



RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA AUTONÓMICA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA Y DESARROLLO DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación dispone, en el artículo 42.2 que, el currículo de los ciclos formativos incluirá un módulo de formación práctica en centros de trabajo.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional al referirse en su artículo 6 a la colaboración de las empresas, de los agentes sociales y otras entidades en el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, hace mención explícita a la formación de los alumnos en los centros de trabajo, mediante la realización de prácticas profesionales de carácter no laboral (apartados 2 y 4).

El Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional específica, en su artículo 11 establece que el currículo de los ciclos formativos incluirá un módulo de formación en centros de trabajo.

Los Reales Decretos por los que se establecen los títulos de Formación Profesional Específica y sus correspondientes enseñanzas mínimas y los Decretos que establecen los currículos de los ciclos formativos de grado medio y superior, definen para cada uno de ellos el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, que consistirá en la realización de prácticas formativas en entidades de titularidad pública o privada.

Todos los Reales Decretos de título y Enseñanzas mínimas que desarrollan los diferentes títulos profesionales de los ciclos formativos de la Formación Profesional Específica, incluyen obligatoriamente el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.

Basándose en la normativa referenciada y con el objeto de disponer de un documento que facilite la realización del módulo de Formación en centros de trabajo, esta Secretaría Autónoma de Educación y Formación Profesional, en virtud de las funciones que le son atribuidas, en el art. 4 del Decreto 156/2007, de 6 de julio, (BORM del 9 de julio) del Consejo Gobierno por que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación, Ciencia e Investigación, ha resuelto dictar las siguientes instrucciones:

Primera.—Finalidad de las presentes instrucciones.

Los centros docentes de la Región de Murcia que impartan enseñanzas regladas de Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior de Formación Profesional Específica, deberán organizar en régimen obligatorio la realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (en adelante FCT) mediante la suscripción de convenios de colaboración con empresas, instituciones o entidades colaboradoras.

Las presentes instrucciones tienen por finalidad articular los medios necesarios para el desarrollo, organización, ordenación y evaluación de dicho módulo profesional.

Segunda.—El módulo profesional de FCT.

El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT) es un bloque coherente de formación específica, constituido por un conjunto de capacidades terminales (objetivos) y unos



criterios de evaluación que orientan las actividades formativas (contenidos) del alumnado en un centro de trabajo. La característica más relevante del módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT) es que se desarrolla en un ámbito productivo real, donde el alumnado podrá observar y desempeñar las funciones propias de las distintas ocupaciones relativas a una profesión, conocer la organización de los procesos productivos o de servicios y las relaciones sociolaborales en la empresa o centro de trabajo, orientado y asesorado en todo momento por los responsables del seguimiento y evaluación de sus actividades, que, a tal fin, serán designados por el centro de trabajo y el centro educativo.

Tercera.—Finalidades del módulo de FCT.

El módulo de FCT, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1538/2006, tiene las siguientes finalidades:

1. Complementar la adquisición de las competencias profesionales propias de cada título, alcanzadas en el centro educativo.
2. Adquirir una identidad y una madurez profesional motivadoras para el aprendizaje a lo largo de la vida y para las adaptaciones a los cambios de las necesidades de cualificación.
3. Completar conocimientos relacionados con la producción, la comercialización, la gestión económica y los sistemas de relaciones sociolaborales de las empresas, a fin de facilitar la inserción laboral.
4. Evaluar los aspectos más relevantes de la profesionalidad alcanzada por el alumnado en el centro educativo y acreditar aquellos aspectos requeridos en el empleo que no puede verificarse por exigir situaciones reales de trabajo.

Cuarta.—Convenio de colaboración entre la Consejería de Educación, Ciencia e Investigación y las empresas o entidades colaboradoras.

1. La colaboración entre la Consejería de Educación, Ciencia e Investigación, a través de los centros educativos de titularidad pública y las empresas, entidades e instituciones, se articulará a través de convenios de colaboración.
2. El convenio de colaboración se ajustará al modelo recogido como **anexo 0** a estas instrucciones. Se formalizará por escrito y se firmarán cuatro ejemplares:
 - Un ejemplar para el Centro educativo.
 - Un ejemplar para la Empresa.
 - Un ejemplar para su remisión a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
 - Un ejemplar para su remisión a la Subdirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.
3. La vigencia del convenio será de un año a partir de su firma. Se prorrogará por periodos de 18 meses con la suscripción de cada uno de los anexos de relación de alumnos, contados a partir de ésta. La vigencia de los anexos será la que corresponda al desarrollo y evaluación de la Formación en Centros de Trabajo o las prácticas de los alumnos incluidos en cada uno de ellos.
4. El convenio podrá rescindirse por cualquiera de las partes, mediante denuncia, que será comunicada a la otra con una antelación mínima de quince días, basada en alguna de las siguientes causas:
 - a) Cese de actividades del centro docente o de la empresa.
 - b) Fuerza mayor que imposibilite el desarrollo de las actividades programadas.



- c) Incumplimiento de las cláusulas establecidas en el convenio, inadecuación pedagógica de las prácticas formativas o vulneración de la normativa vigente.
- d) Mutuo acuerdo adoptado por el Director del centro docente y el representante legal de la empresa.

