



Circular de la dirección general de formación profesional y educación permanente por la que se dictan instrucciones a los centros docentes que impartan formación profesional inicial durante el curso 2011-12

La [Ley Orgánica 5/2002](#), de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional (BOE del 20), regula el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, estableciendo como uno de sus principios rectores, el de la necesaria adecuación de la formación y las cualificaciones a los criterios de la Unión Europea. Asimismo, concibe la Formación Profesional como el conjunto de acciones formativas que capacitan para el desempeño cualificado de las distintas profesiones, favoreciendo el acceso al empleo y la participación activa en las distintas esferas sociales.

La [Ley Orgánica 2/2006](#), de 3 de mayo, de Educación (BOE del 4), establece, en su preámbulo, que la Formación Profesional comprende un conjunto de ciclos formativos de grado medio y superior que tienen como finalidad preparar al alumnado para el desempeño cualificado de las diversas profesiones, el acceso al empleo y la participación activa en la vida social, cultural y económica. Dicha Ley introduce una mayor flexibilidad en el acceso, así como en las relaciones entre los distintos subsistemas de la Formación Profesional. Con objeto de favorecer el acceso al sistema educativo y favorecer la formación permanente, se establecen diversas conexiones entre la educación general y la Formación Profesional.

La [Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria](#) (BOC nº 251 de 30 de Diciembre), ordena el marco normativo de la Formación profesional en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como del resto de enseñanzas del sistema educativo. El artículo 45 de la citada Ley establece que la Consejería de Educación adoptará las medidas oportunas para adecuar la oferta pública de Formación profesional al tejido productivo de Cantabria.

El [Real Decreto 1147/2011](#), de 29 de julio (BOC nº 182 de 30 de julio), por el que se establece la ordenación general de la formación profesional en el sistema educativo; la disposición final primera determina su aplicación para el curso 2012-2013. En consecuencia, continua en vigor para el curso 2011-2012 el [Real Decreto 1538/2006](#), de 15 de diciembre (BOC nº 3 de 3 de enero de 2007), por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo, regula la estructura de los nuevos títulos de Formación Profesional, que tendrán como base el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, introduciendo una mayor flexibilidad en la oferta, el acceso, la admisión y la matrícula con el fin de adaptar la formación a las necesidades e intereses personales, y de favorecer el tránsito de la formación al trabajo y viceversa.

El [Real Decreto 806/2006, de 30 de junio](#) (BOE Nº 167 de 14 de Julio), por el que se establece el calendario de aplicación de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación indica en la Disposición adicional tercera la equivalencia entre la Formación Profesional Específica de grado medio y de grado superior regulada por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo y la Formación Profesional Inicial de grado medio y de grado superior regulada por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

El [Real Decreto 1416/2005](#), de 25 de noviembre, que modifica el [Real Decreto 1128/2003](#), de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, dictado en desarrollo de la [Ley Orgánica 5/2002](#), establece tanto la estructura de dicho Catálogo como los distintos componentes que debe reunir cada una de las cualificaciones que lo integran.



El [Decreto 75/2010, de 11 de noviembre \(BOC nº22 de 18 de Noviembre\)](#) , por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El [Decreto 4/2010, de 28 de enero](#) (BOC nº 25 de 8 de Febrero), establece la ordenación general de la Formación profesional en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

La [Orden EDU/29/2010, de 6 de abril](#) (BOC nº 71 de 15 de Abril) , regula el acceso y la matriculación del alumnado de formación profesional inicial en los centros docentes públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

La [Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto](#) (BOC nº 163 de 24 de Agosto) , regula la evaluación y acreditación académica, en los centros docentes de titularidad pública y privada que impartan ciclos formativos de Formación Profesional Inicial en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En virtud de las competencias atribuidas por la legislación vigente, esta Dirección General dicta las siguientes Instrucciones respecto a:



ÍNDICE

Primera.- ACCESO Y MATRÍCULA	5
Segunda.- DISTRIBUCIÓN HORARIA DE LOS CICLOS FORMATIVOS	5
Tercera.- ASIGNACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONALES AL PROFESORADO Y ELECCIÓN DE HORARIOS.....	5
1. Asignación de Módulos Profesionales al profesorado.....	5
2. Elección de horarios	6
Cuarta.- PROYECTO CURRICULAR Y PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.....	6
1. Elaboración y revisión del Proyecto Curricular de ciclo.	6
2. Programaciones didácticas	7
3. Principios pedagógicos	7
4. Memoria final del curso.....	7
Quinta.- EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN.....	7
Sexta.- CONVOCATORIAS, CONVALIDACIONES Y RENUNCIAS.	8
1. Convocatorias y convocatoria extraordinaria	8
2. Convalidaciones y exenciones.....	8
3. Renuncia a la matrícula y a la convocatoria.....	11
4. Actuaciones del profesor tutor respecto a la evaluación	12
Séptima.- ENSEÑANZA BILINGÜE ESPAÑOL-INGLES EN LOS CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA.	12
Octava.- IMPLANTACIÓN DE NUEVOS TÍTULOS DESARROLLADOS AL AMPARO DE LA LOE	13
1.- Títulos implantados en el curso 2008-2009.....	13
2.- Títulos implantados para el curso 2009-2010	14
3.- Títulos implantados para el curso 2010-2011	14
4.- Títulos implantados para el curso 2011-2012	14
5.- Implantación progresiva del nuevo currículo LOE	15
Novena.- ESTANCIAS FORMATIVAS EN EMPRESAS.....	15
Décima.- GESTIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.....	15
Undécima.- INSTRUCCIONES FINALES.....	16
ANEXO I	17
MÓDULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO	17
1. Carácter y naturaleza de la FCT	17
2. Ámbito de aplicación.....	17
3. Acceso al módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.....	17



4. Periodos de realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo	18
5. Relación del alumnado con el centro de trabajo	19
6. Designación del profesor- tutor del módulo de FCT	20
7. Actividades a realizar por el profesorado con alumnos cursando el módulo de FCT 21	
8. Gestión, organización y funciones del módulo de Formación en Centros de Trabajo	22
9. Evaluación del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo	27
10. Exención del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo	28
11. Compensación de los gastos ocasionados por el desarrollo del módulo de Formación en Centros de Trabajo	29
12. Formación en Centros de Trabajo en otras enseñanzas	30
ANEXO II	31
MÓDULO PROFESIONAL DE PROYECTO	31
1. Aspectos generales	31
2. Evaluación.	31
3. Fases de desarrollo y temporalización.	32
4. Módulo de Proyecto para alumnos ERASMUS	32
ANEXO IV	38
CATÁLOGO DE TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL	38
ANEXO V	44
ANEXO VI	45
CALENDARIO-RESUMEN DE ACTUACIONES PREVISTAS	45
ANEXO VII	46
DIRECCIONES DE CORREO ELECTRÓNICO	46



Primera.- ACCESO Y MATRÍCULA

La [Orden EDU/29/2010, de 6 de abril](#) (BOC del 15), regula el acceso y la matriculación del alumnado, así como el procedimiento de anulación de matrícula.

Asimismo, se estará a lo dispuesto en las instrucciones para el procedimiento de admisión de alumnos para cursar formación profesional inicial en centros sostenidos con fondos públicos (BOC de 28 de mayo).

Segunda.- DISTRIBUCIÓN HORARIA DE LOS CICLOS FORMATIVOS

1. La distribución horaria de los ciclos formativos en la modalidad presencial será la establecida en la Resolución de la Secretaría de Estado de Educación de 30 de abril de 1996 (BOE de 17 de mayo) y en la Resolución de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, de 23 de abril de 2004, sobre distribución semanal de horarios en los ciclos formativos de nueva creación (BOC de 3 de mayo) para los títulos derivados de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, y en las diferentes Órdenes que establecen los nuevos currículos en la Comunidad Autónoma de Cantabria para los títulos de los ciclos formativos derivados de la [Ley Orgánica 2/2006](#), de 3 de mayo, de Educación.
2. La organización y estructura de los ciclos formativos podrá contemplar medidas que flexibilicen el currículo y programas de innovación que permitan alcanzar o complementar las competencias profesionales de los títulos de formación profesional. Para ello, se podrán establecer distribuciones horarias diferentes que requerirán la autorización de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.
3. Las direcciones de los centros educativos garantizarán que los ciclos formativos cumplan la totalidad de las horas asignadas (1.300 horas, 1.400 horas, 1.700 horas y 2.000 horas), por lo que adaptarán los periodos horarios en función del calendario lectivo para que la suma horaria total de cada ciclo formativo coincida con lo establecido en el currículo correspondiente, tal y como se recoge en el artículo 3.4 de la [Orden EDU/34/2011](#), de 25 de abril, por la que se establece el calendario escolar del curso 2011/2012 para los Centros Docentes no Universitarios. (BOC nº 86, de 6 de mayo)

Tercera.- ASIGNACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONALES AL PROFESORADO Y ELECCIÓN DE HORARIOS

1. Asignación de Módulos Profesionales al profesorado

- a La asignación de los módulos profesionales que componen un ciclo formativo a los diferentes profesores se hará de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 del Real [Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre](#) (BOC del 28):
 - I. Los funcionarios docentes de Formación Profesional impartirán enseñanzas en ciclos formativos de grado medio y superior de acuerdo con la asignación de módulos contenida, para las especialidades docentes respectivas, en los reales decretos reguladores de las diferentes titulaciones.



- II. Los profesores de otras especialidades docentes, que cumplan las condiciones de formación establecidas en las normas citadas para impartir docencia en los diferentes módulos en centros privados, podrán hacerlo en centros públicos sin perjuicio de la preferencia a estos efectos de los titulares de las especialidades respectivas.
- b Se procurará que el equipo docente que imparta un ciclo formativo esté formado por el menor número de profesores posible. No cabe, por tanto, el fraccionamiento de los contenidos de un módulo formativo para su impartición por dos o más profesores.

2. Elección de horarios

- a La elección de horarios se realizará en base a lo establecido en la Orden de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria (BOE de 5 de julio), considerando el siguiente orden de prelación:
 - I. El Claustro fijará los criterios pedagógicos, y posteriormente los departamentos celebrarán una reunión extraordinaria para distribuir los módulos profesionales y cursos entre sus miembros.
 - II. En la elección de turno o régimen, los centros en los que se impartan enseñanzas a los alumnos en dos o más turnos, los profesores acordarán en qué turno o régimen desarrollan la actividad lectiva. Si algún profesor no pudiera cumplir su horario en el turno o régimen deseado, deberá completarlo en otro. Si no hubiera acuerdo se procederá a la elección de turno en el orden establecido en el punto 95 de la Orden citada anteriormente. La elección del régimen a distancia requerirá tener la formación correspondiente o los conocimientos suficientes para el manejo de la plataforma telemática de la Consejería de Educación.
 - III. En la distribución de módulos y cursos se tendrá en cuenta lo dispuesto en el punto 92 de la Orden de 29 de junio de 1994:
- b Los horarios de los apoyos de formación profesional podrán realizarse una vez que éstos sean autorizados por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

Cuarta.- PROYECTO CURRICULAR Y PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

1. Elaboración y revisión del Proyecto Curricular de ciclo.

- a En el mes de septiembre, el equipo docente que imparta el ciclo formativo desarrollará, revisará y completará, en el marco de su autonomía y bajo la coordinación del jefe de departamento de Familia Profesional, el Proyecto Curricular del ciclo formativo que formará parte de la Programación General Anual del centro e incluirá al menos, además de lo previsto en el Reglamento Orgánico de Institutos de Educación Secundaria, los aspectos recogidos en el artículo 24 del Decreto 4/2010, de 28 de enero (BOC de 8 de febrero).
- b En aplicación de la disposición transitoria única del Decreto 4/2010, aquellos centros que implanten títulos al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación



(BOE del 4), dispondrán de un plazo de dos años, contados a partir de la implantación del título en el centro, para la elaboración del proyecto curricular del ciclo formativo.

2. Programaciones didácticas

El jefe de departamento de Familia Profesional coordinará al equipo docente de profesores que imparten clase en los diferentes ciclos formativos, los cuales elaborarán la propuesta de programación didáctica correspondiente que concretará el currículo establecido por la Administración. Estas programaciones, concretarán y desarrollarán el currículo, e incluirán, además de lo previsto en el Reglamento Orgánico de Institutos de Educación Secundaria, en la Resolución de 30 de abril de 1996 (BOE de 17 de mayo y en el artículo 18 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, los aspectos determinados en el artículo 25 del Decreto 4/2010, de 28 de enero (BOC de 8 de febrero).

3. Principios pedagógicos

Con carácter general los principios pedagógicos que orienten el proceso de enseñanza y aprendizaje del profesorado serán los determinados en el artículo 26 del Decreto 4/2010, de 28 de enero (BOC de 8 de febrero).

4. Memoria final del curso

La memoria final de cada uno de los cursos que compongan los ciclos formativos implantados en el centro incorporará los datos cuantitativos y cualitativos referidos a la evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje desarrollados, así como las propuestas de mejora previstas para el siguiente curso académico.

Quinta.- EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN.

