Instrucciones de 14 de septiembre de 2022 de la Dirección General de Formación Profesional para los centros educativos sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas de Formación Profesional, Ciclos Formativos de Artes Plásticas y Diseño y Enseñanzas Deportivas, sobre la puesta en marcha y desarrollo de los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo para todas las enseñanzas y Proyecto para los Ciclos Formativos de grado superior, para el curso 2022/2023.

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BCAE84EAF50E4E2F3F5C3

Con el fin de desarrollar y concretar determinados aspectos relativos a la organización y funcionamiento de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten ciclos formativos de las distintas enseñanzas no universitarias, esta Dirección General, en virtud de las competencias atribuidas por el Decreto 84/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y distribución de competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, dicta las siguientes instrucciones para el curso 2022-2023 referentes a la puesta en marcha y desarrollo del módulo profesional de Proyecto para los Ciclos Formativos de grado superior desarrollados según la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación y del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (en adelante FCT) y realización de Prácticas Formativas en Centros de Trabajo, para las siguientes enseñanzas:

- Ciclos de Formación Profesional Básica, Ciclos Formativos de Grado Medio y de Grado Superior, en las modalidades presencial y a distancia.
- Cursos de Especialización de Formación Profesional.
- Programas Específicos de Formación Profesional.
- Ciclos Formativos de Artes Plásticas y Diseño.
- Enseñanzas Deportivas.
- Enseñanzas Artísticas Superiores

Contenido de estas instrucciones:

Primera.- Ámbito de aplicación. 5
Segunda.- Programación de la Formación en centros de trabajo: “Programa Formativo”. 5
Tercera.- Periodos de realización del módulo profesional de Formación en centros de trabajo y determinadas autorizaciones según la ubicación de los mismos. 5
Cuarta.- Evaluación de la Formación en centros de trabajo. 7
Quinta.- Gestión del módulo profesional de FCT. 9
Sexta.- Puestos formativos en empresas e instituciones. 14
Séptima.- Convenios y Acuerdos, formalización, duración, extinción y rescisión. 15

Octava.- Informes que deben ser realizados por el centro educativo y por la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. 18
Novena.- Relación alumno o alumna y centro de trabajo o entidad colaboradora. 19
Décima.- Compensación de los gastos ocasionados por el desarrollo del módulo profesional de FCT en centros educativos de titularidad pública dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. 20
Undécima.- Módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo en los Cursos de Especialización de Formación Profesional. 22
Duodécima.- Módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo en Ciclos de Formación Profesional Básica. 23
Decimotercera.- Módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo en Programas específicos de Formación Profesional. 24
Decimocuarta.- Realización del módulo profesional de FCT en el Programa ERASMUS+. 25
Decimoquinta. - Alumnado beneficiario de becas de formación en el extranjero. 26
Decimosexta. - Formación en centros de trabajo y realización de Prácticas Formativas en otras modalidades. 26
1. ALUMNOS O ALUMNAS QUE HAN SUPERADO TODOS LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE UN CICLO FORMATIVO EN OFERTA MODULAR, A EXCEPCIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO EN SU CASO. 26
2. CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR OFERTADOS EN LA MODALIDAD A DISTANCIA. 27
3. CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO. 28
4. ENSEÑANZAS DEPORTIVAS. 29
5. ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES. 29
Decimoséptima. - Módulo profesional de Proyecto para los Ciclos Formativos de Formación Profesional de grado superior desarrollados según la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación. 29
Decimoctava. - Certificados de participación en FCT para trabajadores o trabajadoras del SESCAM.- 31
Decimonovena. - Aplicabilidad normativa.- 31
Vigésima.- Centros de titularidad privada.- 31
Vigesimoprimera.- Referencia a órganos de participación.- 31
Vigesimosegunda.- Aplicación y difusión.- 32

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BCAE84EAF50E4E2F3F5C3

Estas instrucciones incluyen los siguientes anexos:

ANEXOS:

Anexo 1. Disposiciones Legislativas.
Anexo 2. Catálogo de Títulos.
Anexo 3. Esquema de procedimientos para el desarrollo del módulo profesional de FCT
Anexo 4. Documentos referidos en la presente instrucción:

0 Convenio Centro Educativo-Empresa.
0A Acuerdo Centro Educativo-Organismo público.
0B Convenio Centro Educativo-Gerencia de Atención Integrada (SESCAM).
I Relación del alumnado.
II Programa formativo.
III Hoja semanal del alumno o alumna.
IV Informe valorativo y de evaluación individual.
V Recibí del alumno o alumna.
VI Gastos Extraordinarios compensación alumnado.
VI(bis) Gastos Extraordinarios compensación tutores o tutoras.
VII Autorización para desplazamiento en vehículo propio (alumnado).
VIII Certificación Provincial de gastos.
IX Inserción Laboral.
X Datos de participación.
XI Solicitud de realización del módulo de FCT en periodo extraordinario o fuera de la provincia.
XII Autorización de los padres, las madres, tutores o tutoras legales.
XIII Colaboración en el módulo profesional de FCT para trabajadores del SESCAM.
XIV Certificado de participación en FCT para trabajadores del SESCAM.
XV Documento de Confidencialidad.
XVI Acuerdo de prórroga del convenio/acuerdo.

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BCAE84EAF50E4E2F3F5C3

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación en su artículo único, apartado treinta y seis, establece la formación en los centros de trabajo.

La Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha, establece en su artículo 70.3, que todos los Ciclos Formativos de formación profesional inicial incluirán un módulo de Formación en centros de trabajo con la finalidad de completar las competencias profesionales en situaciones laborales reales.

En cada uno de los reales decretos que crean los diferentes títulos profesionales, se definen los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo, en lo sucesivo FCT, y Proyecto, así como sus finalidades, que se concretan en los reales decretos y para Castilla-La Mancha en los decretos autonómicos de los currículos correspondientes.

Por su parte, el Real Decreto 596/2007, de 3 de mayo, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño, define una formación práctica en empresas, estudios o talleres para el desarrollo de aquellas capacidades sociolaborales que requieren ser completadas en un entorno real de trabajo, así como aquellas otras necesarias para complementar las competencias profesionales alcanzadas en el centro educativo.

Por módulo profesional de FCT se entiende un bloque coherente de formación específica, constituido por un conjunto de capacidades terminales o resultados de aprendizaje y unos criterios de evaluación, que orientan las actividades formativas del alumnado en un centro de trabajo. El módulo profesional de FCT, se desarrolla en un entorno productivo real con una doble finalidad, por una parte, evidenciar la competencia profesional conseguida por el alumno o alumna, y por otra adquirir aquellas capacidades terminales o resultados de aprendizaje que no se pueden conseguir en el centro educativo y sí en un centro de trabajo.

La especial naturaleza de este módulo profesional de FCT, implica la suscripción de un convenio o acuerdo específico de colaboración para el desarrollo de un programa formativo que vincula al centro educativo y al centro de trabajo.

Los Ciclos Formativos de grado superior incorporan un módulo profesional de Proyecto, que se define de acuerdo con las características de la actividad laboral del ámbito del Ciclo Formativo y con aspectos relativos al ejercicio profesional y a la gestión empresarial.

El Decreto 84/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y distribución de competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, atribuye a la Dirección General de Formación Profesional, entre otras funciones, el impulso y la planificación de la formación práctica en las empresas.

En virtud de todo ello, se dictan las siguientes instrucciones para el desarrollo de los módulos profesionales de Formación en Centros de Trabajo y Proyecto de las

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BCAE84EAF50E4E2F3F5C3

enseñanzas de Formación Profesional, así como de otras prácticas formativas para enseñanzas de Artes Plásticas y Diseño, Artísticas Superiores y Deportivas.

Primera.- Ámbito de aplicación.

Estas Instrucciones serán de aplicación en los centros educativos sostenidos con fondos públicos y, en lo que corresponda, a los centros educativos de titularidad privada que impartan enseñanzas que sean objeto de la presente instrucción en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BCAE84EAF50E4E2F3F5C3

Segunda.- Programación de la Formación en centros de trabajo: "Programa Formativo".

1.- El Programa Formativo comprenderá un conjunto de actividades formativo/productivas, ordenadas en el tiempo y en el espacio, que debe realizar cada alumno o alumna durante el período de FCT. Dichas actividades serán necesarias para conseguir la competencia profesional característica de cada título profesional y proporcionarán las situaciones de evaluación necesarias para la acreditación de dicha competencia.

2.- El Programa Formativo, (Anexo II) que tendrá en cuenta las características de las empresas, forma parte del convenio o acuerdo de colaboración, se concertará conjuntamente por el profesorado que tutorice la FCT y el responsable de la empresa, y se adjuntará a la relación del alumnado (Anexo I) que han de seguirlo.

Tercera.- Periodos de realización del módulo profesional de Formación en centros de trabajo y determinadas autorizaciones según la ubicación de los mismos.

1.- El módulo profesional de FCT se cursará, con carácter general, al final de cada Ciclo Formativo, una vez superada la formación cursada en el centro educativo teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 14 de la Orden de 29/07/2010 de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de formación profesional inicial del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

2.- El módulo profesional de FCT se desarrollará, con carácter general, durante el período lectivo anual (de 1 de septiembre a 30 de junio), excluidos los períodos vacacionales de Navidad y Semana Santa, y cuantos otros días sean declarados no lectivos en el "Calendario Escolar" aprobado anualmente.

3.- El número de horas de estancia del alumnado en el centro de trabajo incluirá las horas de tutoría en el centro educativo.

4.- El horario de la jornada de formación del alumnado en el centro de trabajo será igual o aproximado al horario laboral de la entidad colaboradora, reservando

una jornada cada quincena para la realización en el centro educativo o de manera telemática de actividades tutoriales de seguimiento y evaluación continua del Programa Formativo. Estas horas se computarán como horas integrantes del módulo profesional de FCT. En el caso del alumnado que, durante el período ordinario de realización del módulo profesional de FCT, se encuentren en situación laboral, el equipo docente planteará períodos y horarios ordinarios y extraordinarios adaptados y compatibles con esa condición laboral. En estas situaciones o en otras debidamente justificadas como cuando concurran causas de enfermedad, discapacidad, accidente, atención a familiares u otras que condicionen o impidan el desarrollo ordinario de la Formación en Centros de Trabajo, si el periodo ordinario no fuese suficiente para completar el módulo profesional de FCT, podrán completarse las horas restantes de dicho módulo profesional únicamente durante el siguiente curso escolar mediante periodos extraordinarios habilitados a tal efecto. En estos casos los datos del alumnado afectado constarán en las relaciones de documentos anexos correspondientes al curso escolar en cuestión, supervisados por el tutor o tutora que tenga asignado el módulo profesional de FCT. Siempre será preceptiva la correspondiente autorización del Servicio de Inspección.

