

PROGRAMACIÓN FORMACIÓN EN CENTRO DE TRABAJO



IES SAN BLAS

DEPARTAMENTO DE HOSTELERÍA Y TURISMO

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO EN

COCINA Y GASTRONOMÍA

(410 horas. 2º curso)

Índice:

1. Datos generales.....	3
2. Competencias profesionales, personales y sociales que se completen o desarrollen en el módulo de FCT	3
3. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación	4
4. Relación y tipología de los centros de trabajo donde se realiza el módulo de FCT.....	8
4.1 Entidades colaboradoras.....	9
4.2 Criterios de selección de las entidades colaboradoras	9
4.3 Criterios de distribución del alumnado en los centros de trabajo.....	10
4.4 Tutores y tutoras docentes.....	11
5. Actividades formativas que permiten alcanzar los criterios de evaluación y los RA asociados.....	12
5.1 Programa formativo en la empresa.....	13
5.2 Plan de seguimiento	14
5.3 Calendario	15
6. Evaluación.....	16
6.1 Criterios de calificación	17
6.2 Repetición del módulo de FCT	17
6.3 Criterios de concesión de exención total o parcial del módulo de FCT	18
6.4 Valoración del módulo de FCT en la memoria de autoevaluación del centro	19
7. Ayudas de desplazamiento del alumnado.....	20
8. Erasmus +	20
9. Anexos.....	22

1. Datos generales

FAMILIA PROFESIONAL	Hostelería y Turismo
FP	FP: Cocina y gastronomía CF Grado: Medio
	Denominación: Técnico en cocina y gastronomía.
NORMATIVA REGULADORA	Real Decreto: REAL DECRETO 1396/2007 , de 29 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Cocina y Gastronomía y se fijan sus enseñanzas mínimas. Orden: Orden de 9 de octubre de 2008, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Cocina y Gastronomía. Otros: REAL DECRETO 1147/2011 , de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, fijando la estructura de los nuevos títulos de formación profesional, que tendrán como base el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales. ORDEN 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. ORDEN de 29 de septiembre de 2010 , 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.
MÓDULO PROFESIONAL CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO	Nombre: Formación en Centros de Trabajo (FCT)
	Código: 0051
	Nº horas: 410 h
	Curso: 2º
PROFESORADO	Retamal Ramos, Carolina
	Trejo Reguero, Carlos
	Reina Pastor, María Josefa

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

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

- a) Determinar las necesidades para la producción en cocina a partir de la documentación recibida.
- b) Recepcionar, almacenar y distribuir materias primas, en condiciones idóneas de mantenimiento y conservación, hasta el momento de su utilización.
- c) Poner a punto el lugar de trabajo, preparando espacios, maquinaria, útiles y herramienta
- d) Ejecutar los procesos de envasado y/o conservación para cada género o elaboración culinaria, aplicando los métodos apropiados y utilizando los equipos idóneos, para preservar su calidad y evitar riesgos alimentarios.
- e) Aplicar los protocolos de seguridad laboral y ambiental, higiene y calidad durante todo el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el ambiente.
- f) Cumplir con los objetivos de la producción, actuando conforme a los principios de responsabilidad y manteniendo unas relaciones profesionales adecuadas con los miembros del equipo de trabajo.
- g) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.
- h) Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.
- i) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- j) Detectar y analizar oportunidades de empleo y autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones.
- ñ) Establecer y administrar una pequeña empresa, realizando un análisis básico de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.
- k) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias, propias de este título, que se ha alcanzado en el centro docente o a desarrollar competencias características difíciles de conseguir en el mismo.

3. Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación.

Según la orden de 9 de octubre de 2008 los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación para este módulo son los siguientes:

RA1. Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándola con la producción y comercialización de los productos que obtienen.

Criterios de evaluación.

- a) Se ha identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.
- b) Se han identificado los elementos que constituyen la red logística de la empresa: proveedores, clientes, sistemas de producción, almacenaje y otros.
- c) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo del proceso productivo.
- d) Se han relacionado las competencias de los recursos humanos con el desarrollo de la actividad productiva.
- e) Se ha interpretado la importancia de cada elemento de la red en el desarrollo de la actividad de la empresa.
- f) Se han relacionado características del mercado, tipo de clientes y proveedores y su posible influencia en el desarrollo de la actividad empresarial.
- g) Se han identificado los canales de comercialización más frecuentes en esta actividad.
- h) Se han relacionado ventajas e inconvenientes de la estructura de la empresa frente a otro tipo de organizaciones empresariales.