Previa audiencia de los interesados, los anexos podrán rescindirse para un determinado alumno o grupo de alumnos, por decisión conjunta o unilateral de cualquiera de las partes firmantes, en los siguientes casos:

- a) Faltas repetidas de asistencia o puntualidad no justificadas.
- b) Falta de aprovechamiento.
- c) Actitud incorrecta del alumno o del personal de la empresa

5. El objeto del convenio de colaboración será el desarrollo del módulo de Formación en Centros de Trabajo de los Ciclos Formativos de Formación Profesional Específica o de las prácticas formativas incluidas en los programas de iniciación profesional o cualificación profesional, dirigidos a los alumnos que no han obtenido el título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

6. A los convenios de colaboración se les irán incorporando las sucesivas relaciones nominales de alumnos y alumnas participantes según modelo normalizado incluido como **anexo I**. Dicha relación será firmada por el Director del centro docente (autorizado por Orden de 25 de julio de 2007, BORM de 24 agosto) y por la representación legal de la empresa, institución u organismo colaborador. En esta relación se identificará nominalmente a cada alumno o alumna, expresándose de forma individualizada el número de horas y periodos de realización de la FCT. Se realizará por cuadruplicado:

- Un ejemplar para el Centro educativo.
- Un ejemplar para la Empresa.
- Un ejemplar para su remisión a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- Un ejemplar para su remisión a la Subdirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

7. La relación entre el alumnado y el centro de trabajo derivada del convenio de colaboración no tendrá en ningún caso naturaleza jurídica laboral, funcional o estatutaria, asimismo, tal y como se establece en la Disposición Adicional Primera de Real Decreto 488/1998, de 27 de marzo, por el que se desarrolla el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos formativos, las prácticas profesionales realizadas por estudiantes como parte integrante de sus estudios académicos o de los cursos de formación profesional quedan expresamente excluidas del ámbito de aplicación del citado Real Decreto. Por tanto, el alumnado no podrá percibir retribución económica alguna por su actividad formativa, ni por los resultados que pudieran derivarse de ella.

8. La empresa o entidad colaboradora no podrá cubrir ningún puesto de trabajo, ni siquiera con carácter interino, con el alumnado que realice actividades formativas en la misma, salvo que se establezca al efecto una relación laboral. En este caso se considerará que el alumno o alumna abandona el programa formativo en el centro de trabajo, debiéndose comunicar este hecho por la entidad colaboradora al centro docente.

9. De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2.078/1971, de 13 de agosto, el régimen de cobertura por accidentes del alumnado en los centros de trabajo será el establecido por la Ley de 17 de julio de 1953, reguladora del Seguro Escolar, y por los estatutos de la Mutualidad de dicho Seguro, todo ello, sin perjuicio de la póliza que la Consejería de Educación, Ciencia e Investigación pueda suscribir para los centros educativos sostenidos con fondos públicos como seguro adicional que mejore las indemnizaciones, y cubrir la responsabilidad por los daños y perjuicios causados por los alumnos a terceros.

10. Durante el periodo de realización del módulo profesional de FCT, el régimen disciplinario del alumnado será el establecido por el Decreto 115/2005, de 21 de octubre (BORM de 2 de noviembre), por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes



sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas escolares así como las normas que rigen en cada una de las empresas e instituciones colaboradoras.

11. El órgano competente en materia de Formación Profesional de la Consejería de Educación Ciencia e Investigación, podrá expedir un certificado de colaboración a las empresas y tutores o tutoras de empresa que soliciten acreditación del desempeño de esta función.

Quinta.—Programación del módulo de FCT.

1. El Departamento de Familia Profesional correspondiente elaborará la Programación docente tipo del módulo de FCT, esta recogerá los elementos curriculares que, con carácter prescriptivo, establece la normativa vigente para este módulo, y que contendrá los siguientes elementos:

- 
- a) Objetivos generales del módulo.
 - b) Duración.
 - c) Capacidades terminales a conseguir.
 - d) Criterios de evaluación, recuperación
 - e) Actividades formativo-productivas.
 - f) Metodología, seguimiento, periodicidad del seguimiento.
 - g) Actividades y períodos de recuperación.
 - h) Relación de centros de trabajo donde se realizará esta formación.
 - i) Programa formativo
 - j) Informes individuales de seguimiento y evaluación.

2. El Programa formativo, **anexo II** de estas instrucciones, servirá de base para la elaboración del Informe individual de Seguimiento y Evaluación, en adelante ISE, para cada alumno. Se realizará según modelo normalizado incluido como **anexo III**.

3. En la elaboración del Programa formativo del módulo de FCT se tendrá en cuenta que, salvo sectores productivos o de servicios altamente homogéneos, centros de trabajo diferentes requieren programas formativos diferentes como medio para garantizar que el módulo profesional a desarrollar por el alumnado en el centro de trabajo sea realista, concertado, cumplible y evaluable y, por tanto, útil a sus finalidades.

Sexta.—El Programa formativo y el Informe individual de Seguimiento y Evaluación.

1. Los referentes que conforman el programa formativo, proceden de:

- a) Las capacidades terminales, contenidos y criterios de evaluación definidos en los títulos y el currículo de cada ciclo formativo, tomando como referencia las realizaciones profesionales del perfil del título, recogidos en la programación del módulo de FCT.
- b) Los recursos, organización y naturaleza de los procesos productivos o de servicio del centro de trabajo.

2. A partir de los elementos curriculares del módulo de FCT contemplados en su Programación, el profesorado responsable del módulo de FCT, concretará el programa formativo, tomando como referencia las realizaciones profesionales del perfil del título y la información recogida sobre la empresa colaboradora y los puestos formativos donde se van a desarrollar las actividades formativo-productivas.

3. Es especialmente importante que en el proceso de elaboración del programa formativo se identifiquen claramente las tareas y actividades formativo-productivas relacionadas con los objetivos y contenidos de cada módulo y con la competencia profesional que se ha de evidenciar.



