro.**

Atendiendo al artículo 17 de las Orden de 28 de septiembre de 2011, se elabora un modelo de valoración del módulo de FCT (Anexo VII). Dicho documento contempla los criterios a valorar especificados en la citada normativa y recogidos en el Plan de Centro.

#### **7. Ayudas al desplazamiento del alumnado.**

La ORDEN de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo, determina:

**Artículo 33. Ayudas de desplazamiento para el alumnado que cursa el módulo profesional de formación en centros de trabajo.**

1. En función de las disponibilidades presupuestarias el alumnado que realice el módulo profesional de formación en centros de trabajo en los centros docentes sostenidos con fondos públicos, podrá solicitar, por una sola vez, la ayuda en concepto de gastos de desplazamiento.
2. El procedimiento para la solicitud y concesión de dichas ayudas será el establecido en la correspondiente normativa.

## 8. Erasmus +.

Con las enseñanzas de Formación Profesional puede:

- Hacer prácticas en empresas, el módulo de la FCT (Formación en Centros de Trabajo), continuar estudiando y/o trabajar en Europa.
- Conocer el mundo de la empresa en otros países.
- Conseguir titulaciones reconocidas a nivel europeo.

El alumnado de Formación Profesional pueden realizar la Formación en Centros de Trabajo en cualquier país de la Unión Europea por medio de convenios regulados por las administraciones autonómicas y sus centros educativos y dentro del marco del SEPIE a través de programa Erasmus+. Este programa está dentro de la Movilidad de las personas por motivos de aprendizaje (KA1).

- El alumnado deberá informarse de si el centro educativo en el que estudia es promotor de un proyecto europeo para realizar la FCT en Europa. En este caso deberá solicitar la información en su centro.
- Otra posibilidad es que las Administraciones educativas de cada una de las Comunidades Autónomas promuevan la realización de FCT en Europa. El alumnado podrá localizar la información de cuál es el procedimiento a seguir en cada caso en la Consejería de Educación correspondiente.
- Determinadas entidades también ofertan plazas para alumnado de Formación Profesional que quieren realizar estancias en el extranjero.
- Hay que tener presente, que es muy importante tener conocimiento de la lengua en la que se va a desarrollar la estancia. La preparación es una parte integral de la actividad y puede incluir clases de idiomas y formación cultural y práctica.

La ORDEN de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo, determina:

### **Artículo 34. El módulo profesional de formación en centros de trabajo en otros países de la Unión Europea.**

1. El alumnado que cursa ciclos formativos de formación profesional podrá realizar el módulo profesional de formación en centros de trabajo mediante estancias en empresas e instituciones de otros países de la Unión Europea, bien a través de programas europeos oficialmente reconocidos, o por acuerdos de colaboración que el propio centro docente tenga establecidos con centros de trabajo ubicados en dichos países.
2. Siempre que exista alumnado participante en acciones de movilidad transnacional se debe nombrar un profesor o profesora responsable de su seguimiento de acuerdo con los criterios establecidos en el proyecto educativo del centro.  
Dicho profesor o profesora será el encargado de realizar las gestiones inherentes a la movilidad, la preparación, el seguimiento y la evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo del alumnado participante.
3. Cuando el alumnado realice el módulo profesional de formación en centros de trabajo al amparo del Programa de Formación en Empresas Europeas, establecido en el Decreto 59/2009, de 10 de marzo, por el que se modifica el Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, y el Decreto 18/2003, de 4 de febrero, de ampliación de las medidas de apoyo a las familias andaluzas o de algún

proyecto aprobado en el marco del Programa de Aprendizaje Permanente promovido por la Consejería con competencias en materia de educación, no se requerirá autorización explícita.

4. Aquellos centros docentes participantes en un proyecto enmarcado dentro del Programa de Aprendizaje Permanente distinto de los promovidos por la Consejería con competencias en materia de educación solicitarán autorización, de acuerdo con lo establecido en los artículos 18, 20 y 21 remitiendo, además de la documentación requerida en el artículo 20, la siguiente:

- a) Fotocopia del contrato del Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos en el que se especifica el número de estancias y la cuantía económica adjudicada y los períodos de realización.
- b) Resumen del contenido del proyecto.

5. Cuando el centro docente gestione sus propios proyectos de movilidad, adquirirá, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2, los siguientes compromisos:

- a) Realizar un proceso de información y selección basado tanto en las competencias profesionales y lingüísticas, como en aspectos académicos y personales.
- b) Asignar a cada participante un centro de trabajo relacionado con su perfil profesional y una persona encargada del seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo en el país de destino.
- c) Contratar un seguro de accidentes y responsabilidad civil de cobertura internacional.
- d) Realizar el apoyo logístico para los viajes, el alojamiento y, en su caso, la preparación lingüística y cultural de los participantes.

6. En caso de no cumplir con lo establecido en el acuerdo de colaboración formativa o no respetar lo indicado en el punto anterior, el alumnado participante, una vez informado y oído, podrá ser expulsado de esta actividad formativa obteniendo, como consecuencia, la calificación de «No Apto» en el módulo profesional de formación en centros de trabajo. Asimismo, recibirá la calificación de «No Apto» el alumnado que abandone el periodo de formación en el extranjero sin la autorización del profesor o profesora responsable del seguimiento. Los alumnos y alumnas expulsados, deberán hacerse cargo de todos los costes ocasionados para la organización de su estancia en el extranjero.

**Artículo 35. Seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo en otros países de la Unión Europea.** El seguimiento del alumnado que realice el módulo profesional de formación en centros de trabajo en otros países de la Unión Europea, requerirá que el profesorado designado por el centro docente para efectuar el seguimiento establezca, con dicho alumnado, contactos periódicos de comunicación.

A tal fin, se acordarán y utilizarán sistemas de comunicación eficaces y fácilmente comprobables.

**Artículo 36. Medidas para la evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo en otros países de la Unión Europea.**

1. La evaluación de este periodo formativo se realizará en las sesiones de evaluación que a tal efecto se establezcan en el calendario del centro docente.

2. Además de las valoraciones que se desprendan de las fichas semanales de seguimiento, se deberá disponer de la siguiente documentación para realizar la evaluación de la estancia formativa:

- a) Control de asistencia al puesto de trabajo, supervisada por el tutor o tutora laboral.
- b) Informe final de la estancia emitido por el tutor o tutora laboral, en el idioma del país donde se realiza el módulo profesional de formación en centros de trabajo, que el alumnado entregará firmada y sellada al profesorado responsable de su seguimiento en el centro docente.

