

**PROGRAMACIÓN ESPECÍFICA
MÓDULO: FORMACIÓN EN
CENTROS DE TRABAJO**

CURSO 2020- 2021

**CICLO FORMATIVO: CUIDADOS
AUXILIARES DE ENFERMERÍA**

SANIDAD



ÍNDICE

1. Identificación del módulo
2. Contribución del módulo a la consecución de los objetivos generales del ciclo y a las competencias profesionales del título
 - 2.1 Definición del módulo de FCT
 - 2.2 Finalidades módulo FCT
3. Convenio específico de colaboración
 - 3.1. Características básicas del convenio de colaboración
4. Resultados de aprendizaje
5. Contenidos
6. Criterios de evaluación
7. Periodos realización FCT
 - 7.1 Faltas de asistencia y puntualidad
8. Evaluación FCT
- 9.- Funciones del profesor tutor del centro educativo.
- 10.- Funciones de la empresa: el tutor
- 11.- Relación alumno-empresa.

1. IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO

DENOMINACIÓN: FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO	CODIGO: 0864
Adscrito al Ciclo Formativo: CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA	Curso: SEGUNDO
Referente Europeo del Ciclo: CINE-5b.	Familia Profesional: SANIDAD
Duración del ciclo: 1400 H	Duración del módulo: 440 H
Curso académico: 2020- 2021	Modalidad: PRESENCIAL

2.- . Contribución del módulo a la consecución de los objetivos generales del ciclo y a las competencias profesionales del título

Por módulo profesional de FCT se entiende un bloque coherente de formación específica, constituido por un conjunto de capacidades terminales y unos criterios de evaluación, que orientan las actividades formativas de los alumnos en un centro de trabajo, o, dicho de otra forma, el desarrollo de un "programa formativo", donde se establece un proceso de aprendizaje, basado en una formación eminentemente práctica, ubicada en un entorno productivo. La característica más relevante de esta formación es que se desarrolla en un ámbito productivo real, la empresa, donde los alumnos pueden observar y desempeñar las actividades y funciones propias de los distintos puestos de trabajo del perfil profesional y conocer la organización de los procesos productivos o de servicios y las relaciones laborales.

En todo este proceso, los alumnos están orientados y asesorados por dos personas clave en su proceso formativo:

- El profesor tutor (del centro educativo)
- El tutor, monitor o instructor (de la empresa o entidad colaboradora)

2.1.- Definición del módulo de FCT

El módulo de FCT tiene la misma estructura que el resto de los módulos que componen los ciclos formativos de formación profesional específica. En cada módulo se definen una serie de capacidades que el alumnado ha de conseguir cuando finalice el proceso de aprendizaje en la empresa.

Con el fin de dar pautas sobre la consecución o no de estas capacidades, se formulan una serie de criterios de evaluación que evidencian si el alumno ha alcanzado la competencia que se le pide.

Por último, los contenidos de este módulo se presentan como actividades genéricas, para cada centro y cada empresa pueda integrarlas en el proceso formativo del alumno y adaptarlas a sus características, elaborándose así un programa formativo.

En resumen:

“Las capacidades terminales” constituyen los objetivos que el alumno ha de conseguir, como, mínimo para alcanzar la cualificación y el nivel de formación profesional que acredita el título.

“Los criterios de evaluación” son el desglose de cada capacidad terminal en capacidades simples, que pueden ser observables y aportar evidencias de su correcto desarrollo. Estos criterios orientan las actividades formativas (contenidos) que tiene que desarrollar el alumno en un centro de trabajo.

