

PROYECTO CURRICULAR: CICLOS FORMATIVOS

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. OFERTA EDUCATIVA

3. ADECUACIÓN AL CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL DEL INSTITUTO Y A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO

3.1 Los Ciclos Formativos en el Centro

3.2 Localización y entorno social

3.3 Relación de los Ciclos Formativos con el sector productivo

4. GENERALIDADES SOBRE LA METODOLOGÍA DIDÁCTICA

4.1 Decisiones de carácter general

4.2 Decisiones de carácter específico

5. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

5.1 Características generales

5.2 Actuaciones y procedimientos de evaluación

5.3 Calificación

5.4 Acceso a la FCT

5.5 Sesiones de evaluación

5.6 Evaluación extraordinaria

6. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL

7. FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

7.1 Objetivos de la FCT

7.2 Programa formativos

7.3 Evaluación

7.4 Periodo de realización

7.5 Funciones del profesor-tutor

7.6 Funciones del profesor de FOL

7.7 Funciones del jefe de departamento de la familia profesional

7.8 Actividades del profesorado durante el periodo de la FCT

7.9 Relación del alumno con la empresa. Causas de rescisión del contrato

7.10 Informes que deben ser realizados por el centro docente

8. MARCO NORMATIVO

1. INTRODUCCIÓN

El Proyecto Curricular debe servir para desarrollar las intenciones educativas del Proyecto Educativo de Centro mediante la formalización de las actuaciones de organizativas y pedagógicas que a su vez actuarán como referente para las decisiones de carácter operativo . Estas actuaciones deben estar en concordancia con las posibilidades reales de llevar a cabo el Proyecto Educativo y siempre condicionadas por las normas propias del sistema educativo, por la realidad social y económica del entorno, por la infraestructura y recursos del Centro, por el profesorado existente en el mismo y por las características del alumnado.

No debemos olvidar tampoco la importancia de que nuestro proyecto curricular sea un documento vivo; para ello debemos dotarnos de instrumentos que permitan medir su grado de aplicación y utilidad así como de mecanismos para su revisión.

El Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria hace referencia al proyecto curricular para cada una de las etapas educativas que se imparten en el instituto de acuerdo con el currículo oficial y los criterios establecidos por el Claustro.

Por su parte, las Instrucciones de la Dirección General de Política Educativa de 27 de Junio de 2006 hace referencia al Proyecto Curricular del Ciclo Formativo .

Dado que en el Instituto se ofertan Ciclos Formativos de familias profesionales diferentes con características específicas, se ha optado por elaborar un Proyecto Curricular con una estructura común, si bien en las Programaciones Didácticas de los departamentos se contemplan las particularidades de cada ciclo.

En relación con la competencia profesional del alumnado de Ciclos Formativos que titula en nuestro centro, se ha optado por desarrollar las capacidades de trabajo que les permitan adquirir un perfil profesional adecuado para su incorporación al mercado laboral en cualquier punto del territorio español y europeo. En ese sentido, el Centro dispone de la Carta Erasmus que posibilita que nuestros alumnos realicen las prácticas en

empresas en diversos países de la Unión Europea.

2.- OFERTA EDUCATIVA

En el Centro se imparten siete ciclos formativos, dos de grado medio y cinco de grado superior, correspondientes a las familias profesionales de Administración, Comercio e Informática.

Dichos ciclos son los siguientes:

➤ **ADMINISTRACIÓN**

- Grado Medio: Técnico en Gestión Administrativa
(Currículo: RD. 1631/2009; DECRETO 257/2011, DOE 196 de 11 de octubre de 2011)
- Grado Superior:
 - Administración y Finanzas
(Currículo: RD. 1674/1994 de 22 de julio. BOE 6-10-94)
 - Secretariado
(Currículo: RD. 1673/1994 de 22 de julio. BOE 6-10-94)

➤ **COMERCIO**

- Grado Medio: Comercio
(Currículo: RD. 1670/1994 de 22 de julio. BOE 4-10-94)
- Grado Superior: Comercio Internacional
(Currículo: RD. 1668/1994 de 22 de julio. BOE 4-10-94)

➤ **INFORMÁTICA**

- Grado Superior: Administración de Sistemas Informáticos en Red
(Currículo: RD. 1629/2009; DECRETO 210/2010, DOE 227 de 25 de noviembre de 2010)
- Grado Superior: Desarrollo de Aplicaciones Web
(Currículo: RD. 686/2010; DECRETO 257/2011, DOE 196 de 11 de octubre de 2011)

El Ciclo de Grado Superior de Administración de Sistemas Informáticos en Red se ha venido ofreciendo hasta este curso en dos turnos: uno matutino y

otro vespertino. Con el fin de mejorar la oferta educativa del Centro, y para que no haya duplicidad en la enseñanzas, este curso se ha comenzado a impartir el Ciclo Superior de Desarrollo de Aplicaciones Web en horario de tarde. Esta situación ha propiciado la desaparición en dicho turno del Ciclo de Administración de Sistemas Informáticos en Red, quedando únicamente el segundo curso que el próximo año desaparecerá.