Será de aplicación lo establecido en la **Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto**, de evaluación y acreditación académica, en las enseñanzas de Formación Profesional Inicial del Sistema Educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 24).

La evaluación final de los módulos cursados en el centro docente para el alumnado de grado superior que participe de la convocatoria del Programa ERASMUS deberá estar finalizada para el 5 de marzo de 2012.



Sexta.- CONVOCATORIAS, CONVALIDACIONES Y RENUNCIAS.

1. Convocatorias y convocatoria extraordinaria

Cada módulo profesional podrá ser objeto de evaluación en cuatro convocatorias, excepto el módulo profesional de FCT que lo será en dos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto:

- a) En cada curso académico, la matrícula en un módulo profesional dará derecho a dos convocatorias ordinarias de evaluación final, salvo en el caso del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, que podrá ser solo una.
- b) **Los alumnos que hayan agotado las cuatro convocatorias** de algún módulo profesional de los impartidos en el centro educativo por algunas de las circunstancias recogidas en el artículo 33.2 del Decreto 4/2010, de 28 de enero, **podrá solicitar una convocatoria extraordinaria por módulo profesional**. Para ello, se seguirá el siguiente procedimiento:
 - 1º El alumno presentará la solicitud en el centro docente en el plazo de un mes desde que se publicó el acta con la cuarta convocatoria suspensa, acompañada de los documentos que acrediten la concurrencia de alguna de las circunstancias señaladas anteriormente.
 - 2º El director del centro remitirá dicha documentación al Servicio de Inspección de Educación junto con el informe valorativo del equipo docente en el que conste la fecha y el carácter de las convocatorias en las que aparece calificado el módulo formativo objeto de la solicitud de convocatoria extraordinaria.
 - 3º El Servicio de Inspección de Educación emitirá informe que remitirá a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.
 - 4º La Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente resolverá concediendo o no la convocatoria extraordinaria solicitada.
 - 5º La resolución favorable requiere la matriculación del alumno en el centro docente, sin que ello suponga ocupación de puesto escolar.

2. Convalidaciones y exenciones.

Considerando lo dispuesto en el capítulo VI de la Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto, el procedimiento para la convalidación será el siguiente:

1. En base a lo regulado en el Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo (BOE del 3 de enero de 2007), el alumnado debe presentar su solicitud de convalidación en el centro donde esté cursando sus estudios de Formación Profesional, adjuntando la siguiente documentación:
 - a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, en el caso de que no se preste



el consentimiento para la verificación de los datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos (Real Decreto 522/2006, de 28 de abril), o fotocopia del Pasaporte o de la Tarjeta de Extranjero/a o del Permiso de Residencia (temporal o definitivo) o del Visado de Estudios (Régimen Especial de Estudiantes Extranjeros).

- b) Justificación documental de los estudios cursados (original o fotocopia compulsada de la certificación académica oficial o del título o del libro de calificaciones). En el caso de estudios universitarios, es obligatorio presentar original o fotocopia compulsada de la certificación académica oficial, con indicación de las horas o créditos de cada materia superada.
 - c) En el caso de que la convalidación deba ser resuelta por la Dirección General de Formación Profesional del Ministerio de Educación, se debe adjuntar acreditación justificativa de estar matriculado/a en el ciclo formativo para el que solicita la/s convalidación/es especificando claramente la familia profesional, el grado, el título y el sistema educativo al que pertenece, bien sea derivado de la Ley Orgánica 1/1990 (LOGSE) o de la Ley Orgánica 2/2006 (LOE).
 - d) En el caso de aportar estudios universitarios, se adjuntarán también los programas oficiales sellados por la universidad (original o fotocopia compulsada) de las asignaturas superadas, con indicación clara de los contenidos teóricos y prácticos de las asignaturas superadas y en las que fundamenta su solicitud de convalidación.
2. Siempre que exista normativa vigente a aplicar, estas convalidaciones debe resolverlas la dirección del centro docente donde el/la solicitante se haya matriculado, en caso contrario, deben ser resueltas, de forma individualizada, por la Dirección General de Formación Profesional del Ministerio de Educación. En el caso de los centros privados, la solicitud se trasladará al Director del centro docente público al que se encuentra adscrito.
3. Para quienes hayan superado total o parcialmente algún ciclo formativo de Formación Profesional del sistema educativo, la convalidación será resuelta en base a lo siguiente.
- a) Para el alumnado que aporte módulos profesionales de ciclos formativos derivados de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE) y curse módulos profesionales de un ciclo formativo derivado de esta misma Ley Orgánica (LOGSE):
 - i. Deben ser resueltas por la dirección del centro docente:
 - Las convalidaciones recogidas en la [Orden de 20 de diciembre de 2001](#), por la que se determinan convalidaciones de estudios de Formación Profesional Específica derivada de la citada Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre (BOE del 9 de enero de 2002) y la [Orden de ECD/1842/2002, de 9 de julio](#) (BOE del 19) de corrección de errores de la misma, para títulos de Formación Profesional publicados antes de la entrada en vigor de la citada Orden. Incluye las convalidaciones de módulos profesionales comunes a varios ciclos formativos, siempre que tengan idéntica denominación y duración, así como las mismas capacidades terminales y criterios de evaluación.



- ii. Deben ser resueltas por la Dirección General del Formación Profesional del Ministerio de Educación:
 - Las convalidaciones en las que se aporten o soliciten módulos profesionales incluidos en títulos de Formación Profesional al amparo de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre (LOGSE) y que hayan sido publicados con posterioridad a la citada Orden de 20 de diciembre de 2001.
- b) Para el alumnado que aporte módulos profesionales de ciclos formativos derivados de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE) y curse módulos profesionales de un ciclo formativo derivado de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE):
 - i. Deben ser resueltas por la dirección del centro docente:
 - Cuando el/la solicitante aporte la superación de módulos profesionales de un título declarado equivalente al título que está cursando, debiéndose aplicar lo establecido en el artículo 14 y Anexo IV del real decreto que establece y fija las enseñanzas mínimas del título que el/la solicitante cursa.
 - ii. Deben ser resueltas por la Dirección General de Formación Profesional del Ministerio de Educación:
 1. El resto de solicitudes que no se pueden resolver aplicando la normativa anteriormente citada.
 2. La convalidación del módulo profesional de Formación y Orientación Laboral será resuelta positivamente por la Dirección General de Formación Profesional del Ministerio de Educación siempre que, además de la superación de este módulo profesional perteneciente a un ciclo derivado de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre (LOGSE), se acredite la posesión del Certificado de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales, Nivel Básico, expedido de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales.
- c) Para el alumnado que aporte módulos profesionales de ciclos formativos derivados de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) y curse módulos profesionales de un ciclo formativo derivado de esta misma Ley Orgánica (LOE):
 - i. Deben ser resueltas por la dirección del centro docente:
 - La convalidación de módulos profesionales comunes a varios ciclos formativos siempre que tengan igual denominación, duración, objetivos y criterios de evaluación y contenidos, según se establece en el citado Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre.
 - ii. Deben ser resueltas por la Dirección General de Formación Profesional del Ministerio de Educación:



- La convalidación de módulos profesionales que no están asociados a unidades de competencia.
- d) Para el alumnado que aporte módulos profesionales de ciclos formativos derivados de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) y curse módulos profesionales de un ciclo formativo derivado de Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE):
- Deben ser resueltas por la Dirección General de Formación Profesional del Ministerio de Educación.
4. Para quienes acrediten tener superadas unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales y soliciten la convalidación por módulos profesionales derivados de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE):
- Deben ser resueltas por la dirección del centro docente: En aplicación del artículo 16 de los reales decretos que establecen los títulos y fijan sus enseñanzas mínimas derivados de la citada Ley 2/2006, de 3 de mayo, en el que se regula la correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia para su acreditación, convalidación o exención, según se determina en el Anexo V A) del real decreto que establece el título correspondiente a las enseñanzas que el/la solicitante está cursando. Cabe indicar que, , en el Anexo V B) de los reales decretos que establecen los títulos y fijan sus enseñanzas mínimas derivados de la citada Ley 2/2006, de 3 de mayo, se regulan las unidades de competencia que son acreditables habiendo superado los módulos profesionales establecidos para un determinado título.
5. En el caso de aportar otra formación académica distinta de las anteriores, las convalidaciones deben ser resueltas por la Dirección General de Formación Profesional del Ministerio de Educación.
6. La resolución sobre la solicitud de convalidación adoptada por el Director será comunicada al alumnado o tutores legales, si aquellos fueran menores de edad. En caso de denegación, el interesado podrá elevar recurso de alzada ante la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, que pondrá fin a la vía administrativa.
7. La resolución de la convalidación solicitada al Ministerio de Educación será comunicada al alumno, debiendo éste presentar copia de dicha resolución en el centro en el que se encuentre matriculado para su reconocimiento por el director del mismo.
8. La convalidación de los módulos profesionales que proceda quedará registrada en el expediente académico del alumno, en las actas de evaluación y en la certificación académica. como “Convalidado”, por lo que dichos módulos no podrán ser computados a efectos del cálculo de la calificación final de ciclo formativo.

3. Renuncia a la matrícula y a la convocatoria

a) Renuncia a la matrícula:

- Se estará a lo dispuesto en el artículo 6 de la Orden EDU/29/2010, de 6 de abril.



b Renuncia de convocatoria:

- Se estará a lo dispuesto en el artículo 5 de la Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto.
- El equipo docente informará y orientará al alumnado sobre las características de la convocatoria de septiembre en aquellos módulos profesionales con importantes contenidos de carácter procedimental.

4. Actuaciones del profesor tutor respecto a la evaluación

El profesor tutor será uno de los profesores del grupo de alumnos y desempeñará, respecto a la evaluación, las funciones siguientes:

- a) Coordinación del proceso de evaluación, organizando y dirigiendo las sesiones de evaluación.
- b) Control de las faltas de asistencia que conducen a la anulación de la matrícula por inasistencia.
- c) Redacción de las actas de las sesiones con los acuerdos adoptados y supervisión del procedimiento que se establezca para la cumplimentación de las actas de evaluación.
- d) Información por escrito a los alumnos o tutores legales, si aquellos fueran menores de edad, de su rendimiento académico y de las decisiones adoptadas por el equipo docente correspondiente, mediante el procedimiento que el centro determine.
- e) Complimentar el informe de evaluación individualizado conforme al artículo 19.3 de la Orden EDU66/2010, de 16 de agosto.
- f) Conservar toda la información relativa a las sesiones de evaluación durante el curso académico.
- g) Aquellas otras que reglamentariamente se determinen.

Séptima.- ENSEÑANZA BILINGÜE ESPAÑOL-INGLÉS EN LOS CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA.

Los siguientes criterios generales tienen por objeto regular el desarrollo de los Programas de Educación Bilingüe de inglés-español en los centros educativos de titularidad pública que imparten Formación Profesional de Grado Superior:

- a Los programas de Educación Bilingüe deberán atenderse, con carácter general, a las siguientes consideraciones:
 - I. La implantación se iniciará el primer año con módulos profesionales de primer curso, y en el segundo año continuará con los módulos profesionales de segundo curso.
 - II. A principios de curso, el equipo directivo del centro, promoverá las acciones pertinentes para incorporar al Proyecto Curricular y a las programaciones didácticas las actuaciones previstas y los elementos necesarios que se deriven del Programa de Educación Bilingüe. facilitará la coordinación para la planificación y desarrollo del Programa.



- III. El programa de Educación Bilingüe será cursado por todo el alumnado matriculado en el correspondiente curso del ciclo formativo. El nivel de conocimiento de lengua extranjera objeto del Programa de Educación bilingüe orientará el ritmo de aprendizaje y el nivel de profundización para cada curso, así como la necesaria flexibilidad en la implantación del Programa.
- IV. La disponibilidad de profesores con dominio de la lengua extranjera objeto del Programa y los criterios del propio centro docente determinarán el/los módulo/s profesionales que se impartirán en dicha lengua extranjera.

b Distribución horaria:

- I. Al menos, se deberá impartir un módulo profesional en la lengua inglesa por curso, una vez esté implantado el programa bilingüe en los dos cursos del ciclo formativo.
- II. Los contenidos impartidos en inglés supondrán el 25% de la carga horaria asignada a dicho módulo. En su conjunto, las enseñanzas impartidas en la lengua extranjera no podrán superar el 50 % del currículo del ciclo formativo.
- III. Para la aplicación de estas medidas, no se incrementará el horario lectivo semanal del alumnado que curse enseñanzas bilingües.

c Alumnado:

- I. El programa será cursado por todo el alumnado matriculado en el ciclo formativo autorizado a impartirse en bilingüe. En esta situación será preceptivo que el Departamento didáctico de lengua extranjera evalúe la capacidad y competencia lingüística del alumnado que se incorpore al ciclo formativo.
- II. Los centros articularán el procedimiento para informar al alumnado tanto de las características del Programa como de los criterios organizativos y académicos establecidos para cursar el mismo.
- III. El alumnado que curse un Programa bilingüe podrá, de forma voluntaria, asistir a clases de refuerzo de la lengua extranjera en los cursos específicos que para el alumnado de ciclos formativos de grado superior, establezca la Consejería de Educación.

d Evaluación.