2.2. FINALIDADES DEL MÓDULO DE FCT

Las finalidades del módulo profesional de FCT son:

- a) Complementar la adquisición por los alumnos de la competencia profesional conseguida en el centro docente, mediante la realización de un conjunto de actividades de formación identificadas entre las actividades productivas del centro de trabajo.
- b) Contribuir al logro de las finalidades generales de la formación Profesional (adquirir la competencia profesional característica de cada título, y una identidad y madurez profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de cualificaciones).
- c) Evaluar los aspectos más relevantes de la competencia profesional adquirida por el alumnado, y, en particular, acreditar los aspectos más relevantes de la competencia requerida en el empleo (expresada por el perfil de cada título) que no pueden comprobarse en el centro docente por exigir situaciones reales de producción.
- d) Adquirir el conocimiento de la organización productiva correspondiente al perfil profesional y el sistema de relaciones sociolaborales del centro de trabajo, a fin de facilitar su futura inserción profesional.

3.- EL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN

Es el acuerdo formal entre un centro educativo, donde se imparten enseñanzas de formación profesional reglada, y una empresa o institución, que ofrece puestos formativos para realizar prácticas de FCT.

Suele ser denominado como "Convenio centro educativo-empresa para el desarrollo de la Formación en Centros de Trabajo".

Estos convenios deberán formalizarse por escrito, deberán ser firmados por el representante legal de la Empresa o Institución colaboradora y por el director del centro docente y contará con el visto bueno de la Consejería de Educación y Cultura, quién notificará a la Dirección Provincial de Trabajo y Asuntos sociales la relación de alumnos que en cada periodo de tiempo están realizando la FCT. en las empresas e instituciones.

3.1.- CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN

El convenio específico tiene una serie de características, de las que citamos las más relevantes:

- Pueden amparar a uno o varios alumnos que cursan estudios en el mismo centro educativo. Con lo cual sólo es precisa la firma de un convenio específico con una misma empresa.

- Puede ser rescindido a petición de cualquiera de las partes.

- No implica relación laboral entre los alumnos y la empresa. Éstas no podrán cubrir, ni siquiera con carácter interino, ningún puesto de trabajo en plantilla con el alumno que realice actividades formativas en la empresa, salvo que se establezcan al efecto una relación laboral de contraprestación económica por servicios contratados y cesen las actividades formativas de los alumnos.

- Los alumnos están cubiertos de riesgos de accidentes (mediante el seguro escolar) y de responsabilidad civil frente a daños a terceros (mediante una póliza de seguros adicional que suscriben las Administraciones educativas).

Duración:

La duración de estos convenios específicos de colaboración será de un año a partir de su firma, considerándose prorrogado automáticamente, cuando ninguna de las partes firmantes manifieste lo contrario.

Extinción:

Los convenios específicos de colaboración se extinguirán por expiración del tiempo convenido y podrán rescindirse por cualquiera de las partes, mediante denuncia de alguna de ellas, que será comunicada a la otra con una antelación mínima de quince días naturales y basada en alguna de las siguientes causas:

a) Cese de actividades del centro docente, 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 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 docente, adoptado por el director del centro y la empresa o institución colaboradora.

Rescisión:

Se podrá rescindir para un determinado alumno o grupo de alumnos, por cualquiera de las partes firmante y ser excluido de su participación en el convenio por decisión unilateral del centro docente, de la empresa o institución colaboradora, o conjunta de ambos, en los siguientes casos:

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

El centro docente deberá informar a la Dirección General de Formación Profesional e innovación educativa de la extinción o rescisión de los convenios específicos de colaboración en cualquiera de los casos, y ésta, a su vez lo comunicará a la Dirección Provincial Del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Información a los representantes de los trabajadores:

Los representantes de los trabajadores de los centros de trabajo serán informados del contenido específico del programa formativo que desarrollarán los alumnos sujetos al convenio 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.

Accidentes:

Cualquier eventualidad de accidente que pudiera producirse será contemplada a tenor del Seguro Escolar. Todo ello sin perjuicio de la póliza que la Consejería de Educación y Cultura pueda suscribir como seguro adicional para mejorar las indemnizaciones, cubrir daños a terceros o responsabilidad civil.

En todo momento, el alumno irá provisto del DNI y la tarjeta de identificación del centro educativo.