4. Al elaborar el programa formativo se deben considerar los siguientes aspectos:

- a) Puestos o situaciones de trabajo necesarios para la realización de las actividades- incluidas en la programación del módulo de FCT y disponibles en el centro productivo
- b) Proceso de preparación de la actividad y desarrollo de la misma en relación con:
 - El modo de participación e integración del alumnado respecto del personal de la empresa.
 - Los recursos y medios de los que debe disponer y utilizar el alumnado.
 - La documentación técnica de la empresa, necesaria para la realización de las actividades programadas.
- c) Medidas de integración en la estructura productiva y del conocimiento del sistema de relaciones laborales.
- d) Temporalización, duración de las actividades y períodos de realización.

5. Los elementos de que constará el programa formativo son:

- a) Áreas o departamentos del centro de trabajo por los que rotará el alumno, con la temporalización correspondiente a cada uno de ellos.
- b) Desarrollo de las actividades en cada área o departamento, especificando:
 - Capacidades terminales.
 - Actividades formativo-productivas (realizaciones) asociadas a cada capacidad terminal y para cada situación concreta de trabajo, que deben permitir al alumnado demostrar la competencia profesional objeto de acreditación y a los tutores de empresa obtener suficientes evidencias de las mismas.
 - Criterios de evaluación pertinentes a cada actividad, recogidos en el currículo de cada uno de los ciclos formativos.

6. Las condiciones que ha de verificar el programa formativo en cuanto a las actividades formativo-productivas son:

- a) Que se inspiren en las situaciones de trabajo reales correspondientes al perfil profesional y tome como referencia directa los contenidos del módulo de FCT
- b) Que sean realistas, prefijadas y posibles de llevar a término, lo que implica, necesariamente, la adaptación a las características concretas del centro productivo y del puesto formativo donde se realizará la actividad formativo-productiva.
- c) Que incluyan las medidas de integración en la estructura productiva y de conocimientos del sistema de relaciones laborales.

7. Para cumplimentar el Informe individual de Seguimiento y Evaluación ISE, que formará parte del expediente del alumno, se tendrá en cuenta que consta de dos partes relacionadas entre sí, Seguimiento y Evaluación.

Será cumplimentado por el profesor tutor del centro docente en colaboración con el responsable de alumno en el centro de trabajo, recogándose periódicamente la valoración de las realizaciones y adquisición de las capacidades terminales, y en último lugar al profesor tutor del centro docente le corresponderá calificar el módulo en términos de Apto o No Apto. Será firmada por ambos al finalizar el período formativo.

Séptima.—Condiciones de acceso.

1. Antes de acceder a la realización del módulo de FCT el alumnado de Ciclos Formativos de Grado Medio o Superior deberá haber alcanzado un determinado nivel de competencias profesionales en el centro docente.

2. El acceso a este módulo se producirá cuando:



- a) El alumno o alumna tenga una evaluación positiva en los restantes módulos profesionales del Ciclo Formativo que cursa en el centro docente.
- b) El equipo educativo responsable de impartir el ciclo formativo considere adecuado autorizar el acceso al módulo de FCT a aquel alumno o alumna que tenga pendiente de superación un solo módulo profesional, siempre que las horas asignadas a ese módulo supongan menos del 25 por 100 de la duración del conjunto de los módulos profesionales realizados en el curso. En el supuesto de que esta autorización se produzca, y tras la programación de las actividades de recuperación correspondientes, la superación del módulo pendiente será requisito indispensable para la obtención del correspondiente título.

Octava.—Seguimiento y evaluación.

1. A los efectos de las presentes instrucciones, se entiende por evaluación del alumnado el proceso mediante el cual se valora su grado de adquisición de las capacidades terminales del módulo de FCT.
2. La evaluación del módulo de FCT será continua, realizándose durante todo el proceso formativo correspondiente, y tiene por objeto conocer la competencia profesional adquirida y por ello debe entenderse el proceso orientado a conseguir suficiente evidencia de realizaciones o resultados profesionales para valorar la competencia profesional del alumnado. Por tanto, los métodos de evaluación de este módulo deben ser orientados a obtener evidencia de dicha competencia.
3. La evaluación del alumnado de este módulo de FCT será realizada por el profesor tutor del centro docente, teniendo en cuenta las aportaciones realizadas por el responsable de la formación del alumno en el centro de trabajo, empresa o entidad colaboradora. Esta colaboración en la evaluación se expresará de dos formas:
 - a) Durante la realización de la FCT, a través de la Hoja semanal del alumno (**anexo IV**), y de las aportaciones realizadas por el tutor del centro de trabajo, empresa o entidad colaboradora.
 - b) Al final del proceso, mediante la valoración de cada uno de los apartados representados en el Informe individual de Seguimiento y Evaluación ISE. Si la formación del alumnado hubiera tenido lugar en varias empresas, estos apartados serán valorados correspondientemente por cada uno de los tutores implicados.
4. El profesor tutor responsable del alumnado fijará un sistema de seguimiento del desarrollo del módulo de FCT que incorpore un régimen de visitas establecido en la programación, para mantener entrevistas con los tutores o tutoras del centro de trabajo, observar directamente las actividades que el alumnado realiza en el mismo y registrar su propio seguimiento.

Además, el profesorado podrá establecer otros procedimientos de seguimiento y evaluación que contemplen el uso de distintas tecnologías de la información y la comunicación.

