

ORDEN de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de FCT y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma Andaluza.

CAPÍTULOS

CAPÍTULO I: Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Artículo 2. Finalidad del módulo profesional de FCT.

Artículo 3. Definición y objeto del módulo profesional de proyecto.

CAPÍTULO II: Módulo profesional de FCT.

SECCIÓN 1ª: ACCESO Y REALIZACIÓN.

Artículo 4. Obligatoriedad del módulo profesional de FCT.

Artículo 5. Acceso al módulo profesional de FCT.

Artículo 6. Duración y período de realización del módulo profesional de FCT en los CF.

Artículo 7. Alumnado de CF que tiene pendiente de superar sólo el módulo profesional de FCT.

Artículo 8. Módulo profesional de FCT en los PCPI.

Artículo 9. Lugares de realización del módulo profesional de FCT.

SECCIÓN 2ª: PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

Artículo 10: Criterios de organización curricular y programación del módulo profesional de FCT en los CF.

Artículo 11: Programa formativo del módulo profesional de FCT en los CF.

Artículo 12: Programación y programa formativo del módulo profesional de FCT en los PCPI.

Artículo 13: Seguimiento del módulo profesional de FCT en los CF.

Artículo 14: Seguimiento del módulo profesional de FCT en los PCPI.

Artículo 15: Horario del profesorado de CF durante la FCT.

Artículo 16: Evaluación del módulo profesional de FCT.

Artículo 17: Valoración del módulo profesional de FCT en la memoria de autoevaluación del centro.

SECCIÓN 3ª: AUTORIZACIONES.

Artículo 18: Autorizaciones en casos excepcionales.

Artículo 19: Casos que no requieren autorización.

Artículo 20: Solicitudes de autorización.

Artículo 21: Procedimiento de autorización.

CAPÍTULO III: Exenciones del módulo profesional de FCT en los CF.

Artículo 22: Exención del módulo profesional de FCT.

Artículo 23: Solicitud de exención.

Artículo 24: Informe del equipo docente.

Artículo 25: Resolución del equipo docente.

Artículo 26: Recursos.

CAPÍTULO IV: ACUERDOS DE COLABORACIÓN.

Artículo 27: Acuerdos de colaboración formativa.

Artículo 28: Relación del alumnado con la entidad colaboradora.

Artículo 29: Rescisión de los acuerdos de colaboración.

Artículo 30: Exclusión del alumnado de los acuerdos de colaboración.

Artículo 31: Reconocimiento a las empresas y tutores laborales.

CAPÍTULO V: GASTOS DERIVADOS DEL SEGUIMIENTO Y AYUDAS PARA LA REALIZACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL DE FCT.

Artículo 32: Gastos derivados del seguimiento del módulo profesional de FCT.

Artículo 33: Ayudas de desplazamiento para el alumnado que cursa el módulo profesional de FCT.

CAPÍTULO VI: REALIZACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL DE FCT EN OTROS PAÍSES DE LA UE.

Artículo 34: El módulo profesional de FCT en otros países de la UE.

Artículo 35: Seguimiento del módulo profesional de FCT en otros países de la UE.

Artículo 36: Medidas para la evaluación del módulo profesional de FCT en otros países de la UE.

CAPÍTULO VII: MÓDULO PROFESIONAL DE FCT EN CF OFERTADOS EN LA MODALIDAD A DISTANCIA.

Artículo 37: El módulo profesional de FCT en CF ofertados en la modalidad a distancia.

Artículo 38: Seguimiento del módulo profesional de FCT en CF ofertados en la modalidad a distancia.

CAPÍTULO VIII: MÓDULO PROFESIONAL DE PROYECTO.

Artículo 39: Módulo profesional de proyecto.

Artículo 40: Realización y duración del módulo profesional de proyecto.

Artículo 41: Fases de realización del módulo profesional de proyecto.

Artículo 42: Seguimiento del módulo profesional de proyecto.

Artículo 43: Presentación del proyecto.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera: Aplicación de la presente Orden en los centros docentes privados.

Disposición adicional segunda: Delegación de competencias.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera: Aplicación de la presente Orden a los CF regulados por la LOGSE y por la LOCE.

Disposición transitoria segunda: Realización de los módulos profesionales de FCT y PI del alumnado que cursa enseñanzas de duración inferior a 2000 horas del catálogo de títulos derivados de la LOGSE y de la LOCE, cuando se produce la sustitución por los títulos LOE.

Disposición transitoria tercera: Aplicabilidad de la Orden de 31 de julio de 2001, por la que se regula el módulo profesional de FCT para el alumnado de FP específica y Artes Plásticas y Diseño.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Disposición derogatoria única: Derogación normativa.

DISPOSICIÓN FINAL

Disposición final única. Entrada en vigor

HOJA INFORMATIVA I: DISPOSICIONES GENERALES

Objeto:

- Regular la ordenación, organización, realización y desarrollo de la FCT en CF y PCPI.
- Regular la ordenación, organización, realización y desarrollo del módulo profesional de proyecto en los CFGS.

Finalidad de la FCT:

- Se desarrollará fuera del centro docente.
- En los CF:
 - ✓ Completar la adquisición de competencias profesionales.
 - ✓ Adquirir identidad y madurez profesional que genere nuevas necesidades de cualificación profesional.
 - ✓ Completar conocimientos para su inserción laboral.
 - ✓ Evaluarlos aspectos más relevantes de la profesionalidad alcanzada por el alumnado en el centro educativo y acreditar los aspectos requeridos en el empleo en situaciones reales.
- En los PCPI:
 - ✓ Integrar y completar las competencias profesionales, personales y sociales desarrolladas en el centro docente y dar a conocer al alumnado el mundo laboral.