4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

En el *RD del Título de Cuidados Auxiliares de Enfermería* se especifican por módulo los resultados de aprendizaje propios. Para este módulo son los siguientes:

Informa/documenta el uso en los equipos/unidades de enfermería

Realiza técnicas de higiene corporal a pacientes encamados

Realiza técnicas de movilización y traslados de pacientes encamados

Realiza técnicas de toma de constantes vitales a un paciente encamado

Prepara y realiza un enema de limpieza a un paciente encamado

Realiza técnicas de limpieza, desinfección y esterilización de instrumental clínico

Ejecuta técnicas de humanización de la asistencia y de promoción de la salud

Atención e información al paciente/cliente en una consulta bucodental

5. CONTENIDOS

Los contenidos de este módulo se especifican en:

Real decreto de currículo de 558/1995 de 7 de abril ,por el que se establece el título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

Información/documentación de uso en los equipos/unidades de enfermería:

Organización estructural de la empresa/institución sanitaria.

Documentación sanitaria específica del servicio/equipo/empresa/institución sanitaria.

Protocolos de actuación del servicio/unidad/empresa/institución sanitaria.

Realización de técnicas de higiene corporal a pacientes encamados:

. Selección de los medios materiales en función del estado del paciente.

Selección de los medios de aislamiento personal necesarios.

Comprobación de la situación actual del paciente.

Realización de los procedimientos de higiene y aseo adecuados.

Comprobación de la eliminación de los residuos producidos.

Realización de técnicas de acondicionamiento de la cama del paciente.

Cumplimentación de las hojas de cuidados, destacando las incidencias.

Realización de técnicas de movilización y traslados de pacientes encamados:

Selección de los medios materiales en función del estado del paciente.

Selección de los medios de aislamiento personal necesarios.

Comprobación de la situación actual del paciente.

Realización de los procedimientos de cambio postural determinados.

Colocación del paciente, en distintas posiciones anatómicas, en función de los tipos de exploración médica.

Comprobación visual del estado de la piel del paciente encamado.

Realización de procedimientos de aproximación al borde de la cama y acondicionamiento en silla de ruedas.

Cumplimentación de las hojas de cuidados, destacando las incidencias.

Realización de técnicas de toma de constantes vitales a un paciente encamado:

Selección de los medios materiales en función del estado del paciente.

Selección de los medios de aislamiento personal necesarios.

Comprobación de la situación actual del paciente.

Preparación de la zona anatómica y medición de los valores de temperatura, tensión arterial, frecuencia cardíaca, respiratoria.

Medición de las cantidades de ingesta y eliminación de líquidos.

Cumplimentación del documento sanitario de registro y control de constantes vitales.

Cumplimentación de las hojas de cuidados, destacando las incidencias.

Preparación y realización de un enema de limpieza a un paciente encamado:

Selección de los medios materiales en función del estado del paciente.

Selección de los medios de aislamiento personal necesario.

Comprobación de la situación actual del paciente.

Realización de la técnica de limpieza y evacuación de excretas.

Comprobación de los residuos y eliminación de los mismos.

Cumplimentación de las hojas de cuidados, destacando las incidencias.

Realización de técnicas de limpieza, desinfección y esterilización de instrumental clínico:

Identificación y separación de los instrumentos en función de su composición.

Identificación y separación de los instrumentos en función del uso a que ha sido destinado.

Selección del procedimiento o procedimientos de limpieza adecuados.

Programación y fijación de los parámetros de los equipos, en función de tipo de técnica aplicada.

Control de la eficacia del procedimiento de esterilización aplicado.

Aplicación de las medidas de protección y seguridad de uso en la unidad.

Cumplimentación del documento técnico-sanitario de registro y control de la unidad.

Ejecución de técnicas de humanización de la asistencia y de promoción de la salud:

Estudio de la repercusión en el equipo de trabajo de los roles establecidos.

Aplicación de procedimientos que facilitan la comunicación interpersonal (paciente/sanitario).