Dicha información se complementa con la **resolución por la que se efectúa la convocatoria de estancias en otros países de la Unión Europea para el alumnado que cursa enseñanzas de**



**formación profesional**, la cual se publica en BOJA para cada curso académico.

## **9. ANEXOS.**

Atendiendo a la “ORDEN de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo” y al Plan de Centro, se han diseñado los siguientes documentos de organización, evaluación y seguimiento de la FCT:

**I Cuestionario de opinión para el alumnado de FCT.**

**II Programa formativo en la empresa.**

**III Valoración y seguimiento de las actividades realizadas en la empresa según los criterios de valoración fijados.**

**IV Modelo de autorizaciones en casos excepcionales FCT.**

**V Modelo rescindir convenio FCT.**

**VI Valoración FCT del alumnado.**

**VII Valoración módulo FCT del Departamento.**

**VIII Autorización de desplazamiento del profesorado tutor/a de alumnado en FCT.**

**IX Gastos por desplazamiento profesorado tutor/a con alumnado en FCT.**

**X Nuevo Horario profesorado FCT.**

**XI Informe del tutor o tutora del centro de trabajo.**

**XII Seguimiento alumnado FCT visitas.**

**XIII Seguimiento telemático FCT visitas.**

**XIV Cuadernillo alumnado FCT (descargar de moodle).**



## I Cuestionario de opinión para el alumnado de FCT.

### DEPARTAMENTO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

Ciclo formativo:

Nombre:

Teléfono:

Email:

Dispone de coche propio: Si..... No.....

Usa transporte escolar: Si..... No.....

INDICAR POR ORDEN DE PREFERENCIAS LOS CENTROS PARA REALIZAR EL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTRO DE TRABAJO:

	Nombre centro	Localidad	Teléfono y persona de contacto si se conoce	Horario del centro y horas totales al día.
1				
2				
3				

Este documento de preferencias no implica la adjudicación automática de los centros prioritarios para el alumnado, ya que se trata de un documento orientativo y a estudiar por el equipo educativo atendiendo a una serie de criterios y a las particularidades que el alumnado pueda presentar. Se intentará facilitar la compatibilidad del horario del módulo de FCT con el uso del transporte escolar aunque dependerá del horario del centro de prácticas ya que el alumnado debe cumplir el número de horas estipulado en la normativa.

Atendiendo a la normativa vigente (Orden de 28 Septiembre de 2011):

- Con carácter general, el módulo profesional de formación en centros de trabajo se realizará en empresas o instituciones cuyas actividades estén relacionadas con el ciclo formativo y que desarrollen su actividad en la Comunidad Autónoma de Andalucía, preferentemente localizadas en el entorno del centro educativo.
- No se podrá realizar en centros de trabajo en los que el empresario o la empresaria, el tutor o la tutora laboral tengan alguna relación de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, con el alumnado que deba realizar este módulo profesional.

Además de estos criterios el departamento considera primordial tener en cuenta también la distancia del centro de FCT al IES San Blas, siendo esta lo suficientemente



cercana para poder hacer la visita en el horario disponible por el profesor responsable del seguimiento en este periodo y teniendo en cuenta que además del seguimiento de FCT debe continuar con las clases, tutorías, seguimiento de proyecto, labores de departamento...

#### Criterios de distribución del alumnado por centros de trabajo y por actividades.

Para los criterios de distribución del alumnado y del profesorado nos remitimos al Proyecto Educativo del Centro:

Para asignar el alumnado a cada centro se contemplará:

- Las **características del alumnado y su adecuación** con el perfil del Centro de Trabajo
- **Las Calificaciones** obtenidas por el alumnado, será distribuido en base a la nota del primer curso y primer trimestre del 2º curso.
- Las **Preferencias** del alumnado.
- El **Número** de alumnado que la empresa puede abarcar.
- Daremos **prioridad** a los centros de trabajo de la sierra de **Aracena**, respetando así las salidas laborales de los centros de la zona donde la Consejería de Educación valoró adecuado la implantación del Ciclo de Grado Superior de Educación Infantil, atendiendo así las salidas laborales de la zona.
- **Se tendrá en cuenta la carga horaria de las personas tutoras docentes**, que además de supervisar las prácticas laborales y el Proyecto de Atención a la Infancia del alumnado de 2º curso de Educación Infantil, siguen impartiendo clases en los primeros cursos de Grado Medio de Atención a Personas en situación de Dependencia y el Grado Superior de Educación Infantil. Lo cual le impide disponer de un horario holgado para el desplazamiento a localidades de fuera de la sierra, otra provincia, comunidad autónoma o país.
- Una vez cubiertas las plazas en los centros de las inmediaciones de Aracena, se estudiará la posibilidad de que el alumnado que lo solicite, pueda realizar el módulo de prácticas de empresa fuera del entorno de Aracena siempre y cuando, si requiere permisos especiales lo haya pedido en el plazo estimado en la normativa y el horario laboral de las personas tutoras docentes lo permita. Según acuerdo de departamento de 25 de enero de 2022, se establecen unas condiciones a tener en cuenta para permitirlo, siendo decisión del equipo educativo la aceptación y decisión última al respecto (en función de las calificaciones y sus competencias profesionales, personales y sociales) y siempre que el centro cuente con los recursos necesarios para atender al alumnado fuera del entorno. Además, se tendrá en cuenta:

1. Que en el centro o empresa se puedan lograr todos los RA y se pueda cumplir con el total de horas. Siempre que haya un compromiso de la empresa para facilitar las visitas telemáticas, informes semanales,... y todos aquellos otros documentos que permitan al tutor docente de fct poder llevar un seguimiento de calidad.
2. Posibilidad de inserción laboral, previo compromiso escrito por la empresa
3. Un contrato laboral en vigor en la zona.
4. Cuidado de hijos/as menores de 12 años o personas dependientes.