Los documentos de evaluación reflejarán la participación del alumno en el Programa, debiendo hacerse la correspondiente anotación, a través de una diligencia.

Octava.- IMPLANTACIÓN DE NUEVOS TÍTULOS DESARROLLADOS AL AMPARO DE LA LOE

1.- Títulos implantados en el curso 2008-2009

Los nuevos títulos implantados en el curso 2008-2009 al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo, de Educación son los siguientes:

- Técnico en Mecanizado.



- Técnico en Cocina y Gastronomía.
- Técnico en Panadería, Repostería y Confeitería.
- Técnico Superior en Educación Infantil.
- Técnico Superior en Laboratorio de Análisis y Control de Calidad.

2.- Títulos implantados para el curso 2009-2010

Los nuevos títulos implantados en el curso 2009-2010 al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo, de Educación son los siguientes:

- Técnico en Emergencias Sanitarias.
- Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas.
- Técnico en Carrocería.
- Técnico en Farmacia y Parafarmacia.
- Técnico en Soldadura y Calderería.
- Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes.
- Técnico Superior en Automoción.
- Técnico Superior en Construcciones Metálicas.
- Técnico Superior en Eficiencia Energética y Energía Solar Térmica.
- Técnico Superior en Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y de Fluidos.
- Técnico Superior en Programación de la Producción en Fabricación Mecánica.

3.- Títulos implantados para el curso 2010-2011

Los nuevos títulos implantados en el curso 2010-2011 al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo, de Educación son los siguientes:

- Técnico en Producción Agropecuaria.
- Técnico en Producción Agroecológica.
- Técnico en Instalaciones de Telecomunicaciones.
- Técnico Superior en Agencias de Viajes y Gestión de Eventos.
- Técnico Superior en Información y Asistencias Turísticas.
- Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red.

4.- Títulos implantados para el curso 2011-2012

Los nuevos títulos implantados en el curso 2011-2012 al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo, de Educación son los siguientes:

- Técnico en Gestión Administrativa.
- Técnico en Electromecánica de Vehículos Automóviles.
- Técnico en Jardinería y Floristería.
- Técnico en Elaboración de Productos Alimenticios.
- Técnico en Instalaciones Frigoríficas y Climatización.
- Técnico en Instalaciones de Producción de Calor.
- Técnico Superior en Dirección de Cocina.
- Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma.
- Técnico Superior en Proyectos de Edificación.
- Técnico Superior en Procesos y Calidad en la Industria Alimentaria.
- Técnico Superior en Sistemas Electrotécnicos y Automatizados.



5.-Implantación progresiva del nuevo currículo LOE

El alumnado que hubiese iniciado anteriormente enseñanzas de un título al amparo de la LOGSE y no hubiera titulado en el momento de implantarse el nuevo currículo LOE, podrá acogerse, siguiendo el calendario de implantación progresiva establecido en cada currículo, a las enseñanzas del nuevo currículo LOE con las convalidaciones previstas en el Real Decreto por el que se establece el título o concurrir a las convocatorias extraordinarias (dos convocatorias en cada uno de los dos años sucesivos a la extinción de las enseñanzas LOGSE, a excepción del módulo profesional de FCT que solo dispondrá de dos convocatorias extraordinarias). El centro en el que el alumno este cursando el ciclo formativo organizará las convocatorias extraordinarias, con carácter general, en el mes de junio y en el mes de septiembre.

Novena.- ESTANCIAS FORMATIVAS EN EMPRESAS

- a Las Estancias Formativas en Empresas vienen reguladas por la Orden EDU/69/2009, de 6 de agosto, (BOC de 14 de agosto). En dicha orden se establecen dos modalidades de estancias formativas en empresas e instituciones:
- Modalidad A (licencias por estudios): La estancia formativa se realizará en periodos y horarios total o parcialmente coincidentes con el horario lectivo del profesorado. La duración oscilará con carácter general entre cuatro y seis semanas.
 - Modalidad B: La estancia formativa se realizará en tiempos no coincidentes con el horario individual del profesorado. La duración de la estancia formativa será como mínimo de 20 horas y como máximo de 100 horas, pudiéndose realizar a lo largo del curso académico.
- b El plazo de presentación de solicitudes para la **modalidad "A" es del 1 al 30 de septiembre**, y para la **modalidad "B" desde el 1 de septiembre hasta el 15 de junio**.

Décima.- GESTIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

Cada vez son más las empresas, principalmente aquellas en las que nuestros alumnos realizan o han realizado el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, que se dirigen a los centros educativos de titularidad pública en los que se imparte Formación Profesional Inicial para demandar profesionales titulados que se puedan incorporar a su plantilla de trabajadores. Esta realidad supone una clara evidencia de la buena valoración empresarial que nuestros titulados tienen en el mercado de trabajo.

Dar respuesta e impulsar esta situación supone un importante activo para los centros educativos de titularidad pública, al facilitar la inserción laboral de los titulados, e incluso en algunos casos de los alumnos que quieran compatibilizar sus estudios con un empleo a media jornada. Por ello, numerosos centros de titularidad pública han creado hace tiempo un procedimiento para gestionar la bolsa de empleo (trabajo), cuyo objeto no es la selección de personal, sino servir de enlace entre las empresas y aquellos titulados de Formación Profesional Inicial que buscan un empleo.

En este sentido, pocos centros educativos de titularidad pública están al margen de esta iniciativa. Por este motivo, se considera necesario hacer una labor de centralización de datos, transfiriendo aquellas ofertas de empleo que no puedan ser satisfechas en el ámbito



del centro educativo a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente (fct.fp@educantabria.es), con el fin de que sean canalizadas convenientemente.

Undécima.- INSTRUCCIONES FINALES

Primera.- Estas Instrucciones complementan y concretan lo establecido en la normativa vigente que rige para los centros educativos que imparten Formación Profesional Inicial.

Segunda.- La presente Circular será de aplicación, en lo que les corresponda, en los centros educativos que imparten Formación Profesional Inicial.

Tercera.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, las referencias al Consejo Escolar del centro contenidas en la presente Circular se entenderán referidas a los órganos de participación que hayan podido establecer, en sus reglamentos de régimen interior, los centros privados no concertados.

Cuarta.- Dada la diversa tipología de situaciones que se pueden generar, en virtud de la normativa en vigor y de la presente Circular, derivadas de una mayor flexibilidad de la oferta formativa; es conveniente informar al alumnado que, en la aplicación de esta flexibilidad, pueden verse afectados la posibilidad de beneficiarse de estas convocatorias por el incumplimiento de los plazos y/o requisitos necesarios (como por ejemplo, la Orden de Premios Extraordinarios de Formación Profesional, la Orden de Ayudas al Transporte para la realización del módulo profesional de FCT, etc.)

Santander, 01 de septiembre de 2011

**EL DIRECTOR GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y
EDUCACIÓN PERMANENTE,**

Fdo. Enrique Haya Porrero



ANEXOS

ANEXO I

MÓDULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

1. Carácter y naturaleza de la FCT

Según lo establecido en el artículo 42.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el currículo de las enseñanzas de Formación Profesional incluirá una fase de formación práctica en centros de trabajo.

En la Formación Profesional Inicial, esta fase de formación práctica se desarrolla a través del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo. Entre las notas definitorias de este módulo hay que subrayar que es una formación que se realiza en situación real de trabajo, sin relación laboral. La localización de esta formación en empresas u otras entidades debe permitir completar la adquisición de competencias profesionales, la adquisición de madurez profesional, los conocimientos relacionados con la producción, la comercialización, la gestión económica y el sistema de relaciones sociolaborales, y evaluar los aspectos más relevantes de la profesionalidad alcanzada por el alumno en el centro educativo.

La naturaleza de este módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo implica la suscripción de acuerdos específicos de colaboración para el desarrollo de programas formativos entre el centro educativo y las empresas y entidades.

2. Ámbito de aplicación

- a Cada centro educativo garantizará la realización del módulo profesional de FCT para el alumnado matriculado en sus ciclos formativos.
- b Los centros docentes que impartan enseñanzas de ciclos formativos de formación profesional inicial deben organizar la realización del módulo profesional de FCT, mediante la suscripción de acuerdos con empresas, asociaciones de empresas e instituciones que contemplen la ejecución de un programa formativo para el desarrollo de dicho módulo, con referencia al perfil profesional que debe alcanzar el alumno según lo dispuesto en el Real Decreto por el que se crea el título y el currículo correspondiente.
- c La puesta en marcha efectiva de un acuerdo precisará la cumplimentación de los modelos de FCT establecidos para cada uno de los ciclos formativos (FCT1, FCT2, FCT3, FCT4 y FCT5).

3. Acceso al módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo

- a En aplicación del artículo 33 de la Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto, el acceso al módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo se producirá cuando:



- I. El alumno tenga superados todos los módulos profesionales del ciclo formativo, que se cursan en el centro educativo, con excepción, en su caso, del módulo profesional de proyecto.
 - II. Excepcionalmente, el equipo docente podrá autorizar el acceso cuando el alumno tenga pendientes módulos profesionales cuya carga horaria sea inferior a 200 horas anuales.
- b En caso de matrícula combinada, no se podrá simultanear en un mismo periodo de tiempo más de un módulo profesional de FCT, excepto causas justificadas, para lo cual, será necesaria la autorización de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, previo informe del Servicio de Inspección de Educación.
 - c La realización del módulo de FCT en empresas en las cuales el alumno tenga una vinculación familiar o haya tenido una vinculación laboral en los tres últimos meses requerirá autorización de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente previo informe del Servicio de Inspección de Educación. En el caso de que se autorizase, el **profesor-tutor de FCT comunicará al representante de la empresa o entidad la conveniencia de informar a los representantes de los trabajadores.**
 - d Un alumno no puede realizar el módulo profesional de FCT en una empresa en la que tenga un contrato de trabajo vigente.

4. Periodos de realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo

- a El módulo profesional de FCT se cursará en periodo lectivo y en horario matutino/vespertino, con carácter general, una vez alcanzada evaluación positiva en todos los módulos profesionales del ciclo formativo, cursados en el centro educativo, con las excepciones indicadas anteriormente, excluyéndose las vacaciones establecidas para el curso en el calendario escolar.
- b La realización del módulo profesional de FCT en periodos vacacionales, días festivos, horarios nocturnos y/o a turnos requerirá la autorización expresa de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente previo informe del Servicio de Inspección de Educación con el compromiso de supervisión del alumno en dichas situaciones por parte del profesor tutor del centro educativo. Su realización en el periodo vacacional de Semana Santa no requerirá solicitar dicha autorización.
- c La Resolución de la Secretaría de Estado de Educación de 30 de abril de 1996 (BOE de 17 de mayo), y la Resolución de 23 de abril de 2004, sobre distribución semanal de horarios en los ciclos formativos de nueva creación (BOC de 3 de mayo) establecen el desarrollo temporal por trimestres en los que se debe cursar este módulo profesional. El módulo de FCT se podrá realizar en periodos distintos a los establecidos en las Resoluciones citadas, arbitrándose su realización en el siguiente periodo extraordinario que corresponda, en los siguientes casos:
 - I. Módulos profesionales de FCT en los que así se requiera por la disponibilidad de puestos formativos, estacionalidad, especificidad curricular de algunas familias profesionales, u otras causas acreditadas. En todo caso será necesaria la autorización expresa de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, previo informe del Servicio de Inspección de Educación.



Para ello, los centros remitirán, para cada ciclo que cumpla estas características, a dicho Servicio la solicitud con justificación razonada, las acreditaciones oficiales necesarias, la programación del módulo de FCT, el calendario, el horario propuesto, el sistema y las condiciones para el seguimiento y para la actividad tutorial.

- II. El alumnado que tenga algún módulo pendiente de superación o bien sean declarados NO APTOS en el módulo de FCT.
 - III. El alumnado que acredite una situación laboral activa, enfermedad u otra causa de fuerza mayor que le impida o dificulte la realización del módulo de FCT durante el periodo ordinario establecido, podrá solicitar la realización de dicho módulo dividida entre el periodo ordinario y el extraordinario. Para ello, será necesaria la autorización expresa de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, previo informe del Servicio de Inspección de Educación, debiendo remitir los centros a dicho Servicio la documentación indicada en el apartado anterior y la solicitud del alumno.
- d Durante el curso escolar, en el caso de que algún alumno tuviera autorización para realizar el módulo de FCT sobrepasando la fecha en la que se extiende el acta de evaluación final del ciclo formativo del resto de alumnos del grupo deberá solicitar renuncia a la convocatoria, y la autorización indicada anteriormente se incorporará al expediente académico del alumno. En el acta de evaluación final del ciclo formativo se anotará la calificación “CC” (continúa cursando).
 - e La realización del módulo profesional de FCT en empresas situadas fuera de la Comunidad Autónoma de Cantabria, por causas de disponibilidad de puestos formativos para el alumnado de los centros educativos situados en localidades limítrofes con otras Comunidades Autónomas, por especificidad curricular del alumnado o del ciclo formativo, requerirá autorización expresa de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, previo informe del Servicio de Inspección de Educación, debiendo remitir los centros a dicho Servicio la documentación indicada en el presente anexo I, apartado cuatro.c.II de esta Instrucción.
 - f La participación en el programa ERASMUS, de alumnado matriculado en un centro concertado requerirá autorización expresa de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, previo informe del Servicio de Inspección de Educación, debiendo remitir los centros a dicho Servicio la documentación indicada en el presente anexo I, apartado cuatro.c.II de esta Instrucción.
 - g La duración de la jornada formativa en el centro de trabajo será igual o similar a la de los trabajadores de esa entidad, reservando una jornada cada quincena para la realización de actividades de tutoría en el centro docente. El número de horas totales de realización del módulo de FCT incluirá las de estancia del alumnado en el centro de trabajo y las horas de tutoría en el centro docente.

