

I.E.S. Antonio Machado SORIA

PROGRAMACIÓN

FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO



FORMACIÓN PROFESIONAL

**C.F.G.S
EDUCACIÓN INFANTIL
2024-2025**

INDICE

1.- INTRODUCCIÓN.....	2
2.- COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.....	2
3. PROGRAMA FORMATIVO:	3
3.1.- CONTENIDOS.....	4
3.2.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y ACTIVIDADES FORMATIVAS.....	5
3.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	7
3.3.1. Criterios Referidos a Actitudes y Valores Profesionales.....	7
3.3.2. Criterios de evaluación conceptuales y procedimentales	8
4. ACCESO AL MÓDULO:	10
5.- METODOLOGÍA.....	11
5.1. LUGARES DE REALIZACIÓN.....	12
5.2. DURACIÓN Y PERÍODOS DE REALIZACIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.....	13
5.3. SEGUIMIENTO	15
6.- EVALUACIÓN, EXENCIÓN Y RENUNCIA A LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.....	16
6.1. EVALUACIÓN.....	16
6.2. EVALUACIÓN FINAL Y TITULACIÓN.....	17
6.3. MEMORIA FINAL.....	18
7. EXENCIÓN:	18
8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAORDINARIAS.....	20
9. UTILIZACIÓN DE LAS TIC.....	20

1.- INTRODUCCIÓN.

El desarrollo de la presente programación se rige por la ORDEN EDU/1205/2010, del 25 de agosto, por la que se regula el desarrollo de los módulos profesionales de Proyecto y Formación en centros de Trabajo, en la Comunidad de Castilla y León.

El módulo profesional de formación en centros de trabajo consiste en un plan formativo definido por el conjunto de resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y actividades formativas a desarrollar en empresas o instituciones en un ámbito productivo real, donde el alumnado podrá observar y desempeñar las funciones propias del Técnico de Educación Infantil. Será labor de los alumnos el integrar y poner en práctica, así como relacionar los conocimientos adquiridos en los diferentes módulos para implementarlos en su práctica profesional.

En este Ciclo se definen las características de la actividad laboral de la atención a la infancia de 0 a 6 años para la ciudad de Soria (calendario escolar) aunque los alumnos puedan realizar su formación en centros de trabajo fuera de la ciudad que presten servicios de educación formal, para niños y niñas de 0 a 3 años y en la educación no formal para niños y niñas de 0 a 6.

El IES Antonio Machado tiene convenios ya establecidos según el protocolo regulado para ello, con la mayor parte de los servicios de atención de la ciudad y parte de la provincia y, atendiendo a las demandas del alumnado, se contempla la posibilidad de establecer otros convenios con escuelas de otras provincias.

2.- COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.

Dado los contenidos de este módulo, las competencias profesionales, personales y sociales que el alumnado ha de ejecutar son todas las establecidas en el DECRETO 67/2008, de 28 de agosto, por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León, que son:

- a) Programar la intervención educativa y de atención social a la infancia a partir de las directrices del programa de la institución y de las características individuales, del grupo y del contexto.
- b) Organizar los recursos para el desarrollo de la actividad respondiendo a las necesidades y características de los niños y niñas.
- c) Desarrollar las actividades programadas, empleando los recursos y estrategias metodológicas apropiadas y creando un clima de confianza.
- d) Diseñar y aplicar estrategias de actuación con las familias, en el marco de las finalidades y procedimientos de la institución, para mejorar el proceso de intervención.

- e) Dar respuesta a las necesidades de los niños y niñas, así como de las familias que requieran la participación de otros profesionales o servicios, utilizando los recursos y procedimientos apropiados.
- f) Actuar ante contingencias relativas a las personas, recursos o al medio, transmitiendo seguridad y confianza y aplicando, en su caso, los protocolos de actuación establecidos.
- g) Evaluar el proceso de intervención y los resultados obtenidos, elaborando y gestionando la documentación asociada al proceso y transmitiendo la información con el fin de mejorar la calidad del servicio.
- h) Mantener actualizados los conocimientos científicos y técnicos relativos a su actividad profesional, utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida.
- i) Actuar con autonomía e iniciativa en el diseño y realización de actividades, respetando las líneas pedagógicas y de actuación de la institución en la que desarrolla su actividad.
- j) Mantener relaciones fluidas con los niños y niñas y sus familias, miembros del grupo en el que se esté integrado y otros profesionales, mostrando habilidades sociales, capacidad de gestión de la diversidad cultural y aportando soluciones a conflictos que se presenten.
- k) Generar entornos seguros, respetando la normativa y protocolos de seguridad en la planificación y desarrollo de las actividades.
- l) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- m) Gestionar su carrera profesional, analizando oportunidades de empleo, autoempleo y aprendizaje.
- n) Crear y gestionar una pequeña empresa, realizando estudio de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.
- o) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y de responsabilidad.

3. PROGRAMA FORMATIVO:

El programa formativo del módulo de formación en centros de trabajo será individualizado para cada alumno o alumna y se elaborará teniendo en cuenta las características del centro de trabajo. Será concertado entre el profesor tutor del centro educativo y la persona responsable del centro de trabajo y contará con el visto bueno del área de inspección educativa.