En los casos de módulos profesionales de FCT en los que la disponibilidad de puestos formativos, estacionalidad, especificidad curricular de determinadas Familias Profesionales u otras causas, así lo requiera, será necesaria la autorización expresa de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. Para ello, los centros educativos remitirán a su Delegación Provincial el modelo de solicitud de autorización, Anexo XI.

La Delegación Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, a la vista del informe favorable del Servicio Provincial de Inspección de Educación, emitirá la correspondiente autorización que remitirá al centro educativo. Cada Delegación Provincial custodiará estos documentos.

Cuando se autorice a un grupo de varios alumnos o alumnas del mismo ciclo formativo, la solicitud podrá tramitarse en un documento único (Anexo XI).

5.- Con carácter general, las actividades formativas de FCT se desarrollarán en empresas y entidades productivas radicadas en el entorno socioeconómico del centro educativo.

6.- Al igual que para otros módulos profesionales del Ciclo Formativo, el alumnado puede solicitar renuncia a la convocatoria y matrícula del módulo profesional de FCT, según lo establecido en la orden de 29/07/2010, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de formación profesional inicial del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BCAE84EAF50E4E2F3F5C3

7.- A salvo de lo indicado en el siguiente punto, la realización de las actividades formativas del módulo profesional de FCT en provincias distintas a la que constituye el emplazamiento del centro educativo requerirá, igualmente, la autorización expresa de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. Los centros educativos remitirán a dicha Delegación Provincial la solicitud y la justificación de su necesidad, siguiendo el mismo procedimiento del apartado 5.

En este caso, y para los centros educativos sostenidos con fondos públicos, la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, siempre que sea posible, deberá tener prevista con la suficiente antelación esta contingencia, y así poder disponer la sustitución de los centros de trabajo por otros ubicados en localidades próximas al centro educativo o limítrofes de la provincia, y los posibles incrementos de gastos que se originen, ya sea por la asistencia del alumnado como por el seguimiento del profesorado que tutorice el módulo de FCT del centro educativo.

8.- 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, se deba desplazar ocasionalmente fuera de la provincia en la que se encuentra ubicada la empresa, y el desplazamiento forme parte del proceso formativo, no será necesaria la autorización expresa de la Delegación Provincial correspondiente. Esta circunstancia deberá estar recogida en la programación del módulo. Tampoco será necesaria dicha autorización en el caso de que el alumno o alumna realice el módulo de FCT en una localidad del ámbito de influencia de su centro educativo, siempre que la localidad del centro de trabajo esté situada en una provincia de Castilla-La Mancha.

9.- 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, y forme parte del proceso formativo el trabajo telemático, no será necesaria la autorización expresa de la Delegación Provincial correspondiente. Esta circunstancia deberá estar recogida en la programación del módulo.

Cuarta.- Evaluación de la Formación en centros de trabajo.

1.- La Evaluación del módulo profesional de FCT, como del resto de los módulos profesionales de un Ciclo Formativo, será continua, es decir, se realizará durante todo el proceso formativo correspondiente.

2.- La evaluación del módulo profesional de FCT, tiene también por objeto valorar la competencia profesional adquirida. Por tanto, los métodos de evaluación de este módulo profesional deben orientarse a obtener evidencia de la consecución de la competencia.

3.- En la evaluación de este módulo profesional de FCT colaborará el responsable del centro de trabajo durante su período de estancia en el mismo, ésta podrá ser de manera presencial o telemática. Esta colaboración en la evaluación se

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BCAE84EAF50E4E2F3F5C3

expresará en el “Informe de Evaluación Individual del Alumno o Alumna” (Anexo IV), que deberán ir cumplimentando conjuntamente a lo largo de todo el período de FCT, el profesorado que tutorice el módulo profesional de FCT del centro educativo y el responsable del centro de trabajo, siempre con observancia del Programa Formativo concertado previamente entre ambos. Si la FCT hubiera tenido lugar en varias empresas, se recabará un informe de cada una de ellas.

Asimismo, si la FCT se hubiese completado en varios cursos escolares, se recabarán sendos informes realizados por los tutores o tutoras de cada periodo de realización, en los que queden reflejadas las horas realizadas en cada período.

4.- La calificación del módulo profesional de FCT será “Apto”, “No Apto” o, en su caso, figurará como “Exento”, como indica el artículo 26 de la Orden de 29/07/2010, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de formación profesional inicial del Sistema Educativo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 27 de agosto). En el supuesto de que el alumno o alumna obtenga la calificación de “No Apto”, deberá cursar de nuevo el módulo profesional de FCT, en la misma u otra empresa, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 8 de la orden citada, donde se especifica que el alumno o alumna podrá ser evaluado y calificado del módulo profesional de FCT hasta dos veces.

5.- El profesorado que tutorice al alumnado del centro educativo planificará el seguimiento al centro de trabajo, de periodicidad quincenal, al menos, para mantener entrevistas con el responsable del centro de trabajo, observar directamente las actividades que el alumnado realiza en el mismo y registrar su propio seguimiento en la “Hoja Semanal del Alumno o Alumna” (Anexo III). En aquellos casos extraordinarios en los que la situación lo requiera y siempre contando con la autorización de la Delegación Provincial correspondiente, el profesorado que tutorice podrá sustituir dichas visitas mediante la utilización de medios telemáticos para realizar, sin menoscabo alguno, el seguimiento mencionado.

6.- Para el alumnado que demande la aplicación de algún procedimiento de correspondencia entre el módulo profesional de FCT y la práctica laboral, se estará a lo previsto en el artículo 25 de la Orden de 29/07/2010, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de formación profesional inicial del Sistema Educativo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 27 de agosto).

La circunstancia de exención parcial no será reflejada en el sistema de gestión informático *Delphos*.

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BCAE84EAF50E4E2F3F5C3

Quinta.- Gestión del módulo profesional de FCT.

1.- Acorde a lo establecido en la normativa vigente, en los centros educativos sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas de Formación Profesional en Castilla- La Mancha, y en lo referente a la gestión del módulo de FCT, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

a) El profesorado que tutorice el módulo de FCT será nombrado por el Director o Directora del centro educativo, a propuesta de la jefatura de estudios, entre los profesores que imparten docencia al grupo, de acuerdo con los criterios establecidos en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

b) El tutor o tutora debe contar con la autorización de la Delegación Provincial para la realización de los desplazamientos destinados a la gestión del módulo profesional de FCT.

c) La tutoría desempeñada por el responsable del módulo profesional de Formación en centros de trabajo (FCT), en Ciclos Formativos, Formación Profesional Básica y Cursos de Especialización para el curso 2022/2023, tendrá la asignación horaria semanal establecida en el artículo 16.7 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha. Dependiendo de la disponibilidad horaria del Centro y las características concretas de la gestión de este módulo profesional, el Equipo Directivo podrá aumentar la asignación horaria para este tutor o tutora por los motivos recogidos en la Orden 118/2022, de 14 de junio, así como entre uno y tres periodos complementarios para tutores y tutoras de proyectos de FP Dual según instrucciones para el curso 2022/2023.

2.- Las funciones y competencias, respecto a la FCT, de los servicios y unidades de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes serán, además de las que les correspondan en virtud de sus propias atribuciones, las siguientes:

a) Promover la celebración de convenios o acuerdos, en el ámbito provincial, con entidades dispuestas a colaborar técnicamente en la gestión de la FCT (Cámaras de Comercio, Organizaciones Empresariales, otras instituciones, etc.).

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BCAE84EAF50E4E2F3F5C3

b) Disponer, con el apoyo técnico de las entidades colaboradoras (Cámaras de Comercio y/u otras Organizaciones empresariales), de un banco de datos suficiente sobre el tejido empresarial de la provincia, así como sobre las condiciones y disposición a colaborar en el desarrollo del módulo profesional de FCT de los distintos centros de trabajo.

c) Desarrollar, con la asistencia de las entidades de colaboración técnica, un plan de información y asesoramiento a las empresas sobre la importancia y el interés de su colaboración en la participación y buen desarrollo del módulo profesional de FCT.

d) Asesorar y apoyar a los centros educativos en sus relaciones con las empresas y en el proceso de elaboración del convenio o acuerdo entre el centro educativo y el centro de trabajo.

e) Programar e impartir, con el apoyo de las entidades de colaboración técnica (Cámaras de Comercio, y/u otras Organizaciones empresariales), en el marco del Programa Provincial de Formación, actividades formativas para el personal docente responsable de coordinar el módulo profesional de FCT. Asimismo, colaborar, en la realización de actividades de formación para los responsables de los centros de trabajo designados para realizar el seguimiento del módulo profesional de FCT.

f) Proporcionar a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes datos actualizados sobre la gestión e impartición del módulo profesional de FCT en su respectivo ámbito provincial.

3.- **Las competencias que corresponden al Director o Directora del Centro educativo** están reflejadas en el artículo único, apartado setenta, de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Se hace conveniente una especificación de las mismas a efectos de Formación en centros de trabajo según la siguiente relación:

a) Promover y firmar los convenios o acuerdos específicos de colaboración con empresas, y asumir la responsabilidad de su ejecución, que será coordinada en el centro educativo por el Jefe o Jefa de Estudios y el Jefe o Jefa de Departamento de la Familia Profesional correspondiente.

b) Informar y dar a conocer a todos los miembros de la comunidad educativa y al Consejo Escolar o Consejo Social, los objetivos del centro educativo respecto a la colaboración con empresas/instituciones para la formación concertada, empresas colaboradoras, programas formativos establecidos, número de alumnado que en cada curso escolar realizan el módulo profesional de FCT y resultados, evaluación y seguimiento de la FCT organizada por el centro educativo.

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BCAE84EAF50E4E2F3F5C3

c) Acreditar ante la Delegación Provincial la existencia de convenio o acuerdos que garanticen la realización del módulo profesional de FCT del alumnado matriculado en los Ciclos Formativos.

d) Realizar el análisis de los resultados obtenidos en el desarrollo del módulo profesional de FCT del centro educativo.

e) Dar el visto bueno y tramitar la compensación de los gastos de desplazamiento de los tutores y tutoras de FCT y de los gastos extraordinarios ocasionados por el alumnado en aplicación de estas Instrucciones, siempre con el consentimiento del Consejo Escolar o Consejo Social del centro educativo, y dentro de la observancia de los procedimientos justificativos del gasto y de las normas que a tal efecto establecen las presentes instrucciones.

f) Cuantas otras se determinen por la Administración Educativa en relación con esta actividad.