5. Relación del alumnado con el centro de trabajo

- a La relación establecida como consecuencia del acuerdo específico de colaboración para la realización de las actividades del módulo de FCT no tendrá, en ningún caso, naturaleza jurídica laboral o funcional. Por tanto, los alumnos no podrán percibir



retribución alguna por su actividad formativa ni por los resultados que puedan derivarse de ella.

- b **El profesor-tutor de FCT comunicará a la empresa o entidad que no podrá cubrir, ni siquiera con carácter interino, ningún puesto de trabajo en plantilla con el alumno** que realice actividades formativas en la empresa, salvo que se establezca, al efecto, una relación laboral de contraprestación económica por servicios contratados. En este caso, se considerará que el alumno abandona el programa formativo en el centro de trabajo, debiéndose comunicar este hecho por la empresa o entidad colaboradora al profesor-tutor del centro docente, quien lo comunicará a su director para que éste lo ponga en conocimiento de la autoridad laboral.
- c Cualquier donación económica o material que, voluntariamente, pudiese realizar la empresa o entidad colaboradora a los centros docentes, se efectuará con el conocimiento y autorización del Consejo Escolar del centro.
- d De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2078/71, de 13 de agosto (BOE de 13 de septiembre), 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.

6. Designación del profesor- tutor del módulo de FCT

- a El director del centro designará, a propuesta del jefe de estudios y oído el departamento de Familia Profesional, al profesor-tutor del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT) de cada grupo, que asumirá las funciones propias de este módulo, junto a las habituales de los tutores de grupo. Con carácter general, impartirán el módulo profesional de Proyecto de los ciclos formativos de grado superior de los títulos derivados de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. **La necesaria dedicación a las diversas actividades impide que se pueda nombrar para más de un grupo al mismo tutor del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, ni tampoco podrá proponerse para esta función al profesor que tenga nombramiento para desempeñar alguno de los órganos unipersonales de gobierno o de coordinación didáctica. De igual modo, el módulo de FCT no podrá dividirse para su impartición por más de un profesor.** Las excepciones deberán ser autorizadas por la Dirección General de Personal Docente previo informe del Servicio de Inspección de Educación.
- b Cuando haya que sustituir al profesor-tutor de FCT por enfermedad o cualquier otra causa, las funciones relativas a las relaciones con las empresas derivadas de la tutoría de FCT serán ejercidas por el Jefe de Departamento o el profesor sustituto que contará con el apoyo del resto de profesores del equipo docente.
- c En los Centros de titularidad pública el profesor-tutor de FCT dedicará los periodos lectivos semanales de gestión del módulo de FCT, para todas las funciones que tenga asignadas, procurando que dichos periodo se concentren en el menor número de días posibles para facilitarles el desplazamiento a los centros de trabajo donde desarrollen las actividades los alumnos.
- d Cuando los profesores-tutores de FCT de los centros de titularidad pública tengan que realizar visitas a empresas fuera del horario establecido, deberán cumplimentar con anterioridad el anexo V que se adjunta, con el V.º B.º del Director. Estos anexos serán custodiados por la dirección del Instituto durante al menos un año.



7. Actividades a realizar por el profesorado con alumnos cursando el módulo de FCT

La Resolución de 30 de abril de 1996, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se regulan aspectos de ordenación académica de la Formación Profesional Específica de grados medio y superior (BOE de 17 de mayo), determina en su artículo decimosexto, **por una parte** las actividades que deben realizar los profesores de los módulos profesionales que se imparten sólo en el primer y/o segundo trimestre del segundo curso académico de los ciclos formativos cuando los alumnos están realizando el módulo de FCT, y **por otra parte**, las actividades que deben realizar los profesores-tutores de FCT cuando el grupo de alumnos no está realizando dicho módulo.

En el primer caso (profesorado de los módulos profesionales que se imparten sólo en el primer y/o segundo trimestre del segundo curso de los ciclos formativos), el profesorado deberá programar e impartir las actividades de recuperación de los módulos profesionales de los alumnos que hayan quedado pendientes de su superación, así como la realización de la evaluación y calificación de éstos alumnos. Asimismo, **el director del centro docente, a propuesta del jefe de estudios, fijará la asignación en el horario** de estos profesores, **prioritariamente** para colaborar con el profesor tutor de FCT en la tutorización y seguimiento del **módulo profesional de Proyecto**. Con el fin de completar el resto del horario, se podrán realizar actividades de:

- a) Actividades lectivas de profundización con alumnos con módulos profesionales pendientes, así como a actividades de apoyo en otros módulos de su familia profesional, siempre que estuvieran previstas en el Proyecto Curricular.
- b) Actividades relativas al diseño, preparación y realización de las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior.
- c) Colaboración con el Jefe de Departamento en las funciones relativas del cargo.
- d) Colaborar con el profesor tutor de FCT en el seguimiento de los alumnos que cursan dicho módulo profesional.
- e) El seguimiento de la inserción laboral del alumnado.
- f) El mantenimiento del equipamiento de los talleres y laboratorios.
- g) La colaboración con el equipo directivo y jefes de departamentos de las familias profesionales en la organización y desarrollo de actividades de fomento de las relaciones con las empresas y de análisis del mercado de trabajo del entorno socioproductivo.
- h) La elaboración y difusión de materiales divulgativos de las familias profesionales.
- i) La programación e implementación de medidas de mejora continua.
- j) Realización de estancias de formación en empresas o instituciones, por asignación del director del centro a propuesta de la jefatura de estudios y previa petición de los interesados, sin menoscabo de las actividades lectivas de recuperación con los alumnos que tengan pendientes de superar algún módulo u otras tareas que puedan corresponderles.

En el segundo caso (profesor-tutor de FCT cuando el grupo de alumnos no está realizando dicho módulo), el profesor-tutor dedicará el tiempo asignado a esta tutoría a la



programación del módulo profesional de FCT y al seguimiento de los alumnos que realicen dicho módulo en periodo extraordinario.

Los **directores de los centros**, teniendo en cuenta lo anterior, **prepararán un nuevo cuadro horario** para el periodo correspondiente a la FCT, en el que se reflejará el horario de los profesores afectados. Los horarios individuales de estos profesores, una vez firmados, deberán ser enviados al Servicio de Inspección de Educación para su aprobación.

8. Gestión, organización y funciones del módulo de Formación en Centros de Trabajo

a) Documentación y tramitación

Para la correcta tramitación y organización del módulo de FCT, se deberán cumplimentar diversos documentos, en distintos plazos. Dicha documentación, relativa a la gestión de la FCT y de la inserción laboral del alumnado, tendrá que ser **cumplimentada a través del programa informático de gestión de FCT**. (<http://www2.cevicantabria.com:18080/FCT>) Para ello cada profesor tutor estará en posesión de una clave de usuario y contraseña con la que acceder al sistema.

- **FCT1: Acuerdos de colaboración**
- **FCT2: Relación de alumnos**

- a) Los acuerdos específicos de colaboración para la realización de las actividades de FCT deberán formalizarse según el modelo FCT1. Dichos acuerdos deberán ser firmados por el representante legal de la empresa o entidad colaboradora y por el director del centro docente.
- b) **Los acuerdos específicos** formalizados con administraciones y organismos públicos **serán supervisados por la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente**, por lo que deberán ser remitidos en tiempo y forma a dicha Dirección General.
- c) A estos acuerdos se irán incorporando las sucesivas relaciones de alumnos (modelo FCT2), número de horas y periodos de realización de la FCT.
- d) Los anexos de FCT estarán a disposición del Servicio de Inspección de Educación para su supervisión.
- e) Los acuerdos específicos de colaboración se registrarán por las cláusulas establecidas en el modelo FCT1, las cuales deberán ser comunicadas al alumnado antes del comienzo de las actividades del módulo de FCT.
- f) **El centro docente enviará un original de los acuerdos firmados con empresas o entidades (FCT1), y de las relaciones de alumnos (FCT2)** que se vayan incorporando al acuerdo, a la empresa o entidad colaboradora, a la **Inspección de Trabajo** (c/ Rualasal, 14 - 1ª planta) y a la **Cámara de Comercio, Industria y Navegación de Cantabria** – Departamento de Formación (Plaza Pedro Velarde, 5 - 4ª planta).
- g) **El centro docente será responsable de custodiar y comprobar los documentos FCT1 y FCT2 activos durante el curso**. Una vez que los profesores-tutores hayan tramitado estos documentos, la Jefatura de Estudios del centro deberá comprobar su



adecuación, tras lo cual el Director del centro remitirá a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente un **oficio que verifique que los documentos introducidos en el programa informático han sido tramitados correctamente**. Dicho documento deberá ser remitido **antes del 2 de Noviembre de 2011 para los acuerdos de colaboración activos en el primer trimestre del curso, y antes del 30 de abril de 2012**, para los acuerdos de colaboración activos en el segundo y tercer trimestres del curso. Si algún alumno cambiara de empresa durante la realización del módulo de FCT, se remitirán estos cambios al final del periodo de realización del módulo.

- h) El **profesor-tutor de FCT comunicará al representante de la empresa o entidad la conveniencia de informar a los representantes de los trabajadores del contenido específico de los programas formativos** que desarrollarán los alumnos sujetos al acuerdo de colaboración con anterioridad a su firma: actividades, calendario y horario de las mismas, y localización del centro o centros de trabajo donde se realizarán.

- **FCT3: Programa Formativo**

- a) El programa formativo contendrá el conjunto detallado de actividades formativas en el centro de trabajo, ordenadas secuencialmente, que permitan alcanzar las capacidades terminales o resultados de aprendizaje, así como obtener los criterios de evaluación necesarios para completar la competencia propia del título.
- b) Tomando como referencia los elementos descritos en el punto anterior, el programa formativo deberá concertarse con la empresa o entidad de forma que se asegure y garantice tanto su utilidad como su cumplimiento y evaluación. Por ello, habrá programas formativos distintos cuando las empresas y entidades que reciben a los alumnos de un ciclo formativo requieran programas adaptados a sus características.
- c) El programa formativo es cumplimentado por el profesor-tutor y concertado con el tutor responsable del centro de trabajo.
- d) Los referentes que el equipo docente debe tener en cuenta para elaborar cada uno de los programas formativos serán:
- Las capacidades terminales o resultados de aprendizaje y criterios de evaluación que aparecen en el Real Decreto por el que se crea cada uno de los títulos de Formación Profesional Inicial, así como los contenidos y carga horaria de dichos programas.
 - La información precisa sobre la empresa o entidad donde el alumno va a realizar la FCT: recursos, medios, organización y naturaleza de los procesos productivos o servicios que allí se desarrollan.
- e) En cada programa formativo se incluirán:

Áreas o departamentos del centro de trabajo por las que rotarán los alumnos, especificando la temporalización correspondiente a cada una.

Actividades formativas en el centro de trabajo, capacidades terminales o resultados de aprendizaje relacionadas con cada una de las áreas o departamentos por los que rotan los alumnos y los respectivos criterios de evaluación.



- f) Las condiciones que ha de cumplir el programa formativo serán:
- Íntima relación con la actividad del centro de trabajo, con un nivel de exigencia para el alumno cercano al de los trabajadores del mismo, respetando los acuerdos empresa-trabajadores y cumpliendo las normas de seguridad y salud en el trabajo.
 - Previsión de uso de la documentación técnica, medios e instalaciones del centro productivo, explicitando, en su caso, las limitaciones o condiciones de dicho uso.
 - Definición, en su caso, de la rotación por las diferentes áreas o departamentos de la empresa.
 - Inclusión de medidas que faciliten la integración en la estructura productiva y el conocimiento del sistema de relaciones laborales.
 - Permiso para la toma de decisiones por parte del alumnado ante determinadas contingencias.
 - Control de tareas, evitando las de tipo repetitivo y no relevante para la adquisición de competencia del título.

- **FCT4: Informe Valorativo de Seguimiento y Evaluación**

Al final del proceso, el tutor de la empresa cumplimentará el Informe Valorativo de Seguimiento y Evaluación (FCT4), que será referente en la calificación del módulo por parte del mismo. Éste habrá sido previamente cumplimentado por el profesor-tutor con los ítems a valorar. Si la FCT hubiera tenido lugar en varias empresas, se realizará un informe en cada una de ellas.