Definición y objeto del módulo de proyecto:

- Se definirá de acuerdo con las características de la actividad laboral del ámbito del CF y con aspectos relativos al ejercicio profesional y a la gestión profesional.
- Tendrá por objeto la integración de los diversos resultados de aprendizaje y contenidos del currículo del CF y se realizará contemplando las variables tecnológicas relacionadas con el título.

HOJA INFORMATIVA II: ACCESO Y REALIZACIÓN FCT

Requisitos:

- Evaluación positiva en todos los módulos profesionales excepto, en su caso, del módulo de proyecto.
 - Excepcionalmente sin evaluación positiva en todos los módulos, cuando por las características propias del CF se contemple en la normativa reguladora del mismo.
 - Deberá matricularse de la FCT y, en su caso del proyecto en el curso siguiente:
 - Alumnado que no haya podido acceder a la FCT y, en su caso, el proyecto en el periodo establecido con carácter general por tener algún módulo pendiente de evaluación positiva.
 - Alumnado "No Aptos" en la evaluación final.
 - Deberá matricularse entre el 25 y 30 de junio de la FCT y, en su caso, el proyecto:
 - Alumnado que tras superar las pruebas para la obtención de los títulos de técnico y técnico superior, acredite tener superados todos los módulos del CF.
 - Personal que haya participado en el procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.
- No afectará al nº de plazas existentes.

Duración y periodo de realización:

- Duración: La que marque la normativa reguladora de cada CF.
- Horario:
 - Con carácter general, entre las 7:00 y las 22:00 horas.
 - Como máximo, igual al horario laboral del centro de trabajo (máximo 40 h/s).
 - Si el centro de trabajo tiene establecidos turnos, se adaptará a los turnos.
- Días: Con carácter general, de lunes a viernes.
- Periodo lectivo: Con carácter general, el comprendido entre la fecha de celebración de la sesión de evaluación previa a la realización de la FCT y la fecha establecida de evaluación final.
- Periodo no lectivo:
 - Meses de julio y agosto.
 - Sábados, domingos, festivos y periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar.
- Alumnado de CF con la FCT y, en su caso, el proyecto pendiente:
 - Además de la realización de la FCT en periodo ordinario, se establecen dos periodos que coincidirán con el 1º y 2º trimestre escolar.
 - Si no se le puede garantizar el seguimiento, el centro establecerá en su proyecto educativo los criterios para la distribución del alumnado entre el 1º y 2º trimestre.
 - Se le permitirá compatibilizar la matrícula con la matrícula en otras enseñanzas.
 - Podrá agotar todas las convocatorias no consumidas dentro del mismo curso escolar.

➤ FCT en los PCPI:

- Se realizará una vez superado los módulos obligatorios.
- Se realizará en el periodo comprendido entre la evaluación previa a la FCT y la evaluación final.
- Duración: de 100 a 150 horas.
- Se adaptará al horario laboral del centro.
- Cuando se imparta de forma simultánea los módulos obligatorios y voluntarios a lo largo de dos cursos escolares, se realizará una vez superados los módulos específicos que desarrollan el perfil profesional.

➤ Lugares de realización:

- Empresas e instituciones cuyas actividades estén relacionadas con el CF y que desarrollen su actividad en Andalucía localizadas en el entorno del centro educativo.
- Alumnado que compatibilice trabajo y estudio, podrá realizar la FCT en empresas e instituciones con la que tenga relación laboral, siempre que:
 - El horario no coincida con su horario laboral.
 - Disponga de la autorización previa de la Delegación provincial.
- No se podrá realizar la FCT:
 - En el mismo centro docente o entidad donde el alumno se encuentre cursando el CF o el PCPI.
 - En centros donde con el empresario o tutor laboral tengan relación de parentesco hasta el 3º grado de consanguinidad o afinidad.
- Cuando se necesite complementar el programa formativo, se podrá realizar hasta en 3 centros de trabajo.
- Si el horario productivo fuese insuficiente para completar el nº de horas, se podrá asistir en el mismo día a otro centro de trabajo, siempre que:
 - No suponga un aumento del nº de horas de la jornada laboral.
 - No suponga el aumento del nº de horas establecidas para la FCT.

HOJA INFORMATIVA III: PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA FCT

Criterios de organización curricular y programación de la FCT en los CF.

- Serán concretados en el proyecto educativo y se podrán considerar entre otros:
 - Análisis del entorno del centro docente.
 - Criterios de selección de los centros colaboradores.
 - Propuesta de planificación de la FCT:
 - Criterios de distribución del alumnado entre los centros de trabajo y el profesorado.
 - Criterios para la determinación de las horas de seguimiento, debiendo contemplar como mínimo:
 - N° de alumnos.
 - Dispersión geográfica de los centros de trabajo.
 - N° máximo de visitas a realizar.
 - Dedicación horaria total al seguimiento de la FCT realizándose el menor n° de desplazamientos.
 - Dedicación horaria del profesorado para la preparación y seguimiento de la FCT en la UE.
- El departamento elaborará la programación de la FCT, que contendrá al menos:
 - Competencias profesionales, personales y sociales.
 - Relación y tipología de los centros de trabajo.
 - Resultados de aprendizaje y la temporalización de los mismos.
 - Actividades formativas, identificando aquellas que puedan entrañar un riesgo especial y por lo tanto deban realizarse bajo la supervisión del tutor laboral.
 - Plan de seguimiento: n° máximo de visitas y calendario.
 - Criterios para la exención parcial o total por correspondencia con la experiencia laboral.

Programa formativo de la FCT en los CF.

- Exige la elaboración de un programa formativo individualizado que deberá consensuarse con el tutor laboral
- Deberá recoger:
 - Actividades formativo-productivas:
 - Ser reales y poder realizarse.
 - Permitir el uso de medios, instalaciones y documentación técnica.
 - Favorecer la rotación del alumnado.
 - Evitar tareas repetitivas.

Programación y programa de la FCT en los PCPI.

