

**ORDEN DE 28 DE SEPTIEMBRE DE 2011**

**MÓDULO FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO  
Y  
MÓDULO PROYECTO**

13/11/2011

Orden 28 de septiembre de 2011  
MÓDULO de FCT y MÓDULO  
PROYECTO en CFGS

1

## Base legislativa

**LOE:** La FP incluirá una fase formación práctica en centros de trabajo

**Ley 5/ 2002:** Cualificaciones Profesionales: La FCT requiere un esfuerzo coordinado de los agentes que intervienen en su realización

**RD 1147/2011 art 25:** Todos los ciclos formativos incluirán un Módulo de FCT y un Módulo de Proyecto en los Ciclos de Grado Superior

**Decreto 436/2008:** establece el Módulo de FCT

**Ley 17/2007 art 69:** Todos los ciclos incluirán un Módulo de FCT para completar las competencias profesionales.

**Decreto 327/ 2010:** Los Institutos realizarán un Proyecto educativo donde se abordarán los criterios de organización curricular y la programación de la FCT y del Módulo Proyecto.

# CAPITULO I

EN CICLOS DE FP Y  
PCPI

## REGULA LA ORGANIZACIÓN, LA REALIZACIÓN Y EL DESRROLLO DE LA FCT Y EL MÓDULO PROYECTO

**FINALIDAD:** Todos los ciclos realizarán **la FCT** fuera del centro docente en empresas o Instituciones en situaciones reales de trabajo. En los **PCPI** la finalidad será integrar y complementar las competencias profesionales, personales y sociales para dar a conocer la realidad del mundo laboral.

**MÓDULO PROYECTO:** *Se realizará contemplando las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con el Título.*

## CAPITULO II

### MÓDULO DE FCT

Los centros organizarán de forma obligatoria la realización de la FCT

#### **ACCESO:**

El acceso requerirá que tenga Evaluación positiva en todos los Módulos Profesionales que componen el Ciclo Formativo (excepción del Proyecto en GS)

El alumno que no acceda a la FCT deberá matricularse al curso siguiente

*Los alumnos que accedan por reconocimiento de experiencia laboral o reconocimiento de Competencias deberán matricularse de la FCT y de Proyecto entre el 25 y 30 de junio.*

## DURACIÓN Y PERIODO DE LA FCT

**La FCT tendrá la duración que marque la Norma de cada Ciclo Formativo**

*Periodo no lectivo Julio y agosto  
Nos regiremos por el calendario  
escolar del centro educativo*

**HORARIO:** El horario se desarrollará entre las 7.00 y las 22,00 horas de lunes a viernes y en periodo lectivo.  
El horario en el centro de trabajo será como máximo igual al horario laboral del centro de trabajo.

## ALUMNOS CON LA FCT PENDIENTE

**Alumnos con la FCT pendiente, además del periodo general, se podrán establecer dos periodos para su realización: primer y segundo trimestre.**

**El centro, en su Proyecto educativo, establecerá los criterios para distribuir a los alumnos en estos dos trimestres.**

**Asimismo podrá agotar las dos convocatorias en un mismo curso escolar.**

### FCT EN LOS PCPI

Duración entre 100 y 150 horas

**Se realizará una vez aprobados los módulos obligatorios**

## LUGARES DE REALIZACIÓN DE LA FCT

**La FCT se realizará en la CCAA de Andalucía y en el entorno del centro educativo, pero no en el Instituto ni en empresas hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad. Cuando se constate que el puesto ofrecido sea insuficiente para alcanzar los RA se podrá realizar en otros centros con un máximo de tres.**

## PROGRAMACIÓN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La organización curricular y la programación del Módulo de FCT serán concretados en el **PROYECTO EDUCATIVO**

### CRITERIOS

- a) Análisis del entorno del centro docente.
- b) Criterios de selección, si procede, de los centros de trabajo colaboradores.
- c) Propuesta de planificación del módulo profesional de formación en centros de trabajo en cada uno de los periodos previstos para su realización



## PLANIFICACIÓN

- 1.º **Propuesta de los criterios de distribución del alumnado** entre los centros de trabajo y entre el profesorado responsable del seguimiento para cada uno de los trimestres del curso escolar.
- 2.º **Criterios objetivos a emplear en la determinación de las horas necesarias para realizar el plan de seguimiento del módulo profesional** de formación en centros de trabajo, considerándose, al menos, el número de alumnos y alumnas que deban cursarlo, la dispersión geográfica de los centros de trabajo y el número máximo de visitas a realizar.
- 3.º **Dedicación horaria total al seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo realizándose el menor número posible de desplazamientos**, para cada uno de los ciclos formativos y en cada uno de los periodos posibles.
- 4.º **Dedicación horaria que tendrá el profesorado** que, junto con el titular de la vicedirección del centro docente, esté designado para la preparación y el seguimiento de prácticas de formación profesional inicial en centros de trabajo ubicados en países de la Unión Europea.

# PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE FCT

## ELEMENTOS DE LA PROGRAMACIÓN

- a) **Competencias profesionales, personales y sociales** que se completen o desarrollen en este módulo profesional.
- b) **Relación y tipología** de los centros de trabajo donde se realizará este módulo profesional.
- c) **Resultados de aprendizaje** del módulo profesional susceptibles de lograrse en cada centro de trabajo y **la temporalización de los mismos**.
- d) **Actividades formativas** que permitan alcanzar los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación, identificando aquellas que por su naturaleza y las características del centro de trabajo donde se cursa el módulo profesional, puedan entrañar un riesgo especial para el alumnado, las instalaciones o el resto de personal y, por lo tanto, deban realizarse bajo la supervisión del tutor o tutora laboral.
- e) **Plan de seguimiento previsto** para comprobar la consecución de los resultados de aprendizaje del módulo profesional: número máximo de visitas a realizar a cada centro de trabajo y **calendario**.
- f) **Criterios en virtud de los cuales se concederá exención total o parcial** por correspondencia con la experiencia laboral relacionada con los estudios profesionales respectivos.

TRES  
APARTADOS

## PROGRAMA FORMATIVO DE LA FCT

### a) Actividades formativo-productivas relacionadas con los resultados de aprendizaje

Elementos

- 1.º Ser reales y poder realizarse, adaptándolas a las características del puesto de trabajo.
- 2.º Permitir el uso de medios, instalaciones y documentación técnica propios de los procesos productivos de la empresa con las limitaciones que procedan.
- 3.º Favorecer la rotación del alumnado por los distintos puestos de trabajo de la empresa, acordes con el perfil profesional.
- 4.º Evitar tareas repetitivas que no sean relevantes para la adquisición de las destrezas.

### b) Calendario y horario en el que se desarrollará el módulo profesional de formación en centros de trabajo.

### c) Criterios de evaluación que permitan al alumnado demostrar la consecución de cada resultado de aprendizaje.

## SEGUIMIENTO DE LA FCT

**La atribución docente en el módulo profesional** de formación en centros de trabajo correrá a cargo del **profesorado** de las especialidades de formación profesional que imparta docencia en el ciclo formativo en módulos profesionales **asociados a unidades de competencia que lo integran.**

**Durante cada uno de los trimestres** del curso escolar **se determinarán los profesores** y profesoras que sean **necesarios, según los criterios establecidos en el proyecto educativo** del centro, para efectuar el seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo y, si procede, el de proyecto.

**Durante el primer y segundo trimestre** las horas dedicadas al seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo y, si procede, del proyecto, **no podrá exceder las tres horas semanales** y deben quedar reflejadas **dentro de su horario regular.**

**El seguimiento se realizará mediante las visitas presenciales a los centros de trabajo** y en el horario y turno **que se haya establecido para el alumno o alumna en su programa formativo.**

**El calendario de visitas** establecido en el plan de seguimiento **deberá contemplar un mínimo de tres visitas presenciales** de seguimiento al centro de trabajo, distribuidas a lo largo del período en el que el alumnado cursa el módulo profesional de formación en centros de trabajo.

**El alumnado dispondrá** durante la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo, **de su correspondiente programa formativo.** Asimismo, **deberá anotar las actividades diarias** que realice sus horas de formación **en las fichas semanales**

## HORARIO DEL PROFESOR EN LA FCT

**El jefe o jefa de estudios elaborará el nuevo horario del equipo docente** del grupo de alumnos y alumnas, teniendo en cuenta los criterios de organización curricular establecidos en el proyecto educativo para el módulo profesional de formación en centros de trabajo y, si procede, el de proyecto.

**Durante este período, la parte de docencia** directa que se dedicaba al alumnado que realiza el módulo profesional de formación en centros de trabajo **se destinará preferentemente al seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo y, si procede, al de proyecto, y a la docencia directa y evaluación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias**, que permitan al alumnado la superación de los módulos profesionales pendientes de evaluación positiva o, en su caso, la mejora de la calificación obtenida en los mismos.

Orden 28 de septiembre de 2011  
MÓDULO de FCT y MÓDULO  
PROYECTO en CFGS

## DOCENCIA EN ESTE PERIODO

### ACTIVIDADES

- a) **Docencia directa de apoyo al alumnado repetidor** en módulos profesionales perteneciente a ciclos formativos de la misma familia profesional para los cuales se tenga atribución docente.
- b) **Docencia directa que permita desdoblar** aquellos **módulos profesionales** en los que las actividades de aula a realizar por parte del alumnado entrañen peligrosidad o complejidad en su ejecución.
- c) Actividades relativas a la **preparación de las pruebas** para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior.
- d) **Docencia directa de apoyo en los módulos obligatorios** del perfil profesional **de los PCPI**, incluido el seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo del alumnado que cursa estos programas.
- e) Participación en **actividades programadas por el departamento** de familia profesional destinadas a la mejora y buen funcionamiento de los medios materiales que permiten impartir el ciclo formativo.
- f) Actuaciones encaminadas a la **mejora de la información y orientación profesional**

Si las actividades requieren más horas de las contempladas en el horario lectivo del profesorado, la parte no lectiva del horario regular se dedicará al seguimiento de la FCT

## EVALUACIÓN DE LA FCT

Tendrá por objeto determinar que **el alumno o alumna** que lo cursa ha **adquirido la competencia general del título o del perfil profesional del programa de cualificación profesional inicial**, a partir de la **superación de los resultados de aprendizaje** de dicho módulo profesional. **Cada alumno o alumna dispondrá de un máximo de dos convocatorias para la superación del módulo profesional de formación en centros de trabajo.**

La evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo la realizará para cada alumno o alumna el profesor o profesora que haya realizado el seguimiento.

**Para el control y valoración** de estas actividades formativas **se utilizará la ficha semanal de seguimiento** que se facilitará a cada alumno o alumna y en la que se recogerán las actividades realizadas en el centro de trabajo y el tiempo empleado en las mismas, siendo responsabilidad del profesorado encargado del seguimiento, su correcta cumplimentación.