El alumnado comprende y entiende toda la normativa y criterios considerados para la adjudicación de centros o empresas para la realización de FCT



En Aracena a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20



## II PROGRAMA FORMATIVO EN LA EMPRESA: ACTIVIDADES FORMATIVAS Y TAREAS A REALIZAR

### FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO. PROGRAMA FORMATIVO INDIVIDUALIZADO

CENTRO DOCENTE: IES "SAN BLAS"		EMPRESA COLABORADORA:	
TUTOR DOCENTE: ALUMNO/A: Curso escolar: Familia Profesional: Serv. Soculturales y a la Comunidad		CENTRO DE TRABAJO: TUTOR/A LABORAL: Ciclo Formativo: EDUCACIÓN INFANTIL Grado: SUPERIOR	
<b>Fecha inicio:</b>	<b>Fecha Prevista Final:</b>	<b>Horario:</b>	<b>Jornadas previstas: 53 Total Horas: 370</b>
<b>Observaciones:</b>			
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	Criterios de Evaluación	Actividades Formativo - Productivas	
.Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándola con el tipo de servicio que presta.	a) Se ha interpretado la influencia de las características del mercado: clientes, proveedores y servicios, entre otros, en las actividades de la empresa. b) Se han interpretado valores de parámetros tales como, productividad, calidad de servicio, entre otros, que permiten relacionar la situación de la empresa en el contexto productivo. c) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio. d) Se ha analizado la prestación del servicio, determinando sus aspectos positivos y negativos. e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad de la empresa. f) Se han identificado los canales de difusión más frecuentes en esta actividad, valorando su idoneidad. g) Se han relacionado ventajas e inconvenientes de la estructura de la empresa frente a otro tipo de organizaciones empresariales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mantener relaciones fluidas, colaboración y comunicación con el equipo de trabajo</li> <li>✓ Asistir a reuniones de coordinación con el equipo educativo</li> <li>✓ Comunicar las faltas de asistencia</li> <li>✓ Entregar justificante de faltas de asistencia</li> <li>✓ Conocer el organigrama de la institución</li> <li>✓ No sobrepasar las funciones asignadas</li> <li>✓ Utilizar los protocolos establecidos</li> <li>✓ Resolver las incidencias atendiendo a los canales de jeraquia acordados</li> <li>✓ Proponer aspectos innovaciones en el servicio</li> <li>✓ Análisis de la información preliminar del niño/a de 0 a 6 años para poder realizar una intervención individualizada</li> </ul>	
2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo	a) Se han reconocido y justificado: - La disponibilidad personal y temporal necesarias en el puesto de trabajo. - Las actitudes personales (puntualidad, empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza, responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo. - Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional. - Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Prevención y actuación en situaciones de riesgo</li> <li>✓ Atención de necesidades básicas (alimentación, higiene, descanso)</li> <li>✓ Puntualidad,</li> <li>✓ Mostrar actitudes de empatía</li> <li>✓ Mantener el orden y la limpieza en el centro.</li> <li>✓ Llevar a cabo la intervención con responsabilidad,</li> </ul>	

<p>de su actividad profesional, de acuerdo con las características del puesto de trabajo y procedimientos establecidos en la empresa.</p>	<p>profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las actitudes relacionales con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas</li> <li>- Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades</li> <li>- Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.</li> </ul> <p>b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales que hay que aplicar en actividad profesional y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos</p> <p>c) Se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.</p> <p>d) Se ha mantenido una actitud clara de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas y aplicado las normas internas y externas vinculadas a la misma.</p> <p>e) Se ha mantenido organizado, limpia y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad. g) Se ha establecido una comunicación y relación eficaz con la persona responsable en cada situación y miembros de su equipo, manteniendo un trato fluido y correcto.</p> <p>h) Se ha coordinado con el resto del equipo, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o imprevisto que se presente.</p> <p>i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la adaptación a los cambios de tareas asignados en el desarrollo de la prestación del servicio</p> <p>j) Se ha comprometido responsablemente en la aplicación de las normas y procedimientos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entrenamiento de hábitos de autonomía personal y social de los niños y niñas de 0 a 6 años</li> <li>✓ Resolución de imprevistos</li> <li>✓ Usa el material de manera responsable</li> <li>✓ Promociona el reciclaje y respeto al medioambiente</li> <li>✓ Sigue las normas establecidas por la tutora laboral</li> <li>✓ Tiene conocimiento de los documentos de organización del centro</li>   <li>✓ Atender a las necesidades formativas de la actividad realizada</li> </ul>
<p>3. Programa actividades dirigidas a los niños y niñas, siguiendo las directrices establecidas en los documentos que organizan la institución en la que está integrado y colaborando con el equipo responsable del centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se han identificado las características propias del centro de trabajo y del programa o programas que desarrolla.</li> <li>b) Se ha obtenido información sobre los destinatarios del programa.</li> <li>c) Se ha definido una propuesta teniendo en cuenta los recursos humanos y materiales de los que dispone.</li> <li>d) Se han propuesto actividades adaptadas a las características de los niños y niñas.</li> <li>e) Se han seleccionado las estrategias de intervención acordes con los objetivos y los destinatarios.</li> <li>f) Se ha diseñado la evaluación de la intervención que se va a realizar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Programación, desarrollo y evaluación de actividades.</li> <li>✓ Innovación en las actividades planteadas</li> <li>✓ Presentación de las fichas de actividad semanal</li> <li>✓ Organización y colaboración en actividades complementarias y extraescolares.</li> <li>✓ Creación y uso de instrumentos de evaluación de las capacidades de los niños/as de 0 a 6 años, acordes con las actividades y la metodología usada.</li> </ul>
<p>4. Implementa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se han identificado las características del grupo de niños y niñas asignado.</li> <li>b) Se han determinado las características del contexto asignado utilizando medios y técnicas adecuados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realización de una actividad semanal, atendiendo a las posibilidades del centro.</li> <li>✓ Dinamización de grupos (niños/as de 0 a 6 años,</li> </ul>

<p>actividades dirigidas a los niños y niñas siguiendo las directrices en la programación y adaptándolas a las características de los niños y niñas.</p>	<p>c) Se han organizado los espacios siguiendo los criterios establecidos en la programación.  d) Se ha distribuido el tiempo respetando las directrices establecidas en la programación y los ritmos individuales.  e) Se han seleccionado los recursos en función de los criterios metodológicos previstos.  f) Se han aplicado las estrategias metodológicas.  g) Se ha conseguido un clima de afecto y confianza.  h) Se han aplicado estrategias de gestión de conflictos.  i) Se ha respondido adecuadamente a las contingencias.  j) Se ha realizado el control y seguimiento de la actividad.</p>	<p>familias y profesionales)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desarrollo de la programación en colaboración con el tutor/a laboral, organizando adecuadamente espacios, recursos, tiempos...</li> <li>✓ Organización de situaciones lúdicas, usando el juego como recurso educativo ajustando los espacios, materiales, juguetes, tiempos...</li> <li>✓ Realización de actividades para favorecer el conocimiento del cuerpo, esquema corporal e identidad sexual ajustada, así como el desarrollo emocional.</li> <li>✓ Fomento de la comunicación entre los niños y niñas, entre niños/as y adultos a través de los distintos lenguajes (corporal, musical, lógico-matemática, plástica y audiovisual)</li> <li>✓ Fomento de la creatividad y la actividad exploratoria.</li> </ul>
<p>5. Evalúa programas y actividades interviniendo en el equipo de trabajo, asegurando la calidad en el proceso y en la intervención.</p>	<p>a) Se han determinado las actividades de evaluación y los momentos de su aplicación.  b) Se ha evaluado el entorno del trabajo, identificando las relaciones laborales en el marco organizativo y de funcionamiento de la empresa.  c) Se han aplicado los instrumentos de evaluación establecidos, modificando el proyecto, la actividad o su propia intervención cuando ha sido necesario.  d) Se han elaborado los informes de evaluación donde se reflejen los cambios producidos en los niños y niñas a raíz de su intervención.  e) Se ha organizado la información recogida siguiendo los cauces establecidos.  f) Se ha comunicado la información recogida, permitiendo la toma de decisiones  g) Se ha reflexionado sobre su propia intervención, valorando la aplicación de los conocimientos, habilidades y actitudes desarrolladas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evaluación de la programación en colaboración con el tutor/a laboral,</li> <li>✓ Evaluación de actividades que favorezcan el desarrollo psicomotor del niño/a, adaptando espacios, tiempos, recursos...</li> </ul>