- La elaborará el profesorado encargado del seguimiento y el tutor laboral
- Se desarrollará en el centro de trabajo.

Seguimiento de la FCT y, si procede, el proyecto en los CF.

- A cargo del profesorado de las especialidades de FP que imparta docencia en el CF en módulos profesionales asociados a UC.
- Durante cada trimestre se determinarán los profesores.
- Durante el 1º y 2º trimestre las horas de seguimiento no podrá exceder las 3 h/s y deben quedar reflejadas en su horario regular.
- Se realizará mediante las visitas presenciales y en el horario y turno que se haya establecido para el alumno en su programa formativo.
- El calendario de visitas deberá contemplar un mínimo de 3 distribuidas a lo largo del periodo de realización.
- El alumnado dispondrá de su correspondiente programa formativo.
- El alumnado deberá anotar las actividades diarias que realice y sus horas de formación en las fichas semanales.

Seguimiento de la FCT en los PCPI.

- Correrá a cargo del profesorado que imparta módulos profesionales asociados a UC.
- El horario regular del profesorado contemplará las h/s necesarias.
- La jefatura de estudios modificará el horario regular para que pueda atender la FCT y al alumnado que deba permanecer en clase.

Horario del profesorado de CF en la FCT.

- El jefe de estudios elaborará un nuevo horario entre la sesión de evaluación previa a la FCT y la evaluación final.
- Durante este periodo la parte de docencia directa que se dedicaba al alumnado que realiza la FCT se destinará preferentemente a:
 - Seguimiento de la FCT y, si procede, al proyecto.
 - Docencia directa y evaluación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias.
- La parte de docencia directa no destinada a las actividades recogidas anteriormente se dedicará a:
 - Docencia directa de apoyo al alumnado repetidor en módulos profesionales a CF de la misma Familia Profesional.
 - Docencia directa que permita desdoblarse módulos profesionales.
 - Actividades relativas a la preparación de las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior.
 - Docencia directa de apoyo en los módulos obligatorios de los PCPI, incluido el seguimiento de la FCT.
 - Participación en actividades programadas destinadas a la mejora y buen funcionamiento de los medios materiales que permiten impartir el CF.
 - Actuaciones encaminadas a la mejora de la información y orientación profesional.

Evaluación de la FCT.

- Dispondrá un máximo de 2 convocatorias.

- La realizará para cada alumno el profesor que haya realizado el seguimiento.
- Para el control y valoración:
 - Las fichas semanales de seguimiento:
 - Supervisada por el tutor laboral y el profesorado encargado del seguimiento.
 - Se entregarán al alumnado, una vez finalizada la FCT.
 - Modelo facilitado a través de Séneca.
 - Visitas de seguimiento.
 - Informe emitido por el tutor laboral.
- Se realizará cuando obtenga valoración positiva en el resto de módulos profesionales.
- En los PCPI se realizará cuando se obtenga valoración positiva en el resto de módulos obligatorios.

Valoración de la FCT en la memoria de autoevaluación.

- La realizará el jefe de departamento de la Familia Profesional o quien designe el director, en coordinación con los profesores encargados del seguimiento.
- Se analizarán al menos:
 - Relaciones mantenidas en la empresa.
 - Grado de cumplimiento de las programaciones y programas formativos..
 - Resultados de la evaluación de la FCT.
 - Valoración del alumnado y del profesorado sobre los centros colaboradores (modelo Séneca).
 - Dificultades presentadas.
 - Propuesta de mejora.
 - Aspectos de la formación que se puedan incorporar en la .programación

HOJA INFORMATIVA IV: AUTORIZACIONES

En casos excepcionales:

- **De la DG de FP y Educación Permanente:**
 - Realización de la FCT en el mes de julio (Cuando por estacionalidad del sector afecte a la totalidad del grupo).
 - Realización de la FCT sin haber alcanzado en todos los módulos profesionales evaluación positiva (Cuando se contemple en la normativa reguladora una temporalidad diferente).
- **De la Delegación Provincial:**
 - Realización de la FCT en sábados, domingos y demás periodos vacacionales contemplados en el calendario escolar.
 - Horario diferente del comprendido entre las 7:00 y las 22:00 horas.
 - Realización de la FCT en una provincia diferente de la Comunidad Autónoma.
 - Realización de la FCT en otras Comunidades Autónomas.
 - Realización de la FCT en países limítrofes con la Comunidad Autónoma Andaluza.
 - Realización total o parcial de la FCT en otros países de la UE siempre que no se encuadre dentro de un Proyecto Europeo promovido por la CEJA.
 - Realización de la FCT en la misma empresa donde se realiza la actividad laboral.
 - Realización de la FCT en más de un centro de trabajo a excepción de los CF de la Familia Profesional de Sanidad.
 - En los PCPI:
 - Cuando sean cursados por alumnos con NNEEE y la FCT se realice de forma simultánea con el resto de módulos obligatorios.
 - Cuando la FCT se realice en provincias distintas y, siempre que la distancia sea inferior a 20 Km.
- **De la Dirección del centro:**
 - Alumno matriculado en él o al que se encuentre adscrito, para la adaptación de la jornada de realización de la FCT, siempre que se encuentre trabajando y realice una jornada laboral mínima de 4 horas diarias.

Casos que no requieren autorización:

- Cuando se tenga que desplazar ocasionalmente fuera de la provincia en donde se encuentre ubicada la empresa.
- Cuando tenga que pernoctar en el lugar donde se realizan las actividades programadas de la FCT.