**Estas fichas semanales** de seguimiento **serán supervisadas por el tutor o tutora laboral y el profesorado responsable del seguimiento** y se entregarán al alumnado, una vez evaluado el módulo profesional de formación en centros de trabajo. Para la ficha semanal se usará el modelo facilitado a **través del sistema de información SÉNECA.**

## VALORACIÓN DE LA FCT EN LA MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN

**La persona que ostente la jefatura de departamento de familia profesional o quien designe el titular de la dirección del centro docente o entidad, en coordinación con los profesores y profesoras encargados del seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo, valorará su desarrollo al finalizar el curso escolar.**

### ASPECTOS DE LA MEMORIA

- a) Relaciones mantenidas con las empresas.
- b) Datos relativos al grado de cumplimiento de las programaciones y programas formativos en los distintos ciclos formativos y programas de cualificación profesional inicial.
- c) Resultados de la evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo.
- d) Valoración del alumnado y profesorado sobre los centros de trabajo colaboradores. Para esta valoración se emplearán los modelos facilitados a través del sistema de información SÉNECA.
- e) Dificultades presentadas durante el desarrollo del módulo profesional.
- f) Propuestas de mejora.
- g) Aspectos de la formación que se puedan incorporar en la programación de los distintos módulos profesionales que integran el currículo de cada ciclo formativo, deducidos de las visitas de planificación y seguimiento efectuadas.



# AUTORIZACIONES EN CASOS EXCEPCIONALES

CASOS CON AUTORIZACIÓN DE LA DGFP

**Realización del módulo profesional de formación  
En centros de trabajo en el mes de julio,  
cuando por estacionalidad del sector o  
circunstancias excepcionales afecte a la totalidad  
del grupo de alumnos y alumnas**

**Realización del módulo profesional de formación en  
centros de trabajo sin haber alcanzado evaluación  
positiva en todos los módulos profesionales,  
temporalidad diferente para el módulo profesional  
de formación en centros de trabajo.**

**CASOS CON AUTORIZACIÓN  
DE LA DELEGACIÓN**

**Inclusión en el período lectivo del módulo profesional de formación en centros de trabajo de sábados y domingos, festivos y demás periodos vacacionales**  
**Inclusión en el periodo lectivo de un horario diferente al comprendido entre las 7,00 y las 22,00 horas.**  
**Realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo en una provincia de la comunidad autónoma distinta a la que pertenezca el centro docente.**  
**Realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo fuera de la Comunidad Autónoma de Andalucía**

**Realización total o parcial del módulo profesional de formación en centros de trabajo en otros países de la Unión Europea, siempre que no se encuadre dentro de un Proyecto Europeo promovido por la Consejería**

**Realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo en la misma empresa o entidad donde se realiza la actividad laboral, cuando el alumno o alumna compatibilice sus estudios con la actividad laboral**

**Realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo en más de un centro de trabajo a excepción de los ciclos formativos de la familia profesional de sanidad**

**En los programas de cualificación profesional inicial, cuando sean cursados por alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales y el módulo profesional de formación en centros de trabajo se realice de forma simultánea con el resto de módulos obligatorios del programa**

**En los programas de cualificación profesional inicial cuando el módulo profesional de formación en centros de trabajo se realice en provincias distintas a aquella donde esté ubicado el centro educativo y, siempre que entre el centro de trabajo elegido y el centro docente o entidad autorizada la distancia sea inferior a 20 km.**

**MODULO de FCT y MODULO  
PROYECTO en CFGS**



## **AUTORIZACIÓN DEL DIRECTOR**

**Se requerirá autorización de la persona titular de la dirección del centro docente público en el que el alumno o alumna se encuentre matriculado o al que se encuentre adscrito, para la adaptación de la jornada de realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo, siempre que el solicitante se encuentre trabajando y realice una jornada laboral mínima de cuatro horas diarias**

## Casos que no requieren autorización.

1. Cuando por razones de la actividad a desarrollar por el alumno o alumna que se encuentre realizando el módulo profesional de formación en centros de trabajo, éste se tenga que **desplazar ocasionalmente fuera de la provincia** en la que se encuentra ubicada la empresa.
2. Cuando el alumnado tenga que **pernoctar en el lugar donde se realizan las actividades** programadas en el módulo profesional de formación en centros de trabajo.
3. El alumnado que esté matriculado en los ciclos formativos de la familia profesional **marítimo pesquera y esté embarcado** durante la fase de formación en centros de trabajo, siempre que las actividades que se realicen en horario diferente al comprendido entre las 7,00 y las 22,00 horas, sábados y domingos, festivos y demás períodos vacacionales estén recogidas en la programación correspondiente.
4. **La interrupción en la realización del módulo profesional** de formación en centros de trabajo **en casos de fuerza mayor**, accidente, enfermedad, cuestiones de salud derivadas de situaciones de discapacidad, riesgos durante el embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, por el que se necesite ampliar la duración del período ordinario, siempre que el período ampliado sea inferior a un mes y no exceda el curso escolar. **En estos casos se firmará un nuevo acuerdo de colaboración** que incluya el período ampliado. El alumnado implicado quedará pendiente de evaluación y será evaluado al finalizar dicho módulo profesional. **Si el periodo de interrupción es superior a un mes**, el alumnado **deberá solicitar renuncia al módulo profesional de formación en centros de trabajo y volver a cursarlo de nuevo.**