RA2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional de acuerdo a las características del puesto de trabajo y procedimientos establecidos en la empresa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido y justificado:
 - La disposición personal y temporal que necesita el puesto de trabajo.
 - Las actitudes personales (puntualidad, empatía,...) y profesionales (orden, limpieza, seguridad necesarias para el puesto de trabajo, responsabilidad...)
 - Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional y las medidas de protección personal.
 - 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 la 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 organizada, 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 asignadas en el desarrollo de los procesos productivos de la empresa, 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. Realiza operaciones de recepción, almacenamiento y conservación de géneros crudos, semielaborados y elaborados, identificando y utilizando medios, equipos e instrumentos de control y aplicando técnicas y procedimientos de acuerdo a instrucciones y/o normas establecidas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han interpretado las instrucciones recibidas e identificado la documentación asociada a los procesos de recepción.
- b) Se han utilizado los equipos e instrumentos de control de acuerdo con las instrucciones o procedimientos establecidos.
- c) Se ha identificado la adecuación cualitativa y cuantitativa de las mercancías recibidas respecto a las solicitadas, de acuerdo a instrucciones o procedimientos establecidos.
- d) Se han comunicado las desviaciones o anomalías detectadas en el proceso de recepción en tiempo y forma.
- e) Se han reconocido y determinado las necesidades y lugares idóneos para el almacenamiento y conservación de las materias primas hasta el momento de su uso/consumo final, teniendo en cuenta los protocolos establecidos.
- f) Se han aplicado correctamente los criterios adecuados para realizar las operaciones de almacenamiento, teniendo en cuenta instrucciones y/o normas establecidas.
- g) Se han realizado correctamente los procedimientos para el envasado y la conservación de géneros, utilizando medios y aplicando técnicas, según instrucciones y/o normas establecidas.
- h) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA4. Ejecuta operaciones de preelaboración, interpretando y relacionando instrucciones y/o normas establecidas con la aplicación de procedimientos y técnicas inherentes a las actividades a desarrollar.

Criterios de evaluación:

- a) Se han interpretado las instrucciones recibidas y la documentación asociada a las operaciones de preelaboración.
- b) Se han preparado máquinas, batería, útiles y herramientas realizando las operaciones necesarias para su uso y mantenimiento, según instrucciones o procedimientos establecidos.
- c) Se han trasladado y distribuido adecuadamente las materias primas a los lugares de trabajo teniendo en cuenta los procedimientos establecidos.
- d) Se han identificado y determinado las necesidades de limpieza y preparaciones previas de las materias primas.
- e) Se han relacionado las técnicas con las especificidades de las materias primas, sus aplicaciones posteriores y los equipos, útiles y/o herramientas necesarias.
- f) Se han ejecutado los procedimientos de regeneración que precisen las materias primas atendiendo a su estado, aplicando técnicas según normas establecidas.
- g) Se han realizado las tareas de preparación, limpieza, cortes y obtención de piezas, utilizando correctamente equipos, útiles y/o herramientas, siguiendo los procedimientos establecidos.
- h) Se han desarrollado los procedimientos intermedios de conservación teniendo en cuenta las necesidades de las diversas materias primas y su uso posterior.
- i) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA5. Realiza elaboraciones y productos culinarios interpretando y relacionando instrucciones y/o documentos relacionados con la aplicación de técnicas, normas y procedimientos de trabajo preestablecidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado e interpretado los procedimientos específicos de la empresa para la obtención de elaboraciones culinarias elementales y/o productos culinarios.
- b) Se han identificado y relacionado, fases y modos de operar previas al desarrollo de las diversas técnicas, atendiendo a instrucciones y normas establecidas.
- c) Se han deducido las necesidades de géneros, así como de equipos, útiles y/o herramientas necesarias para el desarrollo de los procedimientos.
- d) Se ha verificado la disponibilidad de todos los elementos necesarios para la producción en cocina.
- e) Se han ejecutado los procesos necesarios para la obtención y elaboración de los productos culinarios, siguiendo instrucciones y procedimientos establecidos en la empresa.
- f) Se han realizado las terminaciones, decoraciones y presentaciones de los productos culinarios durante el desarrollo del servicio en cocina, siguiendo instrucciones y/o normas establecidas.
- g) Se han desarrollado los procedimientos intermedios de conservación teniendo en cuenta las necesidades de los diversos géneros y su uso posterior.
- h) Se ha mantenido el lugar de trabajo limpio y ordenado durante todo el proceso.
- i) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA6. Cumple criterios de seguridad e higiene, actuando según normas higiénico-sanitarias, de seguridad laboral y de protección ambiental.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido las normas higiénico-sanitarias de obligado cumplimiento relacionadas con las Prácticas de Manipulación, tanto recogidas en las normativas como específicas de la propia empresa.
- b) Se han reconocido todos aquellos comportamientos o aptitudes susceptibles de producir una contaminación en los alimentos.
- c) Se ha reconocido y cumplido con la vestimenta de trabajo completa y sus requisitos de limpieza.
- d) Se han aplicado las buenas prácticas de manipulación de los alimentos propias en el desarrollo de los procesos de producción culinaria.
- e) Se han identificado los medios de protección de cortes, quemaduras o heridas del manipulador.
- f) Se han reconocido los parámetros que posibilitan el control ambiental en los procesos de producción de los alimentos relacionados con los residuos, vertidos o emisiones de la empresa.
- g) Se han aplicado las operaciones de recogida, selección, clasificación y eliminación o vertido de residuos.
- h) Se han utilizado aquellas energías y/ o recursos cuya utilización sea menos perjudicial para el ambiente.