En Aracena a de de 20

EL/LA PROFESOR/A RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO

EL/LA JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE FAMILIA PROFESIONAL

EL/LA RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO

Fdo:

Fdo:

Fdo:

### III VALORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA EMPRESA SEGÚN LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN FIJADOS.

FPB: CFG _____	Curso:	Periodo:
Empresa:	Tutor/a laboral:	
Tutor/a docente:	Alumnado:	

#### ESCALA DE VALORACIÓN CUALITATIVA POR PARTE DE LA EMPRESA DURANTE EL PERIODO DE FCT.

DESCRIPTOR ES	DEFICIENTE (D)	REGULAR (R)	ACEPTABLE (A)	BUENOS (B)	OPTIMOS (O)
<b>Dominio</b>	No demuestra conocimiento del tema.	Poco conocimiento del tema.	Demuestra cierto conocimiento del tema.	Demuestra un buen conocimiento del tema.	Perfecto conocimiento del tema.
<b>Interés</b>	Nada de interés.	Poco interés.	Interés no constante depende de la actividad.	Buen interés.	Muy atento, máximo interés y motivación.
<b>Iniciativa</b>	Sin iniciativa, no participa.	Rara vez proporciona ideas, participa de forma parcial.	Alguna vez proporcione ideas útiles. Se limita a hacer lo que se le pide.	Por lo general proporciona ideas útiles y es colaborativo/a.	Proporciona siempre ideas útiles, es muy participativo/a.

#### INSTRUMENTOS DE VALORACIÓN DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS POR PARTE DE LA EMPRESA.

RA:	<b>MÓDULO: FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO (FCT)</b>																		
<b>ACTIVIDAD FORMATIVA</b>					<b>DESCRITORES DE LOGROS</b>														
AF01:	<b>DOMINIO</b>					<b>INTERÉS</b>					<b>INICIATIVA</b>								
<b>TAREA</b>					<b>D</b>	<b>R</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>O</b>	<b>D</b>	<b>R</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>O</b>	<b>D</b>	<b>R</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>O</b>
TA01.1																			
TA01.2																			
TA01.3																			

## IV Modelo de autorizaciones en casos excepcionales FCT.

### SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE FCT

DEPARTAMENTO DE \_\_\_\_\_

CICLO FORMATIVO DE \_\_\_\_\_

<b>1</b>	<b>DATOS DE LA PERSONA/S SOLICITANTE/S</b> (En caso de solicitar autorización para más de un/a alumno/a, la solicitud podrá ser colectiva, relacionándose en la misma el alumnado para los que se solicita autorización. Si las circunstancias se dieran para más de un CF, se presentará una solicitud por cada CF relacionándose el alumnado de cada uno de ellos).			
	<b>APELLIDOS Y NOMBRE:</b>	<b>FECHA NACIMIENTO:</b>	<b>DNI/NIE/NIF:</b>	
	<b>DOMICILIO:</b>			
	<b>LOCALIDAD:</b>	<b>PROVINCIA:</b>	<b>PAÍS:</b>	<b>C.POSTAL:</b>
	<b>TELÉFONO:</b>	<b>CORRO ELECTRÓNICO:</b>		
<b>2</b>	<b>EXPONE:</b>			
<b>3</b>	<b>SOLICITA</b>			



<b>4</b>	<b>DOCUMENTACIÓN</b>
	<p>La solicitud de autorización se acompañará de la siguiente documentación:</p> <p>a) Programación y programa formativo del módulo profesional de formación en centros de trabajo de cada uno de los alumnos y alumnas para los que se solicita autorización.</p> <p>b) El compromiso expreso del profesorado del centro docente responsable del seguimiento de efectuar las visitas necesarias para verificar el desarrollo de las actividades del programa formativo. Dicho compromiso debe manifestarse por escrito con el visto bueno de la persona titular de la dirección del centro docente. En el caso de ciclos formativos ofertados en la modalidad a distancia, y en caso de no poderse realizar el seguimiento mediante visitas presenciales, de acuerdo con los criterios establecidos en el proyecto educativo del centro, deben facilitarse las claves de acceso al aula virtual donde puedan verificarse los mecanismos de seguimiento previstos.</p> <p>c) Calendario y horarios de seguimiento propuestos por el equipo docente.</p>
<b>5</b>	<b>DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
	<p>La persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta.</p> <p>En _____ a _____ de _____ de _____</p> <p>JEFE/A DE DEPARTAMENTO <span style="float: right;">SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO</span></p> <p>Fdo.: _____ <span style="float: right;">Fdo.: _____</span></p>