Información al paciente y/o sus familiares sobre que conductas y/o actitudes deben realizar para disminuir el nivel de ansiedad.

Atención e información al paciente/cliente en una consulta bucodental:

Selección y preparación de los medios materiales en función de la intervención que se ejecuta.

Manipulación y preparación de los materiales necesarios para llevar a cabo una obturación y una toma de «impresión».

Secuenciación y dispensación de los instrumentos y medios en función del desarrollo de la técnica de intervención que se lleva a cabo.

Eliminación de los residuos y preparación del equipo para una nueva intervención.

Cumplimentación del documento técnico-sanitario de registro y control de la intervención realizada.

Elaboración del presupuesto o factura del servicio o intervención efectuado.

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1-Asistir al facultativo en una consulta dental durante la realización de técnicas intervencionistas extra e intrabucales

Criterios de evaluación:

- Comprobar que las existencias de material cumplen las condiciones de calidad y esterilidad precisa
- Seleccionar el tipo y cantidad que se necesita para realizar operaciones de obturación
- Disponer los instrumentos necesarios y secuenciarlos en función de la técnica que se realiza
- Recoger los restos de material y limpiar los instrumentos utilizados, dejando el sillón dental en condiciones de recibir al siguiente cliente/paciente
- Revelar y archivar exposiciones y registros radiográficos bucodentales

2-Escoger el tipo de película radiográficas que corresponde a las diferentes técnicas exploratorias

Criterios de evaluación:

- Disponer sobre el paciente/cliente los medios de protección radiológica que requiere la técnica que se ejecuta y realizar las medidas de autoprotección
- Revelar, secar e identificar el registro de forma unívoca
- Archivar junto con la ficha dental de intervención en la historia clínica del individuo atendido

3-Transmitir a pacientes y familiares los conocimientos necesarios para la mejora de conductas y fomentar hábitos saludables.

Criterios de evaluación:

Criterios de evaluación:

- Transmitir a los pacientes y/o sus familiares, la información sanitaria que precisa para fomentar hábitos saludables y de apoyo al individuo enfermo
- Potenciar los efectos terapéuticos, informando y siguiendo las instrucciones y etapas del proceso, señaladas por el facultativo

4-Realizar técnicas de limpieza de material clínico e instrumental sanitario.

Criterios de evaluación:

- Clasificar el instrumental clínico no desechable en función del procedimiento y productos necesarios para su limpieza, desinfección y posterior esterilización
- Verificar el grado de esterilización del material e instrumental mediante la lectura de test químicos y o biológicos
- Eliminar los residuos, orgánicos e inorgánicos, que se generan en el funcionamiento de una consulta, aplicando las técnicas idóneas en función de su naturaleza
- Desinfectar instrumental sanitario aplicando técnicas físicas y químicas en función del tipo y uso destinado del material

5-Realizar técnicas de higiene de pacientes encamados y cambiar la ropa de la cama ocupada y/o desocupada

Criterios de evaluación

- Preparar los medios materiales necesarios para realizar la limpieza y aseo de pacientes encamados (ropa de cama y ropa del paciente)
- .- Realizar técnicas de aislamiento y prevención de infecciones hospitalarias, vistiéndose adecuadamente
- Ejecutar el cambio de ropa en camas desocupadas
- Ejecutar el cambio de ropa en camas ocupadas con pacientes de medio y bajo nivel de dependencia física, solicitando su colaboración si esta es posible
- Asistir al personal diplomado en enfermería en la realización del cambio de ropa e higiene de pacientes con nivel alto de dependencia física y/o en unidades especiales
- .- Preparar y aplicar técnicas de higiene y prevención de escaras a pacientes encamados
- .- Realizar técnicas de baño parcial, baño total, lavado de cabello y de boca y dientes a pacientes encamados

6-Medir constantes vitales, efectuar el registro de los datos y generar los gráficos correspondientes.