En cualquier caso, los sistemas, procedimientos y métodos que se pretendan utilizar para la aplicación de la evaluación continua figurarán en la Programación del módulo de FCT.
5. Los instrumentos de evaluación y seguimiento del módulo de FCT serán:
 - a) El Informe individual de Seguimiento y Evaluación del alumno, ISE.
 - b) La Hoja Semanal del alumno.



c) Cualquier otro que el profesorado responsable de la tutoría considere necesario, entre los que se podrían incluir los informes obtenidos de las reuniones mantenidas con los tutores o tutoras del centro de trabajo.

6. Cada alumno o alumna reflejará diariamente en la hoja de seguimiento semanal las tareas realizadas, de forma breve y fácilmente identificable, y en su caso, las dificultades que encontró para la realización de la actividad y las circunstancias que, a su juicio, las motivaron, así como cuantas observaciones considere oportunas sobre su proceso de aprendizaje en la empresa o entidad colaboradora. Dichas hojas contarán con el visto bueno semanal del tutor de la empresa o entidad colaboradora y será supervisada por el profesor tutor del centro docente durante la jornada quincenal destinada a la tutoría en el centro docente. Las jornadas de tutoría se realizarán antes de iniciar la formación en el centro de trabajo, al final de ésta y durante su realización.

7. Tras la realización del módulo de FCT se celebrará la evaluación final del ciclo formativo, ordinaria o extraordinaria, según proceda. En dicha evaluación el equipo educativo evaluará y calificará al alumnado que haya realizado el módulo de FCT y, en su caso, el módulo presencial pendiente de superar.

8. La calificación del módulo de FCT se expresará en los términos de Apto o No apto. En el supuesto que el alumno o la alumna obtengan la calificación de No apto, deberá cursar el módulo de FCT de nuevo. El profesor tutor del centro decidirá si debe cursarlo en la misma empresa, o en otra empresa distinta.

9. Cada alumno o alumna podrá ser evaluado y calificado del módulo de FCT dos veces como máximo. Excepcionalmente, la Consejería competente en materia de educación, podrá autorizar una convocatoria extraordinaria para aquellos casos, en que, por motivos de enfermedad u otros casos justificables, no se hubiera podido superar dicho módulo de FCT en las dos convocatorias anteriores.

10. La superación de todos los módulos profesionales cursados en el centro docente, incluido el de FCT, será requisito indispensable para la obtención del correspondiente título académico.

Novena.—Duración.

La duración del módulo de FCT será la establecida en la normativa reguladora de los currículos de los distintos ciclos formativos. El número de horas de estancia del alumnado en el centro de trabajo incluirá las horas de tutoría en el Centro docente que serán consideradas constitutivas del módulo de FCT, no debiendo superar en ningún caso el 10% del total de horas asignadas normativamente al módulo.

Décima.—Períodos de realización.

1. El módulo profesional de FCT se desarrollará en período ordinario dependiendo de la configuración del propio ciclo formativo, a saber:

- a) En los ciclos formativos de 1.300 - 1.400 horas de duración, con tres trimestres en el centro docente y un trimestre en el centro de trabajo, el módulo profesional de FCT se desarrollará durante el período de septiembre a diciembre.
- b) En los ciclos formativos de 1.700 horas de duración con tres trimestres en el centro docente y dos trimestres en el centro de trabajo, el módulo profesional de FCT se desarrollará durante el período de septiembre a marzo.
- c) En los ciclos formativos de 2.000 horas de duración, con cuatro trimestres en el centro docente y dos trimestres en el centro de trabajo, el módulo profesional de FCT se desarrollará durante el período de enero a junio.



d) En los ciclos formativos de 2.000 horas de duración, con cinco trimestres en el centro docente y un trimestre en el centro de trabajo, el módulo profesional de FCT se desarrollará durante el período de abril a junio.

2. Quienes no hubieran superado el módulo de FCT tras la realización del período ordinario o no la hubieran realizado en dicho período, y cumplan los requisitos de acceso establecidos, dispondrán de un período extraordinario en las fechas siguientes:

a) En los ciclos formativos de 1.300 1.400 horas de duración, con tres trimestres en el centro docente y un trimestre en el centro de trabajo, de enero a marzo del mismo curso académico.

b) En los ciclos formativos de 1.700 horas de duración, con tres trimestres en el centro docente y dos trimestres en el centro de trabajo, de septiembre a marzo del curso siguiente.

c) En los ciclos formativos de 2.000 horas de duración, con cuatro trimestres en el centro docente y dos trimestres en el centro de trabajo, de septiembre a marzo del curso siguiente.

d) En los ciclos formativos de 2.000 horas de duración, con cinco trimestres en el centro docente y un trimestre en el centro de trabajo, de septiembre a diciembre del curso siguiente.

3. En situaciones excepcionales, debidamente justificadas y acreditadas podrá autorizarse por la Subdirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, previo informe del Departamento correspondiente y de la Inspección de Educación, la realización del módulo de formación en centros de trabajo en otros periodos distintos a los señalados en los apartados anteriores.

En estos supuestos los Centros remitirán al Servicio de Formación Profesional con una antelación de al menos tres meses antes del inicio de las actividades los siguientes documentos:

a) Solicitud motivada y firmada por la Dirección del centro docente.

b) Copia de la solicitud del alumno o alumna dirigida a la Dirección del centro docente, justificando y acreditando la necesidad, así como de la documentación que le acompañe.

c) Propuesta realizada por el equipo docente relativa a los periodos y horarios.

c) Informe del tutor o la tutora del centro docente que garantice el seguimiento de las prácticas.

El alumno o alumna no se incorporará al centro de trabajo para la realización del módulo de FCT hasta que no se tenga, en su caso, la correspondiente autorización.