3.- ADECUACIÓN AL CONTEXTO SOCIOECONOMICO Y CULTURAL DEL INSTITUTO Y A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO

3.1 Los Ciclos Formativos en el Centro

La transformación de la sociedad y el mercado laboral en los últimos tiempos hizo necesario que el Centro fuera incorporando, de forma progresiva, la Formación Profesional a su oferta educativa. Se comenzó esta andadura en el curso 93/94 con el módulo AG2, que posteriormente se transformó en el Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa; en los cursos 95/96, 96/97 y 97/98 se amplió la oferta con los CGS de Administración y Finanzas, de Comercio Internacional, de Administración de Sistemas Informáticos en Red y Secretariado junto con el CGM de Comercio. Finalmente, en el curso 2001/2002, se puso en funcionamiento, al igual que en el resto de los centros de la ciudad, el Programa de Garantía Social de Servicios Auxiliares de Oficina (actual Programa de Cualificación Profesional Inicial de Auxiliar de Servicios Administrativos). Además, desde el curso 2006/07 se imparte un ciclo de Administración de Sistemas Informáticos en Red vespertino. Durante el presente curso se ha implantado el primer curso del Ciclo de Grado Superior de Desarrollo de Aplñicaciones Web que sustituirá, en el turno vespertino, al de Administración de Sistemas Informáticos en Red.

3.2 Localización y entorno social

El IES Albarregas se encuentra situado en la zona Norte, de la que es

referente socio-cultural, caracterizada por un nivel socio-económico y cultural que podemos considerar de tipo medio-bajo aunque con una clara tendencia de mejora.

El entorno del centro fue, durante bastantes años, desfavorecido y, en ocasiones, abandonado por las instituciones. Sin embargo, las obras de mejora en el cauce del río Albarregas y el ajardinamiento de sus márgenes han supuesto un cambio sustancial en la estética de la zona. Además, el crecimiento de la ciudad, hacia el norte, ha hecho aumentar considerablemente la población en el área de influencia del Instituto. Esto ha generado que el IES Albarregas atienda a un alumnado procedente de sectores socioculturales muy diversos.

La puesta en marcha de algunos proyectos en el entorno del Centro abre perspectivas bastante halagüeñas para nuestro Centro, que está claro que se encuentra ubicado en una zona en expansión:

→ En unos terrenos colindantes con el instituto se ha construido la Factoría Joven que ofrece multitud de propuestas destinadas a los jóvenes.

→ Existe además otro proyecto que se está llevando a cabo en la zona del Acueducto de San Lázaro. Lleva por nombre Mérida III Milenio y el objetivo del mismo es abrir esta zona al resto de la ciudad, ofreciendo numerosos servicios y convirtiéndola en el nuevo Centro Administrativo de la capital. Un centro comercial y nuevas viviendas de protección oficial destinadas a la población más joven de nuestra ciudad son, además, otros servicios que el Proyecto Mérida III Milenio aporta a esta zona.

3.3 Relación de los Ciclos Formativos con el sector productivo

La finalidad de la formación profesional es la preparación del alumnado para la actividad en un campo profesional y su capacitación para el desempeño cualificado de las distintas profesiones. El título del ciclo especifica el perfil profesional o futura profesión .

Este tipo de enseñanzas tienen el carácter de terminal y se utiliza como

referente la realidad del sistema productivo .

El área de influencia en la selección de empresas para la realización de la formación en centros de trabajo no es sólo el entorno más próximo al instituto, en donde se han enclavado bastantes empresas como consecuencia de la expansión de la zona, sino también toda la ciudad, los polígonos industriales de su área metropolitana y toda la comarca de Mérida. En dicha área el número de empresas dedicadas a distintas actividades es importante y en todas ellas es necesario realizar tareas de tipo administrativo, comercial e informático.

4. GENERALIDADES SOBRE METODOLOGÍA DIDÁCTICA

La metodología didáctica de la Formación Profesional debe promover en el alumnado, mediante la necesaria integración de los contenidos científicos, tecnológicos y organizativos de esta enseñanza, una visión global y coordinada de los procesos productivos en los que debe intervenir. El aprendizaje debe basarse en el saber hacer y que el contenido organizador del mismo debe, por lo tanto, definirse en torno a los procesos reales de trabajo.

El proceso de enseñanza-aprendizaje se ha diseñado, fundamentalmente, basándose en la realización de actividades individuales o en grupo que pretenden propiciar la iniciativa del alumnado y el proceso de autoaprendizaje, desarrollando capacidades de comprensión, análisis, relación, búsqueda y manejo de la información; estas actividades intentan, además, conectar el aula con el mundo real: empresas, profesionales y organismos administrativos que conforman el entorno profesional y de trabajo del técnico que se quiere formar.

Con el fin de desarrollar adecuadamente estos procesos metodológicos se adoptan las decisiones que se expresan a continuación.

4.1 Decisiones de carácter general

a) *Necesidad de asegurar la construcción de aprendizajes significativos:* El alumno debe relacionar los conceptos aprendidos con sus conocimientos previos. El aprendizaje debe ser funcional de manera que pueda ser utilizado

en las circunstancias en las que lo necesite.

Debe ser objetivo prioritario posibilitar que los alumnos realicen aprendizajes significativos por sí solos, es decir, que sean capaces de aprender a aprender. Por tanto, será necesario orientar las actividades de manera que fomenten la autonomía en la adquisición de los aprendizajes.

b) *Reforzar los aspectos prácticos de cada módulo:* Se pretende poner de relieve la vinculación de cada módulo con el mundo del trabajo, asegurando con ello una Formación Profesional apropiada al perfil del título. En virtud de las características de los Ciclos Formativos serán las actividades las que definan el proceso metodológico: el diseño se realizará en función de la enseñanza propia de cada módulo, de los objetivos del mismo y de los agrupamientos del alumnado.

Así, en los módulos con mayor contenido práctico se procurará establecer desdobles de profesorado y alumnado en grupos de más de 20 alumnos.