El programa formativo recogerá las actividades formativas que deben permitir ejecutar o completar la competencia profesional correspondiente al título, que se extraen de los contenidos, los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación correspondientes definidos en el currículo del título.

3.1.- CONTENIDOS.

Las actividades formativas que realizará el alumnado se corresponden con los contenidos que a continuación se presentan:

a) El centro de trabajo:

Características y fines. Régimen jurídico y competencias. Sistema organizativo y económico. Comunicación: niveles, cauces y documentación. El trabajo en equipo. Modelo de trabajo. Dinámica interna. Intervención del Técnico.

b) Organización de proyectos de intervención:

Elaboración de instrumentos de recogida de información. Análisis de la información. Detección de necesidades y modelos de intervención. Elaboración de la programación. Estudio de los componentes y coherencia interna. En centros educativos, pautas para la participación en el proyecto curricular de aula. Organización del espacio. Organización de los recursos materiales. Generación de recursos no previstos. Peculiaridades de los ámbitos de intervención: centros educativos, centros asistenciales, ocio y tiempo libre. Adaptaciones a situaciones específicas: situación evolutiva, inadaptación social, discapacidad, discriminación.

c) Desarrollo de proyectos y actividades:

Preparación de los materiales de actividad, según características de la misma. Preparación de los espacios de actividad, según características de la misma. Utilización de los medios técnicos. Desarrollo y seguimiento de las actividades, según características de la misma. Aplicación del juego: modalidades y situaciones específicas. Atención de las necesidades básicas. Higiene. Alimentación. Actividades al aire libre. Sueño y descanso. Objetos de uso personal. Aplicación de técnicas y procedimientos para el desarrollo de hábitos de autonomía. Aplicación de estrategias educativas. La relación con los niños. Afectividad y profesionalidad. Resolución de contingencias. Aplicaciones prácticas. Creatividad. Aplicación de la legislación: responsabilidad civil, derechos de la infancia, legislación sobre menores, ocio y tiempo libre. Peculiaridades de los ámbitos de intervención: centros educativos, centros asistenciales, ocio y tiempo libre. Problemas de la práctica en situaciones específicas: situación evolutiva, inadaptación social, discapacidad, discriminación. La relación con los padres: modelo de intervención. Elaboración de información. Aplicaciones educativas. Aplicación de la dinámica de grupos.

d) Evaluación de proyectos:

Planificación de la evaluación. Selección de técnicas y elaboración de instrumentos de evaluación. Aplicación en el proceso de intervención de la evaluación diseñada. Procedimientos de retroalimentación. Estrategias. Elaboración de informes de evaluación. Personas a las que se destina. Documentación específica, según centro de actividad. Modelos de información no formales.

e) Atención al usuario y seguridad:

Aplicación de las normas de atención. Principios éticos de la intervención: respeto a los niños y las niñas. Atención a la diversidad. Pautas de intervención profesional del Técnico. Aplicación de recursos específicos. Evaluación de la intervención del técnico. Normativa de seguridad, según tipo de organización, características de la intervención y tipo de actividad. Aplicación de las normas de seguridad. Prevención de riesgos y accidentes infantiles. Primeros auxilios.

3.2.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y ACTIVIDADES FORMATIVAS.

El programa formativo de este módulo, parte de los cinco resultados de aprendizaje, establecidos en el Real Decreto 1394/2007 por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Educación Infantil, a partir de los cuales que se establecen las actividades formativas:

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

- a) Interpreta la influencia de las características del mercado: clientes, proveedores y servicios, entre otros, en las actividades de la empresa.
- b) Interpreta valores de parámetros tales como, productividad, calidad de servicio, entre otros, que permiten relacionar la situación de la empresa en el contexto productivo.
- c) Identifica los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.
- d) Analiza la prestación del servicio, determinando sus aspectos positivos y negativos.
- e) Valora las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad de la empresa.
- f) Identifica los canales de difusión más frecuentes en esta actividad, valorando su idoneidad.
- g) Relaciona ventajas e inconvenientes de la estructura de la empresa frente a otro tipo de organizaciones empresariales.

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

a) Reconoce y justifica:

- La disponibilidad personal y temporal necesaria en el puesto de trabajo.
- Las actitudes personales (puntualidad, empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza, 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 relacionales con el propio equipo de trabajo y 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) Identifica las normas de prevención de riesgos laborales que hay que aplicar en actividad profesional y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- c) Aplica los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.
- d) Mantiene una actitud clara de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas y aplicado las normas internas y externas vinculadas a la misma.
- e) Mantiene organizado, limpia y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.
- f) Interpreta y cumple las instrucciones recibidas, responsabilizándose del trabajo asignado.
- g) Establece una comunicación y relación eficaz con la persona responsable en cada situación y miembros de su equipo, manteniendo un trato fluido y correcto.
- h) Se coordina con el resto del equipo, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o imprevista que se presente.
- i) Valora la importancia de su actividad y la adaptación a los cambios de tareas asignados en el desarrollo de la prestación del servicio integrándose en las nuevas funciones.
- j) Se compromete responsablemente en la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de cualquier actividad o tarea.