4.- Las funciones y competencias del **profesorado responsable del módulo profesional de FCT de cada grupo de alumnos y alumnas**, son las que se indican a continuación:

a) Búsqueda y propuesta de selección de empresas del sector profesional del Ciclo Formativo correspondiente para la realización del módulo profesional de FCT.

b) Realizar la asignación de los alumnos y alumnas del grupo a las empresas (documentado en el Anexo I).

c) Elaborar y concretar, junto con el responsable designado por la empresa, el “Programa Formativo” del módulo profesional de FCT, considerando datos y conclusiones anteriores que sugieran su modificación.

d) Orientar al alumnado, conjuntamente con el profesorado de la especialidad de Formación y Orientación Laboral (F.O.L.), previamente al comienzo del módulo profesional de FCT, tanto sobre los aspectos generales de la misma (finalidades del módulo profesional, características, documentación que ha de cumplimentar, etc.) así como de las condiciones concretas convenidas con el centro de trabajo correspondiente sobre:

- Programa Formativo.
- Organización, estructura, estadísticas del sector, actividad, y recursos tecnológicos del centro de trabajo donde realizará la FCT.
- Responsable de la FCT en el centro de trabajo correspondiente.
- Puestos o situaciones de trabajo.

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BCAE84EAF50E4E2F3F5C3

- Líneas generales de la preparación y desarrollo de las actividades, de la participación e integración en el equipo, de las condiciones del uso de recursos e información, etc.
- Información sobre las condiciones de su permanencia en la empresa: inexistencia de relación laboral, observancia de las normas de higiene y seguridad en el trabajo propias del sector productivo, etc.

e) En su caso, decidir (con el acuerdo del Jefe o Jefa de Departamento de Familia Profesional) la secuenciación de la FCT en varias empresas o centros de trabajo.

f) Relacionarse periódicamente (al menos una vez cada quince días) con el responsable designado por la empresa para el seguimiento del "Programa Formativo", a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende. Esta función se podrá realizar utilizando los medios telemáticos oportunos.

g) Informar al Director o Directora del centro educativo, de los desplazamientos que va a realizar para el seguimiento de su grupo de alumnos o alumnas.

h) Relacionarse periódicamente (una vez cada quince días), con el alumnado durante el período de realización de la FCT, con objeto de valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al Programa Formativo. Esta función se podrá realizar utilizando los medios telemáticos oportunos.

i) Revisar y firmar las "Hojas Semanales del Alumno o Alumna" (Anexo III), y contrastarlas con el tutor o tutora responsable de la empresa colaboradora.

j) Organizar la puesta en común de los alumnos o alumnas y los apoyos en el centro educativo, si fueran necesarios.

k) Extraer datos y conclusiones que realimenten las actividades, con especial atención a aquellos que sugieran la modificación del Programa Formativo o que afecten a la continuidad del convenio o acuerdo con la empresa o institución.

l) Evaluar el módulo profesional de FCT junto con el responsable del centro de trabajo, comprobando la evidencia de competencia mostrada por el alumno o alumna, teniendo en cuenta, entre otros, los encuentros periódicos entre ambos y cumplimentar, a tal efecto, el Anexo IV de estas Instrucciones.

m) Calificar este módulo profesional en términos de Apto/No Apto o, en su caso, Exento.

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BCAE84EAF50E4E2F3F5C3

n) Captar datos significativos que le sean requeridos, para la evaluación global del sistema de la FCT.

o) Elaborar los informes preceptivos a que se refiere la Instrucción Octava.

p) Elaborar una memoria Fin de Curso sobre la FCT que ha coordinado.

q) Notificar inmediatamente a la mutua de seguros que la Consejería de Educación, Cultura y Deportes ha contratado, cualquier situación de accidente que sufran el alumnado durante el desarrollo del módulo profesional de FCT.

r) Tutorizar el módulo de Proyecto de los Ciclos Formativos de grado superior en el caso que este se curse durante algún periodo extraordinario, según lo indicado en la instrucción decimosexta de esta instrucción.

s) Facilitar el Anexo XII de esta instrucción, a los padres, a las madres, tutores o tutoras legales del alumnado que sean menores de edad y que, forzosamente, tengan que utilizar vehículo particular para su desplazamiento a los centros de trabajo. Los padres, madres, tutores o tutoras legales serán convenientemente informados de esta contingencia, y el alumno o alumna no podrá utilizar vehículo particular sin esta autorización (Anexo XII) debidamente cumplimentada.

5.- **El profesorado de módulos profesionales, cuando se interrumpe la actividad lectiva al iniciarse el módulo profesional de Formación en centros de trabajo**, dedicarán su jornada lectiva disponible a las siguientes actividades:

- Tutorización del módulo de Proyecto.
- Tutorización de los proyectos de Formación Profesional Dual.
- Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad certificado para el caso de Centros pertenecientes a la Red EDUCAL-CLM, e igualmente, en su caso, el mantenimiento de otros Sistemas de Gestión que pudieran estar implantados en los Centros.
- Clases de recuperación o refuerzo para el alumnado con materias y módulos pendientes en las enseñanzas vinculadas a la familia profesional, o de otras enseñanzas que se cursen en el centro vinculadas a su especialidad.
- La colaboración con el tutor o tutora en tareas de seguimiento del alumnado que realiza la formación en centros de trabajo.
- La orientación y preparación de las pruebas de acceso, las pruebas libres y cualquier otra actividad relacionada con las cualificaciones profesionales que la Dirección General con competencias en Formación Profesional les pudiese encomendar.

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BCAE84EAF50E4E2F3F5C3

- Participación en las comisiones de valoración de las pruebas de acceso a Ciclos Formativos de Formación Profesional.
- La elaboración del estudio sobre la inserción laboral del alumnado que finalizaron los estudios de formación profesional en el centro el curso anterior.
- La participación en el comité de calidad en su caso, y colaboración con las empresas del entorno, o en otras tareas propias de las enseñanzas de formación profesional.
- Cumplimentar las Fichas de Estadísticas (Anexo IX) de realización del módulo profesional de FCT relativas a la participación del alumnado y a la inserción laboral de los mismos, de los alumnos que cursaron el módulo profesional de FCT en el curso lectivo anterior.
- Cualquier otra que el equipo directivo del centro le encargue específicamente.

Para la organización de los horarios de este profesorado, se puede considerar lo previsto en el artículo 16.7 de la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha, en cuanto a que el horario del profesorado se podrá organizar con una distribución ponderada a lo largo del curso escolar.

En todo caso, las modificaciones horarias que se produzcan serán comunicadas por la dirección del centro al Servicio de Inspección para su supervisión, como máximo quince días después del inicio del periodo de FCT.

Sexta.- Puestos formativos en empresas e instituciones.

1.- Los Delegados Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, teniendo en cuenta el número de puestos de trabajo requeridos para garantizar la efectiva realización del módulo profesional de FCT en las distintas Familias Profesionales impartidas en los centros educativos de su competencia, podrán, así mismo, promover convenios-marco de ámbito provincial con Cámaras de Comercio e Industria, y otras Instituciones, Agrupaciones o Asociaciones de Empresas, con el fin de que exista oferta suficiente de puestos formativos, además de alcanzar el logro de una mayor y mejor colaboración entre los centros educativos y los sectores productivos y/o de servicios que constituyen su entorno.

2.- Cada Delegación Provincial facilitará un catálogo de entidades colaboradoras que garantice la realización del módulo profesional de FCT de todo el alumnado que cursa Ciclos Formativos en el ámbito de su competencia. Los servicios y unidades competentes de las mismas colaborarán con el Director o Directora del centro educativo, Jefes o Jefas de Departamento de Familia Profesional correspondientes y el profesorado que tutorice el módulo profesional de FCT, en los trabajos iniciales de visitas a las empresas para

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BCAE84EAF50E4E2F3F5C3

que, una vez conocidos los procesos productivos que desarrollan y los puestos de trabajo que sustentan, el profesorado que tutorice el módulo de FCT puedan establecer la concreción del “Programa Formativo”, que acordarán con los respectivos responsables de las empresas e instituciones colaboradoras.

3.- En aquellas zonas o sectores donde se constate que el puesto formativo ofertado por un centro de trabajo es insuficiente para conseguir todos las capacidades terminales o resultados de aprendizaje del módulo profesional de FCT y requiera ser completado con otros, el profesorado que tutorice el módulo de FCT junto con el Jefe o Jefa de Departamento de la Familia Profesional realizará la selección, identificación y secuenciación de centros de trabajo donde se llevará a cabo el “Programa Formativo”, siendo aconsejable, a estos efectos, no superar el número de tres empresas o instituciones. Si se precisa secuenciar con más centros de trabajo, se solicitará autorización a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

4.- Una vez establecida por las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes la correspondencia entre las empresas o entidades colaboradoras y los centros educativos, la relación institucional entre estos será responsabilidad del Director o Directora del centro educativo.

Séptima.- Convenios y Acuerdos, formalización, duración, extinción y rescisión.

1.- Los centros educativos autorizados para impartir el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo de Ciclos de Formación Profesional Básica, Ciclos Formativos de Grado Medio o Superior de Formación Profesional del sistema educativo, Cursos de Especialización de Formación Profesional y Ciclos Formativos de Artes Plásticas y Diseño, y Enseñanzas Deportivas, deberán garantizar la realización del módulo profesional de FCT mediante la suscripción de convenios o acuerdos con Empresas, Agrupaciones o Asociaciones de Empresas, Instituciones, Organismos o Entidades Oficiales que contemplen la realización de un programa formativo que desarrolle adecuadamente el módulo profesional de FCT, con referencia al perfil profesional que debe alcanzar el alumnado en relación con el Real Decreto de enseñanzas mínimas y currículo de cada título profesional.

2.- Los Convenios Específicos de Colaboración para la realización de las actividades de Formación en centros de trabajo deberán formalizarse por escrito según el modelo que figura como Anexo 0 de estas Instrucciones. Serán firmados por el representante legal de la Empresa o Institución colaboradora y por el Director o Directora del centro educativo.

3.- Para el desarrollo del módulo de FCT en centros de trabajo dependientes de la Administración Pública, se sustituirá el Convenio de Colaboración por un Acuerdo de Colaboración que deberá formalizarse por escrito según el modelo

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BCAE84EAF50E4E2F3F5C3

que figura como Anexo 0A de estas instrucciones. Serán firmados por el Director o Directora del centro educativo y por el responsable designado en el Organismo Público correspondiente.