4.2 Decisiones de carácter específico

Al inicio el curso se informará al alumnado de los siguientes aspectos de la programación:

1. Presentación del profesor/a
2. Capacidades, procedimientos y actitudes a desarrollar en el aula y su secuenciación.
3. Procedimientos y técnicas utilizados en la evaluación, con mención especial de los objetivos, criterios de evaluación y criterios de calificación a seguir en cada módulo.
4. Metodología de trabajo en el aula.
5. Con respecto a la metodología en clase:

a) Se controlará la asistencia a clase sensibilizando al alumnado al respecto del despilfarro de recursos que supone su inasistencia en cursos especializados de formación profesional y la dificultad de recuperación para los alumnos que acumulen faltas de asistencia en

módulos de carácter procedimental.

b) El desarrollo de las unidades didácticas se ceñirá a las capacidades que se deben alcanzar, huyendo deliberadamente de aspectos que aún siendo interesantes, no conducen a las finalidades que se plantean de antemano.

c) Los instrumentos utilizados tanto para el desarrollo de unidades didácticas, como para la evaluación deben corresponder, en la medida de lo posible, a situaciones reales en el mundo laboral.

5. CRITERIOS GENERALES SOBRE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNADO

5.1 Características generales

La evaluación de los aprendizajes del alumnado se realizará tomando como referencia las capacidades y criterios de evaluación establecidos para cada módulo profesional. Los criterios de evaluación establecen el nivel aceptable de consecución de la capacidad correspondiente y, en consecuencia, los resultados mínimos que deben ser alcanzados en el proceso enseñanza - aprendizaje.

La evaluación será realizada por el conjunto de profesores del grupo, coordinados por el profesor tutor y asesorados, en su caso, por el Departamento de Orientación del Centro. En la evaluación, los profesores considerarán el conjunto de los módulos correspondientes a cada ciclo formativo, así como la competencia profesional característica del título, expresados en términos de capacidades, de cada uno de los módulos profesionales que conforman el ciclo.

La aplicación del proceso de evaluación continua requiere la asistencia regular a clase y la realización de las actividades programadas para los distintos módulos profesionales.

5.2 Actuaciones y procedimientos de evaluación

A partir de los criterios de evaluación incluidos en los Currículos oficiales, cada departamento establecerá en sus respectivas programaciones de los módulos aprendizaje de la unidad, materia o módulo .

Con carácter general para todos los módulos, y, sin perjuicio de que puedan establecerse otros en las programaciones didácticas, se utilizarán los procedimientos recogidos en la ORDEN de 20 de junio de 2012 por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado que cursa los Ciclos Formativos de Formación Profesional del sistema educativo en modalidad presencial de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

5.5 Sesiones de evaluación

Se denominan sesiones de evaluación a las reuniones del conjunto de profesores y profesoras que imparten docencia al mismo grupo, organizadas y presididas por el tutor o tutora, celebradas con objeto de contrastar las informaciones proporcionadas por el profesorado de los distintos módulos profesionales y valorar de manera colegiada el progreso del alumnado en la obtención de los objetivos generales del ciclo formativo y de los objetivos específicos de los módulos profesionales que lo conforman.

Se realizarán las siguientes sesiones de evaluación:

- 1.- Al menos, se celebrará una sesión de evaluación y, en su caso, de calificación cada trimestre lectivo. A partir de los datos recogidos en las sesiones de evaluación, el tutor elaborará un informe-síntesis que será transmitido a cada alumno y alumna o sus representantes legales a través del correspondiente boletín informativo. Dicho informe y la correspondiente comunicación incluirá, en su caso, las calificaciones que se hubieren formulado.

2.- Sesión de evaluación y calificación final ordinaria de los módulos que componen la formación en el centro educativo. En esta sesión se adoptarán las siguientes decisiones:

- Acceso a F.C.T. del alumnado que ha superado todos los módulos.
- Posible convocatoria extraordinaria para el alumnado con uno o varios módulos pendientes.
- Propuesta de repetición de curso.

3.- Sesión de evaluación y calificación extraordinaria de módulos pendientes, que normalmente se celebrará en el mes de septiembre. En esta sesión se adoptarán las siguientes decisiones:

- Acceso a la F.C.T. del alumnado que ha superado en esta convocatoria extraordinaria todos los módulos pendientes.
- Acceso a F.C.T. del alumnado con un módulo pendiente.
- Propuesta de repetición de curso.

4.- Sesión de evaluación y calificación final del Ciclo Formativo, que puede ser ordinaria o extraordinaria. Si es ordinaria se realiza una vez finalizado el módulo de FCT, que se calificara al alumno de APTO o No APTO. Si el alumno es Apto obtendrá el título, en el caso de que no sea así no obtendría el título. Si es extraordinaria además de la FCT se pueden evaluar asignaturas pendientes en el caso de haberlas.

Antes de la Evaluación Final se tiene que evaluar el módulo de Proyecto incluido en algunos de los títulos que se imparten en nuestro centro. Este módulo se evalúa una vez cursada y superada la FCT, la calificación será APTO o No APTO. Una vez calificada se elaborará el acta de Evaluación Fin de Ciclo.

5.6 Evaluación extraordinaria

Aunque la mayor parte de los módulos requieren un trabajo continuado y observable en clase, cabe considerar la posibilidad de que el alumnado pueda adquirir las diferentes destrezas y competencias profesionales fuera del centro. Por ello, y con objeto de facilitar la superación de todos los módulos y el posterior acceso a la formación en centros de trabajo, se consideran todos los módulos correspondientes a la formación en el centro educativo susceptibles de evaluación extraordinaria.