4. Durante el período de realización de la FCT, el horario del alumnado en el centro de trabajo se adaptará a la jornada laboral del centro de trabajo, reservando una jornada cada quincena para la realización en el Centro educativo de actividades tutoriales relativas al desarrollo del módulo de Formación en centros de trabajo, aclarar dudas y exponer posibles dificultades que puedan presentarse durante la realización de sus prácticas.

5. Para las familias profesionales que, debido a su especificidad curricular, requieran la realización, parcial o total, del módulo de FCT en días no lectivos según el calendario escolar vigente, y siempre que sea con carácter excepcional, será necesaria la autorización previa de la Subdirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, la cual podrá solicitar informe a la Inspección de Educación.

En estos supuestos los Centros remitirán al Servicio de Formación Profesional los siguientes documentos:

a) Solicitud motivada y firmada por la Dirección del centro docente, justificando la necesidad y de que no hay otra alternativa posible.



- b) Relación nominal del alumnado implicado.
- c) Informe del tutor o la tutora del centro docente que garantice el seguimiento de las prácticas.

Las solicitudes de autorización se tramitarán al menos tres meses antes del inicio de las prácticas formativas. Los alumnos no se incorporarán a los centros de trabajo para la realización del módulo de FCT hasta que no se tenga, es su caso, la correspondiente autorización.

6. El módulo de FCT se desarrollará en empresas, instituciones o entidades productivas que desarrollen su actividad en la Región de Murcia y, preferentemente, en el entorno productivo del centro docente y en un radio no superior a los 30 Km. Si se sobrepasan éstos límites será precisa la autorización previa de la Subdirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

7. Con el fin de garantizar la objetividad en la evaluación del módulo de FCT, al tratarse de un módulo obligatorio para la obtención del título, no es aconsejable que el alumnado lo realice en empresas cuando exista alguna relación de parentesco con el empresario o la empresaria, la persona responsable, con el tutor o tutora en el centro de trabajo.

8. Los centros educativos no tendrán la consideración de empresa para la realización de la FCT, salvo casos excepcionales debidamente justificados y autorizados expresamente por la Subdirección General de Formación Profesional y Educación Permanente. En este caso la resolución de autorización específica será el documento que constituya junto con el Programa formativo y el Informe individual de seguimiento y evaluación, la documentación válida para la formalización del módulo de FCT.

9. Cuando el centro docente forme parte de un proyecto europeo aprobado por una institución de la Unión Europea que contemple la realización de prácticas formativas en empresas e instituciones extranjeras, podrá contemplarse la realización del módulo de FCT dentro de dicho proyecto de forma parcial o total. Para ello deberá autorizarse expresamente por la Subdirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, previa solicitud que lo justifique y el aporte, del compromiso escrito de las empresas extranjeras, la documentación referente a la programación concertada con las mismas, las capacidades terminales involucradas y el proceso de seguimiento que se llevará a cabo por el profesorado responsable de la tutoría.

10. Con carácter excepcional se podrá realizar el módulo de FCT fuera de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. En este caso será necesaria la autorización previa y expresa de la Subdirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, la cual podrá solicitar informe a la Inspección de Educación.

Para que esta autorización pueda producirse, los centros educativos deben presentar la siguiente documentación, con una antelación de al menos tres meses antes del inicio de las actividades:

- a) Solicitud motivada y firmada por la Dirección del centro docente, justificando la necesidad de realizar el módulo formativo de FCT fuera de la Comunidad Autónoma y que no hay otra alternativa posible.
- b) Relación nominal del alumnado implicado con expresión del DNI, domicilio, empresas donde lo realizarán, así como la ubicación de las mismas.
- c) Los programas formativos y los documentos individuales de seguimiento y evaluación
- d) Compromiso del tutor o la tutora del centro docente, que garantice el seguimiento del módulo y atención al alumnado.

Los alumnos no se incorporarán a los centros de trabajo para la realización del módulo de FCT hasta que no se tenga la correspondiente autorización.



Undécima.—Exención del módulo de FCT.

1. El módulo de FCT es susceptible de exención por su correspondencia con la experiencia laboral, según establece el artículo 49 del Real decreto 1538/2006, de 15 de diciembre de 2006, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional de sistema educativo.

2. La exención podrá ser total o parcial, dependiendo de la correspondencia que pudiese haber entre la experiencia acreditada y los contenidos del módulo formativo de FCT.

3. La exención requerirá además de cumplir el requisito de experiencia laboral, la matrícula previa del alumno en el centro educativo que esté autorizado para impartir las enseñanzas de Formación Profesional en el ciclo formativo correspondiente.

4. Debe acreditarse una experiencia laboral correspondiente al trabajo de un año a tiempo completo, relacionada con los estudios profesionales respectivos. En el caso de contratos a tiempo parcial, los días de cotización deberán ser equivalentes a un año a tiempo completo.

Igualmente, podrá ser declarado exento total o parcial el alumno o alumna que participando en programas europeos relacionados con la Formación Profesional, realizase su formación técnico-práctica en otros países de la Unión Europea, siempre que dicha formación se corresponda con el módulo de FCT.

Duodécima.—Procedimiento para solicitar la exención.

1. Quien solicite la exención deberá presentar en la Secretaría del centro la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida a la dirección del centro docente donde esté matriculado.
- b) Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la Mutualidad laboral a la que estuviera afiliado, donde conste la empresa, la categoría laboral, grupo de cotización y el período de contratación o, en su caso, el período de cotización en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o, en su defecto, de cualquier otro medio de prueba admitido en derecho.
- c) Certificación de la empresa donde haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración del contrato, las actividades desarrolladas y el período de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad. En el caso de trabajadores por cuenta propia, certificación de alta en el censo de obligados tributarios, con una antigüedad de un año, así como declaración de la persona interesada de las actividades más representativas.
- d) Los solicitantes podrán adjuntar otros documentos admitidos en derecho, que permitan ampliar la información sobre su experiencia laboral.