- **FCT5: Hoja semanal del alumno**

Además del Informe Valorativo (FCT4) citado anteriormente, cada alumno reflejará diariamente las tareas realizadas en la empresa y las dificultades encontradas en su realización en la **Hoja Semanal del Alumno (FCT5)**. **Dicha hoja contará con el V.º B.º semanal del tutor responsable del centro de trabajo del seguimiento de su FCT y será supervisada por el profesor-tutor durante la jornada** quincenal destinada a tutoría en el centro docente con todo el alumnado que esté realizando, en ese periodo, la FCT del ciclo formativo correspondiente.

Se le facilitará al alumno un modelo del documento, con sus datos, al comenzar el periodo de FCT.

- **FCT6: Inserción Laboral**

El documento FCT6, de inserción laboral se elaborará con los datos tomados seis meses después de titular el alumno.

La documentación debidamente firmada se remitirá a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente por correo ordinario.



ANEXO II

Se cumplimentará este anexo con el objeto de solicitar la “*ayuda económica individual al transporte para el alumnado de Formación Profesional en centros educativos sostenidos con fondos públicos durante la realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo*”, según se establezca en la convocatoria correspondiente.

b) Funciones y organización de la gestión del módulo de FCT

- a La ***Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente*** tendrá, en lo que respecta al módulo de FCT, las siguientes funciones y competencias:
- I. Promover convenios con las entidades dispuestas a colaborar en este ámbito.
 - II. Asesorar y apoyar a los centros educativos en sus relaciones con las empresas.
 - III. Promover la formación necesaria para los profesores-tutores de FCT.
 - IV. Supervisar los Acuerdos Específicos llevados a cabo con administraciones y organismos públicos.
 - V. Realizar las actividades de mantenimiento y actualización del programa de gestión del módulo profesional de FCT y de la inserción laboral.
- b El ***director del centro educativo***, respecto del módulo de FCT, tendrá las siguientes funciones y competencias:
- I. Suscribir y firmar, en nombre de la Administración educativa, los acuerdos específicos de colaboración con las empresas que garanticen la realización de la FCT de los alumnos matriculados en el centro.
 - II. Asumir la responsabilidad en la ejecución de los acuerdos, con la colaboración del jefe de estudios y el jefe de departamento de la familia profesional.
 - III. Informar al conjunto de la comunidad educativa y al Consejo Escolar sobre los objetivos del centro respecto a la colaboración con empresas y entidades para el desarrollo de la FCT, la suscripción de acuerdos, el alumnado implicado y la evaluación y seguimiento del módulo FCT.
 - IV. Nombrar, a propuesta del jefe de estudios y oído el departamento de Familia Profesional, los profesores tutores de FCT.
 - V. Dar las instrucciones necesarias para que las personas a su cargo realicen las actuaciones de su competencia en relación con el programa de gestión del módulo profesional de FCT y de inserción laboral, así como supervisar que se lleven a cabo.
- c El ***profesor-tutor responsable de la FCT*** de cada grupo de alumnos tendrá las siguientes funciones y competencias:



- I. Conocer y relacionarse con las empresas del sector socioproductivo existentes en su entorno.
- II. Proponer al director del centro educativo las empresas donde los alumnos realizarán el módulo de FCT.
- III. Elaborar y acordar, con el responsable-tutor del centro de trabajo, el programa formativo de la FCT.
- IV. Orientar al alumnado, conjuntamente con el profesor de Formación y Orientación Laboral (FOL), antes del comienzo de la FCT, sobre las condiciones generales de la misma y sobre las condiciones particulares convenidas con los responsables de cada centro de trabajo.
- V. Decidir, con el acuerdo del departamento de la familia profesional, en su caso, la secuenciación de la FCT en varias empresas o centros de trabajo.
- VI. Realizar una tutoría quincenal en el centro docente con los alumnos que estén realizando el módulo de FCT. En esta sesión se realizará el seguimiento de las actividades realizadas, se supervisarán las hojas semanales del alumno y se organizarán los apoyos necesarios.
- VII. Evaluar y extraer conclusiones que puedan afectar al contenido del programa formativo y a la continuidad del acuerdo con una determinada empresa.
- VIII. Evaluar el módulo de FCT, con la colaboración del tutor responsable de la empresa, teniendo en cuenta los encuentros periódicos entre ambos, y el Informe Valorativo de Seguimiento y Evaluación (FCT4).
- IX. Calificar este módulo como “APTO” o “NO APTO”.
- X. Recoger datos significativos que le sean requeridos para la evaluación global del sistema de la FCT.
- XI. **Elaborar semestralmente un informe dirigido al Director del centro, el cual deberá ser presentado al Consejo Escolar, sobre el desarrollo del módulo FCT** y las relaciones con las empresas, cumplimentando las correspondientes fichas estadísticas de seguimiento y evaluación pedagógica, inserción laboral (FCT6), así como de gestión económica y administrativa que, para este fin, habilite la Consejería de Educación.
- XII. **Elaborar el modelo FCT6 de inserción laboral con los datos tomados seis meses después de titular el alumno:**

	Alumnado que titula en junio	Alumnado que titula en diciembre-enero
Toma de datos	diciembre	junio
Entrega de documentación en la Unidad Técnica de Formación Profesional y Educación Permanente	enero	julio



- XIII. **Elaborar una Memoria de final de curso sobre la FCT** que ha coordinado, que se incluirá en la memoria del centro, junto con la memoria del departamento.
- XIV. Realizar las actuaciones de actualización de datos y cuantas otras sean de su competencia en relación al programa de gestión del módulo profesional de FCT y de inserción laboral.
- d El **profesor de FOL**, con respecto al módulo de FCT, tendrá las siguientes funciones y competencias:
- I. Informar al alumnado que vaya a acudir a las empresas para realizar la FCT sobre las características de su relación con las empresas y la normativa de seguridad y salud laboral que ha de cumplir.
 - II. Colaborar con el profesor-tutor de la FCT en las tutorías quincenales que se desarrollan en el centro docente.
 - III. Colaborar con el profesor-tutor de la FCT en la recogida de información relativa a la inserción profesional de los alumnos.

9. Evaluación del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo

- a La evaluación del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo se realizará tomando como referencia los objetivos, expresados como resultados de aprendizaje o capacidades terminales, establecidos en la programación y los criterios de evaluación, así como los objetivos generales del ciclo formativo y se calificará como **“APTO”** o **“NO APTO”**.
- b La evaluación del módulo de FCT tiene por objeto verificar la competencia profesional y debe entenderse como el proceso orientado a conseguir suficiente evidencia que permita determinar la competencia profesional del alumnado.
- c En la evaluación del módulo de FCT colaborará, con el tutor del centro educativo, el tutor responsable designado por el centro de trabajo. Esta colaboración en la evaluación se realizará de dos formas:
- I. A lo largo de la FCT a través de las visitas, como mínimo quincenales, que realiza el profesor tutor del centro educativo al centro de trabajo.
 - II. Al final del proceso, mediante el Informe Valorativo de Seguimiento y Evaluación (FCT4), que será referente en la calificación del módulo por parte del profesor-tutor. Si la FCT hubiera tenido lugar en varias empresas, se realizará un informe en cada una de ellas.
- d Además del Informe Valorativo (FCT4) citado anteriormente, cada alumno reflejará diariamente las tareas realizadas en la empresa y las dificultades encontradas en su realización en la **Hoja Semanal del Alumno (FCT5)**. Dicha Hoja contará con el **V.º B.º semanal** del tutor responsable del centro de trabajo del seguimiento de su FCT y **será supervisada por el profesor-tutor durante la jornada** quincenal destinada a tutoría en



el centro docente con todo el alumnado que esté realizando, en ese periodo, la FCT del ciclo formativo correspondiente.

- e El profesor-tutor de FCT establecerá un régimen de visitas, de periodicidad mínima quincenal, al centro de trabajo para mantener entrevistas con el tutor responsable del centro de trabajo, para observar directamente las actividades que el alumnado realiza en el mismo y para registrar su propio seguimiento.
- f La evaluación positiva del alumnado en el módulo de FCT supone la superación del programa formativo realizado. Dada la importancia que puede tener en el currículum profesional del alumnado la constatación de las actividades formativas en el centro de trabajo y de los resultados de aprendizaje o capacidades terminales adquiridos durante la realización del módulo de FCT, el Informe Valorativo de Seguimiento y Evaluación (FCT4) deberá ser incluido en el expediente académico del alumno.
- g Corresponde al Servicio de Inspección de Educación el seguimiento y evaluación de la programación del módulo profesional de FCT, el control de su efectiva realización y el análisis de los resultados obtenidos en el desarrollo de la FCT.

10. Exención del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo

Se podrá acceder al proceso de **exención total o parcial del módulo profesional de FCT** por su correspondencia con la experiencia laboral, **siempre que se acredite una experiencia**, correspondiente al **trabajo a tiempo completo de un año**, relacionado con los estudios profesionales respectivos. El procedimiento para que el alumnado solicite la exención del módulo de FCT por su correspondencia con la experiencia laboral exigirá las siguientes condiciones:

- I. La solicitud de exención requiere la matriculación previa del alumno para continuar estudios en un centro docente autorizado para impartir estas enseñanzas.
- II. La solicitud de exención, acompañada de la certificación académica oficial de los estudios cursados, deberá dirigirse al Director del centro educativo donde el alumno curse sus estudios. En el caso de que la exención sea denegada, parcial o totalmente, el tutor decidirá en función de la disponibilidad de puestos formativos el periodo de realización del módulo de FCT dentro del curso escolar.
- III. La experiencia laboral se acreditará mediante la siguiente documentación:
 - 1º Trabajadores por cuenta ajena: Certificación de la empresa donde haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración del contrato, la actividad desarrollada y el periodo de tiempo en el que ha realizado la actividad. En el caso de que sea imposible obtener esta certificación, al acreditarse el cese de actividad de la empresa o cualquier otra causa que así lo justifique, se aportará certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad laboral a la que se estuviera afiliado, donde conste la empresa, categoría laboral, grupo de cotización y el periodo de contratación.



- 2º Trabajadores por cuenta propia: Certificación de alta en el censo de obligados tributarios, con una antigüedad mínima de un año, así como una declaración del interesado de las actividades más representativas que hubiera realizado.
- IV. A la vista de la documentación presentada, el conjunto de profesores del ciclo formativo, bajo la coordinación del jefe de departamento, emitirá un informe detallado, el cual será firmado por todos los profesores. El equipo de profesores se referirá en su informe a la superación de capacidades terminales o resultados de aprendizaje que se infieran del análisis de la documentación recibida, proponiendo, en su caso, la exención total o parcial solicitada.
- V. Los informes con propuesta de exención parcial contendrán, además, la relación de capacidades terminales o resultados de aprendizaje no alcanzados y el número de horas del módulo de FCT pendientes de realizar.
- VI. La exención será reconocida por el director del centro docente donde conste el expediente académico del alumno, tras verificar el cumplimiento de las condiciones necesarias para la exención (haber superado el resto de módulos profesionales a excepción del módulo profesional de Proyecto de los ciclos formativos de grado superior publicados al amparo de la LOE).
- VII. La exención será registrada en el expediente académico del alumno, en las actas de evaluación y en la certificación académica como “Exento”.

11. Compensación de los gastos ocasionados por el desarrollo del módulo de Formación en Centros de Trabajo

- a Los gastos ocasionados a los profesores-tutores por la realización de las tareas de gestión, seguimiento y evaluación de la FCT generarán dietas y gastos de locomoción, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 137/2004, de 15 de diciembre, sobre indemnizaciones por razón de servicio (BOC del 23). A tal fin, **los directores de los centros educativos de titularidad pública darán conformidad al calendario de visitas a empresas, cumplimentarán los permisos de desplazamiento** (que necesitarán autorización de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, previo informe del Servicio de Inspección de Educación, si el desplazamiento es a otras Comunidades Autónomas) y certificarán la realización efectiva de la comisión del servicio. Las Hojas de Comisión de Servicio Regionales se presentarán en el Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria a mes vencido, para que se abone a través de habilitación con cargo al anticipo de caja fija de la Consejería de Educación.
- b Para dar conformidad a lo anterior, **los Secretarios de los centros educativos de titularidad pública remitirán a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente un certificado con el V.º B.º del Director, en el que se relacionen el nombre, los apellidos y el NIF de los profesores-tutores de FCT del ciclo formativo y el curso del que son profesores-tutores.** Esta relación se hará llegar por correspondencia ordinaria y por correo electrónico (fct.fp@educantabria.es) **antes del 30 de septiembre.** Asimismo, se remitirá la certificación indicada anteriormente, cuando el



profesor asignado en un primer momento sea sustituido por enfermedad o cualquier otra causa.

- c El calendario de visitas del profesor-tutor de FCT a las empresas y el calendario de reuniones con el alumnado en el centro educativo, estarán a disposición del Servicio de Inspección de Educación.
- d Para la atención de los gastos derivados de las actividades de los alumnos reguladas por las presentes Instrucciones, se estará a lo dispuesto en la convocatoria de ayudas que anualmente convoque la Consejería de Educación.

12. Formación en Centros de Trabajo en otras enseñanzas

Para los ciclos formativos, modalidad a distancia y modalidades organizativas de oferta parcial de Formación Profesional inicial se estará a lo dispuesto con carácter general en esta Circular.