3. Programa actividades dirigidas a los niños y niñas, siguiendo las directrices establecidas en los documentos que organizan la institución en la que está integrado y colaborando con el equipo responsable del centro.

- a) Identifica las características propias del centro de trabajo y del programa o programas que desarrolla.
- b) Obtiene información sobre los destinatarios del programa.
- c) Define una propuesta teniendo en cuenta los recursos humanos y materiales de los que dispone.
- d) Propone actividades adaptadas a las características de los niños y niñas.
- e) Selecciona las estrategias de intervención acordes con los objetivos y los destinatarios.
- f) Diseña la evaluación de la intervención que se va a realizar.

4. Implementa actividades dirigidas a los niños y niñas siguiendo las directrices establecidas en la programación y adaptándolas a las características de los niños y niñas.

- a) Identifica las características del grupo de niños y niñas asignado.
- b) Determina las características del contexto asignado utilizando medios y técnicas adecuados.

- c) Organiza los espacios siguiendo los criterios establecidos en la programación.
- d) Distribuye el tiempo respetando las directrices establecidas en la programación y los ritmos individuales.
- e) Selecciona los recursos en función de los criterios metodológicos previstos.
- f) Aplica las estrategias metodológicas.
- g) Consigue un clima de afecto y confianza.
- h) Aplica estrategias de gestión de conflictos.
- i) Responde adecuadamente a las contingencias.
- j) Realiza el control y seguimiento de la actividad.

5. Evalúa programas y actividades interviniendo en el equipo de trabajo, asegurando la calidad en el proceso y en la intervención.

- a) Determina las actividades de evaluación y los momentos de su aplicación.
- b) Evalúa el entorno del trabajo, identificando las relaciones laborales en el marco organizativo y de funcionamiento de la empresa.
- c) Aplica los instrumentos de evaluación establecidos, modificando el proyecto, la actividad o su propia intervención cuando ha sido necesario.
- d) Elabora los informes de evaluación donde se reflejen los cambios producidos en los niños y niñas a raíz de su intervención.
- e) Organiza la información recogida siguiendo los cauces establecidos.
- f) Comunica la información recogida, permitiendo la toma de decisiones al equipo de trabajo.
- g) Reflexiona sobre su propia intervención, valorando la aplicación de los conocimientos, habilidades y actitudes desarrolladas.

3.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

3.3.1. Criterios Referidos a Actitudes y Valores Profesionales.

Un conjunto de criterios básicos para la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje son los referidos a las actitudes y valores personales y profesionales que se esperan del Técnico Superior en Educación Infantil como profesional. Por tanto, a la hora de evaluar el proceso de aprendizaje y el de enseñanza se tendrá en cuenta el respeto, tanto por parte del profesor como del alumnado, de las siguientes actitudes:

- Manifestar tolerancia hacia las opiniones de los demás, utilizando la empatía como forma de comprensión de su posición y colaborar en la resolución de conflictos que puedan darse en las relaciones personales y sociales.
- Respetar y llevar a cabo las decisiones del equipo de trabajo, mediante la participación activa en las actividades comunes.

- Responsabilizarse de las acciones encomendadas, manifestando rigor en su planificación y desarrollo, pero sabiendo también modificar su intervención y ser flexible cuando la situación lo requiere.
- Adaptarse al ritmo y evolución de las personas y grupos con los que trabaja, respetando su desarrollo y autonomía.
- Valorar la reflexión y la crítica como instrumentos necesarios para su desarrollo profesional y para el desarrollo de las intervenciones emprendidas.
- Manifestar interés por la investigación y la formación permanente.

3.3.2. Criterios de evaluación conceptuales y procedimentales

- Se ha interpretado la influencia de las características del mercado: clientes, proveedores y servicios, entre otros, en las actividades de la empresa.
- Se han interpretado valores de parámetros tales como, productividad, calidad de servicio, entre otros, que permiten relacionar la situación de la empresa en el contexto productivo.
- Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.
- Se ha analizado la prestación del servicio, determinando sus aspectos positivos y negativos.
- Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad de la empresa.
- Se han identificado los canales de difusión más frecuentes en esta actividad, valorando su idoneidad.
- Se han relacionado ventajas e inconvenientes de la estructura de la empresa frente a otro tipo de organizaciones empresariales.
- Se han reconocido y justificado:
 - La disponibilidad personal y temporal necesaria en el puesto de trabajo.
 - Las actitudes personales (puntualidad, empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza, 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 relacionales con el propio equipo de trabajo y 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.

- Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales que hay que aplicar en actividad profesional y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.
- Se ha mantenido una actitud clara de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas y aplicado las normas internas y externas vinculadas a la misma.
- Se ha mantenido organizado, limpia y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.
- Se han interpretado y cumplido las instrucciones recibidas, responsabilizándose del trabajo asignado.
- Se ha establecido una comunicación y relación eficaz con la persona responsable en cada situación y miembros de su equipo, manteniendo un trato fluido y correcto.
- Se ha coordinado con el resto del equipo, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o imprevisto que se presente.
- Se ha valorado la importancia de su actividad y la adaptación a los cambios de tareas asignados en el desarrollo de la prestación del servicio integrándose en las nuevas funciones.
- Se ha comprometido responsablemente en la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de cualquier actividad o tarea.
- Se han identificado las características propias del centro de trabajo y del programa o programas que desarrolla.
- Se ha obtenido información sobre los destinatarios del programa.
- Se ha definido una propuesta teniendo en cuenta los recursos humanos y materiales de los que dispone.
- Se han propuesto actividades adaptadas a las características de los niños y niñas.
- Se han seleccionado las estrategias de intervención acordes con los objetivos y los destinatarios.
- Se ha diseñado la evaluación de la intervención que se va a realizar.
- Se han identificado las características del grupo de niños y niñas asignado.
- Se han determinado las características del contexto asignado utilizando medios y técnicas adecuados.
- Se han organizado los espacios siguiendo los criterios establecidos en la programación.
- Se ha distribuido el tiempo respetando las directrices establecidas en la programación y los ritmos individuales.
- Se han seleccionado los recursos en función de los criterios metodológicos previstos.

- Se han aplicado las estrategias metodológicas.
- Se ha conseguido un clima de afecto y confianza.
- Se han aplicado estrategias de gestión de conflictos.
- Se ha respondido adecuadamente a las contingencias.
- Se ha realizado el control y seguimiento de la actividad.
- Se han determinado las actividades de evaluación y los momentos de su aplicación.
- Se ha evaluado el entorno del trabajo, identificando las relaciones laborales en el marco organizativo y de funcionamiento de la empresa.
- Se han aplicado los instrumentos de evaluación establecidos, modificando el proyecto, la actividad o su propia intervención cuando ha sido necesario.
- Se han elaborado los informes de evaluación donde se reflejen los cambios producidos en los niños y niñas a raíz de su intervención.
- Se ha organizado la información recogida siguiendo los cauces establecidos.
- Se ha comunicado la información recogida, permitiendo la toma de decisiones al equipo de trabajo.
- Se ha reflexionado sobre su propia intervención, valorando la aplicación de los conocimientos, habilidades y actitudes desarrolladas.

4. ACCESO AL MÓDULO:

Para la realización del módulo profesional de «FCT», el alumnado deberá estar matriculado en un centro educativo autorizado para impartir las enseñanzas correspondientes al ciclo formativo de formación profesional inicial.

La Dirección General competente en materia de formación profesional podrá establecer períodos extraordinarios de matrícula del módulo profesional de «FCT» para el alumnado procedente de las pruebas para la obtención de los títulos de técnico y técnico superior, de la oferta parcial de ciclos formativos o cuando concurren otras circunstancias debidamente justificadas.

La incorporación del alumnado al módulo profesional de «FCT» tendrá lugar siempre que haya alcanzado un determinado nivel de competencias profesionales en los demás módulos profesionales, a excepción del módulo profesional de «Proyecto», y se haya reflejado la promoción o acceso al módulo profesional de «FCT» en el acta de evaluación correspondiente mediante la abreviatura «a FCT».

Con carácter excepcional, podrá acceder al módulo profesional de «FCT» el alumnado que tenga un solo módulo profesional pendiente de superación, a excepción del módulo profesional de «Proyecto», siempre que no esté asociado a unidades de competencia. El equipo educativo podrá

adoptar esta decisión en la sesión de evaluación en la que se decida el acceso al módulo profesional de «FCT», valorando individualmente para cada alumno el grado de adquisición de la competencia general del título, los objetivos generales del ciclo formativo y el aprovechamiento que pueda hacer del módulo profesional de «FCT». La decisión de acceso al módulo profesional, en estos casos, incluirá un plan personalizado de actividades de recuperación del módulo profesional pendiente. Estas circunstancias quedarán reflejadas en el correspondiente informe de evaluación individualizado que deberá adjuntarse al acta de evaluación y al expediente del alumno.

La decisión de acceso al módulo profesional de «FCT» se podrá adoptar en las sesiones de evaluación siguientes:

- En sesión de evaluación del segundo trimestre del segundo curso, o en la primera sesión de evaluación final del segundo curso.
- La decisión sobre el acceso al módulo profesional de «FCT» se podrá realizar en otras sesiones de evaluación distintas a las establecidas en el punto anterior, cuando el alumnado haya comenzado el curso con módulos profesionales pendientes cuya evaluación final, de acuerdo con la programación establecida en el centro, se realice en momentos distintos al establecido de manera general para el ciclo formativo o en aquellos casos en los que proceda.

5.- METODOLOGÍA.

El módulo profesional FCT es un bloque coherente de formación específica que orienta las actividades formativas de los alumnos en un centro de trabajo. Su característica más relevante es que se desarrolla en un ámbito productivo real, donde el alumnado podrá observar y desempeñar las funciones propias de las distintas ocupaciones relativas a su profesión, conocer la organización de los procesos productivos y las relaciones sociolaborales en la empresa o centros de trabajo, orientados y asesorados en todo momento por los responsables del seguimiento y evaluación de sus actividades.