Criterios de evaluación

- Preparar el material de toma de tensión arterial y temperatura
- Informar al paciente de lo que se le va a hacer y efectuar la medida de las constantes vitales marcadas en su hoja de enfermería (temperatura, presión sanguínea, frecuencia cardíaca y frecuencia respiratoria)
- Registrar los datos en la hoja de enfermería, comunicando al superior jerárquico de cualquier incidencia que se haya producido

7-Aplicar técnicas básicas de enfermería a pacientes en diferentes situaciones y unidades.

Criterios de evaluación:

- Movilizar pacientes encamados, siguiendo las indicaciones y momentos prescritos, poniéndoles en diferentes posiciones anatómicas
- Trasladar pacientes desde la cama al sillón aplicando la técnica adecuada
- Efectuar operaciones de incorporación, acercamiento al borde de la cama, colocación en decúbito lateral y demás posiciones anatómicas, previo informe al paciente, para su movilización o traslado
- Realizar aplicaciones locales de frío y/o calor, disponiendo los medios materiales y preparando la zona anatómica del paciente para su aplicación
- Alimentar a pacientes portadores de sonda nasogástrica, preparando y retirando los medios materiales precisos para este tipo de técnica de alimentación

8-Efectuar operaciones de gestión administrativa y control de almacén, en un servicio y/o consulta médica.

Criterios de evaluación

- Ordenar adecuadamente el almacén de planta, efectuando las órdenes de pedido precisas para mantener operativo el mismo
- Organizar el archivo de historias clínicas de la consulta y solicitar del archivo central las historias necesarias para la consulta diaria

7.- PERIODOS DE REALIZACIÓN DE LA FCT.

El módulo profesional de FCT. Será realizado al final de cada ciclo formativo, una vez superada la formación cursada en el centro docente. El número de horas de estancia del alumnado en el centro de trabajo incluirá las horas de tutoría en el centro docente. El módulo profesional de FCT. se desarrollará durante el periodo lectivo anual (excluidos los periodos de vacaciones de Navidad y Semana Santa).

En los ciclos formativos Logse, el módulo de FCT. se realizará durante el primer trimestre del segundo curso (septiembre -diciembre) en periodo ordinario y en el segundo trimestre del mismo curso (enero-abril) en periodo extraordinario.

El número de horas de duración del módulo de FCT en el ciclo de Cuidados Auxiliares de enfermería es de 440 horas totales, de las cuales horas se realizarán en el centro de trabajo 416 y 24 horas corresponderán a tutoría en el centro docente, que se realizará cada quincena para llevar a cabo actividades de seguimiento y evaluación continua del programa formativo.

La duración de las estancias de los alumnos en el centro de trabajo será igual o cercana al horario laboral de la entidad colaboradora (7 horas diarias).

7.1.- FALTAS DE ASISTENCIA Y DE PUNTUALIDAD

Todas las faltas de asistencia durante la FCT deberán justificarse documentalmente. El periodo de realización de FCT se establecerá con al menos 3 días de más (21 horas) de los necesarios para cubrir las horas necesarias en cada Ciclo, con el objeto de dejar al menos unos días para recuperar las posibles faltas de asistencia justificadas que se produzcan durante la FCT hasta completar las horas de asistencia propias.

8. EVALUACIÓN DE LA FCT.

Se entiende por evaluación del alumnado el proceso mediante el cual se califica el grado de adquisición de las capacidades terminales de la FCT.

El acceso al módulo profesional de F. C. T requerirá la evaluación positiva de los módulos profesionales realizados en el centro docente. La superación del módulo será requisito indispensable para obtener el título. Los alumnos que tengan pendiente de superación un módulo profesional, deberán realizar actividades de recuperación orientadas a superar el/los módulos pendientes antes de cursar la FCT A estos efectos los servicios de la Dirección General anteriormente citada y los centros docentes organizarán para estos alumnos periodos de realización de la FCT de carácter extraordinario.

Para los alumnos que superan la FCT en convocatoria ordinaria con un módulo pendiente y no aprueben, dicho modulo en la convocatoria extraordinaria se establece una convocatoria especial en el mes de diciembre-enero para que se puedan examinar del módulo pendiente.

