

GUÍA PARA LA FORMACIÓN DE LOS TUTORES DE LA FCT



Gobierno de Navarra

Departamento de Educación y Cultura

Servicio de Ordenación Académica y Formación Profesional



GUÍA PARA LA FORMACIÓN DE LOS TUTORES DE LA FCT

ÍNDICE

1.- CONCEPTO DE LA FCT

2.- OBJETIVOS DE LA FCT

3.- REFERENCIAS A TENER EN CUENTA PARA LA FCT

4.- IDENTIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE EMPRESAS

- 4.1- Los puestos de formación
- 4.2- Identificación y selección
- 4.3- Realizar la FCT en el extranjero

5.- CALENDARIO DE LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

6.- PROGRAMACIÓN DE LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

- 6.1- El programa formativo
- 6.2- Elementos que contiene un programa formativo
- 6.3- Puntos de referencia y procedimiento de elaboración del programa formativo
- 6.4- Requisitos que deben tener los contenidos programados
- 6.5- Orientaciones para la elaboración del programa formativo para la FCT

7.- PREPARACIÓN DEL INGRESO EN LOS CENTROS DE TRABAJO

- 7.1- Preparación desde el centro educativo.
- 7.2- Recepción de los alumnos en las empresas.

8.- SEGUIMIENTO DE LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

- 8.1- Desde la empresa
- 8.2- Desde el centro educativo
- 8.3- Por parte de los alumnos
- 8.4- Informes

9.- EVALUACIÓN DE LA FCT

10.- AGENTES QUE INTERVIENEN EN EL DESARROLLO DE LA FCT

- 10.1- Departamento de Educación y Cultura del Gobierno de Navarra
- 10.2- Centro educativo
- 10.3- Empresas y entidades colaboradoras
- 10.4- Organizaciones empresariales: Cámara Navarra de Comercio e Industria

El módulo de Formación en Centros de Trabajo, es un bloque coherente de formación específica cuyos contenidos están organizados alrededor de actividades productivas propias del perfil profesional.

La característica más relevante de esta formación es que se desarrolla en el ámbito productivo real de la empresa, donde los alumnos pueden observar y desempeñar las actividades y funciones propias de los distintos puestos de trabajo que configuran aquella profesión que ellos han elegido y, han estudiado con anterioridad en el centro educativo.

A través de la FCT el alumno podrá, orientado y asesorado por los tutores designados por el centro educativo y por el centro de trabajo, conocer la organización de los procesos productivos, artísticos, o de servicios y, las relaciones sociolaborales.

La FCT se concibe asimismo como un elemento de contraste externo de la calidad del sistema de Formación Profesional y, como un proceso para demostrar el grado de competencia profesional alcanzado por los alumnos a lo largo de su etapa formativa. Por todo esto, la FCT debe ser programada, evaluada, y calificada.

- * Complementar la cualificación profesional ya adquirida por los jóvenes en el centro educativo, mediante el conocimiento de los procesos productivos reales.
- * Conocer un sistema de relaciones sociolaborales dentro de una organización empresarial, en la que los alumnos realizan actividades formativo-productivas propias de su perfil profesional.
- * Evaluar con participación empresarial, la competencia profesional de los jóvenes, especialmente en aquellos aspectos que no pueden comprobarse en el centro educativo por exigir situaciones reales de trabajo.
- * Favorecer la inserción laboral de los jóvenes titulados.
- * Acercamiento mutuo de los centros educativos y los de trabajo, para una mejor adecuación de las enseñanzas profesionales a la realidad y demandas del ámbito productivo.
- * Dar posibilidad al sistema productivo de incidir sobre la calidad de la Formación Profesional, detectando sus posibles imperfecciones y orientando al sistema educativo hacia el perfeccionamiento de estas enseñanzas.

1.- La referencia de partida para el desarrollo de la FCT, es el currículum de cada ciclo formativo.

Dentro del currículum, el módulo de FCT se estructura en un determinado número de objetivos, que vienen expresados con el término de *capacidades terminales*.

A su vez cada *capacidad terminal* abarca una serie de actividades productivo-formativas, *los contenidos*, que de alguna forma tienen correspondencia con las distintas áreas, departamentos, o secciones por las que se desea que pasen los alumnos durante la realización de la FCT.

Como los objetivos han de ser evaluables para determinar la consecución de la competencia profesional, su expresión, o sea las diferentes *capacidades terminales*, vienen acompañadas en el currículum de sus correspondientes *criterios de evaluación*.

2.- En cada centro de trabajo han de identificarse los puestos y situaciones de trabajo necesarias para la realización de las actividades enunciadas en los *contenidos*.