La asignación de empresas o instituciones al alumnado se realizará por el profesor tutor del módulo profesional, a través de una serie de actuaciones:

1. Exposición de los Centros de Trabajo donde se puede realizar la FCT.
2. Asignación del puesto formativo por nota y valoración del equipo educativo. Si alguna alumna o alumno quiere realizar la FCT en un lugar donde no hay convenio establecido por cuestiones personales (posibilidad de que se le contrate una vez terminada la formación y se implica en la consecución del convenio) tendrá preferencia en dicho servicio para la realización de la FCT dicho puesto.
3. Tendrán preferencia, aquellos alumnos y alumnas que han cursado el primer curso en el IES Antonio Machado.

Durante el desarrollo del módulo profesional de «FCT», la relación entre alumno y el centro de trabajo como consecuencia de esa actividad, no tendrá naturaleza jurídica laboral ni funcionarial. El alumnado no percibirá retribución alguna por su actividad formativa ni por los resultados que puedan derivarse de ella. La representación legal de los trabajadores de la empresa en la que se realice la formación en centros de trabajo, será informada de esta circunstancia, y en particular, del alumnado que está desarrollando las prácticas, tiempo de duración, contenido y lugar de desempeño de las mismas en el centro de trabajo.

La información suministrada por la institución o la empresa al alumnado o a la que éste tenga acceso durante el período de formación en el centro de trabajo no podrá ser utilizada con otro propósito que el objeto general recogido en el programa formativo a seguir. El documento en el que se exprese este compromiso de confidencialidad será firmado por el alumno y entregado a la institución o a la empresa con anterioridad a la realización del módulo profesional.

5.1. LUGARES DE REALIZACIÓN.

Con carácter general, el módulo profesional de «FCT» se realizará en empresas o instituciones cuyas actividades estén relacionadas con el ciclo formativo, que desarrollen su actividad en la Comunidad de Castilla y León, preferentemente localizadas en el entorno del centro educativo.

Excepcionalmente se podrá realizar el módulo profesional de «FCT» en empresas o instituciones ubicadas en:

- Localidades cercanas al centro educativo que pertenezcan a otra Comunidad Autónoma.
- El entorno del domicilio del alumnado, lejos del centro educativo, siempre que se garantice el seguimiento tutorial.
- La realización del módulo profesional de «FCT» en empresas o instituciones que desarrollen su actividad en la Comunidad de Castilla y León, ubicadas en localidad distinta a la del centro educativo, deberá contar con la autorización de la Dirección Provincial de Educación en la que radique el citado centro. En estos casos, si la empresa o institución se localiza en provincia distinta a la del centro educativo, también será necesario comunicar esta situación a la Dirección Provincial de Educación en la que se ubique la empresa o institución.
- La realización del módulo profesional de «FCT» en empresas o instituciones ubicadas en otras Comunidades Autónomas requerirá la autorización de la Dirección General competente en materia de formación profesional.
- El alumnado que compatibilice trabajo y estudio, podrá realizar el módulo profesional de «FCT» en la empresa o institución con la que tenga relación laboral siempre que las

actividades formativas y el horario del módulo profesional de «FCT» no coincidan con las correspondientes a su actividad laboral habitual en la empresa o institución, previa autorización de la Dirección Provincial de Educación.

- Las actividades formativas del módulo profesional de «FCT» podrán desarrollarse fuera del emplazamiento habitual de la empresa o institución, ya sea de manera habitual o con carácter puntual, siempre que el módulo profesional de «FCT» comprenda este tipo de actividades y éstas queden convenientemente reflejadas en el programa formativo.
- Cuando se constate que el puesto formativo ofrecido por un centro de trabajo es insuficiente para alcanzar todas las capacidades terminales o los resultados de aprendizaje correspondientes al módulo profesional de «FCT», o cuando el horario productivo de un centro de trabajo sea insuficiente para completar el número total de horas correspondientes al módulo profesional de «FCT», este módulo profesional se podrá realizar en más de un centro de trabajo, de forma sucesiva o simultánea, siempre que la suma de horas que el alumnado realice en el conjunto de centros de trabajo no suponga un aumento del número de horas marcadas para la jornada laboral legalmente establecida.
- Se podrá realizar el módulo profesional de «FCT» en empresas e instituciones extranjeras, de forma parcial o total, a través de programas europeos reconocidos oficialmente o mediante convenios o acuerdos de colaboración con empresas o instituciones ubicadas en otros países. En estos casos, será necesaria la autorización de la Dirección General competente en materia de formación profesional, salvo que el alumnado sea beneficiario de becas o programas promovidos por la Consejería competente en materia de educación.

5.2. DURACIÓN Y PERÍODOS DE REALIZACIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.

El módulo profesional de «FCT», se realizará, de forma interrumpida, en el periodo establecido en la normativa que regula el currículo de cada título de formación profesional, en horario comprendido entre las 6:00 y las 22:00 horas, de acuerdo con el calendario escolar establecido para el correspondiente curso académico, respetándose los períodos vacacionales previstos.