## Solicitudes de autorización.

Para las solicitudes en la DGFP y la Delegación

**La persona que ejerza la tutoría del grupo realizará las gestiones previas ante el departamento de familia profesional al que pertenezca el ciclo formativo y ante el propio centro docente para presentar la solicitud de autorización.**

**Dicha solicitud de autorización debe estar firmada por la persona titular de la dirección del centro docente y contener todos los datos del alumno o alumna, especificando, además, la causa o las causas que la fundamentan.**

**En caso de solicitar autorización para más de un alumno o alumna, la solicitud podrá ser colectiva, relacionándose en la misma el alumnado para los que se solicita autorización. Si esta circunstancia se diera para más de un ciclo formativo, se presentará una solicitud por cada ciclo relacionándose el alumnado de cada uno de ellos.**

## La solicitud de autorización se acompañará de la siguiente documentación

- a) **Programación y programa formativo del módulo** profesional de formación en centros de trabajo de cada uno de los alumnos y alumnas para los que se solicita autorización.
- b) **El compromiso expreso del profesorado del centro docente responsable del seguimiento de efectuar las visitas necesarias para verificar el desarrollo de las actividades del programa formativo. Dicho compromiso debe manifestarse por escrito con el visto bueno de la persona titular de la dirección del centro docente. En el caso de ciclos formativos ofertados en la modalidad a distancia, y en caso de no poderse realizar el seguimiento mediante visitas presenciales, de acuerdo con los criterios establecidos en el proyecto educativo del centro, deben facilitarse las claves de acceso al aula virtual donde puedan verificarse los mecanismos de seguimiento previstos.**
- c) **Calendario y horarios de seguimiento** propuestos por el equipo docente.  
*Cuando la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo requiera autorización expresa por parte de la persona titular de la dirección del centro docente público, la persona solicitante deberá entregar solicitud individual razonada, y firmada acompañada de una copia del contrato de trabajo vigente durante el período previsto para la realización del citado módulo profesional.*

## Procedimiento de autorización.

Cuando la autorización corresponda a la persona titular de la dirección del centro

**La persona interesada presentará en la secretaría del centro docente donde se encuentre matriculado, al menos cuarenta días antes del comienzo del módulo profesional de formación en centros de trabajo, la solicitud y documentación**

**En los quince días siguientes a la recepción de la solicitud en el centro docente público, la persona titular de la dirección de este centro docente dictará resolución que será notificada al solicitante y, en su caso, al centro docente privado o entidad autorizada en el plazo máximo de diez días.**

## Cuando la autorización corresponda a la DGFP o a la DELEGACIÓN

**Las personas titulares de la dirección de los centros docentes remitirán a las Delegaciones Provinciales , al menos cuarenta días antes del comienzo del módulo profesional de formación en centros de trabajo, la solicitud y la documentación**

**El servicio provincial de inspección de educación, una vez comprobadas las circunstancias y documentación que justifican la solicitud de autorización, emitirá informe motivado sobre la conveniencia o no de atenderla, en el plazo de diez días desde su recepción**

**Si la resolución de autorización corresponde a la Delegación Provincial, ésta resolverá y notificará la resolución al centro docente en los siete días siguientes a la emisión del informe de inspección.**

**Si la resolución de la solicitud corresponde a la Dirección General, la Delegación Provincial correspondiente remitirá a la Dirección General el expediente completo junto con el informe del servicio provincial de inspección de educación sobre la conveniencia o no de atender la petición de autorización, en el plazo de cinco días contados desde la emisión del informe.**

**La Dirección General procederá a la resolución expresa de la solicitud y notificará a la Delegación Provincial y al centro docente tal resolución, en el plazo de siete días a contar desde la recepción de la documentación.**



## CAPITULO III

### EXENCIONES EN LA FCT

El módulo profesional de formación en centros de trabajo será susceptible de exención por su correspondencia con la experiencia laboral, de conformidad con el artículo 39 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio.

#### **Artículo 39. Exención del módulo profesional de formación en centros de trabajo.**

1. Podrá determinarse la exención total o parcial del módulo profesional de formación en centros de trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral, siempre que se acredite una experiencia correspondiente al **trabajo a tiempo completo de un año**, relacionada con los estudios profesionales respectivos.

**La justificación** de la experiencia laboral se realizará de conformidad con lo dispuesto en el **artículo 12 del Real Decreto 1224/2009**, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

#### **Artículo 12. Justificación del historial profesional y/o formativo.**

##### **1. La justificación de la experiencia laboral se hará con los siguientes documentos:**

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

**b) Para trabajadores o trabajadoras autónomos** o por cuenta propia: Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de **los períodos de alta en la Seguridad Social** en el régimen especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

**c) Para trabajadores o trabajadoras voluntarios o becarios:** Certificación de la organización donde se haya **prestado la asistencia** en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

Se empleará para ello el modelo que como Anexo I

## La solicitud de exención

La solicitud de exención, así como la documentación acreditativa, se presentará en la secretaría del centro docente donde el alumnado se

Cuando se trate de alumnado que se matricule sólo del módulo profesional de formación en centros de trabajo y, si procede, el de proyecto, esta solicitud se entregará en el momento de formalizar la matrícula

Si el alumnado realiza el módulo profesional de formación en centros de trabajo en el periodo establecido con carácter general, la solicitud de exención se presentará al menos un mes antes del inicio de las actividades programadas para dicho módulo profesional.