4.- En el caso de convenios para el desarrollo del módulo de FCT en centros dependientes de las Gerencias de Atención Integrada del SESCAM, deberá formalizarse en modelo que figura como Anexo 0B, que incluye un compromiso de confidencialidad que debe firmar el alumno o alumna.

5.- De forma extraordinaria podrán formalizarse convenios o acuerdos distintos a los establecidos para dar respuesta a determinadas necesidades, contando siempre con el visto bueno y autorización previa de la Dirección General de Formación Profesional.

6.- El Delegado Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes notificará al Área Funcional de Trabajo e Inmigración del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social la relación de alumnos y alumnas (Anexo I) que en cada período de tiempo están realizando el módulo profesional de FCT en las empresas e instituciones.

7.- A estos convenios o acuerdos firmados se irán incorporando los sucesivos Anexos I con la relación nominal de alumnos o alumnas participantes, número de horas y períodos de realización del módulo profesional de FCT. Asimismo, se deberán adjuntar los Anexos de cada grupo de alumnos o alumnas participantes, referidos a:

Programa Formativo (Anexo II).
Informe de evaluación individual (Anexo IV).

8.- Los convenios y acuerdos (Anexos 0, 0A y I) Se firmarán por duplicado. Una vez firmado deberá quedar una copia en custodia del centro educativo, y la otra para la empresa. El centro educativo deberá remitir el documento correctamente digitalizado en formato pdf a la Unidad de Formación Profesional de la Delegación Provincial correspondiente para su conocimiento. A su vez, la Delegación Provincial remitirá el documento digitalizado al correspondiente Área Funcional de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social.

9.- La duración de estos convenios o acuerdos específicos de colaboración será de cuatro años a partir de su firma. En cualquier momento antes de la finalización de dicho plazo, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales cumplimentando el anexo XVI.

10.- Los convenios o acuerdos específicos de colaboración ya firmados en cursos anteriores y que tengan superado el periodo de vigencia establecido en el punto anterior deberán firmarse nuevamente siguiendo el modelo Anexo 0 adjunto a estas instrucciones.

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BCAE84EAF50E4E2F3F5C3

11.- Según figura en la cláusula octava de los convenios o acuerdos de colaboración, éstos podrán rescindirse, por cualquiera de las partes, mediante denuncia de alguna de ellas, que será comunicada a la otra con una antelación mínima de treinta días y basada en alguna de las siguientes causas:

a) Cese de actividades del centro educativo, de la empresa o institución colaboradora.

b) Fuerza mayor que imposibilite el desarrollo de las actividades programadas.

c) Incumplimiento de las cláusulas establecidas en el convenio o acuerdo específico de colaboración, inadecuación pedagógica de las prácticas formativas, o vulneración de las normas que, en relación con la realización de las actividades programadas, estén en cada caso vigentes.

d) Mutuo acuerdo entre el centro educativo, adoptado por el Director o Directora del centro educativo y la empresa o institución colaboradora.

12.- Se podrá rescindir, para un determinado alumno o alumna o grupo de alumnos o alumnas, por cualquiera de las partes firmantes y ser excluido de su participación en el convenio o acuerdo por decisión unilateral del centro educativo, de la empresa o institución colaboradora, o conjunta de ambos, en los siguientes casos:

- Faltas repetidas de asistencia y/o puntualidad no justificadas, previa audiencia del interesado.
- Actitud incorrecta o falta de aprovechamiento, previa audiencia del interesado.

En ambos casos, el alumno o alumna tendrá una calificación de “no apto” en el módulo profesional de FCT.

13.- El centro educativo deberá informar a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la extinción o rescisión de los convenios o acuerdos específicos de colaboración en cualquiera de los casos, y ésta, a su vez, lo comunicará al Área Funcional de Trabajo e Inmigración del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social.

14.- Confidencialidad y Tratamiento de datos. Conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y el Decreto 104/2008, de 22 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la empresa o entidad colaboradora se comprometerá a tratar los datos de carácter personal facilitados, con la debida confidencialidad y reserva. El alumnado en período de formación deberá guardar secreto

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BCAE84EAF50E4E2F3F5C3

profesional sobre las informaciones y documentos a los que tenga acceso, tanto durante su estancia en el centro colaborador, como después de finalizar su formación en el mismo. Para ello deberá firmar el documento de confidencialidad recogido en el Anexo XV, que quedará custodiado en el centro educativo, haciendo declaración expresa de sometimiento a la normativa anteriormente citada.

15.- Los representantes de los trabajadores de los centros de trabajo serán informados del contenido específico del "Programa Formativo" que desarrollarán el alumnado sujeto al convenio o acuerdo de colaboración con anterioridad a su firma, actividades, calendario y horario de las mismas, y localización del centro o centros de trabajo donde se realizarán.

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BCAE84EAF50E4E2F3F5C3

Octava.- Informes que deben ser realizados por el centro educativo y por la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

1.- Semestralmente, cada profesor o profesora que tutorice el módulo profesional de FCT, elevará un informe al Director o Directora del centro educativo, que a su vez deberá elaborar un informe-general que será presentado al Consejo Escolar o Consejo Social sobre el desarrollo del módulo profesional de FCT en los Ciclos Formativos y las relaciones con las empresas y deberá cumplimentar las correspondientes fichas estadísticas de seguimiento e Inserción Laboral (Anexo IX) así como cualquier otra documentación que para la gestión del módulo profesional de FCT, soliciten las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. Los centros remitirán semestralmente copia del informe-general y Anexo IX referidos, a la Delegación Provincial correspondiente.

2.- Las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes recabarán de los Servicios de Inspección de Educación los análisis, relativos al desarrollo del módulo profesional de FCT, contenidos en la Memoria de fin de curso correspondientes a cada período académico, y a partir de los mismos elaborarán un informe cumplimentando el anexo X, que será remitido a la Dirección General de Formación Profesional.

3.- Las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes remitirán anualmente a la Dirección General de Formación Profesional un Informe-Resumen provincial de los datos de inserción laboral correspondientes a la situación que presenta el alumnado titulado una vez transcurridos los primeros seis meses desde la finalización de sus estudios y la obtención del título profesional, que se reflejará en un resumen globalizado por familias profesionales provincialmente donde se incorporen todos los datos que cada Centro indica en el modelo IX.

Novena.- Relación alumno o alumna y centro de trabajo o entidad colaboradora.

1.- La relación entre el alumno o alumna y el centro de trabajo o entidad colaboradora, como consecuencia del convenio o acuerdo específico de colaboración para la realización de las actividades del módulo profesional de FCT, no tendrá, en ningún caso, naturaleza jurídico-laboral o funcionarial, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional primera del Real Decreto 488/1998 de 27 de marzo (BOE de 9 de abril). Los estudios, informes, etc., realizados por el alumno o la alumna durante la realización de este módulo profesional, quedarán en propiedad de la empresa o entidad colaboradora donde se realice el módulo profesional de FCT, que le darán la aplicación que estimen conveniente.

2.- La empresa o entidad colaboradora no podrá cubrir, ni siquiera con carácter interino, ningún puesto de trabajo en plantilla con el alumnado que realice actividades formativas en la empresa, salvo que se establezca al efecto una relación laboral de contraprestación económica por servicios contratados. En este caso, se considerará que el alumno o la alumna abandona el programa formativo en el centro de trabajo, debiéndose comunicar este hecho por la empresa o institución colaboradora al profesor o profesora que tutorice el módulo de FCT del centro educativo, quien lo comunicará al Director o Directora del centro educativo y éste, a su vez, a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. La Delegación Provincial deberá comunicar esta contingencia al Área Funcional de Trabajo e Inmigración del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social, según consta en la cláusula quinta del convenio o acuerdo de colaboración. No obstante, el alumnado que ocupa un puesto de trabajo en una empresa ejerciendo competencias profesionales diferentes a las vinculadas al Título de Formación Profesional que está cursando, podrá realizar el módulo de FCT en la misma empresa siempre que quede debidamente justificado que no coincide el horario de trabajo con el de la formación en el centro de trabajo. En este supuesto, podría contemplarse la ampliación del periodo de FCT según se estable en la instrucción tercera, apartado cuarto.

3.- Cualquier donación económica o material que, voluntariamente, pudiese realizar la Empresa o Institución colaboradora a los centros educativos se efectuará con el conocimiento y autorización del Consejo Escolar o Consejo Social del centro educativo.

4.- De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2078/71, de 13 de agosto (BOE del 18 de septiembre), el régimen de cobertura por accidentes del alumnado en los centros de trabajo será el establecido por la normativa vigente en materia de Seguro Escolar y por los Estatutos de la Mutualidad de dicho Seguro. Todo ello, sin perjuicio de la Póliza que la Consejería de Educación, Cultura y Deportes tiene suscrita como seguro de Responsabilidad Civil y Accidentes para el alumnado que desarrolle prácticas formativas en centros de trabajo.

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BCAE84EAF50E4E2F3F5C3

Décima.- Compensación de los gastos ocasionados por el desarrollo del módulo profesional de FCT en centros educativos de titularidad pública dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

1.- Los gastos ocasionados por el profesorado que tutorice el módulo profesional de FCT en la realización de las tareas de gestión, seguimiento y evaluación de la FCT, generarán dietas y gastos de locomoción de acuerdo con lo previsto en el Decreto 36/2006, de 4 de abril (DOCM nº74, de 7 de abril), sobre Indemnizaciones por razón de Servicio, y posteriores actualizaciones. A tal fin, los Directores o Directoras de los centros educativos autorizarán cada comisión de servicio con desplazamiento que realice cada tutor o tutora de FCT.

2.- Los Directores o Directoras de los centros educativos serán los responsables de autorizar gastos de desplazamiento del profesorado que tutorice al alumnado que desarrolle prácticas formativas en empresas. Para fijar las cuantías con que se compensarán dichos gastos, se establecerá de acuerdo a lo que disponga la normativa vigente en materia de indemnizaciones por razón del servicio para gastos de desplazamiento (Ley de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y Orden de ejecución), tal y como establece el apartado decimoquinto punto 4 de la Orden de 09/01/2003, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación y Cultura (DOCM 05/02/2003), por la que se desarrolla el Decreto 77/2002 de 21-05-2002, que regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros educativos públicos no universitarios (DOCM 27/05/2002) y en el capítulo III del Decreto 36/2006, de 04-04-2006, sobre indemnizaciones por razón de servicio. Las cantidades correspondientes a los desplazamientos de tutores o tutoras del centro se solicitarán mediante el anexo VI (bis) que se remitirá a la Delegación Provincial semestralmente.