Excepcionalmente podrá realizarse en períodos o momentos distintos de los establecidos con carácter general y siempre en el mismo curso académico, en los siguientes casos:

- Cuando la decisión de acceso al módulo profesional de «FCT» en su primera convocatoria se adopte en una sesión de evaluación diferente a la establecida con carácter general para el ciclo formativo.

- Cuando el alumnado haya sido evaluado como «no apto» en la primera convocatoria del módulo profesional de «FCT» o haya renunciado a esta convocatoria.
- Cuando el alumnado se haya matriculado en el módulo profesional de «FCT» en un período extraordinario.
- Cuando las actividades a realizar estén condicionadas por un proceso natural, estén sujetas a estacionalidad o se lleven a cabo en sectores productivos cuya organización técnica o sus especiales actividades laborales se desarrollen en un contexto muy determinado, que requieran alguna de las siguientes acciones:
 - Realizar la formación en centros de trabajo en un período distinto al establecido en el currículo del título de formación profesional, previa autorización.
 - Una modificación en el horario o realizar la formación en centros de trabajo en días no lectivos dentro del período establecido en el currículo del título de formación profesional, previa autorización de la Dirección Provincial de Educación.
- Cuando se trate de zonas geográficas con escasez de centros de trabajo, previa autorización de la Dirección Provincial de Educación.
- Cuando el alumnado se encuentre desarrollando una actividad laboral, por cuenta propia o por cuenta ajena, tenga obligaciones de tipo personal o familiar, curse otros estudios que deba compatibilizar con el desarrollo del módulo profesional de «FCT» o alegue problemas graves de salud, previa autorización de la Dirección Provincial de Educación.
- En otras circunstancias, suficientemente motivadas, previa autorización de la Dirección General competente en materia de formación profesional.

El módulo profesional de «FCT» podrá realizarse al inicio del siguiente curso académico, previa matrícula del alumno, cuando el acceso al citado módulo profesional se decida en sesión de evaluación celebrada en el mes de junio o septiembre, independientemente del período establecido en la normativa vigente.

Con carácter general, la estancia diaria del alumnado en el centro de trabajo será similar a la jornada laboral ordinaria de la entidad colaboradora sin que pueda sobrepasar el límite que venga establecido por la normativa laboral. Se considerarán inhábiles los días fijados en el calendario oficial de fiestas laborales de la localidad en la que se realice el módulo profesional.

La interrupción temporal en la realización del módulo profesional de «FCT» en casos de fuerza mayor o por causas no imputables al alumnado que obligue a la modificación y ampliación del período de realización no necesitará la autorización de la Dirección General competente en materia de formación profesional, siempre que el módulo profesional se complete en el mismo curso académico.

El horario de la formación será el convenido entre las Escuelas Infantiles y la profesora tutora, en la jornada de las trabajadoras de las instituciones, de forma general, 380 horas en total distribuidas en 8 horas diarias como máximo.

5.3. SEGUIMIENTO

A cada grupo de alumnos del curso correspondiente a la realización del módulo de formación en centros de trabajo se le asignará un profesor que actuará como tutor docente y realizará el seguimiento del módulo de formación en centros de trabajo.

En los ciclos formativos en los que el módulo de formación en centros de trabajo se lleve a cabo en el segundo y/o el tercer trimestre, podrán colaborar con el profesorado tutor en las labores de seguimiento u otras actividades relacionadas con el módulo de formación en centros de trabajo, el resto del profesorado que haya impartido docencia al grupo en el curso y en las horas de docencia directa que tenían asignadas en sus horarios.

Durante el período de realización del módulo de formación en centros de trabajo se llevarán a cabo reuniones semanales para la realización de actividades tutoriales de seguimiento en el centro educativo, que computarán como constitutivas del módulo de formación en centros de trabajo, con el objeto de atender los problemas de aprendizaje que se puedan presentar y de valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa formativo. Estas sesiones se llevarán a cabo, preferentemente, en las primeras o últimas horas lectivas, de forma que la atención del alumnado en el centro educativo sea compatible con el cumplimiento del horario en la entidad colaboradora. Las ausencias o retrasos que con ese objeto se produzcan serán acordadas con suficiente antelación con la empresa o centro de trabajo. Durante estas sesiones, que serán individuales, la profesora tutora realizará el seguimiento a través de las hojas semanales del alumnado, las puestas en común de las situaciones laborales que se dan en las Escuelas, resolución de dudas y problemas y orientación en aspectos laborales.

La profesora tutora realizará visitas o llamadas mensuales a cada uno de los centros laborales o entrevistas programadas, con el fin de hacer el seguimiento continuado del proceso formativo de cada alumno. Durante dichas visitas sus funciones son las siguientes:

- Mantener contactos periódicos con el/la alumno/a con el fin de atender los problemas de aprendizaje que se presenten.
- Mantener contactos periódicos con la persona responsable del centro de trabajo, a fin de hacer el seguimiento y evaluación del programa formativo, cumplimentando la Ficha de

seguimiento y evaluación. Dicho seguimiento tendrá que orientar la práctica formativa de cada uno/a de los/as alumnos/as.