**Normativa:** ORDEN de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 20. Solicitudes de autorización.

1. Para la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo cuando concurren algunas de las circunstancias descritas en el artículo 18, apartados 1 y 2, la persona que ejerza la tutoría del grupo realizará las gestiones previas ante el departamento de familia profesional al que pertenezca el ciclo formativo y ante el propio centro docente para presentar la solicitud de autorización.
2. Dicha solicitud de autorización debe estar firmada por la persona titular de la dirección del centro docente y contener todos los datos del alumno o alumna, especificando, además, la causa o las causas que la fundamentan. En caso de solicitar autorización para más de un alumno o alumna, la solicitud podrá ser colectiva, relacionándose en la misma el alumnado para los que se solicita autorización. Si esta circunstancia se diera para más de un ciclo formativo, se presentará una solicitud por cada ciclo relacionándose el alumnado de cada uno de ellos.
3. La solicitud de autorización se acompañará de la siguiente documentación: a) Programación y programa formativo del módulo profesional de formación en centros de trabajo de cada uno de los alumnos y alumnas para los que se solicita autorización. b) El compromiso expreso del profesorado del centro docente responsable del seguimiento de efectuar las visitas necesarias para verificar el desarrollo de las actividades del programa formativo. Dicho compromiso debe manifestarse por escrito con el visto bueno de la persona titular de la dirección del centro docente. En el caso de ciclos formativos ofertados en la modalidad a distancia, y en caso de no poderse realizar el seguimiento mediante visitas presenciales, de acuerdo con los criterios establecidos en el proyecto educativo del centro, deben facilitarse las claves de acceso al aula virtual donde puedan verificarse los mecanismos de seguimiento previstos. c) Calendario y horarios de seguimiento propuestos por el equipo docente.
4. Cuando la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo requiera autorización expresa por parte de la persona titular de la dirección del centro docente público, la persona solicitante deberá entregar solicitud individual razonada, y firmada acompañada de una copia del contrato de trabajo vigente durante el período previsto para la realización del citado módulo profesional.

## V. Modelo rescindir convenio FCT.

Aracena, \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_

Reunidas Doña Rosario Bejarano Canterla, Directora del IES San Blas, y D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, Director/a de \_\_\_\_\_, ambos centros de \_\_\_\_\_(Huelva), acuerdan rescindir el convenio de colaboración del alumno/a D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ referente al CFG\_\_Técnico de \_\_\_\_\_ curso \_\_\_\_\_, donde se establece como tutor/a docente a D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_y, como tutor/a laboral, a D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_.

Atendiendo a la **Orden 28 septiembre de 2011**, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto, concretamente al artículo 30 sobre exclusión del alumnado de un acuerdo de colaboración:

“1. Podrá excluirse de la participación en el acuerdo de colaboración a uno o varios alumnos o alumnas por decisión unilateral del centro docente o entidad, del centro de trabajo colaborador o conjunta de ambos, en los casos siguientes:

- a) Faltas reiteradas de asistencia o puntualidad no justificadas, previa audiencia del interesado.
- b) Actitud incorrecta o falta de aprovechamiento, previa audiencia del interesado.
- c) Incumplimiento del programa formativo en el centro de trabajo.”

Teniendo en cuenta el artículo 29, punto c. sobre la rescisión de los acuerdos de colaboración, se acuerda rescindir el acuerdo de colaboración formativo de mutuo acuerdo entre ambas partes firmantes por faltas reiteradas de asistencia, incumplimiento del programa formativo y actitud incorrecta de el/la alumno/a D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, en el centro de trabajo.

El presente acuerdo dejará de tener vigencia el día.....

Firmado:

Don \_\_\_\_\_ D/ \_\_\_\_\_  
Director IES San Blas Responsable de \_\_\_\_\_

## VI. VALORACIÓN DE LA EMPRESA POR PARTE DEL ALUMNADO

<b>EMPRESA/CENTRO/INSTITUCIÓN:</b>		<b>CURSO ACADÉMICO 20_</b>				
<b>ALUMNA/O:</b>		<b>/</b>				
<b>DATOS DEL CICLO FORMATIVO</b>						
<b>Nombre del Ciclo Formativo:</b> <input type="text"/>						
<b>Grado:</b> Básico    Medio    Superior						
<b>PERIODO DE REALIZACIÓN:</b> <input type="checkbox"/>				<b>TUTOR/A DOCENTE FCT:</b>		
<b>1<sup>er</sup> Trimestre:</b> <b>2<sup>o</sup> Trimestre:</b> <b>3<sup>er</sup> Trimestre:</b>						
<i>Marque con una X la casilla de valoración correspondiente a cada uno de los aspectos a evaluar</i>						
<b>ASPECTOS A EVALUAR</b>	<b>VALORACIÓN (5 la mayor puntuación)</b>					
	<b>(1)</b>	<b>2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>	
<b>Posibilidades formativas que ofrece la empresa.</b>	1	2	3	4	5	
<b>Cumplimiento del programa formativo por parte de la empresa.</b>	1	2	3	4	5	
<b>Seguimiento del alumnado realizado por el tutor/a del centro de trabajo.</b>	1	2	3	4	5	
<b>Seguimiento hecho por su profesor/a</b>	1	2	3	4	5	
<b>Posibilidades laborales que ofrece la empresa al alumnado que finaliza la fase en formación de trabajo.</b>	1	2	3	4	5	
<b>Adecuación de la formación recibida en el centro docente con las prácticas realizadas.</b>	1	2	3	4	5	
<b>Nivel de satisfacción mostrado con la empresa por el alumnado que ha realizado en ella la fase de formación en centros de trabajo.</b>	1	2	3	4	5	
<b>Valoración general de las</b>						

36



<b>prácticas porel profesor/a responsable del seguimiento.</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>ASPECTOS A MEJORAR DE LA FASE DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO:</b>					
<b>ASPECTOS A DESTACAR DE LA FASE DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO:</b>					

## VII. Valoración módulo FCT del Departamento.

**Departamento** \_\_\_\_\_

**Módulo de FCT - Curso** \_\_\_\_\_

Para que quede constancia en la memoria de autoevaluación del centro y en la del Departamento implicado:

<b>CF</b> _____	<b>Empresa 1:</b>
<b>1</b> a) Relaciones mantenidas con las empresas.	
<b>2</b> b) Datos relativos al grado de cumplimiento de las programaciones y programas formativos en los distintos ciclos formativos y programas de cualificación profesional inicial.	
<b>3</b> c) Resultados de la evaluación del módulo de FCT. Especificar el alumnado con el módulo de FCT pendiente para septiembre del próximo curso.	
<b>4</b> d) Valoración del alumnado y profesorado sobre los centros de trabajo colaboradores. Para esta valoración se emplearán los modelos facilitados a través del sistema de información SÉNECA.	
<b>5</b> e) Dificultades presentadas durante el desarrollo del módulo profesional.	



<b>6</b>	f) Propuestas de mejora.	
<b>7</b>	g) Aspectos de la formación que se puedan incorporar en la programación de los distintos módulos profesionales que integran el currículo de cada ciclo formativo, deducidos de las visitas de planificación y seguimiento efectuadas.	
<b>8</b>	Alumnado con el módulo de proyecto pendiente para septiembre del próximo curso.	
<b>9</b>	Otros asuntos a destacar por el departamento...	

