

**PROGRAMACIÓN ESPECÍFICA
MÓDULO: FORMACIÓN EN
CENTROS DE TRABAJO
CURSO 2020- 2021
CICLO FORMATIVO: TÉCNICO
SUPERIOR EN PROTESIS DENTALES**

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: PROTESIS DENTALES	Curso: SEGUNDO
Referente Europeo del Ciclo: CINE-5b.	Familia Profesional: SANIDAD
Duración del ciclo: 2000 H	Duración del módulo: 400 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 Técnico Superior en Prótesis Dentales* se especifican por módulo los resultados de aprendizaje propios. Para este módulo son los siguientes:

1. Identifica la estructura y organización de la empresa, relacionándolas con el tipo de servicio que presta.
2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.
3. Maneja materiales, instrumentos, aparatos y equipos, relacionándolos con la elaboración de cada uno de los productos protésicos.
4. Diseña productos protésicos dentales, atendiendo a criterios estético-funcionales
5. Elabora y repara prótesis removibles aplicando protocolos establecidos.
6. Elabora y repara aparatos de ortodoncia y férulas oclusales, aplicando los protocolos establecidos.
7. Elabora y repara prótesis fijas, atendiendo a los requisitos estético-funcionales y aplicándolos protocolos establecidos.

5. Contenidos

Los contenidos para este módulo se especifican en:

Orden de 20 de diciembre de 2013, de la Consejería de Educación, Universidades y Empleo por la que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al Título de Técnico Superior en Prótesis Dentales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Identificación de la estructura y organización empresarial:

- Estructura y organización empresarial del sector protésico-dental.
- Actividad de la empresa y su ubicación en el sector protésico-dental.
- Organigrama de la empresa. Relación funcional entre departamentos.
- Organigrama logístico de la empresa. Proveedores, clientes y canales de comercialización.
- Procedimientos de trabajo en el ámbito de la empresa. Sistemas y métodos de trabajo.
- Recursos humanos en la empresa: requisitos de formación y de competencias profesionales, personales y sociales asociadas a los diferentes puestos de trabajo.
- Sistema de calidad establecido en el centro de trabajo. Sistema de seguridad establecido en el centro de trabajo. Aplicación de hábitos éticos y laborales
- Actitudes personales: empatía, puntualidad.
- Actitudes profesionales: orden, limpieza, responsabilidad y seguridad. Actitudes ante la prevención de riesgos laborales y ambientales. Jerarquía en la empresa. Comunicación con el equipo de trabajo.
- Documentación de las actividades profesionales: métodos de clasificación, codificación, renovación y eliminación.
- Reconocimiento y aplicación de las normas internas de la empresa, instrucciones de trabajo, procedimientos normalizados de trabajo y otros.

Manejo de materiales, instrumentos, aparatos y equipos para la elaboración de cada uno de los productos protésicos:

- Identificación y uso de materiales.
- Conservación de los materiales.
- Comprobación de las existencias de los materiales necesarios.
- Realización de pedidos.
- Almacén y distribución del material.
- Identificación, uso, cuidado y mantenimiento del instrumental y los equipos.

Planificación de las actividades de mantenimiento de los equipos. Diseño de productos protésicos dentales:

- Prescripción médica y características del usuario. Selección de medios y materiales.

- Alternativas de diseño.
- Positivado de impresiones y toma de registros.
- Elaboración de cubetas individuales, planchas base y registros de oclusión.
- Realización de modificaciones y rectificaciones.

Manejo del programa informático mediante técnicas de diseño asistido por ordenador. Elaboración y reparación de prótesis removibles:

- Selección de materiales, instrumental y aparataje.
- Montaje y articulado de los dientes.
- Procesado de enmuflado, prensado y polimerizado.
- Procesado de la estructura metálica o barra.
- Realización de modificaciones y reparaciones.

Control de calidad final. Elaboración y reparación de aparatos de ortodoncia y férulas oclusales:

- Selección de materiales, instrumental y aparataje.
- Preparación de los modelos.
- Realización de estudios previos.
- Procesado de aparatos de ortodoncia y férulas oclusales.
- Realización de modificaciones y reparaciones.
- Comprobación de la funcionalidad, fuerza y retención de los elementos elaborados.
- Control de calidad final. Elaboración y reparación de prótesis fijas:
- Selección de materiales, instrumental y aparataje.
- Interpretación de características de las piezas dentarias.
- Técnicas de colado a la cera perdida y galvanofonnación.
- Técnicas de escaneado y fresado.
- Montaje de los elementos protésicos de los implantes sobre el modelo.
- Procesado de la estructura metálica o barra.
- Realización de modificaciones y reparaciones.
- Acabado del producto.
- Verificación de la adaptación, función y estética de la prótesis.

6. Criterios de Evaluación

1. Identifica la estructura y organización de la empresa, relacionándolas con el tipo de servicio que presta.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.

- b) Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector.
- c) Se han relacionado las características del servicio con el desarrollo de la actividad empresarial.
- d) Se han identificado los procedimientos de trabajo el desarrollo de la prestación de servicio.
- e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad.
- f) Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.

2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido y justificado:
 - La disponibilidad personal y temporal necesaria en el puesto De trabajo.
 - Las actitudes personales (puntualidad y empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza y responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo.
 - Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.
 - Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.
 - Las actitudes relacionadas con el propio equipo de trabajo con las jerarquías establecidas en la empresa.
 - Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.
 - Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.
- b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de aplicación en la actividad profesional.
- c) Se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa o servicio.

d) Se ha mantenido una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas.

e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.

f) Se ha responsabilizado del trabajo asignado, interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.

g) Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.

h) Se ha coordinado con el resto del equipo, comunicando las incidencias relevantes que se presenten.

i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.

j) Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.