2. La solicitud de exención se formalizará al menos 20 días hábiles del calendario escolar antes del inicio de las actividades programadas para el módulo de FCT. En el caso del mes de septiembre los días se computarán antes del 30 de junio.

En los ciclos cortos se podrá solicitar la exención del módulo de FCT durante el primer curso del ciclo, siendo efectiva tras la matriculación del módulo de FCT en el segundo curso escolar.

3. El tutor del módulo de FCT, junto con el equipo educativo del ciclo formativo del centro docente, una vez analizada la documentación aportada, emitirá un informe y una propuesta que elevará a la dirección del centro docente público, sobre la concesión o no de la exención total o parcial, en su caso.



4. En los centros privados donde existan alumnos o alumnas que soliciten la exención total o parcial del módulo de FCT, la tramitación se regirá por lo indicado en los apartados anteriores, adjuntando además una programación tipo del módulo de FCT que se pretende exencionar remitiendo toda la información al centro público al que está adscrito. El Director o Directora del centro público, a la vista del informe del equipo educativo, resolverá sobre concesión o no de la exención total o parcial, en su caso.

5. La resolución de concesión o no, de la exención total o parcial se comunicará por escrito a la persona solicitante, antes del inicio de la FCT.

6. Una copia de la resolución de concesión de la exención total o parcial del módulo de FCT se adjuntará al expediente académico del alumno o alumna.

Decimotercera.—Gestión telemática de la aplicación de FCT.

1. El intercambio de información con la Administración Educativa en relación con la gestión del módulo de FCT se realizará a través de la aplicación telemática de FCT .

2. La aplicación es de uso obligado para quienes, en los centros educativos, estén implicados en la gestión del módulo de FCT.

3. La documentación impresa necesaria según anexos será generada a través de la aplicación telemática.

4. Sin perjuicio de lo anterior, la Consejería competente en materia de educación podrá establecer todos los mecanismos que considere necesarios para la gestión del módulo de FCT.

Decimocuarta.—Funciones de la Administración educativa.

En referencia al módulo de FCT, la Administración educativa realizará las siguientes funciones:

1. Promover la celebración de convenios marco con empresas, instituciones o entidades dispuestas a colaborar técnicamente en la gestión de la FCT.

2. Conformar, con el apoyo de las Entidades Colaboradoras y Organizaciones empresariales un banco de datos sobre aquellos centros de trabajo dispuestos a colaborar en la FCT y las condiciones en que se dispensaría dicha colaboración. Todo ello en el marco de la normativa vigente en materia de tratamiento automatizado de datos.

3. Asesorar y apoyar a los centros educativos en sus relaciones con las empresas e instituciones, así como en el proceso de elaboración de los convenios de colaboración entre ambos.

4. Programar, con el apoyo de las empresas, instituciones o entidades colaboradoras, cursos formativos para las personas responsables de la tutoría del módulo de FCT, pertenezcan estas al entorno educativo o al empresarial.

5. Promover y propiciar experiencias piloto entre los centros educativos, las empresas, entidades colaboradoras o cualquier otra institución considerada de interés.



Decimoquinta.—Funciones de la Dirección del centro docente.

En relación con el módulo de FCT, serán funciones de la Dirección del centro docente las siguientes:

1. Suscribir los convenios de colaboración con empresas o entidades colaboradoras, según modelo recogido en el **anexo 0**, asumiendo la responsabilidad de su ejecución, que será coordinada en el centro docente por la Jefatura de Estudios y la Jefatura del Departamento de familia profesional.
2. Acreditar ante la Subdirección General de Formación Profesional y Educación Permanente la existencia de un número de convenios suficientes que garanticen la realización de la FCT de todo el alumnado matriculado en los Ciclos Formativos.
3. Informar y dar a conocer al Consejo Escolar los objetivos del Centro respecto a la colaboración con empresas e instituciones para la formación concertada, empresas colaboradoras, programas formativos establecidos, número de alumnos y alumnas que en cada curso escolar realizan el módulo de FCT, resultados obtenidos, evaluación, seguimiento e inserción laboral alcanzada.
4. Ejecutar las competencias que le confiere la normativa vigente.
5. Promover encuentros entre el centro docente y las empresas e instituciones de su entorno y/o del sector a fin de favorecer la colaboración en materia de FCT e inserción profesional del alumnado.
6. Supervisar la adecuada planificación y realización del régimen de visitas, del profesorado responsable de la tutoría, a las empresas, instituciones o entidades colaboradoras.

Decimosexta.—Funciones de la Jefatura de Estudios.

En relación con el módulo de FCT, serán funciones de la Jefatura de Estudios, que podrá delegar en la Jefatura de Estudios adjunta de Formación Profesional, las siguientes:

1. Supervisar y dirigir el programa de Formación en Centros de Trabajo.
2. Proponer a la Dirección del centro docente el nombramiento de los tutores o tutoras de grupo, quienes asumirán las funciones relativas al módulo de FCT.
3. Asesorar en la materia de su competencia al resto del equipo directivo del centro y al profesorado responsable de la tutoría en los Ciclos Formativos.
4. Coordinar y facilitar los procedimientos de gestión del módulo de FCT.
5. Procurar y facilitar la documentación relativa al módulo de FCT, gestionando la misma con el Servicio de Formación Profesional una vez formalizada por el profesorado responsable del módulo de FCT.
6. Canalizar propuestas de colaboración con las distintas empresas e instituciones colaboradoras.
7. Colaborar con la Dirección del centro docente en la resolución de los expedientes de exención de la realización del módulo de FCT.
8. Informar al resto del equipo directivo, sobre la marcha del módulo de FCT, y participar en la elaboración de la memoria anual sobre dicho módulo.
9. Encargarse, por delegación del titular de la Dirección del centro docente, de las relaciones con las diferentes instituciones y empresas del entorno del centro, canalizando las propuestas de colaboración en el programa del módulo de FCT y cooperando en las necesidades de formación profesional del ámbito territorial del centro.