**\*Indicar el nombre de cada empresa.**

**Normativa:** ORDEN de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

**Artículo 13. Seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo en los ciclos formativos.**

1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 25.5 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, la atribución docente en el módulo profesional de formación en centros de trabajo correrá a cargo del profesorado de las especialidades de formación profesional que imparta docencia en el ciclo formativo en módulos profesionales asociados a unidades de competencia que lo integran.
2. Durante cada uno de los trimestres del curso escolar se determinarán los profesores y profesoras que sean necesarios, según los criterios establecidos en el proyecto educativo del centro, para efectuar el seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo y, si procede, el de proyecto. Durante el primer y segundo trimestre las horas dedicadas por cada profesor o profesora al seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo y, si procede, del proyecto, no podrá exceder las tres horas semanales y deben quedar reflejadas dentro de su horario regular.
3. Salvo en los supuestos regulados en los Capítulos VI y VII, el seguimiento se realizará mediante las visitas presenciales a los centros de trabajo y en el horario y turno que se haya establecido para el alumno o alumna en su programa formativo.
4. El calendario de visitas establecido en el plan de seguimiento deberá contemplar un mínimo de tres visitas presenciales de seguimiento al centro de trabajo, distribuidas a lo largo del período en el que el alumnado cursa el módulo profesional de formación en centros de trabajo.
5. El alumnado dispondrá durante la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo, de su correspondiente programa formativo. Asimismo, deberá anotar las actividades diarias que realice y sus horas de formación en las fichas semanales a las que se refiere el artículo 16.4.

**Artículo 17. Valoración del módulo profesional de formación en centros de trabajo en la memoria de autoevaluación del centro.**

Sin perjuicio de las actuaciones que se lleven a cabo para la autoevaluación del funcionamiento de los centros, de los programas y de los procesos de enseñanza aprendizaje, así como de los resultados de la evaluación de su alumnado, la persona que ostente la jefatura de departamento de familia profesional o quien designe el titular de la dirección del centro docente o entidad, en coordinación con los profesores y profesoras encargados del seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo, valorará su desarrollo al finalizar el curso escolar. Para ello se analizarán, al menos, los aspectos que a continuación se detallan con objeto de incorporar los resultados de dicha valoración en el proyecto educativo del centro:

- a) Relaciones mantenidas con las empresas.
- b) Datos relativos al grado de cumplimiento de las programaciones y programas formativos en los distintos ciclos formativos y programas de cualificación profesional inicial.
- c) Resultados de la evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo.
  - d) Valoración del alumnado y profesorado sobre los centros de trabajo colaboradores. Para esta valoración se emplearán los modelos facilitados a través del sistema de información SÉNECA.
  - e) Dificultades presentadas durante el desarrollo del módulo profesional.
  - f) Propuestas de mejora.



g) Aspectos de la formación que se puedan incorporar en la programación de los distintos módulos profesionales que integran el currículo de cada ciclo formativo, deducidos de las visitas de planificación y seguimiento efectuadas.



## VIII. Autorización de desplazamiento del profesorado tutor/a de alumnado en FCT:

Dº \_\_\_\_\_ Tutor/a docente de FCT del Ciclo Formativo de \_\_\_\_\_ solicita a Dª \_\_\_\_\_ director/a del centro IES San Blas la realización del desplazamiento desde el centro educativo a las empresas /institución.

Fecha de la visita: _____ Localidad: _____	
<b>En caso de ser fuera de Arcena indicar los siguientes apartados:</b>	
- Tipo de transporte: _____ Necesita factura: _____	
- Ruta y Km: _____	
<b>Motivos de la visita a la empresa n.º1:</b>	<b>Motivos de la visita a la empresa n.º2:</b>
1. Estudio posible empresa de prácticas. 2. Gestión acuerdos de colaboración y programas formativos. 3. Visita rutinaria de seguimiento, n.º: _____ 4. Evaluación del alumnado.	1. Estudio posible empresa de prácticas. 2. Gestión acuerdos de colaboración y programas formativos. 3. Visita rutinaria de seguimiento, n.º: _____ 4. Evaluación del alumnado.
Tutor/a Laboral o responsable:	Tutor/a Laboral o responsable:

### Empresa n.º 1:

Sello de la empresa y firma

El/La Director/a

Fdo: \_\_\_\_\_

### Empresa n.º 2:

Sello de la empresa y firma

Tutor/a Docente

Fdo: \_\_\_\_\_

## IX. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO PROFESORADO TUTOR/A CON ALUMNADO EN FCT.

Dº/Dª \_\_\_\_\_ Tutor/a docente de FCT del Ciclo Formativo de \_\_\_\_\_, ha efectuado las siguientes visitas para el seguimiento de la FCT durante el curso 20 \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_ :

FECHAS	RUTA, EMPRESA, OBSERVACIONES	KM

*Atendiendo a la Orden de 11 de marzo de 2024, por la que se actualiza el importe de la indemnización por utilización de vehículo particular establecida en el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía. Por gastos de desplazamiento a la localidad de realización de la actividad: 19 céntimos de euro por kilómetro, cuando el desplazamiento se realice en vehículo propio, o el importe del billete correspondiente si el desplazamiento se realiza en transporte público:*

TOTAL \_\_\_\_\_ KM x \_\_\_\_\_ € = \_\_\_\_\_ €

Recibí \_\_\_\_\_ € en concepto de gastos por desplazamiento para la realización del seguimiento del alumnado en FCT.

En Aracena \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

VºBº

El/La Secretario/a

Tutor/a Docente

Fdo: \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

## X. Nuevo Horario profesorado FCT.

# Horario del profesorado de FP durante la fase de FCT

## Tabla resumen del departamento de \_\_\_\_\_

Rellenar las columnas que procedan. Esta tabla debe ser un resumen de la primera tabla recogida en los horarios individuales que cada profesor/a debe rellenar.

Profesor/a	Nº horas 2ºFPB	Nº horas 2ºCFGM	Nº horas 2ºCFGS	Nº horas recuperación (50%) <sup>1</sup>	Nº horas FCT	Empresas FCT <sup>2</sup>	Nº horas Proyecto	Nº horas otras actividades

<sup>1</sup> Si hubiera alumnado con el módulo suspenso. Enumerar los módulos.

<sup>2</sup> Indicar el nombre de las empresas, la localidad y el número de alumnado en cada empresa.

**Normativa:** ORDEN de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 15. Horario del profesorado de ciclos formativos durante la fase de formación en centros de trabajo.