Microsoft PowerPoint - [Presentación FCT 2011]

Orden28sept2011FormacionCentrosTrabajo.pdf - Adobe Reader

Archivo Edición Ver Documento Herramientas Ventana Ayuda

13 / 22 55% Buscar

Sevilla, 20 de octubre 2011 BOJA núm. 206 Página núm. 17

JUNTA DE ANDALUCÍA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN ANEXO I SOLICITUD

EXENCIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS		NOMBRE Y APELLIDOS		DIRECCIÓN	
Nombre	Cogn. 1º	Nombre	Cogn. 2º	Calle	Nº
NACIONALIDAD		PROFESIÓN		CÓDIGO POSTAL	
RELIGIÓN		RAZA		CORREO ELECTRÓNICO	

2 EXPONE

1.- Que acredite una experiencia laboral de: \_\_\_\_\_

2.- Que este matriculado/a en el centro: \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
en el ciclo formativo: \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_

3 SOLICITA

4 AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Entiendo con esta 'X' lo que corresponde al deseo de las notificaciones que, en su caso, proceda efectuar, se practican por medios electrónicos a través del Sistema de Notificación Electrónica de la Junta de Andalucía en los términos de lo expresado en el Decreto 85/2002, de 25 de febrero, por el que se aprueba la aplicación de la tecnología de los documentos identificados electrónicamente y del certificado de entidades participantes en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Andalucía, y se establece la base electrónica para la práctica de la notificación electrónica.

AUTORIZADO como medio de notificación preferente la notificación electrónica y manifiesto que dispongo de una dirección segura en el Sistema de Notificaciones Electrónicas.

AUTORIZADO como medio de notificación preferente la notificación electrónica y NO dispongo de una dirección electrónica segura en el Sistema de Notificaciones Electrónicas, por lo que AUTORIZO a la Consejería/Agencia a tramitar en sede en el medio ordinario.

Indica la dirección electrónica y/o el número de móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el Sistema de Notificaciones Electrónicas:  
Dirección y nombre: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
Móvil: \_\_\_\_\_

Microsoft PowerP... Orden28sept2011... ADIDE ANDALUCI... http://www.adide... http://www.adide... Captura de pantal... ES 23:39

# Informe del equipo docente.

**El equipo docente del ciclo formativo**, tras el análisis de la documentación aportada, **emitirá un informe** que deberá expresar, a la vista de los resultados de aprendizaje del módulo profesional de formación en centros de trabajo que deben tenerse adquiridos y **de acuerdo con los criterios de exención recogidos en la programación del módulo profesional**, una **propuesta de conceder la exención total o parcial** del mismo. Dicho informe se ajustará al modelo que se adjunta como **Anexo II**.

En caso necesario, el equipo docente del ciclo formativo podrá recabar por escrito a los interesados cuanta información complementaria considere conveniente.

Anexo II.

Microsoft PowerPoint - [Presentación FCT 2011]

Orden28sept2011FormacionCentrosTrabajo.pdf - Adobe Reader

Archivo Edición Ver Documento Herramientas Ventana Ayuda

15 / 22 75% Buscar

JUNTA DE ANDALUCÍA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN ANEXO II

**INFORME DEL EQUIPO DOCENTE SOBRE SOLICITUD DE EXENCIÓN TOTAL O PARCIAL DEL MÓDULO DE FORMACIÓN CENTROS DE TRABAJO**

Las personas abajo firmantes, miembros del equipo docente, que imparte en el centro (1) \_\_\_\_\_ el ciclo formativo de grado (2) \_\_\_\_\_ denominado \_\_\_\_\_ han revisado y analizado la documentación presentada por el/la alumno/a que ha solicitado la exención total o parcial del módulo profesional de formación centros de trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral. De su estudio se deduce, los resultados de aprendizaje incluidos en el RD (3) \_\_\_\_\_ por el que se establece el título y las correspondientes enseñanzas mínimas, lo siguiente:

DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE (4)	INFORME DEL EQUIPO DOCENTE SOBRE LA ADQUISICIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
	SI (5)	NO (6)

OTRAS CONSIDERACIONES (7):

(1) Indíquese el nombre del centro donde el alumno/a recibe las enseñanzas. (5) Póngase una "X" en esta columna si se considera adquirido.  
(2) Grado medio o grado superior. (6) Señale la razón por la que no se considera adquirido.  
(3) Número y año del Real Decreto. (7) Hágase constar aquellos aspectos que el equipo considere convenientes para definir mejor la propuesta de la exención.  
(4) Enumérense los que figuran en el R.D. correspondiente.

En \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(firmas y pletos firma de los miembros del equipo docente)

Microsoft Power... Orden28sept2011... ADIDE ANDALUC... http://www.adid... Captura de panta... ES 23:53

## Resolución de la solicitud de exención.

**Corresponde a la persona titular de la dirección del centro docente** donde conste el expediente académico del alumno o alumna **resolver la solicitud de exención** del módulo profesional de formación en centros de trabajo, **que podrá ser total o parcial**. La resolución de la exención será comunicada a la persona solicitante y, en su caso, al centro docente privado, por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado

### ANEXO III

**Exención total:**  
Se anotará en la correspondiente e acta de evaluación con la calificación «Exento»,

**Exención parcial:** El alumnado deberá realizar aquellas actividades que el equipo docente del ciclo formativo determine para completar su formación.  
**calificación de «Apto» o «No apto».**

Microsoft PowerPoint - [Presentación FCT 2011]