10. Colaborar con el profesorado tutor del módulo de FCT en la búsqueda de empresas, instituciones o entidades colaboradoras en las que se van a desarrollar las actividades del módulo de FCT.

11. Organizar, con las jefaturas de departamento de las Familias Profesionales, actividades que garanticen el acercamiento hacia las empresas del sector encaminadas a la inserción laboral del alumnado.

12. Elaborar periódicamente informes sobre el seguimiento laboral del alumnado del centro docente a través de la información extraída de la aplicación telemática de FCT.

14. En relación con la aplicación telemática de FCT, son tareas de Jefatura de Estudios:

a) Al comienzo del curso escolar, comunicar al Servicio de Formación Profesional, y al Servicio de Informática, los nuevos usuarios de la aplicación para ese curso escolar. A tal efecto, facilitará como datos:

Centro, cargo, nombre y apellidos, NIF y cuenta de correo electrónico asignada por la Administración educativa.

b) Asignar en la aplicación el tutor o tutora correspondiente a cada Ciclo Formativo.

c) Introducir los datos de las nuevas empresas o entidades colaboradoras para añadir al catálogo.

d) Introducir los datos para los nuevos convenios de colaboración.

e) Extraer de la aplicación los anexos "Convenio centro docente-empresa" y proponerlos para su firma al titular de la Dirección del centro docente.

f) Realizar un informe sobre la situación laboral del alumnado a partir de los datos introducidos por los responsables de la tutoría de FCT con respecto a la inserción laboral del alumnado, al objeto de hacer los correspondientes estudios de inserción profesional en el ámbito de su centro y ciclo formativo.

15. Realizar el control del seguimiento quincenal en el centro educativo llevado a cabo por el tutor

Decimoséptima.—Funciones del Departamento Didáctico de Familia Profesional.

1. El Departamento de Familia Profesional correspondiente elaborará la programación docente del módulo profesional de FCT. La programación recogerá los elementos curriculares que, con carácter preceptivo, establece la normativa vigente para el módulo de FCT.

2. Colaborará con el tutor del grupo responsable del módulo de FCT en la concreción del programa formativo a realizar por cada alumno, a partir de los elementos curriculares del módulo de FCT contemplados en la programación didáctica. Para ello se tomará como referencia las realizaciones profesionales del perfil del título y la información recogida sobre la empresa o entidad colaboradora y los puestos de trabajo donde se van a desarrollar las actividades formativo-productivas.

Decimoctava.—Funciones del profesor tutor responsable de la FCT.

Las funciones y competencias del profesor tutor responsable de la tutoría del grupo, además de las establecidas con carácter general por la normativa vigente, las siguientes:

1. Gestionar la búsqueda de empresas o entidades colaboradoras, con el fin de proponer a la Dirección del centro docente la firma de nuevos convenios de colaboración.

2. Elaborar, en colaboración con el tutor de la empresa o entidad colaboradora, el programa formativo, y cumplimentar el informe individual de seguimiento y evaluación ISE.

3. Informar al alumnado de cuantos trámites y plazos les pudieran afectar (períodos de realización, exenciones, renunciaciones, etc.).



4. En general, orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales, y más concretamente, en colaboración con el profesorado de la especialidad de FOL, y con carácter previo al comienzo del módulo de FCT, tanto sobre los aspectos generales del módulo (finalidades, características, documentación que ha de cumplimentarse, etc.), como sobre las condiciones concretas convenidas con el centro de trabajo correspondiente, en relación con:

- El programa formativo individual.
- La organización, estructura, características del sector, actividad, y recursos tecnológicos del centro de trabajo donde realizará el módulo de FCT
- El marco disciplinario y de seguridad e higiene.
- La relación con las personas responsables del módulo de FCT en la empresa o entidad colaboradora correspondiente.
- Los puestos o situaciones de trabajo, líneas generales de la preparación y desarrollo de las actividades, de la participación e integración en el equipo, de las condiciones del uso de recursos e información, etc

5. Relacionarse periódicamente con el responsable del alumno en la empresa o entidad colaboradora para el seguimiento y evaluación del programa formativo establecido en el informe individual de seguimiento y evaluación ISE y a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación pretendida.

6. Evaluar el módulo de FCT. Para ello podrá considerar entre otros, la valoración recogida por el tutor de la empresa o entidad colaboradora en el informe ISE, los aspectos recogidos en la hoja semanal del alumno y en todos aquellos otros documentos complementarios que considerando oportunos hubiese incluido en la Programación del módulo de FCT.

7. Atender quincenalmente al alumnado en el centro docente con el objeto de atender a los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa formativo.

8. Extraer datos y conclusiones que realimenten las actividades, con especial atención a aquellos que sugieran la modificación de la Programación Didáctica del módulo de FCT, del programa formativo, o que afecten a la continuidad del convenio con la empresa o entidad colaboradora.