Las actividades tutoriales se adaptarán a la situación del alumnado que, por realizar el módulo de formación en centros de trabajo en localidad diferente a la de ubicación del centro educativo, no pueda asistir a las sesiones de tutoría del centro, de forma que se garantice su adecuada atención. Para el seguimiento podrán utilizarse los medios que se estimen oportunos.

El seguimiento de la formación se realizará a través del programa de gestión del CICERON.

6.- EVALUACIÓN, EXENCIÓN Y RENUNCIA A LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.

6.1. EVALUACIÓN.

La evaluación del módulo de formación en centros de trabajo se ajustará a lo dispuesto en la Orden EDU/2169/2008, de 15 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursan enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León, que queda reflejada en la programación general del departamento.

La evaluación del módulo de formación en centros de trabajo se realizará por el profesorado tutor del centro educativo y con la colaboración del tutor en el centro de trabajo.

Se entiende por evaluación ordinaria la primera vez que el alumno es calificado, independientemente de cuándo tenga lugar la sesión de evaluación y del período en el que se realicen las actividades. En los documentos tiene que reflejarse si es ordinaria o extraordinaria.

En la evaluación del módulo de FCT colaborará el responsable designado por el centro de trabajo y se expresará en los siguientes documentos:

- "Ficha Individual de Seguimiento y Evaluación".
- "Informe Valorativo del responsable del Centro de Trabajo". Si la FCT hubiera tenido lugar en varias Empresas/ Instituciones, se recabará un informe de cada una de ellas.

El profesor tutor del alumnado del centro educativo deberá mantener contactos con el responsable designado por el centro de trabajo y realizará las visitas necesarias para cumplimentar conjuntamente la "Ficha Individual de Seguimiento y Evaluación", para observar de forma directa las actividades que el alumnado realiza y registrar su seguimiento.

La calificación del módulo profesional de FCT será realizada por el profesor tutor del grupo con la colaboración del responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento de la formación del alumnado durante su estancia en dicho centro. El responsable designado por el centro de trabajo colaborará en la evaluación y calificación del alumno de las siguientes formas:

- 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.
- La calificación del módulo de FCT se realizará en términos de Apto o No apto. En el supuesto de que el alumno obtenga la calificación de No apto, **deberá cursarlo de nuevo** en la misma u otra entidad.

6.2. EVALUACIÓN FINAL Y TITULACIÓN.

La evaluación del módulo profesional de «FCT» se ajustará a lo dispuesto en la Orden EDU/2169/2008, de 15 de diciembre.

El módulo profesional de «FCT» podrá ser objeto de evaluación en dos convocatorias ordinarias en el mismo curso académico cuando por su duración se puedan realizar dentro del calendario del curso escolar. Calificación será APTO, o NO APTO.

La evaluación se realizará por el profesorado tutor del centro educativo, con la colaboración del tutor de la empresa designado por el correspondiente centro de trabajo, mediante los mecanismos de contacto que consideren adecuados.

Para la evaluación se tendrán en cuenta los siguientes documentos:

- «Ficha individual de Seguimiento y Evaluación», cumplimentada durante el desarrollo del módulo y en la que se recoge la valoración de las actividades en ésta indicadas.
- «Informe valorativo del responsable del centro de trabajo», cumplimentado al final del proceso y en el que se indican las áreas, departamentos o puestos dónde se han desarrollado las actividades, si las capacidades han sido adquiridas en el centro de trabajo o no se ha podido demostrar su adquisición, una valoración global de las capacidades terminales o resultados de aprendizaje y, en su caso, las orientaciones que a criterio del responsable del centro de trabajo optimizarían la competencia profesional.

Si el módulo profesional de «FCT» hubiera tenido lugar en varias empresas o centros de trabajo, se cumplimentarán estos documentos por cada una de ellas.

La evaluación del módulo profesional de «FCT» se hará una vez finalizado el periodo de realización establecido en el programa formativo, en la sesión de evaluación correspondiente, de acuerdo a la duración del Título. Cuando el periodo de realización de la «FCT» no se corresponda con el

periodo ordinario establecido en el currículo, la evaluación podrá realizarse en otras sesiones de evaluación del segundo curso, o en una sesión excepcional.

En esta sesión se procederá del siguiente modo:

- Se evalúa el módulo FCT y, en su caso, los módulos no superados en centro docente por aquellos alumnos que han sido autorizados a cursar el módulo FCT con un módulo pendiente de superación. El acta deberá ir firmada exclusivamente por los profesores de los módulos profesionales objeto de esta evaluación y visada por el director del Centro.
- Si la calificación del módulo FCT fuese No apto, o el alumno no hubiese superado el módulo pendiente de superación cursado en el centro docente, no procederá hacer el cálculo de la calificación final. En el primer caso, el alumno deberá repetir el módulo FCT. En el segundo caso, deberá superar el módulo pendiente de superación.
- La evaluación y calificación final del ciclo formativo tendrá lugar para aquellos alumnos que no hayan superado el módulo FCT en periodo ordinario o, por otras razones, se hayan incorporado a realizar el módulo FCT en periodo extraordinario, y para los que tengan aún pendiente de superación un módulo profesional.