ANEXO II

MÓDULO PROFESIONAL DE PROYECTO

1. Aspectos generales

- a Los ciclos formativos de grado superior derivados de la LOE incorporan en segundo curso un nuevo módulo profesional, el módulo de PROYECTO, que se realizará durante el último periodo del ciclo formativo.
- b El módulo profesional de Proyecto de los ciclos formativos de grado superior derivados de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo, de Educación tiene por objeto la integración de las diversas capacidades y conocimientos del currículo del ciclo formativo, tanto es sus aspectos laborales, como del ejercicio profesional y de la gestión empresarial, considerando las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con el título.
- c Se organiza en base a la tutoría individual y colectiva.
- d Con carácter general este módulo profesional será coordinado por el profesor tutor de FCT. Al ser un módulo profesional que integra las diversas capacidades y conocimientos del currículo del ciclo formativo, requiere la implicación y participación de todo el equipo docente del ciclo formativo en tareas de organización, desarrollo, seguimiento y evaluación de manera coordinada.
- e El equipo docente del ciclo formativo elaborará la programación didáctica de este módulo bajo la coordinación del jefe de departamento, determinando el marco general en el que se desarrolle, el cual formará parte del proyecto curricular del ciclo formativo y tendrá en consideración lo establecido en estas instrucciones.
- f El equipo docente del ciclo formativo elaborará una propuesta de posibles proyectos. No obstante, los alumnos que lo deseen podrán proponer proyectos al equipo docente.
- g Los proyectos se podrán elaborar individualmente o en grupo (máximo 3 alumnos). En este sentido, en los diversos proyectos propuestos por el equipo docente deberá indicarse si son para elaboración en grupo o individual.
- h Las condiciones de acceso a este módulo profesional son las mismas que las de acceso al módulo profesional de FCT.
- i Para aquellos alumnos que hayan obtenido la exención total del módulo profesional de FCT, se podrá adaptar el periodo de realización del proyecto. En este caso, se incorporarán al proyecto aquellos aspectos de su experiencia laboral que correspondan.
- j La temporalización del módulo profesional de proyecto podrá adaptarse a las necesidades o características de los alumnos.

2. Evaluación.

- a La evaluación de este módulo profesional quedará condicionada a la evaluación positiva del resto de los módulos profesionales del ciclo formativo, incluido el de formación en centros de trabajo.
- b La evaluación será coordinada y presidida por el tutor de FCT y será realizada por el equipo docente del ciclo formativo finalizada la FCT. Cada alumno o grupo de alumnos deberá presentar y defender su proyecto.
- c La calificación será numérica entre uno y diez, sin decimales. Se considerarán positivas las puntuaciones iguales o superiores a cinco puntos.



3. Fases de desarrollo y temporalización.

Primer curso: al inicio de curso el tutor del grupo expondrá a los alumnos la información general sobre este módulo profesional.

Segundo curso:

Primer trimestre:

Inicio de curso: El tutor del grupo dará las pautas generales de organización y desarrollo del proyecto.

El tutor presentará a los alumnos propuestas de posibles proyectos y recogerá los anteproyectos planteados por los alumnos.

El equipo docente valorará los anteproyectos presentados y procederá a la asignación de los distintos proyectos a los alumnos.

Segundo trimestre:

El equipo docente coordinado por el tutor de FCT distribuirá entre el profesorado de segundo curso, los proyectos de los alumnos para que éste proceda a la orientación y seguimiento de los mismos.

La semana posterior a la segunda evaluación: los alumnos inician la elaboración del proyecto.

Tercer trimestre:

Periodo de FCT: los alumnos incorporan al proyecto aquellas competencias adquiridas durante las prácticas en empresa.

Finalizada el periodo de FCT se procederá a la evaluación de los proyectos.

A lo largo de todo el proceso, todo el equipo docente estará a disposición de los alumnos para resolver las posibles dudas que puedan surgir. Para ello, el equipo docente establecerá el sistema de tutorías necesario para atender a los alumnos.

4. Módulo de Proyecto para alumnos ERASMUS

La tutorización de los alumnos que cursen el módulo profesional de FCT a través del programa ERASMUS se realizará "on-line".

La evaluación del proyecto se realizará una vez hayan regresado los alumnos, estableciendo si fuera necesario un periodo distinto al resto del alumnado.



ANEXO III DISPOSICIONES LEGISLATIVAS

DISPOSICIONES DE ORDENACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DERIVADA DE LA LOE

[Ley Orgánica 2/2006](#), de 3 de mayo, de Educación (BOE del 4).

[Real Decreto 806/2006, de 30 de junio](#) (BOE del 14 de julio), por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo establecida por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

[Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre](#) (BOE del 28), por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

[Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre](#) (BOE del 24), por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas.

El [Real Decreto 1147/2011](#), de 29 de julio (BOC nº 182 de 30 de julio), por el que se establece la ordenación general de la formación profesional en el sistema educativo; la disposición final primera determina su aplicación para el curso 2012-2013. En consecuencia, continua en vigor para el curso 2011-2012 el [Real Decreto 1538/2006](#), de 15 de diciembre (BOC nº 3 de 3 de enero de 2007), por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo, regula la estructura de los nuevos títulos de Formación Profesional, que tendrán como base el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, introduciendo una mayor flexibilidad en la oferta, el acceso, la admisión y la matrícula con el fin de adaptar la formación a las necesidades e intereses personales, y de favorecer el tránsito de la formación al trabajo y viceversa

[Decreto 25/2007](#), de 8 de marzo por el que se establece el procedimiento de autorización de apertura y funcionamiento de los centros educativos privados de la Comunidad Autónoma de Cantabria, a excepción de los que impartan enseñanzas universitarias (BOC del 19).

[Decreto 27/2007](#), de 15 de marzo de 2007 (BOC nº 59 de 23 de Marzo), por el que se regula el procedimiento de admisión de alumnos en los centros públicos y centros privados concertados que imparten Educación Infantil, Educación Primaria o Educación Secundaria.

[Decreto 4/2010, de 28 de enero](#) (BOC nº 25 de 8 de Febrero), por el que se regula la ordenación general de la Formación Profesional en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.



[Orden EDU 23/2008](#), de 2 de abril, por la que se regula la organización de las pruebas para la Obtención de los Títulos de Técnico y Técnico Superior de Formación Profesional Inicial para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

[Orden EDU/69/2009](#), de 6 de agosto, por la que se regula la realización de estancias de formación en empresas o instituciones, para el profesorado que imparte Formación Profesional y Programas de Cualificación Profesional Inicial, en centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 14)

[Orden EDU/29/2010](#), de 6 de abril, por la que se regula el acceso y la matriculación del alumnado de formación profesional inicial en los centros públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

[Orden EDU/59/2010](#), de 9 de julio, para la acreditación de la formación de nivel básico en prevención de riesgos laborales para el alumnado que haya obtenido el título de técnico o técnico superior de las enseñanzas de formación profesional inicial en Cantabria.

[Orden EDU/66/2010](#), de 16 de agosto, de evaluación y acreditación académica, en las enseñanzas de Formación Profesional Inicial del Sistema Educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

DISPOSICIONES DE ORDENACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DERIVADA DE LA LOGSE (HASTA TANTO SE PROCEDA A LA IMPLANTACIÓN DE LA LOE, SUBSISTIRÁ LA ORDENACIÓN DE LA LOGSE)

LEYES ORGÁNICAS

[Ley Orgánica 8/1985](#), de 3 de julio reguladora del Derecho a la Educación (BOE del 4).

[Ley Orgánica 9/1995](#), de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los centros docentes (BOE del 21)

[Ley Orgánica 1/1990](#), de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (BOE del 4).

[Ley Orgánica 5/2002](#), de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional (BOE del 20)

ORDENACIÓN GENERAL

[Real Decreto 676/1993](#), de 7 de mayo, por el que se establecen directrices generales sobre los títulos las correspondientes enseñanzas mínimas de Formación Profesional (BOE del 22).

[Real Decreto 777/1998](#), de 30 de abril, por el que se desarrollan determinados aspectos de la ordenación de la Formación Profesional en el ámbito del sistema educativo (BOE de 8 de mayo) – (únicamente están en vigor los anexos).



[Orden de 15 de noviembre de 1999](#) de la Consejería de Educación y Juventud, por la que se regula el procedimiento para la realización del módulo profesional de Formación en centros de Trabajo (FCT) de los ciclos formativos de grado medio y superior que se imparten en los centros de trabajo de la Administración, Entidades y Organismos públicos de la Comunidad de Cantabria (BOC del 19).

ACCESO, ADMISIÓN, MATRÍCULA Y HORARIOS

[Resolución de 30 de abril de 1996](#), de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se regulan aspectos de ordenación académica de la Formación Profesional específica de grados medio y superior (BOE de 17 de mayo).

[Decreto 16/2009, de 12 de marzo](#), (BOC nº 55 del 20 de marzo) por el que se regula el procedimiento de admisión de alumnos en los centros públicos y centros privados concertados que imparten Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional.

[Orden EDU/25/2009](#), de 16 de marzo, por la que se desarrollan determinados aspectos del procedimiento de admisión de alumnos en los centros públicos y centros privados concertados que imparten Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional de Grado Medio en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

[Orden EDU/30/2007](#), de 24 de mayo, por la que se regula la admisión de alumnos en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria para cursar la Formación Profesional específica de Grado Superior.

[Resolución de 23 de abril de 2004](#), de la Dirección General de Formación Profesional, Ordenación y Promoción Educativa, sobre distribución semanal de horarios en los ciclos formativos de nueva creación (BOC de 3 de mayo).

CENTROS

[Real Decreto 1558/2005](#), de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los centros integrados de formación profesional (BOE del 30).

[Real Decreto 229/2008](#), de 15 de febrero, por el que se regulan los Centros de Referencia Nacional en el ámbito de la formación profesional (BOE del 25)

[Orden de 29 de junio de 1994](#), por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria (BOE de 5 de julio).

[Orden de 29 de febrero de 1996](#), por la que se modifican las Órdenes de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil, colegios de educación primaria e institutos de educación secundaria (BOE de 9 de marzo).



EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN ACADÉMICA

[Orden de 28 agosto de 1995](#), por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos de educación secundaria obligatoria y bachillerato a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos. (BOE núm. 225 de 20 septiembre de 1995).

CONVALIDACIONES

[Real Decreto 777/1998](#), de 30 de abril, por el que se desarrollan determinados aspectos de la ordenación de la Formación Profesional en al ámbito del sistema educativo (BOE del 16) – **(únicamente están en vigor los anexos)**.

[Orden de 20 de diciembre de 2001](#) del MECD, por la que se determinan convalidaciones de estudios de Formación Profesional específica derivada de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (BOE de 9 de enero).

[Orden ECD/1842/2002 de 9 de julio](#), (BOE del 19) por el que se rectifican errores advertidos en la Orden de 20 de diciembre de 2001.

[Resolución de 30 de abril de 2002](#) de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, que regula el procedimiento para tramitar las convalidaciones previstas en la Orden de 20 de diciembre de 2001, que determina convalidaciones de estudios de Formación Profesional específica (BOC de 21 de mayo).

OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE CANTABRIA

[Decreto 112/2004](#), de 28 de octubre, por el que se crea y regula el Consejo de Formación Profesional de Cantabria (BOC de 11 de noviembre).

INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

[Decreto 137/2004](#), de 15 de diciembre, sobre indemnizaciones por razón de servicio (BOC del 23).

CUALIFICACIONES PROFESIONALES

[Real Decreto 375/1999](#), de 5 de marzo, por el que se crea el Instituto Nacional de las Cualificaciones (BOE del 16).

[Real Decreto 1128/2003](#), de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (BOE del 17).



[Real Decreto 1416/2005](#), de 25 de noviembre (BOE de 3 de diciembre), por el que se modifica el Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre.

[Real Decreto 1224/2009](#), de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

[Decreto 46/2010, de 29 de julio](#), por el que se crea y regula la Comisión Interdepartamental del Reconocimiento de las Competencias Profesionales Adquiridas por Experiencia Laboral y otras Vías no Formales de Formación en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO

[Real Decreto 395/2007](#), de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo (BOE de 11 de abril).

FORMACIÓN PARA EL PROFESORADO

[Decreto 33/2009](#), de 16 de abril, por el que se regula la formación permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

[Orden EDU/41/2009](#), de 28 de abril, por la que se regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de actividades de formación permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

[Orden EDU/69/2009](#), de 6 de agosto, por la que se regula la realización de Estancias de Formación en Empresas o Instituciones, para el profesorado que imparte Formación Profesional y Programas de Cualificación Profesional Inicial, en centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

MODIFICACIÓN DE ENSEÑANZAS EN CENTROS PÚBLICOS

[Orden EDU/31/2011](#), de 15 de abril, por la que se autoriza la implantación, supresión y modificación de enseñanzas en centros públicos de Educación Secundaria para el curso escolar 2011/2012.