3. Maneja materiales, instrumentos, aparatos y equipos, relacionándolos con la elaboración de cada uno de los productos protésicos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado y razonado el empleo de los materiales.

b) Se han descrito las características, aplicaciones y métodos de conservación de los materiales.

c) Se ha comprobado que el nivel de existencias de los materiales es el adecuado para cubrir las necesidades del laboratorio.

d) Se han realizado los pedidos en el momento y forma establecidos.

e) Se ha almacenado o distribuido el material a las áreas correspondientes.

f) Se ha reconocido el instrumental necesario para cada procedimiento.

g) Se han cumplido las normas de uso, cuidado y mantenimiento del instrumental.

h) Se ha manejado con precisión cada uno de los aparatos y equipos.

i) Se ha realizado el mantenimiento y la puesta a punto de los aparatos y equipos.

j) Se ha realizado la planificación de las actividades de mantenimiento de los equipos.

4. Diseña productos protésicos dentales, atendiendo a criterios estético-funcionales.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha interpretado la prescripción médica.
- b) Se han valorado las características del usuario.
- c) Se han seleccionado los medios y materiales.
- d) Se ha realizado el positivado de las impresiones y la toma de registros para su transferencia al articulador.
- e) Se han seleccionado los parámetros anatómicos y de oclusión necesarios para la elaboración de los productos.
- f) Se ha comprobado la idoneidad del diseño.
- g) Se han realizado modificaciones y rectificaciones según resultados obtenidos.
- h) Se ha realizado el escaneado del modelo y manejado el programa informático mediante técnicas de diseño asistido por ordenador.
- i) Se han cumplido las normas de calidad y de prevención de riesgos establecidas.

5. Elabora y repara prótesis removibles aplicando protocolos establecidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han seleccionado los materiales, instrumental y aparataje para cada procedimiento.
- b) Se han montado y articulado los dientes según criterios estético-funcionales del paciente, indicados en la prescripción.
- c) Se ha realizado el procesado de enmuflado, prensado y polimerizado en condiciones de calidad y tiempo establecidos.
- d) Se han colocado sobre el modelo los elementos protésicos de los implantes.
- e) Se ha realizado el procesado de la estructura metálica o barra en condiciones de calidad y tiempo establecidos.
- f) Se han realizado las modificaciones y reparaciones requeridas.
- g) Se ha realizado el acabado del producto según el diseño establecido.
- h) Se ha comprobado que la adaptación, función y estética de la prótesis cumple la normativa y los objetivos terapéuticos de la prescripción facultativa.
- i) Se han elaborado declaraciones de conformidad.
- j) Se han cumplido las normas establecidas de calidad y de prevención de riesgos.

6. Elabora y repara aparatos de ortodoncia y férulas oclusales, aplicando los protocolos establecidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han seleccionado los materiales, instrumental y aparataje para cada procedimiento.
- b) Se han preparado los modelos y realizado los estudios previos.
- c) Se ha realizado el procesado de aparatos y férulas en condiciones de calidad y tiempo establecidos.
- d) Se han realizado las modificaciones y reparaciones requeridas.
- e) Se ha comprobado la funcionalidad, fuerza y retención de los elementos elaborados en relación con el producto prescrito.
- f) Se ha realizado el acabado del producto según el diseño establecido.
- g) Se han elaborado declaraciones de conformidad.
- h) Se han cumplido las normas establecidas de calidad y de prevención de riesgos.

7. Elabora y repara prótesis fijas, atendiendo a los requisitos estético-funcionales y aplicándolos protocolos establecidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han seleccionado los materiales, instrumental y aparataje para cada procedimiento.
- b) Se han interpretado las características morfológicas y cromáticas de las piezas dentarias.
- c) Se ha realizado el encerado de las preparaciones.
- d) Se han realizado las estructuras metálicas siguiendo las técnicas de colado a la cera perdida, galvanofonnación y técnicas de escaneado y fresado.
- e) Se ha manipulado la cerámica y la resina y se ha realizado el procesado en condiciones de calidad y tiempo establecidos.
- f) Se han colocado sobre el modelo los elementos protésicos de los implantes.
- g) Se ha realizado el procesado de la estructura metálica o barra, en condiciones de calidad y tiempo establecidos.
- h) Se han realizado las modificaciones y reparaciones requeridas.
- i) Se ha realizado el acabado del producto según el diseño establecido.
- j) Se ha comprobado que la adaptación, función y estética de la prótesis cumple la normativa y los objetivos terapéuticos de la prescripción facultativa.

k) Se han elaborado declaraciones de conformidad.

l) Se han cumplido las normas establecidas de calidad y de prevención de riesgos.

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 de dos años de duración, el módulo de FCT. se realizará durante el tercer trimestre del segundo curso (abril-junio) en periodo ordinario y en el primer trimestre del curso siguiente (octubre-diciembre) en periodo extraordinario.

El número de horas de duración del módulo de FCT en el ciclo de prótesis dentales es de 400 horas totales, de las cuales 380 horas se realizarán en el centro de trabajo y 20 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 (8 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 5 días de más (40 horas) de los necesarios para cubrir las horas necesarias en cada Ciclo, con el objeto de dejar al menos una semana 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 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.

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 íes cierva)