El tutor o la tutora informará al grupo al comienzo del curso acerca de las siguientes cuestiones:

- Módulos susceptibles de evaluación extraordinaria.
- Fechas de evaluación de la convocatoria extraordinaria.

Existirá un periodo extraordinario de realización de la F.C.T. para el alumnado que no superó la FCT en convocatoria ordinaria.

6.- PLAN DE TUTORIA Y ORIENTACION PROFESIONAL

6.1 Introducción

El preámbulo **de la LOE (Ley Orgánica de Educación, 2006)** define la **formación profesional** como un conjunto de ciclos formativos de grado medio y de grado superior que tienen como finalidad preparar a las alumnas y alumnos para el desempeño cualificado de las diversas profesiones, el acceso al empleo y la participación activa en la vida social, cultural y económica. No es pues solamente una etapa educativa destinada al desarrollo de competencias profesionales, sino de formación en competencias para la vida, para la participación y, naturalmente para construir un proyecto vital que incluye el acceso al mundo laboral.

La misma Ley, en su **artículo 39**, concreta mucho más la **finalidad de la formación profesional** que comprende el conjunto de acciones formativas que capacitan para el desempeño cualificado de las diversas profesiones, el

acceso al empleo y la participación activa en la vida social, cultural y económica. Incluye las enseñanzas propias de la formación profesional inicial, las acciones de inserción y reinserción laboral de los trabajadores así como las orientadas a la formación continua en las empresas, que permitan la adquisición y actualización permanente de las competencias profesionales.

Este mismo artículo resalta la finalidad última de la formación profesional, en el sistema educativo, que no es otra que **preparar a los alumnos y las alumnas para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones** laborales que pueden producirse a lo largo de su vida, así como contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de una ciudadanía democrática.

El **artículo 40 de la LOE** recoge, entre otras, las siguientes **capacidades** para el alumnado y con las que podrán.

- Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional; conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social. Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.
- Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.

Estas capacidades de aprender a aprender, conocer los mecanismos de inserción profesional, trabajar en equipo, resolver pacíficamente los conflictos, fomentar la igualdad de oportunidad entre hombres y mujeres, desarrollar un proyecto profesional adaptado y flexible en función de los cambios productivos y sociales, todas ellas serán objetivos de la acción tutorial y orientadora que nuestro Instituto debe asumir.

La **Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional**, ordena un sistema integral de formación profesional, cualificaciones y acreditación que pueda responder con eficacia y transparencia a las demandas sociales y económicas a través de las diversas modalidades formativas.

La citada ley define la *formación profesional* como un conjunto de acciones formativas que capacitan para el desempeño cualificado de las distintas profesiones, el acceso al empleo y la participación activa en la vida social, cultural y económica, e incluye las enseñanzas propias de la formación profesional inicial, las acciones de inserción y reinserción laboral de los trabajadores, así como las acciones orientadas a la formación continua en las empresas, que permitan la adquisición y actualización permanente de las competencias profesionales.

La ley establece, como uno de los fines del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, promover una oferta formativa de calidad, actualizada y adecuada a quienes se destina, de acuerdo con las necesidades de cualificación del mercado laboral y las expectativas personales de promoción profesional.

El **Real Decreto 1538/2006, de 15 de Diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo** establece la estructura de los nuevos títulos de formación profesional, que tendrá como base el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social.

En su Artículo 1. *Establece el concepto de la formación profesional* como el conjunto de acciones formativas que capacitan para el desempeño cualificado de las diversas profesiones, el acceso al empleo y la participación activa en la vida social, cultural y económica.

En su Artículo 2 establece *que la formación profesional en el sistema educativo tiene por finalidad* preparar a los alumnos y a las alumnas para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida, así como contribuir a su

desarrollo personal, al ejercicio de una ciudadanía democrática y al aprendizaje permanente.

En su artículo 3 se establece el *objeto de las enseñanzas de formación profesional* destacando los siguientes:

- a. Comprender la organización y características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional.
- b. Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
- c. Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas profesionales.
- d. Hacer realidad la formación a lo largo de la vida y utilizar las oportunidades de aprendizaje a través de las distintas vías formativas para mantenerse actualizado en los distintos ámbitos: social, personal, cultural y laboral, conforme a sus expectativas, necesidades e intereses.

De acuerdo con las exigencias normativas el tutor y el profesor de Formación y Orientación Laboral son una pieza clave en el desarrollo de la tutoría y la orientación en la Formación Profesional y sus actuaciones se inscriben en el marco del presente Plan, que se desarrollará en colaboración con Jefatura de Estudios y los Departamentos de la Familia Profesional implicada y Formación y Orientación Laboral.

6.2 Objetivos de Plan de Tutoría y Orientación Académica y Profesional

El presente Plan tiene los siguientes objetivos:

1. Orientar al alumnado para desarrollar su itinerario académico-profesional en un proceso continuo de aprendizaje.
2. Desarrollar una identidad profesional en el alumnado capaz de adaptarse a la evolución de los procesos productivos de su sector profesional.
3. Orientar respecto a las posibilidades académicas y profesionales que, en estos momentos, la sociedad ofrece para poder acceder, según sus aptitudes, intereses, motivaciones y expectativas a un campo profesional

lo más adecuado posible a su formación.

4. Crear una Bolsa de Trabajo en el centro educativo donde registrar los Currilcum Vitae de los alumnos.

Estos objetivos nos llevan a considerar que lo esencial de la Orientación Académica y Profesional es la facilitación de la toma de decisiones. La madurez personal y la autonomía en la decisión son garantía de una elección acertada en la carrera profesional y vital de cada persona.