- El alumnado de CF de la Familia Marítimo Pesquera que esté embarcado durante la FCT, siempre que las actividades recogidas en la programación se realicen en horario diferente al comprendido entre las 7:00 y las 22:00 horas, sábado, domingos, festivos y demás periodos vacacionales.
- La interrupción en la realización de la FCT por el que se necesite ampliar la duración del periodo ordinario:
 - a. Si el periodo ampliado es inferior a 1 mes y no excede el curso escolar.
 - Las causas:
 - Accidente.
 - Enfermedad.
 - Cuestiones de salud derivadas de situaciones de discapacidad.
 - Riesgos durante el embarazo.
 - Maternidad o paternidad.
 - Adopción o acogimiento.
 - Se firmará un nuevo acuerdo de colaboración que incluya el periodo ampliado.
 - b. Si el periodo de interrupción es superior a 1 mes, deberá solicitar renuncia a la FCT y volver a cursarla de nuevo.

Solicitudes de autorización.

- El tutor del grupo realizará las gestiones previas ante el departamento y ante el propio centro docente para presentar solicitud de autorización.
- Firmada por el director y contener los datos del alumno, especificando la causa que la fundamenta. Podrá ser colectiva, relacionándose el alumnado.
- Se acompañará de:
 - Programación y programa formativo de FCT de cada uno de los alumnos.
 - Compromiso por escrito del profesorado del seguimiento de la FCT con el visto bueno del director
 - En CF a distancia, en caso de no poderse realizar visitas de seguimiento, deben facilitarse las claves de acceso al aula virtual.
 - Calendario y horarios de seguimiento propuestos por el equipo docente.
- Solicitud individual razonada y acompañada del contrato de trabajo vigente durante el periodo previsto para la realización de la FCT.

Procedimiento de solicitud.

- **Cuando la autorización corresponda al director:**
 - Presentación en la secretaría del centro donde esté matriculado, al menos 45 días antes del comienzo de la FCT.
 - En los 15 días siguientes a la recepción de la solicitud, el director

dictará resolución que será notificada al interesado y, al centro docente privado en el plazo máximo de 10 días.

➤ **Cuando la autorización corresponda a la DG de FP y Educación Permanente o a la Delegación Provincial de Educación:**

- El director remitirá la solicitud y la documentación a la Delegación Provincial de Educación, al menos 40 días antes del comienzo de la FCT.
- El Servicio de Inspección, una vez comprobadas las circunstancias y documentación, emitirá informe motivado sobre la conveniencia o no de atenderla, en el plazo de 10 días desde su recepción.
- Si la documentación está incompleta o resulta insuficiente, el Servicio de Inspección solicitará al centro docente la subsanación de la misma.
- Si la resolución de autorización corresponde al titular de la Delegación Provincial de Educación, éste resolverá y notificará la resolución al centro docente en los 7 días siguientes a la emisión del informe del Servicio de Inspección.
- Si la resolución de autorización corresponde al titular de la DG de FP y Educación Permanente, la Delegación Provincial de Educación remitirá a la DG el expediente completo junto con el informe del Servicio de Inspección sobre la conveniencia o no de atender la petición de autorización, en el plazo de 5 días desde la emisión del informe.
- La DG de FP y Educación Permanente procederá a la resolución expresa de la solicitud y notificará a la Delegación Provincial de Educación y al centro docente tal resolución, en el plazo de 7 días a contar desde la recepción de la documentación.
- Estas comunicaciones podrán realizarse, asimismo, mediante medios electrónicos a través del Séneca.
- Contra la resolución dictada por el director del centro, se podrá interponer recurso de alzada ante el titular de la Delegación Provincial de Educación.
- Contra las mismas resoluciones, cuando sean dictadas por el titular de la Delegación Provincial de Educación o por el titular de la DG de FP y Educación Permanente, se podrá interponer recurso de alzada ante el titular de la Consejería de Educación.

HOJA INFORMATIVA V: EXENCIONES A LA FCT EN LOS CF

➤ Cuestiones generales:

- Será susceptible de exención por su correspondencia con la experiencia laboral.
- Podrá ser total o parcial, dependiendo de la correspondencia entre la experiencia acreditada y los resultados de aprendizaje de la FCT.
- Se debe acreditar una experiencia laboral equivalente al trabajo a tiempo completo de, al menos, 1 año. En caso de contratos a tiempo parcial, los días de cotización deberán ser equivalentes a 1 año a tiempo completo.

➤ Solicitud de exención:

- Además de cumplir el requisito de experiencia laboral, matrícula previa del alumno.
- Se presentará en la secretaría del centro docente donde se encuentre matriculado junto con la documentación acreditativa.
- En los centros docentes privados, el titular remitirá la documentación y el informe del equipo docente, al centro docente público al que se encuentre adscrito.
- Alumnado con sólo la FCT y, si procede, el proyecto:
 - Si realiza en periodo establecido con carácter general se entregará 1 mes antes del inicio de la FCT.
 - Si se realiza en los otros 2 periodos establecidos se entregará en el momento de formalizar la matrícula.

➤ La justificación de la experiencia laboral:

a. Para trabajadores asalariados:

- Certificación de la Tesorería General de la SS, del Instituto Social de la Marina o de la Mutualidad a la que estuvieran afiliados, donde conste:
 - La empresa.
 - Categoría laboral (grupo de cotización).
 - Periodo de contratación.
- Contrato de trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste:
 - Duración de los periodos de prestación del contrato.
 - Actividad desarrollada.
 - Intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.

b. Para trabajadores autónomos o por cuenta propia:

- Certificación de la Tesorería General de la SS o del Instituto Social de la Marina de los periodos de alta en la SS en el

- régimen especial correspondiente.
- Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado.
- c. Para trabajadores voluntarios o becarios:
 - Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que conste:
 - Las actividades y funciones realizadas.
 - El año en el que se ha realizado.
 - El nº total de horas.
- **Informe del equipo docente:**
 - Deberá expresar una propuesta de conceder la exención total o parcial.
 - Podrá recabar por escrito a los interesados cuanta información complementaria considere conveniente.
- **Resolución de la solicitud de exención:**
 - Corresponde al director del centro donde conste el expediente académico del alumno.
 - Podrá ser total o parcial.
 - Será comunicada a la persona solicitante y, en su caso, al centro docente privado, por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción.
 - Comunicación al menos 10 días antes del comienzo de la FCT.
 - Cuando en la resolución se determine:
 - La exención total, se anotará en el acta de evaluación la calificación de "EXENTO".
 - La exención parcial, el alumno deberá realizar aquellas actividades que el equipo docente determine para completar su formación.
- **Recursos:**
 - Contra la resolución definitiva de exención total o parcial se podrá interponer recurso de alzada ante el titular de la Delegación Provincial de Educación.