Orden28sept2011FormacionCentrosTrabajo.pdf - Adobe Reader

Archivo Edición Ver Documento Herramientas Ventana Ayuda

16 / 22 75%

JUNTA DE ANDALUCÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCION DE EXENCIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ Director/a del centro docente  
vista la solicitud de exención del módulo profesional de formación en centros de trabajo presentada por D/ D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ que cursa el ciclo formativo de grado \_\_\_\_\_ denominado \_\_\_\_\_ así como la documentación que se adjunta a la misma y el informe emitido por el equipo docente del ciclo formativo \_\_\_\_\_

RESUELVE

Declarar **EXENTO** de la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo de dicho ciclo formativo a D/ D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_

Declarar **PARCIALMENTE EXENTO** de la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo de dicho ciclo formativo a D/ D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_  
Para obtener la calificación de APTO en dicho módulo deberá realizar y superar las actividades formativas que para ello programe el equipo docente, referidas a los siguientes resultados de aprendizaje:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Declarar **NO EXENTO** de la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo de dicho ciclo formativo a D/ D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ por los motivos siguientes:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

EL/LA DIRECTOR/A

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

001949/A03

Microsoft Power... Orden28sept2011... ADIDE ANDALUC... http://www.adid... http://www.adid... Captura de panta... ES 0:01

## CAPITULO IV

### Acuerdos de colaboración

**Los centros docentes** y las entidades autorizadas que impartan ciclos formativos de formación profesional y programas de cualificación profesional inicial, **organizarán la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo, mediante la suscripción de acuerdos de colaboración** formativa con empresas, agrupaciones o asociaciones de empresas, instituciones u organismos públicos o privados.

**La persona titular de la vicedirección promoverá las relaciones con los centros de trabajo** que colaboren en la formación del alumnado y en su inserción profesional. **La jefatura de departamento de familia profesional colaborará con el vicedirector o vicedirectora en estas actividades, encargándose expresamente de las gestiones con los centros de trabajo para la planificación y determinación de los programas formativos del alumnado y la posterior firma de los acuerdos de colaboración.**

**Serán cumplimentados por escrito por la persona que ejerza la tutoría del grupo o, en su defecto, por el profesor o profesora responsable del seguimiento de dicho módulo y serán firmados por el titular de la dirección del centro docente o, en su caso, por el titular de la entidad autorizada, y por la persona que tenga la representación legal del centro de trabajo colaborador**



Microsoft PowerPoint - [Presentación FCT 2011]  
Orden28sept2011FormacionCentrosTrabajo.pdf - Adobe Reader

Archivo Edición Ver Documento Herramientas Ventana Ayuda

17 / 22 75% Buscar

**ANEXO IV**

**CUANDO EN UN MISMO CENTRO DE TRABAJO ACUDAN ALUMNOS Y ALUMNAS DE DIFERENTES CICLOS FORMATIVOS O PROGRAMAS DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL, SE FIRMARÁ UN ACUERDO DE COLABORACIÓN PARA CADA CICLO FORMATIVO O PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL.**

**CUANDO UN ALUMNO O ALUMNA REALICE LAS ACTIVIDADES DEL MÓDULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO EN MÁS DE UNA EMPRESA O ENTIDAD, SE FIRMARÁ UN ACUERDO DE COLABORACIÓN POR CADA UNA DE ELLAS.**

ANVERSO ANEXO IV CFP

JUNTA DE ANDALUCÍA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ACUERDO DE COLABORACIÓN FORMATIVA ENTRE EL CENTRO DOCENTE Y EL CENTRO DE TRABAJO PARA LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

De una parte D/Dª \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_ como Director/a del centro docente \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ y por otra parte D/Dª \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_ representante legal del centro de trabajo colaborador para la formación en centros de trabajo con teléfono \_\_\_\_\_ domiciliado en \_\_\_\_\_ con centros de trabajo afectados por el presente acuerdo en: \_\_\_\_\_

**DECLARAN**

- Que se reconocen recíprocamente capacidad y legitimación para acordar.
- Que el objetivo del presente acuerdo es posibilitar al alumnado de los ciclos formativos de formación profesional inicial la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo y conseguir, de esta manera, una mejor cualificación a través del conocimiento de la actividad real de trabajo.

**ACUERDAN**

- Suscribir el presente acuerdo de colaboración para la realización de la fase de formación práctica en centros de trabajo, de conformidad con el artículo 42, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y la Orden de \_\_\_\_\_ de la Consejería de Educación por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que ambas partes conocen y aceptan.
- El presente acuerdo afecta a los alumnos/as que se indican al dorso.