Por otro lado, es fundamental que nuestro alumnado esté en contacto con la realidad laboral del entorno: el conocimiento del mercado laboral y su evolución, las competencias que exigen los empleadores, la formación complementaria y permanente a lo largo de la vida y la flexibilidad para adaptarse a distintos puestos de trabajo son factores importantísimos para el acceso a la profesión.

Por todo ello, los campos en los que se inscribe la tarea de orientación y tutoría son los siguientes:

- La información detallada de las oportunidades de matriculación y convalidación en estudios universitarios.
- Catálogo de empresas, asociaciones empresariales y demás información de interés en materia de empleo por cuenta ajena de la zona.
- Información institucional relativa al empleo e información actualizada para el autoempleo.
- Los itinerarios académicos elegidos y los que se pueden elegir en el futuro.
- Los itinerarios profesionales que se están desarrollando o desarrollarán.
- Las opciones o decisiones que afectan a nuestro alumnado, tanto en el entorno educativo como en el mundo laboral.

6.3 PRINCIPALES LÍNEAS DE ACTUACIÓN

Se proponen las siguientes líneas de actuación en relación con los objetivos y campos de actuación señalados con anterioridad.

- La información sobre la estructura, organización y contenidos del ciclo

formativo en el que se haya matriculado el alumnado. Información que variará en función de la familia profesional y el curso.

- Información y reflexión sobre las opciones que se presentan al finalizar el ciclo formativo, tanto académicas como profesionales.
- En los Programas de Cualificación Profesional Inicial, se destacará la información sobre opciones al finalizar (entrada en el mundo laboral o continuación de estudios), profundización en la formación y orientación laboral, la realización de la Formación en Centros de Trabajo y el consejo orientador.
- La reflexión sobre la elección vocacional de la familia profesional y ciclo formativo.
- La adquisición de Técnicas para la Búsqueda Activa de empleo.
- Profundización en el conocimiento y valoración de los estudios iniciados y de las salidas profesionales.
- Información sobre la estructura y evolución del mercado de trabajo y los procesos de transición escuela-empleo.

6.4 ACTIVIDADES DEL PLAN DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

Las líneas de actuación que hemos destacado se concretarán en el desarrollo de las siguientes actividades que serán organizadas y llevadas a cabo en colaboración entre: Tutores de grupo, Departamento de Orientación (en caso de necesitar su colaboración), Departamento de Formación y Orientación Laboral y Jefatura de Estudios.

El presente Plan detalla las actividades generales que se consideran fundamentales para el desarrollo de la orientación y la tutoría en Formación Profesional. Se enumeran y desglosan las actividades que se realizarán con cada curso especificando el título de la actividad, los objetivos de la misma, la distribución temporal y los responsables de su desarrollo.

Las **actividades generales** que se proponen son las siguientes:

- **Actividades de tutoría con el grupo:** incluyen todas las que se realizan con el grupo-clase en su conjunto o de forma individual con cada alumno/a.
- **Actividades de información a las familias.** Realizadas preferentemente por los tutores. Abarcarán aspectos como la estructura del sistema educativo, itinerarios del propio centro, opciones al finalizar PCPI o el Ciclo Formativo. Se realizarán a través de reuniones colectivas o individuales.
- **Actividades de orientación profesional:** El Departamento de FOL junto con los Departamentos Didácticos de las diversas familias profesionales contribuirán a la orientación profesional con su programación de visitas a centros académicos, centros laborales, conferencias, mesas redondas, paneles, etc.
- El Departamento de FOL colaborará con los tutores en la preparación de **materiales de Técnicas de Trabajo** Intelectual para el alumnado de Ciclos Formativos. Además, participará en el asesoramiento al alumnado y familias que lo soliciten.
- Jefatura de Estudios, Departamento de Formación y Orientación Laboral y Departamento de Orientación, en colaboración con los tutores de Ciclos Formativos, programarán la realización de cursos o actividades de **Búsqueda Activa de Empleo**. Se utilizarán para ello tanto recursos internos como agentes externos. El objetivo de estas actividades será el de favorecer la transición “escuela-trabajo”.
- **Jornadas de Orientación Académica y Profesional:** el Departamento de FOL realizará con cada Ciclo Formativo correspondiente un dossier con materiales destinados a la búsqueda de empleo. En el mismo se incluirán fichas sobre curriculum vitae, cartas de presentación y entrevistas de trabajo; oportunidades de matriculación y convalidación en estudios universitarios; catálogo de empresas, asociaciones empresariales y demás información de interés en materia de empleo por cuenta ajena de la zona; información institucional relativa al empleo e información actualizada para el autoempleo, que estarán a disposición del alumnado y los tutores.
- **Charlas de técnicos del SEXPE** para dar a conocer la estructura,

funcionamiento de la misma y realizar la orientación profesional adecuada a cada ciclo formativo e informar de los cursos del Plan FIP relacionados con la profesión.

- **Charlas de autoempleo.**

6.5 EVALUACIÓN DEL PLAN DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

De todo el conjunto de actuaciones previstas se llevará a cabo una evaluación anual cuyos resultados se incluirán en la memoria anual haciendo detallar:

- Necesidades iniciales de orientación a académica y profesional por el alumnado.
- Orientación académica y profesional realizada.
- Las aportaciones y reflexiones de los alumnos participantes en las actividades.
- Las aportaciones y reflexiones de los tutores.
- Referencia a los logros obtenidos o a los objetivos alcanzados.
- Indicación de los factores que han facilitado, dificultado o impedido su consecución.
- Propuestas de modificación de las actuaciones.