Si un alumno no se encuentra temporalmente en las condiciones físicas o psíquicas que le permitan realizar adecuadamente y con seguridad las actividades en la empresa propias del desarrollo de la FCT, tendrá que esperar a la siguiente convocatoria especial que se establezca a partir de su recuperación, tras aportar los certificados correspondientes y obtener la valoración positiva del equipo docente del ciclo y Jefatura de Estudios.

La evaluación de la FCT, como el resto de los módulos profesionales de un Ciclo Formativo, será continua, es decir, que se realizará durante todo el proceso formativo correspondiente. En la evaluación de este módulo de FCT colaborará el responsable de formación del alumnado designado por el centro de trabajo durante su periodo de estancia en el mismo.

Esta colaboración se expresará de dos formas:

a) A lo largo de la FCT a través de la Ficha Individual de Seguimiento y Evaluación, y los encuentros, como mínimo, quincenales con el tutor del centro docente.

b) Al final del proceso, mediante un "Informe Valorativo del responsable del Centro de Trabajo" que será tenido en cuenta en la calificación del módulo por parte del profesor tutor.

La calificación del módulo de FCT. Será de Apto o No Apto. En el supuesto que el alumno obtenga la calificación de No Apto, deberá cursarlo de nuevo en la misma o en otra empresa. Los instrumentos de evaluación y seguimiento del módulo de FCT serán:

1) La Ficha Individual de Seguimiento y Evaluación del alumno. Cada alumno que realice la F. C. T dispondrá de una Ficha, concertada entre el centro docente y el centro de trabajo, e integrada por el "Programa Formativo", que será cumplimentada y tenida en cuenta por el responsable de la empresa para la confección de su informe. Dicha ficha será supervisada por el profesor- tutor y adjuntada al expediente académico. En esta ficha se consignarán:

a) Actividades de evaluación.

b) Criterios de evaluación de dichas actividades.

c) Valoración del responsable de la empresa.

d) Observaciones.

2) El Informe Valorativo del responsable del Centro de Trabajo.

3) La hoja Semanal del Alumno: El alumno reflejará diariamente las tareas realizadas en la empresa; en su caso, las dificultades que encontró para la realización de la actividad y las circunstancias que lo motivaron, así como cuantas observaciones a nivel profesional o a nivel personal considere oportunas. Dicha ficha contará con el Vº. Bº semanal del responsable de la empresa del seguimiento de su F. C. T y será supervisada por el profesor tutor durante la jornada quincenal destinada a las actuaciones tutoriales en el centro docente, con todo el alumnado que esté durante ese periodo realizando la FCT en la empresa.

El profesor tutor del grupo de alumnos del centro docente establecerá un régimen de visitas al centro de trabajo, de periodicidad quincenal, al menos, para mantener

entrevistas con el responsable del centro de trabajo, a observar directamente las actividades que el alumnado realiza en el mismo y registrar su propio seguimiento.

Elaborar al final del curso, una memoria dirigida a la dirección del centro sobre el desarrollo del módulo de FCT, las relaciones con las empresas o entidades colaboradoras, los resultados del proceso formativo y la inserción profesional lograda.

9.- FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR DEL CENTRO EDUCATIVO.

El profesor tutor es el enlace principal en el mundo educativo y el de la empresa, sin perjuicio de que un cierto número de responsabilidades formales residan en otras personas del centro como puede ser la firma del convenio específico de colaboración.