3.- En el caso de los gastos ocasionados por el alumnado, se consideran gastos extraordinarios de locomoción, aquellos que excedan del gasto ordinario de transporte propio de la asistencia diaria al centro educativo, y gastos extraordinarios de manutención aquellos que se produzcan cuando el alumnado realice el módulo profesional de FCT en una localidad distinta a la propia de residencia y, además, tenga horario de jornada partida en el centro de trabajo. Este principio es de aplicación prioritaria sobre cualquier circunstancia que se pueda generar.

4.- La compensación de gastos extraordinarios al alumnado por la realización del módulo profesional de FCT se hará teniendo en cuenta lo siguiente:

- Todos los gastos originados por la gestión del módulo profesional de FCT deberán contar con la aprobación del Consejo Escolar o Consejo Social del centro educativo.

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BCAE84EAF50E4E2F3F5C3

- El traslado por parte del alumnado al centro de trabajo se podrá hacer en transporte público o en vehículo propio. La indicación del alumnado que utilizan su vehículo propio se deberá reflejar por el profesorado que tutorice el módulo profesional de FCT en el Anexo VII que deberá contar el visto bueno y autorización del Director o Directora del centro educativo.
- Cuando el centro de trabajo esté ubicado en el mismo municipio del Centro Educativo o en el de residencia del alumno o alumna no será objeto de compensación ningún gasto extraordinario de locomoción, salvo que dicho centro de trabajo se ubique fuera del núcleo urbano de la localidad (polígonos industriales).
- En caso de utilizar vehículo propio, se establece una compensación por desplazamiento de hasta 0,12 €/Km sólo aplicable sobre los gastos que excedan del gasto ordinario por transporte para asistencia diaria al centro. La fórmula a aplicar para calcular el gasto que exceda al ordinario será:

distancia en km de la vivienda habitual al centro de trabajo - distancia en km de la vivienda habitual al centro educativo = km que suponen el gasto que excede del habitual *Se entiende por vivienda habitual, si el alumnado posee una distinta a la residencia familiar durante el curso escolar, la que suponga menor coste a la administración.

- Cuando se cumplan las condiciones expresadas para este apartado, se establece una cantidad máxima de 9 €/día, por gastos extraordinarios generados por manutención del alumnado. Estos se podrán sustituir por gastos extraordinarios de locomoción, si el coste del desplazamiento al domicilio del alumno o alumna fuera menor a la cantidad anterior.
- Para casos extraordinarios de jornadas de prácticas que superen las 12 horas consecutivas (guardias, jornadas de 24 horas, etc), indicado en el anexo I de las presentes instrucciones, se podrá establecer una cuantía máxima de 18€/día por gastos extraordinarios generados por manutención del alumnado.
- El alumno o alumna deberá presentar en el centro educativo factura de todos los gastos ocasionados por la realización del módulo profesional de FCT, tanto para los gastos extraordinarios de desplazamiento (excepto los realizados en vehículo propio) y manutención (si se cumplen las condiciones al efecto) o cualquier otro que pudiera generar la realización de este módulo profesional.

5.- Las mencionadas cantidades irán destinadas, específica y exclusivamente a la compensación de los gastos extraordinarios originados por la puesta en marcha y desarrollo de las actividades del módulo profesional de FCT, es decir, gastos de locomoción y transporte del alumnado, gastos, en su caso,

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BCAE84EAF50E4E2F3F5C3

originados por necesidades de manutención (según condiciones del apartado 3 precedente), siempre con observancia de los procedimientos de justificación de gastos (no serán válidos los recibís del alumnado si no van acompañados de billete/talón de transporte, facturas de comedor, etc.). No hay lugar al pago de cantidad alguna por razón de alojamiento.

6.- En los gastos ocasionados durante el desarrollo del módulo profesional se podrán incluir dentro del apartado de “otros gastos” del anexo correspondiente la utilización de EPI según el Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual, modificado por el Real Decreto 1076/2021, de 7 de diciembre, siempre que éstos estén definidos como Equipo de Protección Individual en el puesto de trabajo (ver Anexo II del Real Decreto citado anteriormente). Los centros incluirán los gastos que cumplan estos criterios siempre que estén acreditados mediante factura oficial justificativa que quedará archivada en el centro a disposición de los organismos correspondientes de las administraciones, para su fiscalización y auditoría.

7.- Cada centro educativo garantizará la realización del módulo profesional de FCT para el alumnado matriculado en Ciclos Formativos.

8.- Los Directores o Directoras de los centros educativos certificarán los datos de los devengos correspondientes a los convenios o acuerdos de colaboración suscritos, gastos extraordinarios de alumnos o alumnas mediante cumplimentación del formulario que figura como Anexo VI de esta instrucción.

9.- Las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes visarán los formatos de los resúmenes de gastos remitidos por los centros educativos de titularidad pública participantes, y certificarán un resumen económico provincial mediante la cumplimentación del Anexo VIII de estas Instrucciones.

10.- Los períodos de liquidación serán dos al año: de 1 de enero a 30 de junio y de 1 de julio a 31 de diciembre.

11.- Las certificaciones correspondientes (Anexo VIII) a cada uno de los períodos indicados, así como una copia de los Anexos VI, remitidos por los centros educativos, deberán estar en la Dirección General de Formación Profesional un mes después de la fecha final de cada período para evitar demoras en el cobro de las cantidades devengadas por los destinatarios. Una vez conocidos los importes de los citados devengos, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes librará las cantidades que correspondan a cada centro educativo.

Undécima.- Módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo en los Cursos de Especialización de Formación Profesional.

1.- La duración del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo para aquellos cursos de especialización que tienen definido el mismo, está establecida en la Resolución de 11 de junio de 2021, de la Viceconsejería de Educación, por la que se establece con carácter experimental la distribución

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BCAE84EAF50E4E2F3F5C3

horaria de determinados cursos de especialización de Formación Profesional y otros aspectos de organización y desarrollo de los mismos, en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

2.- El alumno o alumna cursará el módulo de Formación en Centros de Trabajo, en su caso, cuando haya superado todos los módulos restantes correspondientes a ese curso de especialización y de forma ordinaria se desarrollará durante un máximo de cuatro semanas. Con carácter general y de manera preferente, la impartición de este módulo profesional tendrá lugar en las últimas semanas del tercer trimestre del curso.

3.- Con carácter excepcional, a decisión del equipo docente del curso de especialización, podrán acceder al módulo de FCT, en su caso, el alumnado que tenga pendiente de superar módulos cuya carga horaria anual establecida en el currículo, en conjunto, no supere el 20% de las horas totales del curso de especialización. En este caso, el equipo docente valorará individualmente para cada alumno o alumna el grado de adquisición de la competencia general del curso de especialización, de los objetivos generales del curso de especialización, las posibilidades de recuperación de los módulos no superados y el aprovechamiento que pueda hacer del módulo de FCT. El profesor o profesora que tutorice dicho módulo elaborará un informe según el modelo establecido en el Anexo IV de la Resolución de 11 de junio de 2021, en el que pondrá de manifiesto las razones excepcionales expuestas por el equipo docente, en relación a la decisión adoptada.

4.- El módulo de formación en centros de trabajo se podrá organizar en periodos distintos al establecido en el punto 2, cuando la disponibilidad de puestos formativos, estacionalidad o especificidad curricular de algunas familias profesionales u otras causas, así lo requieran. En estos casos será necesaria autorización expresa de la correspondiente Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes.

5.- En lo que hace referencia a otros aspectos no contemplados en este apartado para el desarrollo, gestión y seguimiento del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, será de aplicación lo previsto en la presente instrucción.

Duodécima.- Módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo en Ciclos de Formación Profesional Básica.

1.- El módulo de formación en centros de trabajo, que no tiene carácter laboral, se desarrollará en un entorno productivo real. La duración de este módulo profesional en régimen presencial será, con carácter general, de 240 horas para cada ciclo formativo y se cursará en un periodo de tiempo que puede abarcar un periodo de entre 6 a 9 semanas.

2.- Con carácter general y de manera preferente, la impartición de este módulo profesional tendrá lugar en las últimas semanas del tercer trimestre del

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BCAE84EAF50E4E2F3F5C3

segundo curso, y una vez alcanzada la evaluación positiva en todos los módulos profesionales. En la primera sesión de evaluación ordinaria de segundo curso se decidirá sobre el acceso del alumnado al módulo de formación en centros de trabajo. **Aquellos que no accedan permanecerán en el centro educativo realizando actividades de recuperación y refuerzo de los módulos pendientes de superar.**

3.- Con carácter excepcional, a decisión del equipo docente, podrán acceder al módulo de formación en centros de trabajo el alumnado que tenga pendiente de superar módulos no asociados a unidades de competencia cuya carga horaria anual establecida en el currículo, en conjunto, no supere 215 horas.

4.- El módulo de formación en centros de trabajo se podrá organizar en periodos distintos al establecido en el punto 2, cuando la disponibilidad de puestos formativos, estacionalidad o especificidad curricular de algunas familias profesionales u otras causas, así lo requieran. En estos casos será necesaria autorización expresa de la correspondiente Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes.

5.- Con objeto de garantizar la formación previa del alumnado en los riesgos específicos y medidas de prevención de las actividades a realizar durante el periodo de formación en centros de trabajo, ésta se incluirá como primera actividad formativa en el programa formativo vinculado al convenio de colaboración entre los centros educativos y los centros de trabajo.

6.- En lo que hace referencia a otros aspectos no contemplados en este apartado para el desarrollo, gestión y seguimiento del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, será de aplicación lo previsto en la presente instrucción.

Decimotercera.- Módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo en Programas específicos de Formación Profesional.

1.- El desarrollo del módulo profesional de FCT en los programas específicos de Formación Profesional se desarrollará según lo establecido en la Orden 139/2017, de 17 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan y se establecen programas específicos de Formación Profesional en Castilla-La Mancha.

2.- El módulo de formación en centros de trabajo, que no tiene carácter laboral, se desarrollará en un entorno productivo real. La duración de este módulo profesional será, con carácter general, de 120 horas para cada programa formativo y se cursará en un periodo de tiempo que puede abarcar entre 6 y 9 semanas, según se acuerde con el centro de trabajo donde se vaya a realizar el módulo y se desarrollará garantizando flexibilidad de horarios y jornadas para adaptarse a las características del alumnado.

3.- Con carácter general y de manera preferente, la impartición de este módulo profesional tendrá lugar en las últimas semanas del tercer trimestre del segundo curso.