ANEXO IV
CATÁLOGO DE TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

A.- DERIVADOS DE LA LOGSE

FAMILIA PROFESIONAL:	Nivel	Código	Título		Currículo	
	(*)		R.D.	BOE	R.D.	BOE
ACTIVIDADES AGRARIAS						
Explotaciones Agrarias Extensivas (solo 2º curso)	GM	ACA201	1715/1996	12/09/96	1257/1997	09/09/97
Explotaciones Agrícolas Intensivas (solo 2º curso)	GM	ACA202	1716/1996	13/09/96	1258/1997	10/09/97
Explotaciones Ganaderas (solo 2º curso)	GM	ACA203	1717/1996	20/09/96	1259/1997	10/09/97
Jardinería	GM	ACA204	1714/1996	13/09/96	1260/1997	11/09/97
Trabajos Forestales y de Conservación del Medio Natural	GM	ACA205	1713/1996	11/09/96	1261/1997	11/09/97
Gestión y Organización de Empresas Agropecuarias	GS	ACA301	1711/1996	13/09/96	1255/1997	08/09/97
Gestión y Organización de Recursos Naturales y Paisajísticos	GS	ACA302	1712/1996	19/09/96	1256/1997	09/09/97
ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS						
Conducción de Actividades Físico-Deportivas en el Medio Natural	GM	AFD201	2049/1995	14/02/96	1263/1997	12/09/97
Animación de Actividades Físicas y Deportivas	GS	AFD301	2048/1995	09/02/96	1262/1997	11/09/97
ACTIVIDADES MARÍTIMO-PESQUERAS						
Buceo a Media Profundidad	GM	AMP201	727/1994	24/06/94	750/1994	19/07/94
Operaciones de Cultivo Acuícola	GM	AMP202	726/1994	24/06/94	749/1994	19/07/94
Operación, Control y Mantenimiento de Máquinas e Instalaciones del Buque	GM	AMP203	725/1994	24/06/94	748/1994	28/06/94
Pesca y Transporte Marítimo	GM	AMP204	724/1994	24/06/94	747/1994	28/06/94
Navegación, Pesca y Transporte Marítimo	GS	AMP301	721/1994	23/06/94	744/1994	28/06/94
Producción Acuícola	GS	AMP302	723/1994	24/06/94	746/1994	28/06/94
Supervisión y Control de Máquinas e Instalaciones del Buque	GS	AMP303	722/1994	24/06/94	745/1994	28/06/94
ADMINISTRACIÓN						
Gestión Administrativa	GM	ADM201	1662/1994	30/09/94	1677/1994	06/10/94
Administración y Finanzas	GS	ADM301	1659/1994	30/09/94	1674/1994	06/10/94
Secretariado	GS	ADM302	1658/1994	30/09/94	1673/1994	06/10/94
ARTES GRÁFICAS						
Encuadernados, Manipulados de Papel y Cartón	GM	ARG201	2426/1994	22/02/95	2437/1994	22/02/95
Impresión en Artes Gráficas	GM	ARG202	2425/1994	16/02/95	2436/1994	17/02/95
Preimpresión en Artes Gráficas	GM	ARG203	2424/1994	16/02/95	2435/1994	17/02/95
Diseño y Producción Editorial	GS	ARG301	2422/1994	15/02/95	2433/1994	17/02/95
Producción en Industrias de Artes Gráficas	GS	ARG302	2423/1994	15/02/95	2434/1994	17/02/95
COMERCIO Y MARKETING						
Comercio	GM	COM201	1655/1994	29/09/94	1670/1994	04/10/94
Comercio Internacional	GS	COM301	1653/1994	29/09/94	1668/1994	04/10/94
Gestión Comercial y Marketing	GS	COM302	1651/1994	28/09/94	1666/1994	04/10/94



Gestión del Transporte	GS	COM303	1654/1994	29/09/94	1669/1994	04/10/94
Servicios al Consumidor	GS	COM304	1652/1994	28/09/94	1667/1994	04/10/94
COMUNICACIÓN, IMAGEN Y SONIDO						
Laboratorio de Imagen	GM	CIS201	2037/1995	07/02/96	447/1996	17/04/96
Imagen	GS	CIS301	2033/1995	07/02/96	443/1996	16/04/96
Producción de Audiovisuales, Radio y Espectáculos	GS	CIS302	2034/1995	03/02/96	444/1996	16/04/96
Realización de Audiovisuales y Espectáculos	GS	CIS303	2039/1995	09/02/96	445/1996	16/04/96
Sonido	GS	CIS304	2036/1995	06/02/96	446/1996	17/04/96
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL						
Acabados de Construcción	GM	EOC201	2211/1993	19/02/94	141/1994	15/03/94
Obras de Albañilería	GM	EOC202	2212/1993	21/02/94	140/1994	15/03/94
Obras de Hormigón	GM	EOC203	2213/1993	19/02/94	139/1994	15/03/94
Operación y Mantenimiento de Maquinaria de Construcción	GM	EOC204	2214/1993	19/02/94	138/1994	15/03/94
Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción	GS	EOC301	2208/1993	19/02/94	136/1994	15/03/94
			1411/1994	09/08/94		
Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas	GS	EOC302	2209/1993	19/02/94	135/1994	11/03/94
			1411/1994	09/08/94		
Realización y Planes de Obra	GS	EOC303	2210/1993	09/03/94	137/1994	15/03/94
			1441/1994	09/08/94		
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA						
Equipos Electrónicos de Consumo	GM	ELE201	624/1995	18/08/95	195/1996	06/03/96
Desarrollo de Productos Electrónicos	GS	ELE301	620/1995	09/08/95	193/1996	11/03/96
Instalaciones Electrotécnicas	GS	ELE302	621/1995	10/08/95	192/1996	09/03/96
Sistemas de Regulación y Control Automáticos	GS	ELE303	619/1995	08/08/95	191/1996	06/03/96
Sistemas de Telecomunicación e Informáticos	GS	ELE304	622/1995	11/08/95	194/1996	06/03/96
FABRICACIÓN MECÁNICA						
Fundición	GM	FME201	2421/1994	12/02/95	2432/1994	14/02/95
Tratamientos Superficiales y Térmicos	GM	FME204	2420/1994	10/02/95	2431/1994	14/02/95
Joyería	GM	FME205	498/2003	24/05/03	940/2003	12/08/03
Desarrollo de Proyectos Mecánicos	GS	FME302	2416/1994	08/02/95	2427/1994	11/02/95
Producción por Fundición y Pulvimetalu.	GS	FME303	2418/1994	09/02/95	2429/1994	13/02/95
Óptica de Anteojería	GS	FME305	370/2001	08/05/01	279/2003	27/03/03
HOSTELERÍA Y TURISMO						
Agencias de Viajes (solo 2º curso)	GS	HOT301	2215/1993	19/02/94	144/1994	15/03/94
			1441/1994	09/08/94		
Información y Comercialización Turísticas (solo 2º curso)	GS	HOT303	2217/1993	21/02/94	145/1994	15/03/94
			1441/1994	09/08/94		
Restauración	GS	HOT304	2218/1993	09/03/94	142/1994	11/03/94
			1441/1994	09/08/94		
Animación Turística	GS	HOT305	274/2000	14/03/00	278/2003	21/03/03
IMAGEN PERSONAL						

Caracterización	GM	IMP201	631/1995	22/09/95	201/1996	13/03/96
Estética Personal Decorativa	GM	IMP202	630/1998	22/09/95	200/1996	13/03/96
Peluquería	GM	IMP203	629/1995	21/09/95	199/1996	13/03/96
Asesoría de Imagen Personal	GS	IMP301	627/1995	21/09/95	197/1996	12/03/96
Estética	GS	IMP302	628/1995	24/09/95	198/1996	13/03/96
INDUSTRIAS ALIMENTARIAS						
Conservaría Vegetal, Cárnica y de Pescado	GM	INA201	2052/1995	14/02/96	1141/1997	03/09/97
Elaboración de Productos Lácteos	GM	INA203	2054/1995	15/02/96	1143/1997	04/09/97
Matadero y Carnicería-Charcutería	GM	INA205	2051/1995	08/03/96	1140/1997	03/09/97
Molinería e Industrias Cerealistas	GM	INA206	2056/1995	16/02/96	1145/1997	03/09/97
Industria Alimentaria	GS	INA301	2050/1995	08/03/96	1139/1997	04/09/97
INFORMÁTICA						
Administración de Sistemas Informáticos (solo 2º curso)	GS	INF301	1660/1994	30/09/94	1675/1994	06/10/94
Desarrollo de Aplicaciones Informáticas	GS	INF302	1661/1994	30/09/94	1676/1994	06/10/94
MADERA Y MUEBLE						
Fabricación a Medida e Instalación de Carpintería y Mueble	GM	MAM201	732/1994	24/06/94	755/1994	19/07/94
Fabricación Industrial de Carpintería y Mueble	GM	MAM202	731/1994	24/06/94	754/1994	29/06/94
Transformación de Madera y Corcho	GM	MAM203	730/1994	24/06/94	753/1994	28/06/94
Desarrollo de Productos en Carpintería y Mueble	GS	MAM301	728/1994	23/06/94	751/1994	28/06/94
Producción de Madera y Mueble	GS	MAM302	729/1994	13/07/94	752/1994	19/07/94
MANTENIMIENTO Y SERVICIOS A LA PRODUCCIÓN						
Instalación y Mantenimiento Electromecánico y Conducción de Líneas	GM	MSP201	2045/1995	13/02/96	1150/1997	06/09/97
Mantenimiento Ferroviario	GM	MSP202	2047/1995	13/02/96	1152/1997	08/09/97
Montaje y Mantenimiento de Instalaciones de Frío, Climatización y Producción de Calor	GM	MSP203	2046/1995	12/02/96	1151/1997	06/09/97
Mantenimiento de Equipo industrial	GS	MSP302	2043/1995	20/02/96	1148/1997	05/09/97
Prevención de Riesgos Profesionales	GS	MSP304	1161/2001	21/11/01	277/2003	27/03/03
MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS AUTOPROPULSADOS						
Electromecánica de Vehículos	GM	MVA202	1649/1994	26/09/94	1664/1994	03/10/94
Mantenimiento Aeromecánico	GS	MVA302	625/1995	23/08/95	202/1996	13/03/96
Mantenimiento de Aviónica	GS	MVA303	626/1995	21/09/95	203/1996	14/03/96
QUÍMICA						
Laboratorio	GM	QUI201	817/1993	29/07/93	1076/1993	18/08/93
			2207/1993	08/02/94		
Operaciones de Fabricación de Productos Farmacéuticos	GM	QUI202	816/1993	13/08/93	1075/1993	18/08/93
			2207/1993	08/02/94		
Operaciones de Proceso de Pasta y Papel	GM	QUI203	815/1993	13/08/93	1074/1993	18/08/93
			2207/1993	08/02/94		
Operaciones de Proceso en Planta	GM	QUI204	814/1993	30/07/93	1073/1993	17/08/93
			2207/1993	08/02/94		
Operaciones de Transformación de Plásticos y Caucho	GM	QUI205	818/1993	22/07/93	1077/1993	18/08/93



			2207/1993	08/02/94		
Fabricación de Productos Farmacéuticos y Afines	GS	QUI302	810/1993	28/07/93	1069/1993	14/08/93
			2207/1993	08/02/94		
			1411/1994	09/08/94		
Industrias de Proceso de Pasta y Papel	GS	QUI303	809/1993	07/07/93	1068/1993	14/08/93
			2207/1993	08/02/94		
			1411/1994	09/08/94		
Plásticos y Caucho	GS	QUI305	813/1993	10/08/93	1072/1993	17/08/93
			2207/1993	08/02/94		
			1411/1994	09/08/94		
Química Ambiental	GS	QUI306	812/1993	12/08/93	1071/1993	16/08/93
			2207/1993	08/02/94		
			1411/1994	09/08/94		
SANIDAD						
Cuidados Auxiliares de Enfermería	GM	SAN201	546/1995	05/06/95	558/1995	06/06/95
Anatomía Patológica y Citología	GS	SAN301	538/1995	03/06/95	550/1995	06/06/95
Documentación Sanitaria	GS	SAN303	543/1995	05/06/95	555/1995	06/06/95
Higiene Bucodental	GS	SAN304	537/1995	02/06/95	549/1995	02/06/95
Imagen para el Diagnóstico	GS	SAN305	545/1995	12/06/95	557/1995	12/06/95
Laboratorio de Diagnóstico Clínico	GS	SAN306	539/1995	03/06/95	551/1995	06/06/95
Ortoprotésica	GS	SAN307	542/1995	15/06/95	554/1995	15/06/95
Prótesis Dentales	GS	SAN308	541/1995	15/06/95	553/1995	15/06/95
Radioterapia	GS	SAN309	544/1995	16/06/95	556/1995	16/06/95
Salud Ambiental	GS	SAN310	540/1995	10/06/95	552/1995	10/06/95
Audioprótesis	GS	SAN311	62/2001	15/02/01	280/2003	28/03/03
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD						
Atención Sociosanitaria	GM	SSC201	496/2003	29/05/03	938/2003	12/08/03
Animación Socio-Cultural	GS	SSC301	2058/1995	21/02/96	1264/1997	12/09/97
Integración Social	GS	SSC303	2061/1995	24/02/96	1267/1997	11/09/97
Interpretación de Lengua de Signos	GS	SSC304	2060/1995	23/02/96	1266/1997	11/09/97
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL						
Calzado y Marroquinería	GM	TCP201	742/1994	13/07/94	765/1994	19/07/94
Operaciones de Ennoblecimiento Textil	GM	TCP203	741/1994	24/06/94	764/1994	30/06/94
Producción de Hilatura y Tejeduría de Cal.	GM	TCP204	739/1994	13/07/94	762/1994	19/07/94
Producción de Tejidos de Punto	GM	TCP205	740/1994	24/06/94	763/1994	19/07/94
Curtidos	GS	TCP301	736/1994	21/06/94	759/1994	30/06/94
Procesos de Confección Industrial	GS	TCP303	737/1994	13/07/94	760/1994	19/07/94
Procesos de Ennoblecimiento Textil	GS	TCP304	735/1994	21/06/94	758/1994	29/06/94
Procesos Textiles de Hilatura y Tejeduría de Calada	GS	TCP305	733/1994	21/06/94	756/1994	29/06/94
Procesos Textiles de Tejeduría de Punto	GS	TCP306	734/1994	17/06/94	757/1994	29/06/94
VIDRIO Y CERÁMICA						