Sus tareas son:

- a) Elaborar y acordar con el responsable designado por la empresa el programa formativo de la FCT
- b) Orientar al alumno previamente al comienzo de la FCT., tanto sobre los aspectos generales de la misma (finalidades del módulo, características, documentación que ha de cumplimentar, etc.) así como de las condiciones concretas convenidas con el centro de trabajo.
- c) Atender periódicamente (una vez cada quince días) en el centro docente, a los alumnos durante el periodo de realización de la F. C. T con objeto de valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa formativo. Supervisar las "hojas semanales del alumno", organizando las puestas en común de los alumnos y los apoyos en el centro si fueran necesarios; así como mantener reuniones periódicas (cada quince días) con el responsable designado por la empresa para el seguimiento del "programa formativo".
- d) Extraer datos que realimenten las actividades, con especial atención a aquellos que sugieran la modificación del "programa formativo" o que afecten la continuidad del programa formativo.
- e) Evaluar el módulo de FCT con la colaboración del responsable del centro de trabajo, teniendo en cuenta, entre otros los encuentros periódicos entre ambos y el informe emitido por el responsable de la empresa.
- f) Calificar este módulo en términos de Apto/No Apto.
- g) Captar datos significativos que le sean requeridos, para la evaluación global del sistema de FCT
- h) Elaborar los informes preceptivos.
- i) Cumplimentar las fichas estadísticas correspondientes a la FCT
- j) Elaborar la memoria de Fin de Curso sobre la FCT que ha coordinado.

10.- FUNCIONES DE LA EMPRESA: EL TUTOR

La responsabilidad principal de la FCT está en la empresa.

La empresa se compromete:

- Al cumplimiento de la programación de las actividades formativas, que previamente se han consensuado.

- A nombrar un tutor de la empresa, para la coordinación y seguimiento de las prácticas formativas de los alumnos en el centro de trabajo.

- A facilitar el acceso a la empresa del profesor-tutor del centro educativo para realizar el seguimiento, valoración y supervisión de las actividades formativas que están realizando los alumnos.

- A facilitar la realización de las actividades formativas programadas, su seguimiento y la valoración de su progreso. **EL TUTOR DE LA EMPRESA.** El tutor de la empresa es la pieza fundamental de la FCT. Es quien se responsabiliza del seguimiento de las actividades productivo/formativas del alumno en la empresa. Organiza el puesto formativo en función de los medios técnicos disponibles y con los fines propuestos en el programa formativo. Las funciones básicas del tutor de la empresa se concretan en el cuadro siguiente:

- Dirección de las actividades formativas de los alumnos en el centro de trabajo.

- Orientación de los alumnos durante su estancia en la empresa. - Valoración del progreso de los alumnos, contribuyendo así a la evaluación final de los mismos.

11.- RELACIÓN ALUMNO-EMPRESA.

La relación entre el alumno y el centro de trabajo o entidad colaboradora, no tendrá en ningún caso, naturaleza jurídica laboral o funcionarial. Por tanto, los alumnos no podrán recibir retribución alguna por su actividad formativa, ni por los resultados que puedan derivarse de ella.

La empresa o entidad colaboradora no podrá cubrir, ni siquiera con carácter interino ningún puesto de trabajo en plantilla con el alumno 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 abandona el programa formativo en el centro de trabajo, debiéndose comunicar este hecho por la empresa o entidad colaboradora al profesor tutor del centro docente, quien lo comunicará al director del centro y éste, a su vez, a la Dirección General de Ordenación Académica y Formación Profesional, debiéndose comunicar esta contingencia a la Dirección Provincial del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

12. ASIGNACIÓN EMPRESAS

Las empresa serán asignadas por la tutora del grupo según criterios de concordancia entre empresa y alumno , atendiendo a las preferencias de alumnos y en caso de que haya más de un alumno que quiere ir a la misma empresa se decidirá por la nota final de curso si no hay plazas suficientes

ANEXO I .RESOLUCIÓN 11 DE SEPTIEMBRE 2020

PRIMERA.- ACTUACIONES ORDINARIAS DEL MÓDULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.

Con carácter general se realizará con la máxima normalidad el desarrollo del módulo de FCT en empresas y entidades, con las debidas medidas de prevención y seguridad, y conforme a la evolución de la pandemia del Covid e indicaciones de las autoridades sanitarias. Se realizará de modo presencial, salvo que las circunstancias lo impidan; se ampliará la búsqueda de centros de trabajo para su realización. Se mantiene la firma de los Anexos Covid I-II y III.