HOJA INFORMATIVA VI: ACUERDOS DE COLABORACIÓN

- La Vicedirección promoverá las relaciones con los centros de trabajo.
- La jefatura de departamento de la Familia Profesional colaborará con el vicedirector, encargándose de las gestiones con los centros de trabajo para la planificación y determinación de los programas formativos y de las firmas de los acuerdos.
- Se priorizará la firma de acuerdos de colaboración con centros de trabajo accesibles para el alumnado con discapacidad motórica o dificultades de movilidad.
- Serán cumplimentados por escrito por el tutor del grupo, o en su defecto, por el profesor responsable de la FCT.
- Serán firmados por el director del centro docente y por la persona que tenga la representación legal del centro de trabajo colaborador.
- Cuando en un mismo centro de trabajo acudan alumnos de CF o PCPI, se firmará un acuerdo de colaboración para cada CF o PCPI.
- Cuando un alumno realice la FCT en más de una empresa, se firmará un acuerdo de colaboración por cada una de ellas.
- Deben estar formalizados y firmados antes de comenzar la FCT.
- Los modelos de acuerdos de colaboración se facilitarán a través del Séneca.
- La relación entre el alumnado y el centro de trabajo durante la realización de la FCT, no tendrá naturaleza de relación laboral. Por tanto, no podrá percibir retribución económica alguna por su actividad formativa, ni por los resultados que pudieran derivar de ella.
- El centro de trabajo colaborador no podrá ocupar puesto de trabajo alguno con el alumnado que realice la FCT.
- **El régimen de coberturas por accidentes del alumnado durante la FCT.**
 - Será el establecido por el Decreto 2078/1971 de extensión de aplicación del seguro escolar a la FP, sin perjuicio de las pólizas que la CEJA suscribirá, como seguro adicional, para el alumnado matriculado en centros sostenidos con fondos públicos.
- **Rescisión de los acuerdos de colaboración.**
 - Podrán ser rescindido por:
 - Mutuo acuerdo entre el director o titular del centro docente y el representante legal del centro colaborador.
 - Denuncia de algunas de las partes.
 - Causas:
 - Cese de la actividad de alguna de las partes firmantes del convenio.
 - Fuerza mayor que imposibilite el desarrollo de las actividades programadas.
 - Incumplimiento de las causas establecidas en el acuerdo de colaboración, inadecuación pedagógica de las prácticas formativas o vulneración de las normas que estén en cada caso vigentes.
 - Mutuo acuerdo adoptado entre el director o titular del centro docente y

el representante legal del centro de trabajo colaborador.

- Supondrá la firma de un nuevo acuerdo de colaboración.

➤ **Exclusión del alumnado de un acuerdo de colaboración**

- Podrá excluirse por:

- Decisión unilateral del centro docente.
- Decisión unilateral del centro de trabajo colaborador.
- Decisión conjunta.

- Causas:

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

- Cuando las causas sean imputable al alumno, se actuará conforme marca el Decreto 327/2010 de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, respecto a las normas de convivencia.

➤ **Reconocimiento a las empresas y tutores laborales.**

- Los tutores laborales recibirán una certificación en la que se acredite su colaboración en el desarrollo de la FCT, conforme al modelo establecido en Séneca.
- A los centros de trabajo y, a petición de éstos, les será emitido el correspondiente certificado como entidad colaboradora, conforme al modelo establecido en Séneca.

HOJA INFORMATIVA VII: GASTOS DERIVADOS DEL SEGUIMIENTO Y AYUDAS PARA LA FCT

- Los centros docentes públicos recibirán, a través de las Delegaciones Provinciales de Educación, una dotación económica para sufragar los gastos derivados del seguimiento de la FCT, tanto de los CF como de los PCPI.
- La justificación de los gastos se realizará de acuerdo con la normativa vigente.
- Para que el profesorado de los centros públicos pueda ser compensado en los gastos que ocasione el seguimiento de la FCT, deberá contar con la autorización del director del centro para efectuar el desplazamiento y la posterior certificación de los mismos.
- El alumnado que realice la FCT en centros sostenidos con fondos públicos podrá solicitar, por una sola vez, la ayuda en concepto de gastos de desplazamiento.
- Considerando las disponibilidades presupuestarias y el alcance del desarrollo de la FCT, los centros docentes recibirán una dotación económica en función del nº de solicitantes de ayuda.