6.6 PLAN DE ORIENTACIÓN Y TUTORÍA PARA LOS CICLOS FORMATIVOS.

Ver ANEXO en la página 32.

7.- FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

7.1 Objetivos de la FCT

- a) Complementar la adquisición por los alumnos/as de la competencia profesional conseguida en el centro docente, mediante la realización de actividades en centros de trabajo.
- b) Contribuir al logro de las finalidades generales de la formación profesional

que son:

- Adquirir la competencia profesional de cada título.
- Madurez profesional para futuros aprendizajes.
- Facilitar la adaptación al cambio de cualificaciones profesionales.

c) Evaluar aquellos aspectos del perfil profesional que aun no pudiendo realizarse en el centro docente, al requerir situaciones reales de producción, es útil para normalizar la nota entre los distintos alumnos y para poder conocer si se han adquirido las capacidades terminales.

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.

7.2 Programa formativo

El programa formativo consiste en el conjunto de actividades formativo/productivas, ordenadas en el tiempo y en el espacio, que debe realizar un alumno durante el periodo de FCT. Dichas actividades serán necesarias para conseguir las competencias profesionales del título y proporcionarán las situaciones de evaluación necesarias para la acreditación dedicha competencia. El programa formativo, que tomará en cuenta las características de las empresas, forma parte del convenio de colaboración y consta de dos partes relacionadas entre sí que sucesivamente se irán adjuntanmdo al convenio y que se concretan en los siguientes anexos:

- El Anexo II, denominado “Programa Formativo”, cumplimentado por el profesor-tutor y concertado con el responsable de la empresa.
- El Anexo III, denominado “Ficha individual de Seguimiento y Evaluación”, en el que el profesor-tutor concretará los criterios de evaluación en correspondencia con el “Programa Formativo”, mientras que el responsable de la empresa plasmará su valoración.

Deben tenerse en cuenta los siguientes aspectos :

- Situaciones de trabajo relacionadas con el centro de prácticas.
- Preparación de la actividad y desarrollo de la misma en relación con:

- El modo de participación e integración del alumno respecto del equipo de trabajadores de la empresa.
- Los recursos y medios que debe disponer y utilizar el alumno.
- Los medios y documentación técnica de la empresa.
- Medidas de integración y conocimiento de la estructura productiva.
- Temporalización: duración de las actividades y periodo de realización.
- Marco disciplinario laboral del alumno y normas de seguridad de la empresa.

7.3 Evaluación

La calificación del módulo profesional de formación de centros de trabajo se formulará en términos de apto/no apto y 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. La colaboración consistirá en un informe que valore las actividades realizadas en relación con los objetivos atribuidos a este módulo. Si la formación en centros de trabajo ha tenido que desarrollarse en varios centros o empresas, se recabará un informe de cada uno de ellos.

7.4 Periodo de realización

El módulo FCT será realizado al final del Ciclo Formativo, una vez superada la formación cursada en el centro docente, en el periodo que se indica en la Instrucción de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos. El número de horas de duración de la FCT incluirá las horas de tutoría en el centro docente.

La duración de las estancias de los alumnos y alumnas en el centro de trabajo será igual o cercana al horario laboral de la entidad colaboradora, reservando una jornada cada quincena para la realización en el centro docente de actividades tutoriales de seguimiento y evaluación continua del programa formativo.

La realización del Módulo profesional de FCT en períodos distintos a los señalados en la Instrucción será:

a.- Para aquellos alumnos o alumnas que tengan algún Módulo pendiente de superación o bien sean declarados No Aptos en el Módulo de FCT. En este caso están previstos períodos extraordinarios para su realización en las mismas u otras empresas.

b.- Para aquellos casos en los que la disponibilidad para el desarrollo de la misma así lo requieran. En estos casos será necesaria la autorización expresa de la Delegación Provincial de Educación y Cultura.

7.5 Funciones del profesor-tutor

1. El profesor-tutor o tutora del grupo de alumnos y alumnas 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, observar directamente las actividades que el alumnado realiza en el mismo y registrar su propio seguimiento.

2. Elaborar y acordar con el responsable designado por la empresa el "programa formativo" de la FCT, considerando datos y conclusiones anteriores que sugirieran su modificación.

3. Orientar al alumno o alumna , auxiliado por el profesor o profesora de la especialidad de Formación y Orientación Laboral (FOL), 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 correspondiente sobre:

- Programa formativo, Organización, estructura, características del sector, actividad, y recursos tecnológicos del centro de trabajo donde realizará la FCT.
- Marco disciplinario y de seguridad e higiene.
- Responsable de la FCT en el centro de trabajo correspondiente.
- Puestos ó situaciones de trabajo,
- Líneas generales de la preparación y desarrollo de las actividades, de la

participación e integración en el equipo, de las condiciones del uso de recursos e información, etc.

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

5. Relacionarse periódicamente (al menos una vez cada quince días) con el responsable designado por la empresa para el seguimiento del "programa formativo", a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende.

6. Atender periódicamente (una vez cada quince días) en el centro docente, a los alumnos y alumnas durante el período de realización de la FCT, con objeto de valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa formativo. Supervisar y organizar las puestas en común del alumnado y los apoyos en el centro, si fueran necesarios.

7. Extraer datos y conclusiones que realimenten las actividades, con especial atención a aquellos que sugieran la modificación de la programación docente, del programa formativo o que afecten a la continuidad del convenio con la empresa.