1. Para el periodo comprendido entre la sesión de evaluación previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo y la evaluación final, el jefe o jefa de estudios elaborará el nuevo horario del equipo docente del grupo de alumnos y alumnas, teniendo en cuenta los criterios de organización curricular establecidos en el proyecto educativo para el módulo profesional de formación en centros de trabajo y, si procede, el de proyecto.
2. Durante este período, la parte de docencia directa que se dedicaba al alumnado que realiza el módulo profesional de formación en centros de trabajo se destinará preferentemente al seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo y, si procede, al de proyecto, y a la docencia directa y evaluación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias, que permitan al alumnado la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o, en su caso, la mejora de la calificación obtenida en los mismos.
3. La parte de docencia directa no destinada a las actividades recogidas en el apartado anterior se dedicará a:
  - a) Docencia directa de apoyo al alumnado repetidor en módulos profesionales perteneciente a ciclos formativos de la misma familia profesional para los cuales se tenga atribución docente.
  - b) Docencia directa que permita desdoblarse aquellos módulos profesionales en los que las actividades de aula a realizar por parte del alumnado entrañen peligrosidad o complejidad en su ejecución.
  - c) Actividades relativas a la preparación de las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior.



- d) Docencia directa de apoyo en los módulos obligatorios del perfil profesional de los programas de cualificación profesional inicial, incluido el seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo del alumnado que cursa estos programas.
- e) Participación en actividades programadas por el departamento de familia profesional destinadas a la mejora y buen funcionamiento de los medios materiales que permiten impartir el ciclo formativo.
- f) Actuaciones encaminadas a la mejora de la información y orientación profesional.
4. Si las actividades recogidas en el apartado 2 requieren más horas de las contempladas en el horario lectivo del profesorado, la parte no lectiva del horario regular se dedicará al seguimiento de la formación en centros de trabajo, según lo establecido en el artículo 13.4.d) de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.
5. En cualquier caso, el número de horas en horario regular de este profesorado será el establecido con carácter general.

#### HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO DE CF DURANTE LA FASE DE FCT

Rellenar las columnas que procedan. Esta tabla debe ser un resumen de la primera tabla recogida en los horarios individuales que cada profesor/a debe rellenar.

Profesor/a	Nº horas 2ºFPB	Nº horas 2ºCFGM	Nº horas 2ºCFGS	Nº horas recuperación (50%) <sup>1</sup>	Nº horas FCT	Empresas FCT <sup>2</sup>	Nº horas Proyecto	Nº horas otras actividades

<sup>1</sup> Si hubiera alumnado con el módulo suspenso. Enumerar los módulos.

<sup>2</sup> Indicar el nombre de las empresas, la localidad y el número de alumnado en cada empresa.

Rellenar indicando las horas dedicadas a los módulos de 1º que se impartan, recuperación de módulos de 2º, FCT, Proyecto (si procede), Otras Actividades, guardias,... (recuérdese que deben sumar 25 horas de permanencia en el centro):

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8.15-9.15					
9.15-10.15					
10.15-11.15					
11.15-11.45					
11.45-12.45					
12.45-13.45					
13.45-14.45					

Otras Actividades	Especificar	Indicar nº de horas y espacio de trabajo
<b>Otras actividades recogidas en el apartado 3 de artículo 15 de la Orden del 28 de septiembre de 2011:</b>		
a) Docencia directa de <b>apoyo al alumnado repetidor</b> en módulos profesionales perteneciente a ciclos formativos de la misma familia profesional para los cuales se tenga atribución docente.		
b) Docencia directa que permita <b>desdoblar aquellos módulos</b> profesionales en los que las actividades de aula a realizar por parte del alumnado entrañen peligrosidad o complejidad en su ejecución.		
c) Actividades relativas a la <b>preparación de las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior.</b>		
d) Docencia directa de <b>apoyo en los módulos obligatorios del perfil profesional de los programas de cualificación profesional inicial</b> , incluido el seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo del alumnado que cursa estos programas.		
e) Participación en <b>actividades programadas por el departamento</b> de familia profesional destinadas a la mejora y buen funcionamiento de los medios materiales que permiten impartir el ciclo formativo.	Otras:	
f) Actuaciones encaminadas a la <b>mejora de la información y orientación profesional.</b>	Otras:	
<b>Otras actividades programadas por el departamento:</b>		
1	· Seguimiento de la FCT (si el desplazamiento necesitará más horas).	
2	· Seguimiento FCT Erasmus plus (nivel de inglés).	
3	· Actualización de programaciones de aula, evaluación, rúbricas.	
4	- Programación Plan de recuperación (marzo y junio).	
5	· Atención a necesidades educativas (que no implique docencia directa).	
6	- Difusión de la FP entre el alumnado del centro, web, blog de los CF y len a localidad.	
7	- Inventarios, dotación de las aulas, actualización de software, etc...	
<b>Otras actividades que determine el Plan de Centro:</b>		
· Apoyo en labores del centro asignadas por la Jefatura de Estudios.		



**Actualización del horario en SENECA:** Se recuerda que para introducir estos cambios en el horario se deberán establecer dos periodos divididos por la fecha de comienzo de la FCT. En el primer periodo se reflejará el horario tal como era antes del comienzo de la FCT, en el 2º horario se reflejarán las horas dedicadas a los módulos de 1º que se impartan, recuperación de módulos de 2º, FCT, Proyecto (si procede), Otras Actividades\*, guardias,... (recuérdese que deben sumar 25 horas de permanencia en el centro). \*Para las Otras Actividades se deberá elegir en el desplegable de horas lectivas la opción "Otras actividades que determine el Plan de Centro (Lectiva)".



XI. INFORME DEL TUTOR O TUTORA DEL CENTRO DE TRABAJO.

<b>Alumno/alumna:</b>			
<b>Centro docente:</b>			
<b>Ciclo formativo:</b>			<b>Grado:</b>
<b>Centro de trabajo:</b>			<b>Horas realizadas:</b>
<b>Tutor/a del alumno o alumna en el centro de trabajo:</b>			
<b>Profesorado responsable del seguimiento:</b>			
<b>1.- ÁREAS Y PUESTOS DE TRABAJO DONDE HA DESARROLLADO LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS:</b>			
<b>2.- VALORACIÓN DE LA ESTANCIA DEL ALUMNO/ALUMNA EN EL CENTRO DE TRABAJO:</b>			
<b>ASPECTOS A CONSIDERAR</b>	<b>NEGATIV A</b>	<b>POSITIV A</b>	<b>EXCELENT E</b>
<b>Competencias profesionales</b>			
<b>Competencias organizativas</b>			
<b>Competencias relacionales</b>			
<b>Capacidad de respuesta a las contingencias</b>			
<b>Otros aspectos:</b>			
<b>3.- MODIFICACIONES A INTRODUCIR EN EL PROGRAMA FORMATIVO:</b>			