HOJA INFORMATIVA VIII: REALIZACIÓN DE LA FCT EN LA UE

- El alumnado podrá realizar la FCT en empresas e instituciones de la UE a través de:
 - Programas europeos oficialmente reconocidos.
 - Por acuerdos de colaboración que el propio centro docente tenga establecidos con centros de trabajos ubicados en dichos países.
- Debe nombrarse un profesor responsable de la FCT.
- El profesor nombrado será el encargado de:
 - Realizar las gestiones inherentes a la movilidad.
 - La preparación de la FCT.
 - El seguimiento de la FCT.
 - La evaluación de la FCT.
- Cuando el alumnado realice la FCT:
 - Al amparo del Programa de Formación de Empresas Europeas o de algún proyecto aprobado en el marco del Programa de Aprendizaje Permanente promovido por la CEJA, no se requerirá autorización explícita.
 - En un proyecto enmarcado dentro del Programa de Aprendizaje Permanente distinto de los promovidos por la CEJA, solicitarán autorización, remitiendo la siguiente documentación:
 - Programación y programa formativo de FCT de cada uno de los alumnos.
 - Compromiso por escrito del profesorado del seguimiento de la FCT con el visto bueno del director
 - En CF a distancia, en caso de no poderse realizar visitas de seguimiento, deben facilitarse las claves de acceso al aula virtual.
 - Calendario y horarios de seguimiento propuestos por el equipo docente.
 - Fotocopia del contrato del Organismo Autónomo programas Educativos Europeos en el que se especificará:
 - El nº de estancias.
 - La cuantía económica adjudicada.
 - Los periodos de realización.
 - Resumen del contenido del proyecto.
- **Cuando el centro docente gestione sus propios proyectos de movilidad.**
 - Adquirirá los siguientes compromisos:
 - Realizar un proceso de información y selección basado tanto en las competencias profesionales y lingüísticas, como en aspectos académicos y profesionales.
 - Asignar a cada participante un centro de trabajo relacionado

- con su perfil profesional y una persona encargada del seguimiento de la FCT en el país de destino.
- Contratar un seguro de accidentes y responsabilidad civil de cobertura internacional.
 - Realizar el apoyo logístico para los viajes, el alojamiento y, en su caso, la preparación lingüística y cultural de los participantes.
- El alumnado que no cumpla con lo establecido en el acuerdo de colaboración formativa o no respetar los compromisos adquiridos, una vez informado y oído, podrá ser expulsado de la FCT y como consecuencia la calificación será de "NO APTO".
- El alumnado que abandone la FCT en el extranjero sin la autorización del profesor responsable del seguimiento recibirá la calificación de "NO APTO".
- El alumnado expulsado, deberá hacerse cargo de todos los costes ocasionados para la organización de su estancia en el extranjero.
- El seguimiento de la FCT, requerirá que el profesorado designado por el centro docente establezca, con dicho alumnado, contactos periódicos de comunicación. A tal fin, se acordarán y utilizarán sistemas de comunicación eficaces y fácilmente comprobables.
- **Medidas para la evaluación de la FCT.**
- Se realizará en las sesiones de evaluación que a tal efecto se establezcan en el calendario del centro docente.
 - Además de las valoraciones que se desprendan de las fichas semanales de seguimiento, se deberá disponer de la siguiente documentación:
 - Control de asistencia al centro de trabajo, supervisada por el tutor laboral.
 - Informe final de la estancia emitida por el tutor laboral, en el idioma del país donde se realiza la FCT, que el alumnado entregará firmada y sellada al profesorado responsable de su seguimiento en el centro docente.
- **Solicitud de exención:**
- Además de cumplir el requisito de experiencia laboral, matrícula previa del alumno.
 - Se presentará en la secretaría del centro docente donde se encuentre matriculado junto con la documentación acreditativa.
 - En los centros docentes privados, el titular remitirá la documentación y el informe del equipo docente, al centro docente público al que se encuentre adscrito.
 - Alumnado con sólo la FCT y, si procede, el proyecto:

- Si realiza en periodo establecido con carácter general se entregará 1 mes antes del inicio de la FCT.
- Si se realiza en los otros 2 periodos establecidos se entregará en el momento de formalizar la matrícula.

➤ **La justificación de la experiencia laboral:**

a. Para trabajadores asalariados:

- Certificación de la Tesorería General de la SS, del Instituto Social de la Marina o de la Mutualidad a la que estuvieran afiliados, donde conste:
 - La empresa.
 - Categoría laboral (grupo de cotización).
 - Periodo de contratación.
- Contrato de trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste:
 - Duración de los periodos de prestación del contrato.
 - Actividad desarrollada.
 - Intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.

b. Para trabajadores autónomos o por cuenta propia:

- Certificación de la Tesorería General de la SS o del Instituto Social de la Marina de los periodos de alta en la SS en el régimen especial correspondiente.
- Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado.

c. Para trabajadores voluntarios o becarios:

- Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que conste:
 - Las actividades y funciones realizadas.
 - El año en el que se ha realizado.
 - El nº total de horas.

➤ **Informe del equipo docente:**

- Deberá expresar una propuesta de conceder la exención total o parcial.
- Podrá recabar por escrito a los interesados cuanta información complementaria considere conveniente.

➤ **Resolución de la solicitud de exención:**

- Corresponde al director del centro donde conste el expediente académico del alumno.
- Podrá ser total o parcial.
- Será comunicada a la persona solicitante y, en su caso, al centro docente privado, por cualquier medio que permita tener constancia

de su recepción.

- Comunicación al menos 10 días antes del comienzo de la FCT.
 - Cuando en la resolución se determine:
 - La exención total, se anotará en el acta de evaluación la calificación de "EXENTO".
 - La exención parcial, el alumno deberá realizar aquellas actividades que el equipo docente determine para completar su formación.
- **Recursos:**
- Contra la resolución definitiva de exención total o parcial se podrá interponer recurso de alzada ante el titular de la Delegación Provincial de Educación.

HOJA INFORMATIVA IX: FCT EN LA MODALIDAD A DISTANCIA

- Su realización siempre se llevará a cabo de forma presencial en los centros de trabajo colaboradores.
- El profesorado responsable del seguimiento de la FCT dispondrá de las horas asignadas al seguimiento a lo largo de todo el curso escolar, a fin de atender al alumnado en los tres periodos posibles.
- Seguimiento de la FCT:
 - De forma presencial siempre que la ubicación de los diferentes centros de trabajo colaboradores lo permita.
 - Mediante sistemas de comunicación eficaces y fácilmente comprobables, siempre que la distancia entre el centro docente y el centro de trabajo no permita las visitas de seguimiento.