Operaciones de Fabricación de Productos Cerámicos	GM	VIC201	2040/95	08/02/96	450/1996	19/04/96
Operaciones de Fabricación de Vidrio y Transformados	GM	VIC202	2041/95	17/02/96	451/1996	19/04/96
Fabricación y Transfor. de Prod. de Vidrio	GS	VIC302	2039/95	07/02/96	449/1996	18/04/96

B.- DERIVADOS DE LA LOE

FAMILIA PROFESIONAL:	Nivel	Código	Título		Currículo	
	(*)		R.D.	BOE	ORDEN	BOC
ACTIVIDADES AGRARIAS						
Producción Agroecológica	GM	AGA201C	1633/2009	20/11/2009	EDU/62/2010	04/08/2010
Producción Agropecuaria	GM	AGA202C	1634/2009	01/12/2009	EDU/61/2010	04/08/2010
Jardinería y Floristería	GM	AGA203C	1129/2010	8/10/2010		
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN						
Gestión Administrativa	GM	ADG201C	1631/2009	01/12/2009	EDU/1999/10	26/07/2010
ELECTRICIDAD-ELECTRÓNICA						
Instalaciones Eléctricas y Automáticas	GM	ELE201C	177/2008	01/03/2008	EDU/66/2009	04/08/09
Instalaciones de Telecomunicaciones	GM	ELE202C	1632/2009	25/02/2010	EDU/72/2010	4/10/2010
Sistemas Electrotécnicos y Automatizados	GS		1127/2010	8/10/2010		
EDIFICIACIÓN Y OBRA CIVIL						
Proyectos de Edificación	GS		690/2010	12/06/2010		
ENERGÍA Y AGUA						
Eficiencia Energética y Energía Solar Térmica	GS	ENA301C	1177/2008	28/07/2008	EDU/79/2009	09/09/09
FABRICACIÓN MECÁNICA						
Mecanizado	GM	FME201C	1398/2007	24/11/2007	EDU/83/2008	26/09/08
Soldadura y Calderería	GM	FME202C	1692/2007	17/01/2008	EDU/73/2009	02/09/09
Construcciones Metálicas	GS	FME301C	174/2008	29/02/2008	EDU/74/2009	03/09/09
Programación de la Producción en Fabricación Mecánica	GS	FME302C	1687/2007	16/01/2008	EDU/83/2009	07/10/09
Diseño en Fabricación Mecánica	GS		1630/2009	01/12/2009		
HOSTELERÍA Y TURISMO						
Cocina y Gastronomía	GM	HOT201C	1396/2007	23/11/2007	EDU/84/2008	26/09/08
Servicios en Restauración	GM	HOT202C	1690/2007	18/01/2008	EDU/96/2009	29/12/09
Gestión de Alojamientos Turísticos	GS	HOT301C	1686/2007	15/01/2008	EDU/95/2009	28/12/09
Agencias de Viajes y Gestión de Eventos	GS	HOT303C	1254/2009	05/09/2009	EDU/76/2010	13/10/2010
Guía, Información y Asistencias Turísticas	GS	HOT302C	1255/2009	05/09/2009	EDU/77/2010	13/10/2010
Dirección de Cocina	GS	HOT304C	687/2010	12/06/2010	EDU/39/2011	12/05/2011
Dirección de Servicios de Restauración	GS	HOT305C	688/2010	12/06/2010	EDU/38/2011	12/05/2011
INDUSTRIAS ALIMENTARIAS						
Elaboración de Productos Alimenticios	GM	INA202C	452/2010	21/05/2010		
Panadería, Repostería y Confitería	GM	INA201C	1399/2007	24/11/07	EDU/85/2008	26/09/08
Vitivinicultura	GM		1688/2007	16/01/2008		
Aceites de Oliva y Vinos	GM		1798/2008	25/11/2008		



Procesos y Calidad en la Industria Alimentaria	GS		451/2010	20/05/2010		
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES						
Sistemas Microinformáticos y Redes	GM	IFC201C	1691/2007	17/01/2008	EDU/77/2009	08/10/09
Administración de Sistemas Informáticos en Red	GS	IFC301C	1629/2009	18/11/2009	EDU/71/2010	1/10/2010
Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma	GS		450/2010	20/05/2010		
Desarrollo de Aplicaciones Web	GS	IFC303C	686/2010	12/06/2010	EDU/40/2011	12/05/2011
INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO						
Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y de Fluidos	GS	IMA301C	220/2008	04/03/2008	EDU/84/2009	07/10/09
Desarrollo de Proyectos de Instalaciones Térmicas y de Fluidos	GS		219/2008	04/03/2008		
Instalaciones Frigoríficas y de Climatización	GM	IMA202C	1493/2010	2/02/2011		
Instalaciones de Producción de Calor	GM	IMA201C	1492/2010	2/02/2011		
QUÍMICA						
Laboratorio de Análisis y Control de Calidad	GS	QUI301C	1395/2007	23/11/2007	EDU/88/2008	26/09/08
Planta Química	GM	QUI201C	178/2008	01/03/2008	EDU/35/2010	25/05/10
Química Industrial	GS		175/2008	23/02/2008		
SANIDAD						
Emergencias Sanitarias	GM	SAN201C	1397/2007	24/11/2007	EDU/86/2008	26/09/08
Farmacia y Parafarmacia	GM	SAN202C	1689/2007	17/01/2008	EDU/75/2009	04/09/09
Audiología Protésica	GS		1685/2007	15/01/2008		
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD						
Educación Infantil	GS	SSC301C	1394/2007	24/11/2007	EDU/87/2008	26/09/08
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL						
Confección y Moda	GM		955/2008	24/06/2008		
Patronaje y Moda	GS		954/2008	23/06/2008		
Diseño y Fabricación de Calzado y Complementos	GS		689/2010	12/06/2010		
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS						
Electromecánica de Vehículos Automóviles	GM	TMV202C	453/2010	21/05/2010	EDU/55/2011	16/08/11
Carrocería	GM	TMV201C	176/2008	25/02/2008	EDU/76/2009	08/10/09
Automoción	GS	TMV301C	1796/2008	25/11/2008	EDU/78/2009	09/09/09
VIDRIO Y CERÁMICA						
Desarrollo y Fabricación de Productos Cerámicos	GS		1797/2008	25/11/2008		
Fabricación de Productos Cerámicos	GM		454/2010	21/05/2010		

ANEXO V
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR VISITAS DE FCT FUERA DEL HORARIO ESTABLECIDO

FECHA DE SOLICITUD: ..	<input style="width: 90%;" type="text"/>	. IES/C. Integrado:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
HORA DE SOLICITUD:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	CICLO FORMATIVO:	<input style="width: 100%;" type="text"/>

DATOS PROFESOR/A

NOMBRE PROFESOR/A:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
MEDIO DE DESPLAZAMIENTO: VEHÍCULO PROPIO.....	<input type="checkbox"/> TRANSPORTE PÚBLICO: <input type="checkbox"/> OTROS <input type="checkbox"/>

DATOS AUTORIZACIÓN

FECHA SALIDA	HORA SALIDA	LOCALIDAD SALIDA	MATRICULA VEHI.	HORA REGRESO ESTIMADA
HORA REGRESO REAL	EMPRESA VISITADA		LOCALIDAD	PERSONA DE CONTACTO EN LA EMPRESA

FECHA SALIDA	HORA SALIDA	LOCALIDAD SALIDA	MATRICULA VEHI.	HORA REGRESO ESTIMADA
HORA REGRESO REAL	EMPRESA VISITADA		LOCALIDAD	PERSONA DE CONTACTO EN LA EMPRESA

FECHA SALIDA	HORA SALIDA	LOCALIDAD SALIDA	MATRICULA VEHI.	HORA REGRESO ESTIMADA
HORA REGRESO REAL	EMPRESA VISITADA		LOCALIDAD	PERSONA DE CONTACTO EN LA EMPRESA

En a de de |
 PROFESOR/A TUTOR/A RESPONSABLE DE LA AUTORIZACIÓN DEL DIRECTOR/A DEL
 DE FCT EMPRESA CENTRO EDUCATIVO

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:



ANEXO VI

CALENDARIO-RESUMEN DE ACTUACIONES PREVISTAS

FECHAS	RESPONSABLE DE EJECUTARLA	ACTUACIÓN	OBSERVACIONES
Antes del 30 de septiembre	Dirección del Centro (únicamente centros públicos)	Enviar la relación de tutores de FCT a la Unidad Técnica de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente. Cuando se produzca una sustitución se remitirá, igualmente, comunicación.	Enviar por correo electrónico (martin_v@gobcantabria.es) y por el procedimiento administrativo previsto.
Antes del 30 de septiembre	Profesorado interesado en participar en Estancias Formativas en Empresas (Modalidad A)	Entre el 1 y el 30 de septiembre el profesorado interesado podrá formalizar la solicitud, según la modalidad "A"	
Antes del 28 de octubre	Dirección del centro educativo (únicamente centros públicos)	Enviar oficio que verifique la correcta tramitación de los modelos FCT introducidos en el programa informático. (alumnos que comienzan el módulo FCT en el primer trimestre)	Enviar el procedimiento administrativo previsto.
Enero	Dirección del centro educativo (públicos y concertados)	Enviar copia del modelo FCT-6 de inserción laboral	Enviar el procedimiento administrativo previsto.
Antes del 30 de abril	Dirección del centro educativo (públicos y concertados)	Enviar oficio que verifique la correcta tramitación de los modelos FCT introducidos en el programa informático. (alumnos que comienzan el módulo FCT en el segundo o tercer trimestre)	Enviar por el procedimiento administrativo previsto.
Julio	Dirección del centro educativo (públicos y concertados)	Enviar copia del modelo FCT-6 de inserción laboral	Enviar el procedimiento administrativo previsto.

ACTUACIONES SIN FECHA ESTABLECIDA			
Cuando proceda y con la debida antelación al comienzo del periodo de FCT	Dirección del centro educativo (públicos y concertados)	Enviar a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, para dar el Vº Bº, los acuerdos específicos (modelo FCT-1) que se realicen con Administraciones y Organismos Públicos.	Por el procedimiento administrativo previsto.
En los 15 días posteriores al comienzo del alumnado del módulo de FCT	Dirección del centro educativo (únicamente centros públicos)	Enviar al Servicio de Inspección de Educación los nuevos horarios del profesorado que tiene a sus alumnos cursando el módulo profesional de FCT.	Por el procedimiento administrativo previsto.
Cuando proceda	Dirección del centro educativo (centros públicos y privados)	Enviar copia del modelo FCT-1 y FCT-2 a Inspección de Trabajo y a la Cámara de Comercio, Industria y Navegación de Cantabria.	Por el procedimiento administrativo previsto.



ANEXO VII

DIRECCIONES DE CORREO ELECTRÓNICO

Se indican las nuevas direcciones de correo electrónico asignadas a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente:

Dirección General: direcciongeneral.fpep@educantabria.es

Para comunicaciones para el Director General sobre temas relacionados con la Formación Profesional.

Unidad Técnica: unidadtecnica.fpep@educantabria.es

Para comunicaciones para la Jefa de la Unidad Técnica sobre temas relacionados con la Formación Profesional y con la Educación Permanente.

Formación profesorado Formación Profesional: [formación.fp@educantabria.es](mailto:formacion.fp@educantabria.es)

Para asuntos relacionados con la formación del profesorado de Formación Profesional.

Erasmus: erasmus.fp@educantabria.es

Para asuntos relacionados con el desarrollo y participación del alumnado de FP de grado superior en la realización de la FCT en empresas de la Unión Europea dentro del programa ERASMUS.

Ciclos formativos a distancia: distancia.fp@educantabria.es

Para asuntos relacionados con el desarrollo e implantación de los ciclos formativos impartidos a distancia a través de la plataforma "adistancia".

FCT e inserción laboral: fct.fp@educantabria.es

Para asuntos relacionados con el desarrollo del módulo profesional de FCT, ayudas al transporte de dicho módulo profesional y la elaboración del informe anual de inserción laboral.

Temas generales de Formación Profesional: fp@educantabria.es

Para asuntos relacionados con la formación profesional en general.