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BCAE84EAF50E4E2F3F5C3

4.- El alumnado de segundo curso podrá promocionar al módulo de Formación en Centro de Trabajo cuando haya obtenido la evaluación positiva, en términos de apto, en todos los módulos profesionales asociados a la cualificación profesional completa del programa, así como de los módulos de prevención de riesgos laborales y de atención básica al cliente. En la primera sesión de evaluación ordinaria de segundo curso se decidirá sobre el acceso del alumnado al módulo de formación en centros de trabajo. Aquellos que no accedan permanecerán en el centro educativo realizando actividades de recuperación y refuerzo de los módulos pendientes de superar.

5.- El módulo de formación en centros de trabajo se podrá organizar en función de la disponibilidad de puestos formativos, estacionalidad o especificidad curricular de algunas familias profesionales en periodos diferentes de los ordinarios. En esos casos será necesaria autorización expresa de la correspondiente Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes.

6.- Con objeto de garantizar la formación previa del alumnado en los riesgos específicos y medidas de prevención de las actividades a realizar durante el periodo de formación en centros de trabajo, ésta se incluirá como primera actividad formativa en el programa formativo vinculado al convenio de colaboración entre los centros educativos y los centros de trabajo.

7.- En lo que hace referencia a otros aspectos no contemplados en este apartado para el desarrollo, gestión y seguimiento del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, será de aplicación lo previsto en la presente instrucción.

Decimocuarta.- Realización del módulo profesional de FCT en el Programa ERASMUS+.

Para la Realización del módulo profesional de FCT en el marco del Programa ERASMUS+ se dispone de los Anexos 0, y I referidos en esta instrucción, redactados en inglés.

En ninguno de los proyectos vinculados a Erasmus+ será necesario solicitar autorización a las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes para la realización de la FCT a través de estos programas. Sí se deberá notificar a las mismas esta circunstancia y facilitarles los datos necesarios establecidos según los anexos de esta instrucción.

Todas estas acciones formativas están condicionadas a la oferta propuesta por el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE). El Servicio de Secciones Bilingües y Programas Europeos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes atenderá las consultas a este respecto.

Las horas de prácticas que cada alumno o alumna realice en el extranjero dentro del marco del Programa Erasmus +, serán reconocidas oficialmente como parte integrante del módulo profesional de FCT y así lo deberá certificar el centro educativo en el que el alumno o alumna esté matriculado y a través del cual el alumno o alumna ha realizado la movilidad europea para realizar prácticas en el extranjero.

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BCAE84EAF50E4E2F3F5C3

El alumnado que realiza sus prácticas FCT como participante en el Programa Erasmus+ es beneficiario de las mismas pólizas de accidente y responsabilidad civil suscritas para quienes realizan la FCT en territorio nacional. Además, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes tiene suscrita otra póliza de seguros de viaje que da cobertura al alumnado participante en proyectos Erasmus +.

Decimoquinta. - Alumnado beneficiario de becas de formación en el extranjero.

Para todos aquellos alumnos o alumnas beneficiarios de becas de formación práctica en empresas en el extranjero, convocadas por diferentes instituciones y organismos, el Centro podrá decidir sustituir este periodo de formación práctica por el periodo de formación del módulo de FCT y estudiará cada caso según corresponda.

Decimosexta. - Formación en centros de trabajo y realización de Prácticas Formativas en otras modalidades.

1.- ALUMNOS O ALUMNAS QUE HAN SUPERADO TODOS LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE UN CICLO FORMATIVO EN OFERTA MODULAR, A EXCEPCIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y PROYECTO EN SU CASO.

1. Todo el alumnado que hubieran estado matriculados en oferta modular en un Ciclo Formativo de Grado Medio y hayan superado todos los módulos profesionales del mismo a excepción del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, podrán matricularse a partir del 13 de septiembre hasta el 31 de octubre, o durante la última semana de junio, en cualquier centro educativo sostenido con fondos públicos donde este ofertado este módulo profesional. Podrán acogerse igualmente a estas condiciones de matrícula, aquellos alumnos o alumnas que para finalizar el Ciclo Formativo solamente tengan pendiente de cursar el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo y otros módulos que sean objeto de convalidación con otros estudios realizados y que, según lo establecido en las Instrucciones vigentes de convalidación dictadas por la Dirección General de Formación Profesional, sean competencia de la dirección del centro educativo y tengan establecida como tal la convalidación directa con los estudios realizados.
2. Todo el alumnado que hubieran estado matriculados en oferta modular en un Ciclo Formativo de Grado Superior y hayan superado todos los módulos profesionales del mismo a excepción de los módulos profesionales de Formación en Centros de Trabajo y Proyecto en su caso, podrán matricularse a partir del 13 de septiembre hasta el 31 de octubre, o durante la última semana de junio, en cualquier Centro educativo sostenido con fondos públicos donde estén ofertados estos módulos profesionales. Podrán acogerse igualmente a estas condiciones de matrícula, aquellos alumnos o alumnas que para finalizar el Ciclo Formativo solamente tengan pendiente de cursar los módulos de Formación en Centros de Trabajo y Proyecto y otros módulos que sean objeto de convalidación con otros

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BCAE84EAF50E4E2F3F5C3

estudios realizados y que, según lo establecido en las Instrucciones vigentes de convalidación dictadas por la Dirección General de Formación Profesional, sean competencia de la dirección del centro educativo y tengan establecida como tal la convalidación directa con los estudios realizados.

3. Desde los centros educativos se establecerán las medidas organizativas necesarias para llevar a cabo la tutoría del alumnado indicados en los párrafos anteriores, teniendo en cuenta que en muchos de los Ciclos Formativos estos alumnos o alumnas realizarán la Formación en Centros de Trabajo en periodos distintos a los ordinarios.

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BCAE84EAF50E4E2F3F5C3

2.- CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR OFERTADOS EN LA MODALIDAD A DISTANCIA.

1. El alumnado que haya superado todos los módulos profesionales del Ciclo Formativo correspondiente y deseen cursar el módulo de FCT y Proyecto, en su caso, deberán realizar la matrícula para estos módulos profesionales en centros de Castilla-La Mancha que tengan implantado el Ciclo Formativo correspondiente en la modalidad presencial, donde estén interesados en cursar este módulo profesional. El Centro formalizará la matrícula en la modalidad presencial modular.
   Si en Castilla-La Mancha no hubiera ningún centro educativo donde se oferte el Ciclo Formativo correspondiente en la modalidad presencial, el alumno o alumna podrá cursar el módulo de FCT y Proyecto, en su caso, y formalizar su matrícula en los centros donde se oferte el mismo en otras modalidades (a distancia, etc.).

2. Los centros educativos deberán organizar la programación del módulo profesional de FCT y la permanencia en el centro de trabajo. Para el alumnado que en el momento de la realización de la FCT se encuentre desarrollando una actividad laboral como trabajador, el periodo de permanencia y el horario de asistencia en el centro de trabajo se organizará para hacerlos compatibles con la disponibilidad del alumno o alumna como consecuencia de su situación laboral, estableciendo un número mínimo de horas al día de permanencia en el centro de trabajo, por debajo de las cuales se considerará que el aprovechamiento de la jornada no es adecuado.

3. El alumnado dispondrá de dos periodos de matrícula de FCT y Proyecto, en su caso, uno durante la última semana de junio (para el caso de alumnado que solamente tengan pendiente el módulo de FCT, con el objeto de solicitar la exención del mismo y titular) y otro a partir de la segunda semana de septiembre. Los Centros deberán concretar los días de matrícula dentro de estos periodos. Podrán acogerse igualmente a estas condiciones de matrícula, aquellos alumnos o alumnas que para finalizar el Ciclo Formativo solamente tengan pendiente de cursar los módulos de Formación en Centros de Trabajo y Proyecto, en su caso, y

otros módulos que sean objeto de convalidación con otros estudios realizados y que, según lo establecido en las Instrucciones de convalidación dictadas por la Dirección General de Formación Profesional para el curso 2022/2023, sean competencia de la dirección del centro educativo y tengan establecida como tal la convalidación directa con los estudios realizados.

4. En los casos de alumnos o alumnas que demanden la aplicación de algún procedimiento de correspondencia entre el módulo profesional de FCT y la práctica laboral, se estará a lo previsto en el artículo 25 de la Orden de 29/07/2010, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de formación profesional inicial del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, donde se indica que podrá determinarse la exención total o parcial con la experiencia laboral, siempre que se acredite su relación con los estudios profesionales respectivos y haya tenido una duración, como mínimo, de un año a tiempo completo. Deberá solicitarse dicha exención junto con la solicitud de matrícula en el módulo de FCT, siguiendo lo indicado en la instrucción cuarta de esta instrucción.

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BCAE84EAF50E4E2F3F5C3

3.- CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO.

1.- Las Escuelas de Arte que impartan enseñanzas de Ciclos Formativos de grado medio y superior de Artes Plásticas y de Diseño, podrán desarrollar la fase de formación práctica en empresas, estudios o talleres. Así mismo, en lo que hace referencia a la suscripción de convenios con empresas, estudios o talleres, cobertura del seguro adicional, compensación de gastos a centros educativos y otros aspectos de la gestión de la formación práctica y de la relación entre centros educativos y centros de trabajo, se acogerán a lo previsto en la presente instrucción, sin perjuicio de que puedan dictarse instrucciones específicas complementarias para su aplicación.

2.- Según lo establecido en la normativa específica, así como el artículo 51 de la Orden 129/2022, de 27 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas de arte y de las escuelas de arte y superiores en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, en los ciclos formativos, la tutoría desempeñada por el responsable del módulo de prácticas formativas en empresas, estudios o talleres tendrá asignada una hora lectiva semanal por cada diez alumnos o alumnas o fracción para el desarrollo de las actividades que le son propias.

3.- Según lo establecido en el artículo 31 de la Orden 129/2022, de 27 de junio, las funciones y competencias de la persona titular de la jefatura del departamento de orientación laboral y formación en centros de trabajo, con respecto a la Formación en centros de trabajo, son, sin perjuicio de otras citadas en estas instrucciones, las siguientes:

a) Organizar y coordinar el proceso de la fase de formación práctica: informar al profesorado que tutorice sobre las instrucciones de la fase de formación práctica, controlar los periodos de realización, gestionar los documentos (anexos, estadísticas, etc.), mantener reuniones de trabajo con alumnado y profesorado.
b) Convocar y presidir las reuniones precisas para la planificación, el establecimiento de criterios y el seguimiento y evaluación.
c) Elaborar, en colaboración con los diferentes tutores o tutoras de prácticas, una memoria sobre la evaluación del desarrollo de la fase de formación práctica y los resultados obtenidos. Dicha memoria debe ser incluida en la memoria del propio departamento y tenida en cuenta en la elaboración y, en su caso, revisión de la programación del curso siguiente.
d) Fomentar y mantener los contactos precisos con las empresas, estudios o talleres, en colaboración con los tutores o tutoras de prácticas, que faciliten la realización de la fase de formación práctica del alumnado.
e) Informar al alumnado que acudirá a las empresas a realizar la fase de formación práctica sobre los aspectos básicos que presiden su relación, tales como que durante su permanencia en el centro de trabajo carece de relación laboral o contractual con la empresa, que deberá guardar las normas de higiene personal, presencia y comportamiento que sean de uso de la empresa y que, asimismo, deberá guardar todas y cada una de las normas de seguridad en el trabajo características del sector productivo al que pertenezca el centro de trabajo.
f) Colaborar con el tutor o tutora de prácticas de la fase de formación práctica, en las reuniones quincenales con el alumnado con el centro educativo, para las acciones tutoriales y orientadoras.