HOJA INFORMATIVA X: PROYECTO

➤ **Características generales.**

- Está incluido en todos los CF de GS.
- Se realizará incorporando las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con el título.
- Tendrá por objeto la integración de las diversas capacidades y conocimientos del currículo del CF.
- Se podrán considerar, entre otros, los siguientes criterios para la organización curricular:
 - Características y tipología de los proyectos.
 - Propuestas para la tutorización del proyecto por parte del profesorado.
 - Se organizará sobre la base de la tutoría individual y colectiva.
 - En caso de permitir la realización del proyecto en grupo, el nº máximo de alumnos que pueden integrar el grupo.
 - Criterios para la presentación final del proyecto.

➤ **Realización y duración.**

- Con carácter general se desarrollará simultáneamente con la FCT.
- Se evaluará una vez cursada la FCT, con objeto de posibilitar la incorporación en el mismo de las competencias adquiridas durante la realización de éste.
- La tutorización y su fase final de presentación, valoración y evaluación lo realizará el profesorado con atribución docente en el mismo.
- Los departamentos determinarán, en el marco del proyecto educativo, los proyectos que se propondrán para su desarrollo por el alumnado.
- Los proyectos también podrán ser propuestos por los propios alumnos, en cuyo caso, se requerirá la aceptación del departamento.

➤ **Fases de realización.**

a. Cuando la propuesta sea realizada por el alumno:

- El alumno o grupo de ellos, presentará una propuesta de proyecto que contenga la descripción del mismo.
- 30 días de antelación a la fecha prevista para el inicio del proyecto.
- El equipo educativo presidido por el tutor del grupo, valorará la propuesta y decidirá su aceptación en el plazo de 1 semana.
- Se tendrá en cuenta, al menos:
 - Su adecuación a los contenidos abordados en el CF.
 - La posibilidad de realización efectiva del proyecto en los plazos existentes.
- La decisión se hará constar en acta y se comunicará al alumnado

por quien ejerza la tutoría del grupo.

- Cuando la propuesta NO haya sido aceptada, el alumno dispondrá de un plazo de 10 días para:
 - Introducir las modificaciones oportunas.
 - Presentar una nueva propuesta de proyecto.
 - Si No se presentan las modificaciones oportunas o NO se presenta una nueva propuesta de proyecto, se entenderá que renuncia a la convocatoria de proyecto, salvo que acepte un proyecto propuesto por el profesorado responsable del proyecto, de entre los determinados por el departamento.
- La ausencia de presentación del proyecto, tendrá la consideración de convocatoria consumida, excepto si se presenta la correspondiente renuncia.

b. Cuando el alumnado no haya propuesto ningún proyecto o cuando éste haya sido rechazado.

- Se le propondrá uno de los proyectos determinados por el departamento.

➤ **Seguimiento.**

a. Modalidad presencial:

- Al comienzo se establecerá un periodo de al menos 6 horas lectivas y presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicándose al planteamiento, diseño y adecuación de los diversos proyectos a realizar.
- El profesorado encargado del seguimiento garantizará a los alumnos un periodo de tutorización de al menos 3h/s lectivas.
- Las 3h/s lectivas se distribuirán entre el profesorado implicado siguiendo los criterios establecidos en el proyecto educativo.
- Se establecerá un periodo de finalización con al menos 6 horas lectivas y presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicándose a la presentación, valoración y evaluación de los proyectos.

b. Modalidad a distancia:

- El profesor encargado empleará los mecanismos de seguimiento previstos para esta modalidad.

➤ **Funciones del profesorado que realiza el seguimiento.**

- a. Orientar, dirigir y supervisar al alumnado durante la realización del proyecto.
- b. Comprobar que los proyectos propuestos por los alumnos, una vez finalizados, cumplen las condiciones recogidas en el anteproyecto y otorgar su visto bueno.
- c. Coordinar, junto con la jefatura del departamento, el acto que se

convoque para la presentación del proyecto.

d. Evaluar y calificar el proyecto.

➤ **Presentación del proyecto.**

a. Modalidad presencial:

- El jefe de departamento convocará al alumnado a un acto en el que presentará ante el equipo docente el trabajo realizado.
- Cuando se realice en periodos diferentes al establecido con carácter general, el seguimiento y la presentación, se llevará a cabo permitiendo que el alumnado que presente el proyecto, pueda acogerse a la evaluación final excepcional cuando esté en situación de obtener Título.
- Consistirá en la exposición del trabajo realizado, la metodología, el contenido y las conclusiones, con una mención especial a sus aportaciones originales.
- Terminada la presentación, el profesorado dispondrá de tiempo suficiente para plantear cuantas cuestiones estimen oportunas relacionadas con el trabajo presentado, tras lo cual emitirán una valoración del mismo que facilite al profesor responsable del seguimiento la calificación.

b. Modalidad a distancia:

- La entrega y valoración se efectuará de acuerdo a lo previsto en la programación de dicho módulo profesional.

HOJA INFORMATIVA XI: DISPOSICIONES ADICIONALES

- **Primera:** Aplicación de la presente Orden en los centros docentes privados.
 - Será de aplicación a los centros privados.
 - Se adaptará a la estructura de cargos directivos y de coordinación docente de que dispongan, así como a su proyecto educativo.
- **Segunda:** Delegación de competencias.
 - En los titulares de las Delegaciones Provinciales de Educación:
 - Las competencias para conocer y resolver los recursos de alzada que se interpongan contra las resoluciones dictadas por los directores de los centros en los procedimientos de autorización de la FCT en casos excepcionales.
 - Las competencias para conocer y resolver los recursos de alzada que se interpongan contra las resoluciones definitivas de exención total o parcial de la FCT, dictadas por los directores de los centros docentes públicos.