RESULTADO DE APRENDIZAJE	PONDERACIÓN
RA 1	16,66%
RA 2	16,66%
RA 3	16,66%
RA 4	16,66%
RA 5	16,66%
RA 6	16,7%

La temporalización a realizar por el alumnado 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 llevando a la práctica la preparación de la actividad laboral, aplicando técnicas y procedimientos de acuerdo a instrucciones y normas establecidas. Seguir participando con mayor grado de implicación y autonomía en las rutinas y actividades diarias de la empresa, implementando el plan de trabajo. (RA3, RA4, RA5). Todo ello cumpliendo con los criterios de seguridad e higiene, actuando según normas higiénico-sanitarias de seguridad laboral y de protección ambiental (RA6).

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.

Entre otras, podemos encontrar:

- Restaurante “Jesús Carrión” (Aracena).
- Residencia de Mayores Sierra de Aracena (Aracena).
- Hotel Barceló (sedes de la provincia de Huelva).
- Restaurante del “Tinto al Odiel” (Aracena).
- Bar Restaurante Las Tinajas (Aracena)..
- Parador nacional de Mazagón (Mazagón).
- Hospital comarcal de Riotinto (Riotinto).

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 inserción 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 hacerla 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 Calificaciones** obtenidas por el alumnado, será distribuido en base a la nota del primer curso y primer trimestre del 2º curso (éstas podrán ponderarse en un 75% el 1er Curso y un 25% para las de primer trimestre de 2º Curso)
- 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, 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 del 2º curso del ciclo formativo de cocina y gastronomía siguen impartiendo clases en los primeros cursos del ciclo formativo de cocina y gastronomía. Lo cual 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 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 de FP 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 al profesorado 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 del alumnado 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 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 docentes 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.º Ser reales y poder realizarse, adaptándolas a las características del puesto de trabajo.

2.º Permitir el uso de medios, instalaciones y documentación técnica propios de los procesos productivos de la empresa con las limitaciones que procedan.

3.º Favorecer la rotación del alumnado por los distintos puestos de trabajo de la empresa, acordes con el perfil profesional.

4.º 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:	IE "SAN BLAS" S	EMPRESA COLABORADORA:	A		
TUTOR DOCENTE:		CENTRO DE TRABAJO:			
ALUMNO/A:		TUTOR/A LABORAL:			
Curso escolar:	2020/2021	Familia Profesional:	___		
Fecha inicio:		Fecha Prevista Final:		Horario:	Jornadas previstas: Total
Horas:					
Observación:					

Resultados de Aprendizaje	Actividades Formativas	Tareas	Conocimientos a adquirir por el alumnado (CE)
RA1			
RA 2:			

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. El calendario de visitas 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. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. **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 conveniados se 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 Órdenes del CF, así como al calendario escolar en curso, se estiman los siguientes calendarios para el presente curso:

CALENDARIO FCT CF			
PERIODOS	INICIO Y FINALIZACIÓN	JORNADAS / HORAS	HORAS TOTALES DE FCT
1 ^{er}	18 de Septiembre de 2024 y finalizarán en Diciembre	Según calendario y apertura de establecimientos	410 horas
3 ^{er}	21 de marzo y la finalización en 24 junio	Según calendario y apertura de establecimientos	410 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.