8. Evaluar el módulo de FCT con la colaboración del responsable del centro de trabajo, comprobando la evidencia de competencia mostrada por el alumno, teniendo en cuenta, entre otros, los encuentros periódicos entre ambos y el informe emitido por el responsable de la empresa.

9. Calificar este módulo.

7. Extraer datos y conclusiones que realimenten las en términos de Apto/No Apto.

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

11. Elaborar los Informes y una memoria de Fin de Curso sobre la FCT que ha coordinado.

7.6 Funciones del profesor de FOL

Las funciones y competencias del profesor de la especialidad de Formación y Orientación Laboral (FOL), con respecto de la FCT son las siguientes:

- Informar al alumnado que acudirá a las empresas a realizar la FCT, con claridad, que durante su permanencia en el centro de trabajo carece de relación laboral, o contractual con la empresa, que deberá guardar las normas de higiene personal, presencia y comportamiento que sean de uso en la empresa y que, asimismo, deberá guardar todas y cada una de las normas de seguridad en el trabajo características del sector productivo al que pertenezca el centro de trabajo.
- Auxiliar al profesor-tutor o tutora de la FCT, durante la jornada quincenal en que los alumnos y alumnas acuden al centro docente, para las acciones tutoriales y orientadoras.
- Colaborar con el profesor-tutor o tutora en la orientación del alumnado en general.

7.7 Funciones de jefe de Departamento de la Familia Profesional

Si un centro de trabajo es insuficiente para conseguir todas las capacidades terminales de la FCT y requiere la complementación con otros, el tutor junto al jefe de dpto. realizará la selección, identificación y secuenciación de los centros de trabajo que constituyan el "programa formativo", siendo aconsejable, a estos efectos, no superar el número de tres empresas/instituciones. Si se precisará secuenciar con más de tres centros de trabajo, se solicitará autorización a la Dirección Provincial del departamento encargado.

7.8 Actividades del profesorado durante el desarrollo de la FCT.

Las actividades lectivas que realizarán, además de la actividad docente ordinaria, serán por orden de importancia :

- Actividades de recuperación para alumnos/as con módulos pendientes.
- Actividades de evaluación y calificación extraordinaria.
- Reuniones de equipos docentes para revisión del proyecto curricular.
- Formación de grupos de trabajo.
- Necesidades específicas del centro de enseñanza.

El profesor/a tutor/a de la FCT. dispondrá de una reducción de 6 horas lectivas para desarrollar las siguientes funciones:

- Atención de tutoría de alumnos/as quincenalmente al menos.
- Seguimiento que realicen la FCT en periodo extraordinario u ordinario.
- La programación y preparación del módulo profesional de Formación en centros
- de Trabajo.

7.9 Relación del alumno con la entidad colaboradora. Convenios y rescisión del contrato

La relación entre el alumno y el centro de trabajo o entidad colaboradora, como consecuencia del convenio específico de colaboración para la realización de las actividades del Módulo Profesional de Formación en Centros de Trabajo, no tendrá, en ningún caso, naturaleza jurídica laboral, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional segunda del Real Decreto 2317/93 de 29 de diciembre ("B.O.E." del 31). Por tanto, los alumnos no podrán percibir retribución alguna por su actividad formativo, 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 Normativas 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 institución colaboradora al profesor-tutor o tutora del centro escolar, quien lo comunicará al Director del centro docente y éste, a su vez, a la Dirección Provincial del Ministerio de Educación y Cultura. La Dirección Provincial del Departamento deberá comunicar esta contingencia a la Dirección Provincial del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

Cualquier donación económica o material que, voluntariamente, pudiese realizar la Empresa o Institución colaboradora a los centros docentes se efectuará con el conocimiento y autorización del Consejo Escolar del Centro'.

El régimen de cobertura por accidentes de los alumnos en los centros de trabajo será el establecido por la normativa vigente en materia de Seguro Escolar y por los Estatutos de la Mutualidad de dicho Seguro. Todo ello, sin perjuicio de la póliza que el Ministerio de Educación y Cultura para su ámbito de gestión territorial pueda suscribir como seguro adicional para mejorar indemnizaciones, cubrir daños a terceros o responsabilidad civil.

Los convenios específicos de colaboración para la realización de las actividades de formación en centros de trabajo deberán formarse por escrito según el modelo que figura como Anexo 0 de estas Instrucciones. 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 Dirección Provincial del Ministerio de Educación y Cultura, quien notificará a la Dirección Provincial del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales la relación de alumnos (Anexo 1) que en cada período de tiempo están realizando la FCT en las empresas e instituciones. A estos convenios se irán incorporando a lo largo del período de vigencia los sucesivos Anexos 1 con la relación de alumnos participantes, número de horas y períodos de realización de la FCT, que contarán con la conformidad de la Inspección de Educación.

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.

Los convenios específicos de colaboración se extinguirán por expiración del tiempo convenido, y podrán rescindirse por cualquiera de las partes, mediante denuncia, el cese de actividades del centro docente, de la empresa o institución colaboradora, cuando alguna de ellas lo comunique a la otra con una antelación de 15 días y basada en alguna de las siguientes causas:

- a) Fuerza mayor que imposibilite el desarrollo de las actividades programadas.
- b) Incumplimiento de las cláusulas establecidas en el convenio específico de colaboración, inadecuación pedagógica de las prácticas Normativas, o vulneración de las normas que, en relación con la realización de las actividades programadas, estén en cada caso vigentes.

c) Mutuo acuerdo entre el centro docente, adoptado por el director del centro y la empresa o institución colaboradora.