SEGUNDA. DESARROLLO DE LAS TUTORÍAS Y VISITAS A CENTROS DE TRABAJO DEL MÓDULO PROFESIONAL DE FCT.

Como medida de prevención:

- 1.- El alumnado podrá hacer las tutorías telemáticas a través de la función de Tareas de la Aplicación de FCT.
- 2.- El tutor del centro educativo podrá realizar a través de medios telemáticos los seguimientos de los alumnos en los centros de trabajo, así como la coordinación con el tutor de empresa.
- 3.- Si asiste el alumnado al centro educativo se tendrán en cuenta los protocolos sanitarios establecidos al respecto.

TERCERA. ACTUACIONES EXCEPCIONALES.

Esta instrucción será de aplicación cuando no existan puestos suficientes para el desarrollo del módulo de FCT en empresas, entidades, asociaciones o centros de trabajo. Se contemplarán los siguientes supuestos:

- 1.- Si las empresas u organizaciones suspenden las prácticas formativas en sus centros o no existen suficientes puestos formativos:
 - Se procurará repartir los puestos formativos disponibles de manera que todos los alumnos puedan realizar un periodo en las empresas, organismos o entidades.

Las horas restantes pendientes deberán completarse en el centro educativo. El centro educativo solicitará autorización a la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación Profesional para realizar un porcentaje del módulo de FCT en el propio centro educativo de modo semipresencial (Anexo XI de la Resolución 9 de abril de 2015 de FCT). Se justificará la petición y modo de realización.

- El centro educativo podrá retrasar el inicio del módulo de FCT, hasta un máximo que permita su realización en la evaluación final.
- Cuando haya alumnos de riesgo Covid, debidamente justificados, tendrán prioridad para hacer el módulo profesional de FCT en el centro educativo.
- Los alumnos podrán solicitar la renuncia a la convocatoria del módulo de FCT para el presente curso escolar.
 - El centro educativo podrá solicitar autorización a la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación Profesional, durante el mes de diciembre si se mantiene la necesidad, para adelantar a enero, febrero el inicio de la convocatoria ordinaria (de marzo a junio) del módulo de FCT a fin de que se puedan optimizar los puestos formativos de las empresas u organizaciones.

2.- Si alguna empresa u organización exige algún tipo de prueba diagnóstica previa a la incorporación del alumnado o no asume las medidas de protección necesarias para los alumnos.

- Se buscará otro puesto formativo en otra empresa u organización del sector como primera opción.
- Ante la imposibilidad de asignar un nuevo puesto formativo al alumnado, se solicitará autorización a la DG de Evaluación Educativa y Formación Profesional adjuntando presupuesto y justificación al correo fp@murciaeduca.es.

CUARTA. ORGANIZACIÓN DEL MÓDULO DE FCT EN EL CENTRO EDUCATIVO.

Si se autoriza la FCT en el centro educativo contará con las siguientes condiciones:

- Asistirá, al menos, un día semanal al centro educativo, donde serán atendidos por su tutor de FCT.
- Se realizará el total de las horas correspondientes al módulo profesional de FCT. Si se combina la realización del módulo profesional de FCT entre una empresa y el centro educativo se cumplimentarán dos Anexos con los correspondientes horarios y calendarios

- Se realizará un Programa Formativo con actividades, proyectos o simulaciones de entornos o situaciones reales de trabajo, talleres... Cada una de estas tareas tendrá establecido un cómputo horario para el seguimiento del alumno.
- Las sesiones presenciales se dedicarán, preferentemente, a actividades manipulativas, de taller o que no se han podido desarrollar en la empresa, resolución de dudas, elaboración del módulo de Proyecto, etc. Las actividades para los alumnos se alojarán en las aplicaciones que tenga establecida el centro (uso preferente de Plataforma moodle ies cierva)