**CLÁUSULAS**

- 1.- El alumno/a no percibirá cantidad económica alguna en concepto de retribución por las actividades que pueda realizar.
- 2.- La duración del periodo de formación (jornadas/horas) se refleja al dorso.
- 3.- No se podrán formalizar contratos de trabajo entre los alumnos/as y el centro de trabajo colaborador durante el periodo de vigencia del presente acuerdo.
- 4.- Cualquier eventualidad de accidente que pudiera producirse será contemplado a tenor del Seguro Escolar de acuerdo con la reglamentación establecida por el Decreto 2078/71, de 13 de agosto (BOE, de 10 de septiembre). Todo ello sin perjuicio de las pólizas que se pudieran suscribir como seguro adicional.
- 5.- En cualquier momento, el contenido y desarrollo de la formación pueden ser objeto de valoración y supervisión por parte del centro docente a través del profesor/a responsable del seguimiento, que a efectos de este acuerdo será D/Dª \_\_\_\_\_
- 6.- El centro de trabajo colaborador nombrará un tutor /a para la coordinación y el seguimiento de la formación en centros de trabajo que garantice la orientación y consulta del alumnado y las relaciones con el profesorado responsable del seguimiento, que a efectos de este acuerdo será D/Dª \_\_\_\_\_
- 7.- Las actividades, tareas y rotación por los diversos puestos de trabajo de las empresas serán, de acuerdo con el artículo 11 de la orden citada, las relacionadas en el programa formativo.
- 8.- El presente acuerdo se podrá rescindir por cualquiera de las partes de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la Orden que regula la fase de formación en centros de trabajo.
- 9.- Asimismo, se podrá excluir del acuerdo de colaboración al alumnado, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la citada orden.
- 10.- En todo momento el alumno/a irá provisto del D.N.I.

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

## Relación del alumnado con la entidad colaboradora.

**La relación entre el alumnado y el centro de trabajo** derivada del acuerdo de colaboración, durante la duración del periodo de formación en centros de trabajo, **no tendrá naturaleza de relación laboral. Por lo tanto, el alumnado no podrá percibir retribución económica**

**El centro de trabajo colaborador no podrá ocupar puesto de trabajo alguno con el alumnado que realice actividades formativas en la empresa**

**El régimen de cobertura por accidentes** del alumnado durante la realización del módulo profesional será la de **aplicación del Seguro Escolar**. Todo ello, **sin perjuicio de las pólizas que la Consejería con competencias en materia de educación suscribirá, como seguro adicional**

## Rescisión de los acuerdos de colaboración

Los acuerdos de colaboración formativa podrán ser rescindidos por mutuo acuerdo entre la dirección o el titular del centro docente y el representante legal del centro de trabajo colaborador, o por denuncia de alguna de las partes, que lo comunicará a la otra con una antelación mínima de cinco días

### Causas

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

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



## Exclusión del alumnado de un acuerdo de colaboración

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



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

## CAPITULO V

### Gastos derivados del seguimiento y ayudas para la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo

Gastos derivados del seguimiento

**Los centros docentes públicos recibirán una dotación económica** para sufragar los gastos derivados del seguimiento.  
Para que el profesorado de los centros docentes públicos responsable del seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo, **pueda ser compensado en los gastos** que ocasione el seguimiento de este módulo, **deberá contar con autorización expresa del titular de la dirección** del centro docente para efectuar el desplazamiento y la posterior certificación de la realización del mismo.

Ayudas de desplazamiento para el alumnado

**En función de las disponibilidades presupuestarias** el alumnado que realice el módulo profesional de formación en centros de trabajo en los centros docentes sostenidos con Fondos públicos, **podrá solicitar, por una sola vez, la ayuda en concepto de gastos de desplazamiento.**

## CAPITULO VI

### Realización del módulo FCT en otros países de la Unión Europea

El alumnado que cursa ciclos formativos de formación profesional podrá realizar el módulo profesional de FCT mediante estancias en empresas e instituciones de otros países de la Unión Europea, bien a través de programas europeos oficialmente reconocidos, o por acuerdos de colaboración que el propio centro docente tenga establecidos con centros de trabajo ubicados en dichos países

**Se debe nombrar un profesor o profesora responsable de su seguimiento de acuerdo con los criterios establecidos en el proyecto educativo del centro. Dicho profesor o profesora será el encargado de realizar las gestiones inherentes a la movilidad, la preparación, el seguimiento y la evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo del alumnado participante**

Cuando el alumnado realice el módulo profesional de formación en centros de trabajo al amparo del Programa de Formación en Empresas Europeas **NO REQUERIRÁ AUTORIZACIÓN EXPLÍCITA**

Orden 28 de  
MÓDULO

PROYECTO en CFGS

Cuando el centro docente gestione sus propios proyectos de movilidad

Adquirirá los siguientes compromisos

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

## Seguimiento del módulo profesional de formación en centros de trabajo en otros países de la Unión Europea.

**El seguimiento del alumnado** que realice el módulo profesional de formación en centros de trabajo en otros países de la Unión Europea, **requerirá que el profesorado designado por el centro docente para efectuar el seguimiento**

### *Medidas para la evaluación*

- 1. La evaluación de este periodo formativo se realizará en las sesiones de evaluación que a tal efecto se establezcan en el calendario del centro docente.**
- 2. Además de las valoraciones que se desprendan de las fichas semanales de seguimiento, se deberá disponer de la siguiente documentación para realizar la evaluación de la estancia formativa:**
  - a) Control de asistencia al puesto de trabajo, supervisada por el tutor o tutora laboral.**
  - b) Informe final de la estancia emitido por el tutor o tutora laboral, en el idioma del país donde se realiza el módulo profesional de formación en centros de trabajo, que el alumnado entregará firmada y sellada al profesorado responsable de su seguimiento en el centro docente.**

## CAPITULO VII

### FCT en ciclos formativos ofertados en la modalidad a distancia

El módulo profesional de formación en centros de trabajo se considerará integrado dentro de esa modalidad, si bien su realización siempre **se llevará a cabo de forma presencial en los centros de trabajo colaboradores.**



**El profesorado responsable del seguimiento** del módulo profesional de formación en centros de trabajo del ciclo formativo **dispondrá de las horas asignadas al seguimiento a lo largo de todo el curso escolar**, a fin de poder atender al alumnado que realice este módulo en los tres periodos posibles para su realización.