4.- ENSEÑANZAS DEPORTIVAS.

Las Enseñanzas Deportivas se regulan según lo establecido en el Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial. En todas las cuestiones relacionadas con el módulo de Formación Práctica, que puedan incluir estas enseñanzas, será de aplicación lo indicado en la presente instrucción.

5.- ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES

Estas instrucciones se aplicarán supletoriamente a las prácticas externas de las enseñanzas artísticas superiores en aquellos contenidos que por su naturaleza les puedan ser de aplicación.

Decimoséptima. - Módulo profesional de Proyecto para los Ciclos Formativos de Formación Profesional de grado superior desarrollados según la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BCAE84EAF50E4E2F3F5C3

1.- Los centros educativos que impartan Ciclos Formativos de grado superior de Formación Profesional del sistema educativo desarrollados según la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, deberán garantizar la realización del módulo profesional de Proyecto, de acuerdo con lo estipulado en el Real Decreto de Título y Decreto de Currículo correspondientes.

2.- El módulo profesional de Proyecto, está definido de acuerdo con las características de la actividad laboral del ámbito del Ciclo Formativo y con aspectos relativos al ejercicio profesional y a la gestión empresarial.

3.- Este módulo tiene por objeto la integración de las diversas capacidades y conocimientos establecidos en el currículo del Ciclo Formativo, que se concretará en un proyecto que contemple las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con el título.

4.- El módulo profesional de Proyecto tiene carácter integrador y complementario respecto del resto de módulos profesionales del Ciclo Formativo. Por este motivo, es necesaria la implicación y participación de todo el equipo educativo en tareas de organización, desarrollo, seguimiento y evaluación del módulo de manera coordinada, asignándose la tutoría del mismo al profesorado con atribución docente en el módulo y que quede con disponibilidad horaria durante el periodo de FCT.

5.- El módulo profesional de Proyecto se cursará durante el último periodo del segundo curso del Ciclo Formativo coincidiendo con el periodo de realización de la formación en centros de trabajo y se evaluará una vez cursado el módulo profesional de FCT. La evaluación y calificación de este módulo se llevará a cabo según lo establecido en la Orden de 29/07/2010, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de formación profesional inicial del Sistema Educativo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 27 de agosto).

6.- Durante el periodo indicado en el punto anterior, en el que se cursa el módulo, se establece una dedicación de tres periodos lectivos semanales y presenciales en el centro para el profesor responsable de la tutoría del módulo, destinada al seguimiento de los diversos proyectos durante su desarrollo. Para llevar a cabo esta labor el profesorado podrá utilizar como recurso aquellas tecnologías de la información y la comunicación disponibles en el centro docente y que considere adecuadas.

7.- La tutoría del módulo y sus tres periodos lectivos semanales de dedicación, se podrá repartir entre el profesorado con atribución docente en el mismo.

8.- La dedicación horaria destinada a este módulo profesional irá reflejada en el horario del profesorado indicado en la instrucción quinta, punto 6.

9.- Con el objeto de facilitar el proceso de organización y coordinación del módulo de Proyecto, el profesorado con atribución docente en este módulo profesional tendrá en cuenta las siguientes directrices:

a) Cuando se hayan finalizado todos los módulos presenciales en el Centro y antes del inicio de la FCT, se establecerá una sesión inicial

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BCAE84EAF50E4E2F3F5C3

en el centro docente para el alumnado, dedicándose al planteamiento, diseño y adecuación de los diversos proyectos a realizar.

b) Se establecerá al menos una sesión de seguimiento que podrá ser telemática, dedicándose a la realización de actividades tutoriales de asesoramiento de los diferentes proyectos. Esta sesión podrá coincidir con otra de seguimiento que se realice para la FCT.

c) Se establecerá una sesión final y presencial en el centro docente para el alumnado, dedicándose a la presentación, valoración y evaluación de los diversos proyectos.

10.- Para aquellos casos en los que el módulo de Proyecto se curse durante algún periodo extraordinario, la tutorización del mismo se asignará al tutor o tutora de FCT. Esta atribución docente se considerará incluida dentro de la dedicación horaria destinada a la tutorización del módulo de FCT.

11.- Todos los aspectos que se deriven de la organización y coordinación de estos periodos, deberán reflejarse en la correspondiente programación didáctica.

Decimoctava. - Certificados de participación en FCT para trabajadores o trabajadoras del SESCAM.- Los trabajadores del S.E.S.C.A.M. que participen en la Formación en Centros de Trabajo podrán solicitar un certificado acreditativo de su colaboración. Para ello, se deberá entregar en el centro educativo el anexo XIII debidamente cumplimentado, para que finalmente se pueda expedir la citada certificación según el modelo anexo XIV. Tal y como se indica en la nota aclaratoria del citado anexo XIII, el total de horas a certificar no superará las asignadas al módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, independientemente del número de alumnos que cursen el módulo profesional de FCT en el mismo periodo de tiempo. En su caso si hay varios trabajadores haciendo diferentes funciones de tutoría podrán repartirse las horas totales de dedicación a estas funciones.

Decimonovena. - Aplicabilidad normativa.- Estas instrucciones complementan y completan lo establecido en las disposiciones vigentes que rigen los centros educativos donde se imparten enseñanzas de Formación Profesional.

Vigésima.- Centros de titularidad privada.- La presente Instrucción será de aplicación, en lo que corresponda, a los centros educativos privados autorizados a impartir enseñanzas de Formación Profesional en Castilla-La Mancha.

Vigesimoprimera.- Referencia a órganos de participación.- De acuerdo con el artículo 26 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, del Derecho a la Educación (BOE del 4), las referencias al Consejo Escolar o Consejo Social del centro educativo contenidas en la presente instrucción se entenderán referidas a los órganos de participación que hayan podido establecer en sus reglamentos de régimen interior los centros educativos privados no concertados ubicados en el ámbito de Castilla-La Mancha.

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BCAE84EAF50E4E2F3F5C3

Vigesimosegunda.- Aplicación y difusión.- Las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes dispondrán lo necesario para la correcta aplicación de esta instrucción, así como para su difusión a todos los sectores de la Comunidad Educativa y, en su caso, a los interlocutores sociales.

Lo que les comunico para su conocimiento y efectos.

Toledo a fecha de la firma

LA DIRECTORA GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL.

Firmado digitalmente en TOLEDO a 14-09-2022
por MARIA TERESA COMPANY GONZALEZ

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BCAE84EAF50E4E2F3F5C3

ANEXO 1

DISPOSICIONES LEGISLATIVAS

Todas las disposiciones legislativas vigentes en materia de Formación Profesional se pueden encontrar en la siguiente dirección del Portal de Educación de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha, accediendo a “Sistema Educativo”, “Formación Profesional” y “Normativa relacionada”:

http://www.educa.jccm.es

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BCAE84EAF50E4E2F3F5C3

ANEXO 2

CATÁLOGO DE TÍTULOS

Los Catálogos de Títulos de Formación Profesional y Artes Plásticas y Diseño se pueden encontrar en la siguiente dirección del Portal de Educación de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha, accediendo a “Sistema Educativo”, “Formación Profesional”, “Estudios de FP” y “Estudios Ofertados” o bien “Sistema Educativo”, “Enseñanzas Artísticas”:

http://www.educa.jccm.es

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BCAE84EAF50E4E2F3F5C3

ANEXO 3

ESQUEMA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL MÓDULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

El presente Anexo pretende servir de guía a al profesorado que tutorice y desarrolla el módulo profesional de Formación en centros de trabajo (FCT) en los centros educativos que imparten Ciclos Formativos de Formación Profesional, Ciclos Formativos de Artes Plásticas y Diseño y otras enseñanzas.

La primera tarea que realiza el tutor o tutora de FCT del centro educativo es efectuar una previsión inicial de plazas para adjudicar a todo el alumnado de su grupo. Para ello, dispondrá de los listados de empresas colaboradoras de años anteriores, contactos que realizan las propias empresas con el centro educativo, empresas facilitadas por los propios alumnos o alumnas, empresas con las que contactan los tutores o tutoras y listados que pueden facilitar las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. Esta previsión se puede realizar de forma conjunta para los tutores o tutoras que trabajan sobre el mismo Ciclo Formativo o la misma Familia Profesional.

Una vez que se ha obtenido el listado de empresas, instituciones u organismos públicos y plazas disponibles para realizar el módulo profesional de FCT, los tutores o tutoras deben comprobar si estas tienen suscrito convenio o acuerdo de colaboración con el centro educativo. Si no lo tienen, debe cumplimentarse y firmarse el Anexo 0 o 0A por el Director del centro educativo y el Representante de la empresa o Responsable de Organismo público. En caso de que ya exista un convenio o acuerdo anterior firmado, éste será válido si ninguna de las partes ha manifestado lo contrario. Los convenios o acuerdos deben formalizarse al menos 15 días antes del inicio del módulo profesional de FCT.

En el momento en el que se realiza la evaluación de los alumnos o alumnas en los módulos presenciales, los tutores o tutoras pasarán a asignar los alumnos o alumnas que promocionan a FCT a las plazas disponibles en las empresas. Esta asignación se lleva a cabo completando los siguientes documentos: Anexo I (firmado y sellado por el Director del centro educativo y Representante de la empresa), documento de confidencialidad de datos (anexo XV), autorización, en su caso, para el uso de vehículo propio, así como la autorización de los padres, madres, tutores o tutoras legales para que el alumno o alumna se desplace en vehículo propio, si éste es menor de edad, Anexo II (firmado por el tutor o tutora del centro y el de la empresa), y autorización en su caso a cursar el módulo profesional de FCT fuera de la provincia. En caso de que el alumno o alumna no pueda realizar el módulo profesional de FCT durante el periodo establecido, podrá solicitar autorización para su desarrollo durante un periodo extraordinario o la renuncia a la convocatoria y matriculación, antes del comienzo del mismo, para lo que deberá cumplimentar el documento asociado.