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

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:

HERRAMIENTAS	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>Artículo 29. Rescisión de los acuerdos de colaboración.</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>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>Artículo 30. Exclusión del alumnado de un acuerdo de colaboración.</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 puede 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. _

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.

Cuestionario de opinión para el alumnado de FCT.

DEPARTAMENTO DE _____

Datos personales:

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 DEFORMACIÓN EN CENTRO DE TRABAJO:

	Nombre centro	Localidad	Teléfono y persona de contacto si se conoce
1			
2			
3			

Estas preferencias no son vinculantes. Atendiendo a la normativa vigente los centros de prácticas deben de estar lo más cercanos posible al instituto donde se cursa el ciclo formativo.

Observaciones:

--

En Aracena a _____ de _____ de _____

FDO:

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

CENTRO DOCENTE:	IE "SAN BLAS" S	EMPRESA COLABORADORA: A
-----------------	--------------------	----------------------------

TUTOR DOCENTE:		CENTRO DE TRABAJO:	
ALUMNO/A:		TUTOR/A LABORAL:	
Curso escolar:		Ciclo Formativo: Grado: Medio	
Familia Profesional:			
Fecha inicio:	Fecha Prevista Final:	Horario:	Jornadas previstas: Total
Horas:			
Observación:			

Resultados de Aprendizaje	Actividades Formativas	Tareas	Conocimientos a adquirir por el alumnado (CE)
RA 1: Identifica la estructura y organización de la empresa.	AF01: Descripción de la organización de la empresa.	TA01.1: Conocer el organigrama de la empresa.	Conocer el organigrama de la empresa.
		TA01.2: Identificación de la estructura funcional de la empresa.	Conocer las áreas funcionales de la empresa, tanto internas como externas, así como las relaciones y organización entre ellas, y el personal asociado a cada área.
		TA01.3: Identificar la descripción de los puestos de trabajo.	Conocer e identificar las responsabilidades y las actividades a realizar en los puestos de trabajo a los

			que tendría acceso con la titulación.
RA 2:			

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.

DESCRIPTORES	DEFICIENTE (D)	REGULAR (R)	ACEPTABLE (A)	BUENOS (B)	ÓPTIMOS (O)
Dominio	No demuestra conocimiento del tema.	Poco conocimiento del tema.	Demuestra cierto o de conocimiento del tema.	Demuestra un buen conocimiento del tema.	Perfecto conocimiento del tema.
Interés	Nada de interés.	Poco interés.	Interés constante depende de la actividad.	Buen interés.	Muy atento, máximo interés y motivación.
Iniciativa	Sin iniciativa, no participa.	Rara vez proporciona ideas parciales.	Algunas veces proporciona 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:	MÓDULO: FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO (FCT)															
ACTIVIDAD FORMATIVA		DESCRIPTORES DE LOGROS														
AF01:	DOMINIO					INTERÉS					INICIATIVA					
TAREA		D	R	A	B	O	D	R	A	B	O	D	R	A	B	O
TA01.1																
TA01.2																
TA01.3																

IV Modelo de autorizaciones en casos excepcionales FCT.

SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE FCT

DEPARTAMENTO DE __

_____ CICLO FORMATIVO DE

1	DATOS DE LA PERSONA/S SOLICITANTE/S (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).			
APELLIDOS Y NOMBRE:		FECHA NACIMIENTO:	DNI/NIE/NIF:	
DOMICILIO:				
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	PAÍS:	C.POSTAL:
TELÉFONO:		CORRO ELECTRÓNICO:		
2	EXPONE:			
3	SOLICITA			
4	DOCUMENTACIÓN			

	<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>
5	DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
	<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 SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO</p> <p>Fdo.: _____ Fdo. _____</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.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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 D/D^a _____, Director/a del IES San Blas, y D/D^a _____, Director/a de _____, ambos centros de _____(Huelva), acuerdan rescindir el convenio de colaboración del alumno/a D/D^a _____ referente al CFG _____Técnico de _____curso

_____, donde se establece como tutor/a docente a D/D^a _____ y,
como tutor/a laboral, a D/D^a _____.

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^a __, en el centro de trabajo.