Se podrá rescindir para un determinado alumno o grupo de alumnos, Por cualquiera de las partes firmantes, 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:

-Faltas repetidas de asistencia y/o puntualidad no justificadas.

-Actitud incorrecta o falta de aprovechamiento, previa audiencia al interesado.

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.

7.10 Informes que deben ser realizados por el Centro Docente

Semestralmente, cada profesor-tutor o tutora de la FCT, elevará un informe al Director del centro, que deberá ser presentado al Consejo Escolar, sobre el desarrollo de los Módulos de FCT en los Ciclos Formativos y las relaciones con las empresas, cumplimentando las correspondientes fichas estadísticas de seguimiento y evaluación pedagógica, así como de gestión económica Y administrativa que, para este habiliten las Direcciones Provinciales del Departamento.

8.- MARCO NORMATIVO

- Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo.

- Rel Decreto 83/1996, de 26 de enero (Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria).

- Instrucciones de la Dirección General de Política Educativa de 27 de Junio de 2006, por la que se concretan las normas de carácter general a las que deben adecuar su organización y funcionamiento los Institutos de Educación Secundaria y los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria de Extremadura.

- Instrucción 07/2011, de 9 de septiembre, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, por la que se dictan normas para su aplicación en centros que imparten Formación Profesional durante el curso 2011/2012.

- Además, todas las disposiciones legislativas recogidas en el ANEXO I de la instrucción anterior.

ANEXO

	ESPECIFICACIÓN DEL PROCESO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: ORIENTACIÓN PROFESIONAL	
---	--	--

OBJETO

Informar y orientar a los alumnos y sus familias sobre:


- Orientación en el proceso de búsqueda de empleo.
- Las oportunidades de matriculación y convalidación en estudios de otros ciclos formativos y universitarios.
- Catálogo de empresas, asociaciones empresariales y demás información de interés en materia de empleo por cuenta ajena de la zona.
- Información institucional relativa al empleo e información actualizada para el autoempleo.
- Crear una bolsa de trabajo en el IES.


AMBITO DE APLICACIÓN.

El proceso será aplicado al alumnado de Ciclos Formativos y PCPI


DESARROLLO

El proceso de orientación se llevará acabo de acuerdo con lo indicado en el cuadro de características y el siguiente desarrollo.

	TABLA DE CARÁCTERÍSTICAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: ORIENTACIÓN PROFESIONAL	DOCUMENT O 01
---	---	--------------------------

	ACTA DE ENCUENTRO CON TUTORES Y ELECCIÓN DE DELEGADOS	DOCUMENTO 02
		TUTOR/A:

DECISIONES ADOPTADAS
DELEGADO
NOMBRE Y APELLIDOS: FIRMADO:

	CALENDARIO DE ACTUACIONES	DOCUMENTO 03
		CURSO:


CALENDARIO DE ACTUACIONES DE ORIENTACIÓN

PRIMER TRIMESTRE	
SEGUNDO TRIMESTRE	
TERCER TRIMESTRE	

Mérida a ____ de _____ de _____

El Profesor de FOL

Fdo.: _____

	CUESTIONARIO DE DETECCIÓN DE NECESIDADES	DOCUMENTO 04
		CURSO:

El presente cuestionario tiene como objeto valorar tu opinión acerca de las actividades que se pueden realizar desde el centro para completar tu formación y facilitar tu incorporación al mercado laboral.

1º) Al finalizar el ciclo formativo, tienes pensado:

Estudiar Trabajar

2º) En el caso de estudiar, ¿qué tipo de estudios? Otro Ciclo Formativo, estudios universitarios, etc (indicar cuál)

3º) En el caso de trabajar ¿en qué sector o rama?

4º) ¿Crees necesario recibir información sobre estudios universitarios, convalidaciones, grados universitarios?

Si No Sólo Extremadura Toda España

5º) ¿Tienes conocimientos suficientes para orientarte en el mercado laboral?

6º) ¿Has tenido experiencia laboral en el sector relacionado con el ciclo formativo?

Si No

7º) Indica sobre qué aspectos es necesario profundizar y recibir más información:


Entrevistas Test psicotécnicos

Currículum vitae Creación empresas

Cursos de formación Búsqueda empleo

8º) ¿Qué opinión tienes sobre la creación de la Bolsa de Trabajo del IES?:

9º) Propón las actividades de orientación académica y profesional que consideres convenientes:

	DOCUMENTO RESUMEN DE DETECCIÓN DE NECESIDADES	DOCUMENTO 05
		CURSO:

	CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE LA ORIENTACIÓN	DOCUMENTO 06
		CURSO:


Tienes información suficiente para saber lo que quieres hacer a partir de ahora y para saber seleccionar entre varias alternativas	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Se te han facilitado las herramientas adecuadas para poder ser autónomo en el desarrollo de determinadas técnicas (entrevistas, currículum vitae, cartas de presentación...)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
El plan de orientación ha cubierto tus necesidades.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

	CUADRO RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DE LA ORIENTACIÓN	DOCUMENTO 07
		CURSO:

GRUPOS

Datos de la encuesta realizada el _____

CURSOS	Realizada por (indicar la fecha de entrega)		Alumnos del grupo	Número encuestas	Puntuación media
	Tutor	Profesor de FOL			
TOTAL					

	AUTORIZACIÓN DE RECOGIDA DE CURRÍCULUM VITAE Y CARTA DE PRESENTACIÓN DEL ALUMNADO PARA LA BOLSA DE TRABAJO	DOCUMENTO 08
		CURSO:

Grupo:	Fecha:
---------------	---------------

ALUMNO	D.N.I.	FIRMA
1.		
2.		

3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		