HOJA INFORMATIVA XII: DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- **Primera:** Aplicación de la presente Orden a los CF regulados por LOGSE y LOCE.
- Las menciones a los "resultados de aprendizaje" se entenderán referidas a las "capacidades terminales".
 - **La FCT se desarrollará en los periodos siguientes:**
 - Entre septiembre y diciembre del 2º curso: CF de 1300 ó 1400 horas, con 3 trimestres en el centro educativo y 1 trimestre en el centro de trabajo.
 - Entre septiembre y marzo del 2º curso: CF de 1700 horas con 3 trimestres en el centro docente y 2 trimestres en el centro de trabajo.
 - Entre enero y junio del 2º curso: CF de 2000 horas con 4 trimestres en el centro docente y 2 trimestres en el centro de trabajo.
 - Entre abril y junio del 2º curso: CF de 200 horas con 5 trimestres en el centro docente y 1 trimestre en el centro de trabajo.
 - **Quienes No hubieran superado la FCT o No la hubieran realizado en el periodo anterior,** dispondrán de un periodo extraordinario en las fechas siguientes:
 - Entre enero y marzo del mismo curso académico: CF de 1300 ó 1400 horas con 3 trimestres en el centro docente y 1 trimestre en el centro de trabajo.
 - Entre septiembre y marzo del siguiente curso académico: CF de 1700 horas con 3 trimestres en el centro docente y 2 trimestres en el centro de trabajo.
 - Entre septiembre y marzo del siguiente curso académico: CF de 2000 horas con 4 trimestres en el centro docente y 2 trimestres en el centro de trabajo.
 - Entre septiembre y diciembre del siguiente curso académico: CF de 2000 horas de duración con 5 trimestres en el centro de docente y 1 trimestre en el centro de trabajo.
 - **En los CF de menos de 2000 horas:**
 - La dedicación horaria del profesorado para el seguimiento de la FCT y el proyecto integrado:
 - Se hará conforme a los criterios establecidos en el proyecto educativo del centro.
 - Se tendrá en cuenta la consideración de docencia directa, no pudiendo exceder de 3 h/s por profesor.
 - El jefe de estudios elaborará un nuevo horario del profesorado en el que las horas no dedicadas a la FCT y al

proyecto integrado deberán asignarse a las actividades:

1. Docencia directa de apoyo al alumnado repetidor en módulos profesionales a CF de la misma Familia Profesional.
 2. Docencia directa que permita desdoblarse módulos profesionales.
 3. Actividades relativas a la preparación de las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior.
 4. Docencia directa de apoyo en los módulos obligatorios de los PCPI, incluido el seguimiento de la FCT.
 5. Participación en actividades programadas destinadas a la mejora y buen funcionamiento de los medios materiales que permiten impartir el CF.
 6. Actuaciones encaminadas a la mejora de la información y orientación profesional.
- **En los CF en régimen de adultos.**
 - La duración y periodo de realización de la FCT quedará recogida en el proyecto educativo del centro.
 - **Aquellas personas que tras la realización de las pruebas de acceso para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior en la convocatoria del 2010, acredite tener superados todos los módulos profesionales de un CF LOGSE o LOCE, a excepción de la FCT y, si procede el Proyecto Integrado, podrá matricularse de dichos módulos profesionales hasta el 31 de octubre de 2011.**
- **Segunda: Realización de la FCT y Proyecto Integrado que cursa enseñanzas de duración inferior a 2000 horas LOGSE o LOCE, cuando se produce sustitución por los títulos LOE.**
- Alumnado con módulos profesionales pendientes de evaluación positiva que no supongan más del 25% de la carga horaria de los módulos profesionales que se cursan en el centro docente, le serán de aplicación:
 - ✚ **El alumnado que después de la sustitución de los títulos derivados de la LOGSE-LOCE, no haya obtenido el correspondiente título:** Podrá disponer durante los dos cursos académicos siguientes a la sustitución de los mismos de pruebas para la superación de los módulos profesionales pendientes. En ningún caso se podrá superar el número total de cuatro convocatorias previsto en la normativa.
 - Estas pruebas se organizarán de forma que se garantice

que tras su realización el alumnado que reúna las condiciones establecidas para ello, pueda cursar los módulos profesionales de FCT y PI dentro del mismo curso académico.

- Al finalizar los módulos profesionales de FCT y PI se celebrará una sesión de evaluación final, que coincidirá con el final de un trimestre para decidir la propuesta de titulación.
 - ✚ El departamento de los CF sostenidos con fondos públicos o el profesorado designado por el director de los centros privados se encargará de:
 - La búsqueda y asignación de empresas.
 - Cumplimentación de los acuerdos de colaboración.
 - Seguimiento y evaluación de la FCT y Proyecto Integrado.
 - ✚ En caso de que no exista departamento en el centro docente público será la Delegación Provincial la encargada de la realización de lo expresado anteriormente.
 - ✚ Al finalizar la FCT y Proyecto Integrado se celebrará una sesión de evaluación final, que coincidirá con el final de un trimestre. Y se realizará, en los casos que proceda, la propuesta de expedición del correspondiente título.
- **Tercera:** **Aplicabilidad de la Orden de 31 de julio de 2001, por la que se regula la FCT para alumnos de FP específica y Artes Plásticas y Diseño.**
- Hasta que no dispongan de normativa propia, será de aplicación para la regulación de la formación práctica en empresas, estudios y talleres de las enseñanzas de artes plásticas y diseño.

HOJA INFORMATIVA XIII: DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

➤ Quedan derogadas:

- ✚ La Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 31 de julio de 2001, por la que se regula la FCT para los alumnos de FP específica y Artes Plásticas y Diseño.
- ✚ La Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 9 de septiembre de 1998, sobre exención total o parcial de la FCT en los CF de FP.
- ✚ Cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente orden.

HOJA INFORMATIVA XIV: DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

- La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOJA y será de aplicación a partir del curso escolar 2011/2012.