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de

20\_\_\_\_\_ El tutor/a del Centro de Trabajo

Sello de la Empresa

Fdo. \_\_\_\_\_



## XII SEGUIMIENTO DEL TRABAJO DEL ALUMNADO DURANTE LA FCT.

A rellenar por el Tutor Laboral

(Marcar con una x)

ASPECTOS A CONSIDERAR	SI	A VECES	NO
1.El alumno/a asiste puntualmente al puesto de trabajo.			
2.El alumno/a muestra respeto a las normas de la empresa.			
3.El alumno/a ejecuta con diligencia las instrucciones recibidas.			
4.El alumno/a se responsabiliza con el trabajo asignado.			
5.El alumno/a demuestra un buen hacer profesional.			
6.El alumno/a es receptivo a las consideraciones y observaciones que se le hacen sobre su actitud y las tareas desarrolladas.			
7.El alumno/a cumple las normas de seguridad.			
8.El alumno/a recoge y ordena el material al acabar el trabajo			
9.El alumno/a limpia la zona de trabajo al finalizar la tarea.			
10.El alumno/a ha faltado algún día a la empresa	<b>FECHAS:</b>		
11.Cuando falta comunica y/o justifica su ausencia			

### OBSERVACIONES:

Visita nº





A rellenar por el Tutor Docente durante la Sesión Telemática con una x)

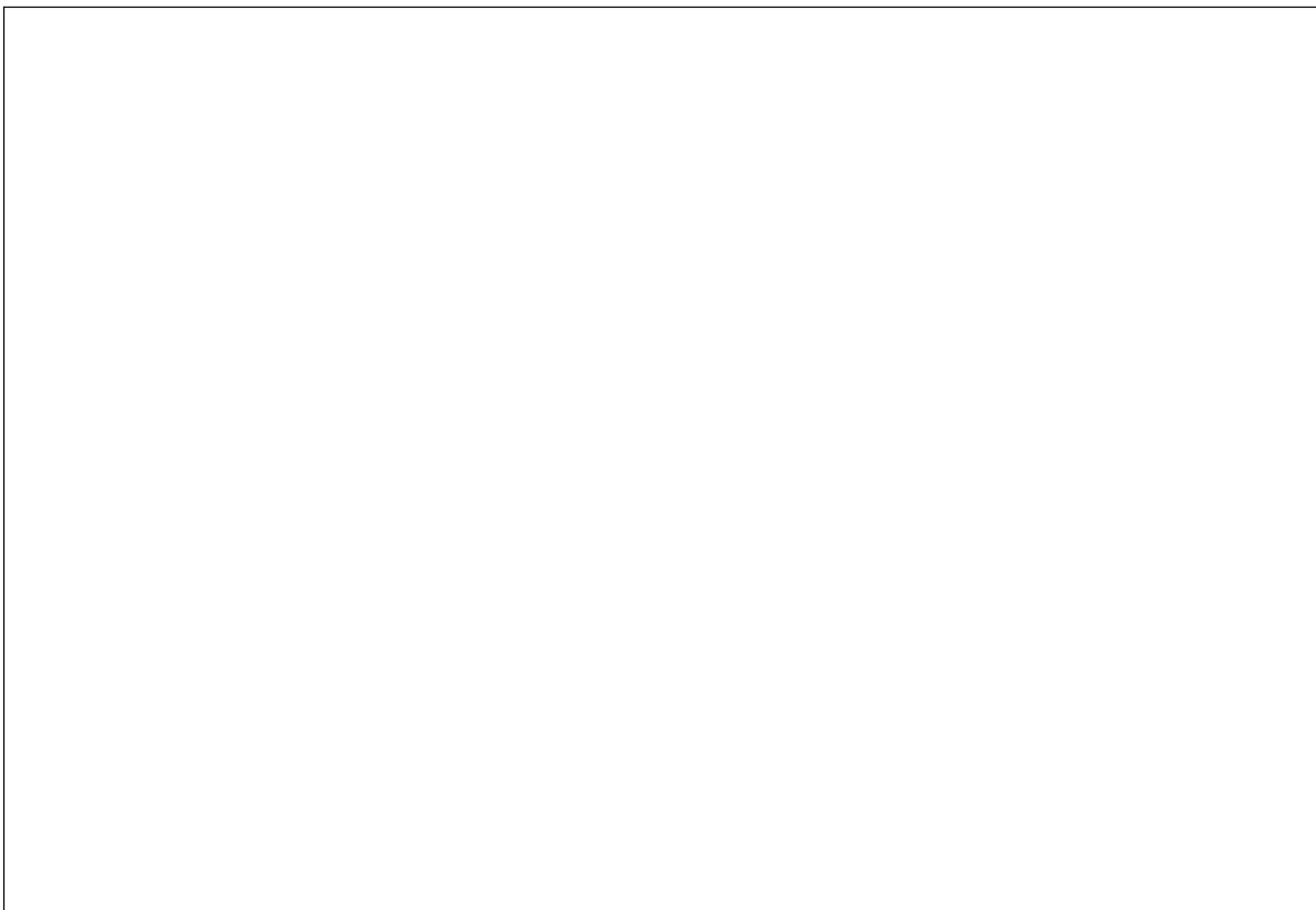
(Marcar

ASPECTOS A CONSIDERAR	SI	A VECES	NO
1.El alumno/a asiste puntualmente al puesto de trabajo.			
2.El alumno/a muestra respeto a las normas de la empresa.			
3.El alumno/a ejecuta con diligencia las instrucciones recibidas.			
4.El alumno/a se responsabiliza con el trabajo asignado.			
5.El alumno/a demuestra un buen hacer profesional.			
6.El alumno/a es receptivo a las consideraciones y observaciones que se le hacen sobre su actitud y las tareas desarrolladas.			
7.El alumno/a cumple las normas de seguridad.			
8.El alumno/a recoge y ordena el material al acabar el trabajo			
9.El alumno/a limpia la zona de trabajo al finalizar la tarea.			
10.El alumno/a ha faltado algún día a la empresa	<b>FECHAS:</b>		
11.Cuando falta comunica y/o justifica su ausencia			

**OBSERVACIONES (síntesis de la reunión o aspectos a destacar de la misma):**

Visita nº \_\_\_\_





**EL TUTOR/A DOCENTE:**

Fdo: \_\_\_\_\_