9. Proporcionar los datos más significativos que se le requieran para la evaluación global de la Formación en Centros de Trabajo

10. Antes de finalizar el curso escolar elevará una memoria dirigida a la Dirección del centro docente sobre el desarrollo del módulo de FCT, las relaciones con las empresas o entidades colaboradoras, los resultados del proceso formativo, la inserción profesional lograda.

12. En relación con la aplicación telemática de FCT, son tareas del profesorado responsable de la tutoría:

a) Implementar la información referente a los alumnos que forman parte de su grupo, su distribución en los centros de trabajo, así como los datos relativos para las ayudas de desplazamiento que pudiesen generar.

b) Elaborar mensualmente y con suficiente antelación la programación de visitas que tiene previstas a las empresas o centros colaboradores según el **anexo VI**.

c) Elaborar el programa formativo y el informe individual ISE para cada alumno y centro de trabajo.

d) Cumplimentar el apartado de seguimiento final del alumnado una vez finalizado el periodo de FCT, indicando si obtiene o no titulación.

e) Al menos, dos veces a lo largo del curso académico siguiente, contactará con el alumnado titulado a fin de cumplimentar los datos referentes a su situación laboral.





Decimonovena.—Funciones del profesorado de la especialidad de Formación y Orientación Laboral (FOL).

En referencia al módulo de FCT, serán funciones del profesorado de la especialidad de Formación y Orientación Laboral (FOL) las siguientes:

1. Informar con claridad al alumnado que acudirá a las empresas a realizar el módulo de FCT, que durante su permanencia en la empresa o entidad colaboradora no tendrán relación laboral o contractual con la misma; de cuál deberá ser su comportamiento en el ámbito laboral y de las características del sector productivo al que se incorpora. Asimismo, informará que deberán guardar todas las normas de seguridad en el trabajo características del sector productivo al que pertenezca la empresa o entidad colaboradora.
2. Colaborar con el profesorado responsable de la tutoría del módulo de FCT en las acciones tutoriales y orientadoras con el alumnado

Vigésima.—Compensación de los gastos ocasionados por el desarrollo del módulo de FCT.

1. La Dirección del centro educativo consignará en los Presupuestos de Gasto, aprobados por el Consejo Escolar, las cantidades necesarias para atender la planificación y desarrollo de la FCT por parte de los profesores-tutores.
2. La Dirección del centro autorizará, las comisiones de servicio del profesorado tutor responsable del módulo de FCT, a partir de los informes que estos generen en la aplicación informática y de conformidad con la programación de visitas autorizadas, según los **anexos VI, VII y VIII** de las presentes instrucciones.
- 3.- Por Orden de la Consejería de Educación, Ciencia e Investigación, se convocarán ayudas económicas para el alumnado por los gastos de desplazamiento derivados de la realización de prácticas formativas en centros de trabajo. La Orden especificará, entre otros, los requisitos de solicitud, la modalidad o modalidades de la ayuda, la cuantía máxima y el procedimiento de abono.
4. Las empresas, instituciones o centros colaboradores no recibirán compensación económica por la acogida de alumnos y/o alumnas para la realización del módulo FCT.

Vigésimo primera.—Formación en Centros de Trabajo del alumnado matriculado en centros sostenidos con fondos públicos.

La realización del módulo de FCT en los centros privados con enseñanzas concertadas o conveniadas se regirá por las presentes instrucciones, así como por el concierto o convenio suscrito por los centros y la Consejería de Educación, Ciencia e Investigación. En cuanto a la suscripción de convenios de colaboración entre los mismos y las empresas, entidades e instituciones, se articulará a través de convenios de colaboración de los centros de titularidad privada y se ajustará al modelo para centros privados, recogido en los anexos a estas instrucciones. Se formalizará por escrito y se firmarán cuatro ejemplares.

- Un ejemplar para el Centro educativo.
- Un ejemplar para la Empresa.
- Un ejemplar para su remisión a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social
- Un ejemplar para su remisión a la Subdirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

Igualmente se procederá con la formalización de cada una de las relaciones nominales de alumnos (Anexos I)

Vigésimo Segunda. — Formación en centros de Trabajo del alumnado de Programas de Cualificación Profesional Inicial.

Para los Programas de Cualificación Profesional Inicial previstos en la Ley Orgánica 2/2006, de Educación, en lo relativo a la Formación en centros de Trabajo, será de aplicación lo establecido en esta resolución.

Vigésimo Tercera. — Incorporación de los centros a la aplicación.

En aquéllos centros docentes donde no esté disponible la Gestión telemática de la aplicación de FCT y no sea posible generar los documentos a los que se hace referencia en estas Instrucciones, estarán disponibles para su descarga en la página oficial de la Consejería de Educación Ciencia e Investigación [http:// www.carm.es/educacion](http://www.carm.es/educacion) dentro de la sección de Formación Profesional (ver tema) y ahí elegir Formación en Centros de Trabajo.

Vigésimo Cuarta. Supervisión por la Inspección de Educación.

Corresponde a la Inspección de Educación asesorar y supervisar la puesta en marcha y el desarrollo del módulo de Formación en centros de Trabajo. A tal fin, en sus visitas a los centros, los Inspectores se reunirán con los equipos directivos y los tutores del citado módulo, dedicando especial atención a los programas formativos elaborados, al seguimiento del alumnado y al cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución.

Instrucción Final.

La dirección de cada centro educativo cumplirá y hará cumplir lo establecido en esta resolución y adoptará las medidas necesarias para que su contenido sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa.

Murcia, 4 de abril de 2008

EL SECRETARIO AUTONÓMICO DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL


Fdo. Ángel España Talón