**Siempre que la ubicación** de los diferentes centros de trabajo colaboradores **lo permita, se realizará el seguimiento** del alumnado en el centro de trabajo **de forma Presencial.**

**Cuando la distancia** entre el centro docente y el centro de trabajo **no permitan realizar las visitas de seguimiento** de forma presencial, **se garantizarán sistemas de comunicación eficaces y fácilmente comprobables que garanticen el seguimiento.**

## CAPITULO VII

### Módulo profesional de proyecto

**Todos los ciclos formativos de grado superior incluyen el módulo profesional de proyecto**, que el alumnado deberá realizar incorporando las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con el título.

**Los criterios para la organización curricular y la programación del módulo profesional de PROYECTO serán concretadas en el proyecto educativo**

**criterios**

- a) Características y tipología de los proyectos que deben realizar los alumnos y alumnas del ciclo formativo.
- b) Propuestas para la tutorización del proyecto por parte de profesorado implicado, que se organizará sobre la base de la tutoría individual y colectiva. En caso de permitir la realización del proyecto en grupo, el número máximo de alumnos o alumnas que pueden integrar el grupo.
- c) Criterios para la presentación final de proyectos.

## Realización y duración del módulo profesional de proyecto

El módulo profesional de proyecto se desarrollará *simultáneamente al módulo profesional de formación en centros de trabajo*

**La tutorización** del proyecto y su fase final de presentación, valoración y evaluación lo realizará **el profesorado con atribución docente**

**Los departamentos de cada familia profesional 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 y alumnas, en cuyo caso, se requerirá la aceptación del departamento de familia profesional correspondiente.**



## Fases de realización

Quando la propuesta de proyecto sea realizada por el alumnado

**El alumno, alumna o grupo de ellos, presentará una propuesta** que contenga la descripción del proyecto que pretende realizar, **con treinta días de antelación**

**El equipo docente**, presidido por el tutor o tutora del grupo, **en el plazo de una semana, valorará la propuesta y decidirá sobre su aceptación**

*Quando la propuesta no haya sido aceptada, el alumno o alumna dispondrá de un plazo de diez días para introducir las modificaciones*

*La decisión se hará constar en acta y se comunicará al alumnado*

Transcurrido dicho plazo, sin que se hubieran presentado modificaciones o una nueva propuesta, se entenderá que renuncia a la convocatoria del módulo profesional, salvo que acepte un proyecto propuesto por el profesorado responsable del proyecto, de entre los determinados por el departamento de familia profesional



**Cuando la propuesta de proyecto sea realizada por el  
Departamento**

**Para el alumnado que no haya propuesto ningún proyecto o cuando éste haya sido rechazado, se le propondrá uno de los proyectos determinados por el departamento de familia profesional.**

**La ausencia de presentación del proyecto tendrá la consideración de convocatoria consumida, excepto si se presenta la correspondiente renuncia.**

## Seguimiento del módulo profesional de proyecto.

se procederá  
del siguiente modo:

**Al comienzo del periodo de realización del proyecto se establecerá un periodo de al menos seis horas lectivas y presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado**

**Un periodo de tutorización de al menos tres horas lectivas semanales para el seguimiento de los diversos proyectos. Estas tres horas se distribuirán entre el profesorado implicado siguiendo los criterios establecidos en el proyecto educativo**

**Se establecerá un periodo de finalización con al menos seis horas lectivas y presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicándose a la presentación, valoración y evaluación de los diversos proyectos.**

## Funciones del profesorado que realiza el seguimiento del proyecto

- a) Orientar, dirigir y supervisar al alumnado durante la realización y presentación del proyecto, asesorándole especialmente en la toma de decisiones que afecten a su estructura y tratamiento de la información.**
- 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 de familia profesional, el acto que se convoque para la presentación del proyecto.**
- d) Evaluar y calificar el módulo profesional de proyecto.**

## Presentación del proyecto.

**El jefe o jefa de departamento de la familia profesional convocará al alumnado que cursa el módulo profesional de proyecto a un acto en el que presentará ante el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas el trabajo realizado.**

**La presentación consistirá en la exposición del trabajo realizado, la metodología, el contenido y las conclusiones, con una especial mención 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 o profesora responsable del seguimiento del proyecto, la emisión de la calificación de este módulo profesional.**

Los «resultados de aprendizaje», recogidas en la presente orden, se entenderán referidas a las «capacidades terminales»

**Disposición transitoria primera.** Aplicación de la presente orden a los **ciclos formativos** regulados por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (**LOGSE**)

**El módulo profesional de formación en centros de trabajo se desarrollará en los períodos siguientes:**

**Entre septiembre y diciembre del segundo curso académico en los ciclos formativos de 1.300 ó 1.400 horas**

**Entre septiembre y marzo del segundo curso académico en los ciclos formativos de 1.700 horas**

**Entre enero y junio del segundo curso académico en los ciclos formativos de 2.000 horas de duración, con cuatro trimestres en el centro docente**

**Entre abril y junio del segundo curso académico en los ciclos formativos de 2.000 horas de duración, con cinco trimestres en el centro docente**

Orden 28 de septiembre de 2011  
MÓDULO de FCT y MÓDULO  
PROYECTO en CFGS



Gracias por vuestra atención

**JUAN FRANCISCO SENÍN**

Orden 28 de septiembre de 2011  
MÓDULO de FCT y MÓDULO  
PROYECTO en CFGS

13/11/2011

47