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BCAE84EAF50E4E2F3F5C3

Para evitar posibles situaciones irregulares, se recomienda al profesorado que tutorice el módulo profesional de FCT que seleccionen empresas donde el alumnado no tenga ninguna vinculación laboral o familiar previa.

El Programa Formativo (Anexo II) es un documento que debe ser consensuado entre el tutor del centro educativo y el tutor o tutora de la empresa. Para ello, el tutor o tutora del centro educativo puede realizar un programa general que después se puede concretar en más detalle con el tutor o tutora de la empresa. En cualquier caso, el Programa Formativo debe adecuarse a las características del alumno o alumna y el puesto de trabajo que va a ocupar en la empresa.

Todos los documentos cumplimentados y firmados anteriormente deben ser entregados al Coordinador de FCT del centro educativo para que los revise y compruebe que contienen toda la información necesaria. En ese momento, tramitará todos esos documentos a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, adjuntando un oficio de remisión que indique todos los documentos enviados.

Antes de comenzar el módulo profesional de FCT, los tutores o tutoras del centro educativo deben entregar copia para los alumnos o alumnas y empresas de toda la documentación necesaria. Esta documentación incluye el seguro de desplazamiento del alumno o alumna, el calendario escolar del curso lectivo y copias de los Anexos 0, 0-1, I, II y III. Una vez entregada esta documentación, los tutores o tutoras están en disposición de presentar al alumnado a las empresas, tarea que da inicio al periodo de FCT.

Durante el periodo de FCT, los tutores o tutoras del centro educativo deben realizar un seguimiento del trabajo del alumnado en las empresas. Este seguimiento se hace mediante visitas de los tutores o tutoras del centro educativo a los centros de trabajo para entrevistarse con el tutor o tutora de la empresa. También se hacen recepciones del alumnado en el centro educativo para informar de forma común a los tutores o tutoras sobre el trabajo desarrollado en las empresas. Estas visitas y recepciones se hacen cada quince días. En aquellos casos extraordinarios en los que la situación lo requiera y siempre contando con la autorización de la Delegación Provincial correspondiente, el profesorado que tutorice podrá sustituir dichas visitas a los centros de trabajo o recepciones quincenales mediante la utilización de medios telemáticos para realizar, sin menoscabo alguno, el seguimiento mencionado. Durante este periodo, pueden surgir problemas de adaptación del alumnado en las empresas o puede ocurrir que el desarrollo del trabajo no se ajuste a los contenidos establecidos para el módulo profesional. Todos estos problemas deben ser analizados cuidadosamente por el tutor de FCT del centro educativo y, en caso de que considere que son suficientemente graves, podrá optar por trasladar al alumno o alumna a otra empresa, por lo que deberá iniciar este procedimiento desde el principio para buscar una nueva plaza, realizar la asignación, preparar la documentación, presentar el alumno o alumna a la empresa, etc.

El régimen de cobertura por accidentes del alumnado durante la realización del módulo de formación en centros de trabajo, será el establecido en el Decreto

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BCAE84EAF50E4E2F3F5C3

2078/1971, de 13 de agosto, por el que se extiende el campo de aplicación del Seguro Escolar al alumnado que siguen las enseñanzas de Formación Profesional. Además, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes tiene suscrita Póliza de seguro de Responsabilidad Civil y Accidentes para el alumnado que desarrolle prácticas formativas en centros de trabajo. Si durante el desarrollo del módulo profesional de FCT un alumno o alumna sufre un accidente en el desplazamiento al centro de trabajo o durante su estancia en él, acudirá a cualquier centro del Sistema Nacional de Salud o concertado para asistencia del seguro escolar. En caso de utilizar la póliza suscrita por la Consejería, deberá notificarse inmediatamente el hecho a la mutua de seguros con la que se ha contratado a tal efecto. Existe un seguro de Responsabilidad Civil y Accidentes personales que cubre los gastos derivados de la atención médica y las indemnizaciones por muerte e invalidez permanente. Las condiciones de este seguro, la información de contacto y los formularios que son necesarios cumplimentar serán facilitados por las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes a los centros educativos.

Una vez que ha finalizado el periodo de FCT, los tutores o tutoras de los centros educativos y las empresas deberán evaluar conjuntamente el trabajo del alumnado. Para ello, deberán completar el Anexo IV (firmado por el Tutor del centro educativo y el de la empresa) con la calificación de “Apto” o “No apto”. En este momento, se pueden cumplimentar todos los documentos que se consideren oportunos para que las empresas puedan valorar los conocimientos y aptitudes del alumnado y también para que los alumnos o alumnas y los tutores o tutoras del centro educativo puedan evaluar todo el proceso de FCT.

Finalizado el periodo de FCT también es necesario cumplimentar la documentación relativa a los gastos ocasionados por el alumnado durante el desarrollo de este módulo profesional. Estos gastos (según se describe en la instrucción décima de la presente instrucción) comprenden el desplazamiento con vehículo propio o transporte público desde el centro educativo o desde el domicilio del alumno o alumna, la manutención y otros gastos ajustados a la normativa vigente. Es recomendable cumplimentar esta documentación en el menor plazo posible para evitar demoras en la compensación de gastos al alumnado.

Por su parte, los gastos ocasionados por el profesorado que tutorice el módulo profesional de FCT en su desplazamiento a los centros de trabajo, también serán compensados por el centro docente, que recibirá desde esta Consejería los importes correspondientes junto con los destinados al alumnado en una única partida de gastos de FCT. Para ello, el centro solicitará la correspondiente transferencia incluyendo las cantidades correspondientes a cada tutor en los anexos VI (bis) que se remiten a la Delegación Provincial y dicha Delegación Provincial (que previamente, habrá autorizado dichos desplazamientos según lo establecido en la Instrucción décima) deberá remitir a la Dirección General de Formación Profesional en el anexo VIII, la información correspondiente a cada centro desglosando ambos apartados.

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BCAE84EAF50E4E2F3F5C3

Seis meses después de haber finalizado el módulo profesional de FCT, los tutores o tutoras del centro educativo deben consultar al alumnado cuál es su situación laboral para realizar un estudio sobre su inserción profesional. Estas consultas se realizan atendiendo a los datos solicitados en el Anexo IX y, en caso de que el alumno o alumna esté trabajando, se refleja el tipo de contrato, si ha sido contratado por la empresa donde realizó el módulo profesional de FCT, etc.

En las tablas siguientes se muestra de forma esquemática el desarrollo de estas actividades con el calendario aproximado, para los periodos de realización del módulo de FCT de abril a junio (en Ciclos Formativos de dos años de duración) y de septiembre a diciembre (para Ciclos Formativos de un año de duración).

Actividades a desarrollar en Ciclos Formativos de un curso de duración más el módulo de FCT	***Periodo aproximado***
Determinar las condiciones del Programa Formativo genérico	1er curso, de septiembre a diciembre
Visitar las empresas del entorno	1er curso, de septiembre a diciembre
Conocer las condiciones tecnológicas de la empresa	1er curso, de septiembre a diciembre
Estudiar y acordar el Programa Formativo específico para cada alumno o alumna y empresa. Se puede determinar un orden si hay más de una empresa posible para cada alumno o alumna	1er curso, de enero a junio
Acordar con el tutor de la empresa los puestos formativos y el programa de actividades	1er curso, de enero a junio
Explicar al alumnado las condiciones de las empresas, en lo relativo a las tareas, puestos de trabajo y seguridad laboral	1er curso, de enero a junio
Presentar al alumnado a las empresas	2º curso, de septiembre a octubre (comienzo de FCT)
Realizar el seguimiento quincenal: visita a las empresas y recibir al alumnado en el centro, para comprobar las actividades que realizan, las dificultades que han encontrado, etc.	2º curso, de septiembre a diciembre
Estudiar el informe valorativo de la empresa y adjuntar al expediente del alumno o alumna	2º curso, diciembre
Calificar el módulo de FCT	2º curso, diciembre

Actividades a desarrollar en Ciclos Formativos de dos cursos de duración	***Periodo aproximado***
Determinar las condiciones del Programa Formativo genérico	2º curso, de septiembre a octubre
Visitar las empresas del entorno	2º curso, de octubre a noviembre
Conocer las condiciones tecnológicas de la empresa	2º curso, de octubre a enero
Estudiar y acordar el Programa Formativo específico para cada alumno o alumna y empresa. Se puede determinar un orden si hay más de una empresa posible para cada alumno o alumna	2º curso, de enero a abril

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BCAE84EAF50E4E2F3F5C3

Acordar con el tutor de la empresa los puestos formativos y el programa de actividades	2º curso, de enero a abril
Explicar al alumnado las condiciones de las empresas, en lo relativo a las tareas, puestos de trabajo y seguridad laboral	2º curso, de enero a abril
Presentar al alumnado a las empresas	2º curso, Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado Superior abril (comienzo de FCT) Formación Profesional Básica mayo (comienzo de FCT)
Realizar el seguimiento quincenal: visita a las empresas y recibir al alumnado en el centro, para comprobar las actividades que realizan, las dificultades que han encontrado, etc.	2º curso, Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado Superior de abril a junio, Formación Profesional Básica de mayo a junio.
Estudiar el informe valorativo de la empresa y adjuntar al expediente del alumno o alumna	2º curso, junio
Calificar el módulo de FCT	2º curso, junio

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BCAE84EAF50E4E2F3F5C3

ANEXO 4

DOCUMENTOS REFERIDOS EN LAS PRESENTES INSTRUCCIONES

0 Convenio Centro Educativo-Empresa.
0A Acuerdo Centro Educativo-Organismo público.
I Relación del alumnado.
II Programa formativo.
III Hoja semanal del alumno o alumna.
IV Informe valorativo y de evaluación individual.
V Recibí del alumno o alumna.
VI Gastos Extraordinarios de compensación al alumnado.
VII Autorización para desplazamiento en vehículo propio (alumnado).
VIII Certificación Provincial de gastos.
IX Inserción Laboral.
X Datos de participación.
XI Solicitud de realización del módulo de FCT en periodo extraordinario o fuera de la provincia.
XII Autorización de los padres, madres, tutores o tutoras legales.
XIII Colaboración en el módulo profesional de FCT para trabajadores del SESCAM.
XIV Certificado de participación en FCT para trabajadores o trabajadoras del SESCAM.
XV Documento de Confidencialidad.
XVI Acuerdo de prórroga del convenio/acuerdo.

Documento Verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): 2BCAE84EAF50E4E2F3F5C3