Una vez evaluado el módulo profesional de «FCT», toda la documentación generada en su desarrollo convenientemente cumplimentada, firmada y sellada, será archivada en el expediente académico del alumno.

6.3. MEMORIA FINAL.

Se elaborará una memoria de fin de curso que incluirá como mínimo los datos básicos de participación, una valoración sobre el desarrollo del módulo profesional de «FCT», sus resultados y logros, incidencia de accidentalidad y responsabilidad civil del alumnado, propuestas de nuevas líneas de acción y un estudio sobre la inserción laboral del alumnado que cursó el ciclo formativo en ese centro en el curso anterior. Esta memoria que el tutor elevará al director del centro educativo a los efectos de evaluar el desarrollo y funcionamiento de los módulos profesionales de «FCT», será incluida en la memoria fin de curso del ciclo formativo.

7. EXENCIÓN:

Podrá determinarse la exención total o parcial del módulo profesional de «FCT» por su correspondencia con la experiencia laboral, siempre que el alumnado reúna los siguientes requisitos:

- acredite una experiencia correspondiente al trabajo a tiempo completo de un año, por cuenta propia, o por cuenta ajena, relacionada con los estudios profesionales respectivos.

- Estar matriculado del módulo profesional de «FCT» en un centro educativo autorizado para impartir las enseñanzas para las que solicita la exención.

La experiencia laboral se acreditará de la forma siguiente:

En el caso de trabajadores por cuenta ajena, mediante la siguiente documentación:

- Certificación de la empresa donde haya adquirido la experiencia laboral, según lo establecido en el artículo 49.2 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre.
- Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad laboral a la que estuviera afiliado el alumno, donde conste la empresa, la categoría laboral y el período de contratación.

En el caso de trabajadores por cuenta propia, mediante la siguiente documentación:

- Certificado de alta en el censo de obligados tributarios con una antigüedad mínima de un año o cualquier medio de prueba admitido en derecho.
- Declaración responsable del interesado de las actividades más representativas.

El procedimiento para la exención del módulo profesional de «FCT» por su correspondencia con la experiencia laboral será el siguiente:

a) La solicitud, que estará disponible en la sede electrónica de la Comunidad de Castilla y León (<http://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>), se presentará mediante escrito del interesado dirigido al director del centro educativo donde se encuentre matriculado, formalizado en el modelo de instancia establecido en el Anexo II, aportando la documentación a la que se refiere el apartado segundo desde el momento de formalizar la matrícula hasta un mes antes del inicio de este módulo profesional.

b) El profesorado tutor del módulo profesional de «FCT», revisará la documentación aportada por el alumnado y solicitará, si procede, la documentación que estime necesaria para su valoración.

c) A la vista de la documentación presentada, el equipo educativo resolverá sobre la exención parcial o total del módulo profesional de «FCT» en la sesión de evaluación en la que se decida el acceso al citado módulo profesional. En esa sesión se emitirá un informe individual en el que se refleje la decisión tomada y, en el caso de exención parcial, las capacidades terminales o resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación superados, así como el número de horas de las que queda exento. El informe individual se trasladará al director del centro, quien reconocerá dicha exención y se lo comunicará al interesado.

En aquellos casos en los que la solicitud de exención se haya realizado después de la evaluación en la que se haya acordado el acceso al módulo profesional de «FCT», y éste no se hubiera realizado o superado, la exención se podrá resolver en cualquiera de las evaluaciones establecidas para el segundo curso o en una sesión de evaluación excepcional convocada para ello.

La exención total o parcial del módulo profesional de «FCT» quedará registrada en el expediente académico del alumno, en las actas de evaluación y en la certificación académica, con la abreviatura «EX», para la exención total, o «EXP», para la exención parcial, según proceda.

8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAORDINARIAS.

El alumnado en el periodo de realización de la Formación en Centros de Trabajo podrá participar en las actividades complementarias programadas desde el centro educativo, siempre que el equipo docente lo considere oportuno y no afecte al desarrollo de este módulo.

9. UTILIZACIÓN DE LAS TIC

Entre otras, los alumnos, tutores de los centros y la profesora, trabajan con los siguientes medios informáticos:

NIVEL DE UTILIZACIÓN DE LAS TICs	
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	
Actividad	
Descripción	Gestión, seguimiento y evaluación de FCT
Profesorado responsable	Rocío Trejo García
Nivel/Curso para el que se plantea	2º curso
Temporalización	Anual
Medios técnicos necesarios	Ordenador con acceso a internet
Aplicaciones informáticas utilizadas	Programa Cicerón
Actividad	
Descripción	Intercambio instantáneo de información
Profesorado responsable	Rocío Trejo García
Nivel/Curso para el que se plantea	2º curso
Temporalización	Anual
Medios técnicos necesarios	Móvil y conexión a internet
Aplicaciones informáticas utilizadas	WhatsApp, email

En Soria, a 18 de octubre de 2024