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

Firmado:

Doña Rosario Bejarano Canterla D/D^a _____
Directora IES San Blas Responsable de _____

VI. Valoración del módulo de FCT del alumnado:

EMPRESA O ENTIDAD:				CURSO ESCOLAR: 2023/2024	
ALUMNADO:					
CICLO:		PERIODO REALIZACIÓN:		TUTOR/A DOCENTE FCT:	
<i>Marque con una X la casilla de valoración correspondiente a cada uno de los aspectos a evaluar</i>					
ASPECTOS A EVALUAR			VALORACIÓN		
	Excelente (5)	Buena (4)	Normal (3)	Deficiente (2)	Mala (1)
Posibilidades formativas que ofrece la empresa.					
Cumplimiento del programa formativo por parte de la empresa.					
Seguimiento del alumnado realizado por el tutor/a del centro de trabajo.					
Seguimiento hecho por su profesor/a					
Posibilidades laborales que ofrece la empresa al alumnado que finaliza la fase en formación de trabajo.					
Adecuación de la formación recibida en el centro docente con las prácticas realizadas.					
Nivel de satisfacción mostrado con la empresa por el alumnado que ha realizado en ella la fase de formación en centros de trabajo.					
Valoración general de las prácticas por el profesor/a responsable del seguimiento (tutor/a docente) sobre el centro de trabajo.					
ASPECTOS A MEJORAR DE LA FASE DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO					
ASPECTOS A DESTACAR DE LA FASE DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO					

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:

	CF _____	Empresa 1:
1	a) Relaciones mantenidas con las empresas.	
2	b) Datos relativos al grado de cumplimiento de las programaciones y programas formativos en los distintos ciclos formativos y programas de cualificación profesional inicial.	
3	c) Resultados de la evaluación del módulo de FCT. Especificar el alumnado con el módulo de FCT pendiente para septiembre del próximo curso.	
4	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.	
5	e) Dificultades presentadas durante el desarrollo del módulo profesional.	
6	f) Propuestas de mejora.	
7	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.	
8	Alumnado con el módulo de proyecto pendiente para septiembre del próximo curso.	
9	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:

D^o _____ Tutor/a docente de FCT del Ciclo Formativo de _____ solicita a D^a . **Rosario Bejarano Canterla** directora del centro IES San Blas la realización del desplazamiento desde el centro educativo a las empresas /institución.

Fecha de la visita: _____ Localidad: _____	
En caso de ser fuera de Arcena indicar los siguientes apartados:	
- Tipo de transporte: _____ Necesita factura: _____	
- Ruta y Km: _____	
Motivos de la visita a la empresa n.º1:	Motivos de la visita a la empresa n.º2:
1. Estudio posible empresa de prácticas.	1. Estudio posible empresa de prácticas.
2. Gestión acuerdos de colaboración y programas formativos.	2. Gestión acuerdos de colaboración y programas formativos.
3. Visita rutinaria de seguimiento, n.º: _____	3. Visita rutinaria de seguimiento, n.º: _____
4. Evaluación del alumnado.	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 _____ 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 julio de 2006, por la que se actualizan las cuantías de determinadas indemnizaciones por razón del servicio. Artículo 1. Indemnización por utilización de vehículo particular.** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.3 del Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía, el importe de la indemnización a percibir como gasto de desplazamiento por la utilización de vehículo particular queda fijado en 0,19 euros por kilómetro recorrido por el uso de automóvil y en 0,078 euros por el de motocicletas.

TOTAL _____ KM x _____ € = _____ €

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

En Aracena _____ de _____ de 20

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 2ºCFG M	Nº horas 2ºCFG S	Nº horas recuperación (50%) ¹	Nº horas FCT	Empresas FCT ²	Nº horas Proyecto	Nº horas otras actividades

¹ Si hubiera alumnado con el módulo suspenso. Enumerar los módulos.

² 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 2ºCFG M	Nº horas 2ºCFG S	Nº horas recuperación (50%) ¹	Nº horas FCT	Empresas FCT ²	Nº horas Proyecto	Nº horas otras actividades

¹ Si hubiera alumnado con el módulo suspenso. Enumerar los módulos.

² 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
Otras actividades recogidas en el apartado 3 de artículo 15 de la Orden del 28 de septiembre de 2011:		
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 desdoblar 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 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.	Otras:	
f) Actuaciones encaminadas a la mejora de la información y orientación profesional.	Otras:	
Otras actividades programadas por el departamento:		
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 I en a localidad.	
7	- Inventarios, dotación de las aulas, actualización de software, etc...	
Otras actividades que determine el Plan de Centro:		
	· 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 establecerse 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)".