3.- De lo descrito anteriormente se deduce que, salvo en sectores productivos altamente homogéneos, centros de trabajo diferentes requieren *programas formativos* diferentes.

4.1 Los puestos de formación.

Por *puestos de formación* debe entenderse aquellos que se destinan específicamente para desarrollar el programa de formación concertado por la empresa y el centro educativo, haciendo posible la realización tutelada de tareas y actividades de carácter técnico y profesionalizador, derivadas de las *capacidades terminales* y *contenidos* del módulo de FCT.

El ámbito productivo real, en el que se ha de realizar la FCT con arreglo a un *programa formativo* se va a concretar en un determinado número de *puestos de formación* que las empresas o instituciones, cuyas actividades estén relacionadas con las familias profesionales en que se encuadren los ciclos formativos, pondrán a disposición de los alumnos.

Es fácil deducir, que una vez que la Administración Educativa haya decidido implantar un determinado ciclo formativo en un centro concreto, este deberá proceder a identificar y seleccionar un número de *puestos de formación* suficientes y que garanticen un adecuado desarrollo del currículo que establece para el módulo de Formación en Centros de Trabajo cada uno de los Decretos Forales de acuerdo con el perfil profesional del Título.

4.2 Identificación y selección.

La tarea específica de identificar y seleccionar los *puestos de formación* entre las empresas debe corresponder al centro educativo, ya que es en la elaboración del *programa formativo*, (función propia del centro educativo y posteriormente consensuada con los centros de trabajo), donde se identifica el grado de formación que oferta cada empresa.

Esta tarea requiere que cada centro deba ir confeccionando su propia base de datos actualizada de todas aquellas empresas o centros de trabajo clasificados por sectores productivos, o familias profesionales, que potencialmente dispongan de recursos humanos y tecnológicos aptos para realizar la FCT.

Al identificar y seleccionar las empresas que integrarán la base de datos se considerarán básicamente los siguientes requisitos:

- Organización y estructura empresarial, constatando que posibilita el desarrollo de actividades formativo/productivas relacionadas con el perfil profesional del Título.
- Evaluación de la disponibilidad de recursos tecnológicos apropiados (tanto en instalación como en equipamiento) y, de personal cualificado.

- Predisposición a colaborar en la realización de los principios y objetivos de la FCT, proporcionando los puestos formativos adecuados al desarrollo de la misma.

Por las razones antes descritas, la tarea de identificación y captación de empresas requiere un cierto grado de descentralización en lo que respecta a la Administración Educativa. Sin embargo, la experiencia indica que los centros educativos no deben asumir totalmente esta responsabilidad, pues podrían producirse efectos no deseados de solapamientos y concurrencia de demandas de varios centros a las mismas empresas.

Por esta razón, parece más oportuno que sea el Departamento de Educación y Cultura el que teniendo en cuenta los requisitos señalados anteriormente elabore, con la colaboración de la Cámara Navarra de Comercio e Industria, un catálogo de empresas homologadas para el desarrollo de la FCT.

Este catálogo lo pondrá a disposición de los centros educativos y les orientará sobre las condiciones y disposición a colaborar que tienen las empresas de su entorno, de este modo, si las estiman adecuadas a los objetivos de la FCT podrán concertar con ellas la realización de este módulo.

Puede darse el caso de que los *puestos de formación* ofertados por una empresa sean insuficientes para conseguir las capacidades terminales del módulo de FCT y que, por tanto, se precisen otros centros de trabajo para hacer posible la obtención total de los mencionados objetivos. En estos supuestos, el tutor junto con el Jefe del Departamento de Familia Profesional, debe identificar y seleccionar los centros de trabajo en los que secuenciar el *programa formativo*, a fin de garantizar la realización completa de los objetivos. En todo caso, el número de puestos de trabajo seleccionados no será superior a tres.

4.3 Realizar la FCT en el extranjero.

También cabe la posibilidad y, para determinadas profesiones sería lo más adecuado, de realizar parte de la FCT en otros países a través de programas europeos oficialmente reconocidos, o mediante convenios de colaboración con empresas o instituciones ubicadas en esos países. Esta posibilidad se haría efectiva con la autorización expresa del Departamento de Educación y Cultura, y siempre que la entidad colaboradora asuma las condiciones para convenios, programación, seguimiento y, evaluación establecidas para este módulo.

Como se ha podido observar desde el inicio de esta guía, la FCT desde su propia concepción, está determinada como elemento de contraste externo para demostrar el grado de profesionalidad alcanzado por los alumnos, y la calidad del sistema de Formación Profesional. De este principio se desprende que en esta modalidad formativa se deben contemplar, y los encontramos como objetivos, la evaluación de la competencia profesional, y la posibilidad de que el sistema productivo pueda incidir en el perfeccionamiento de las enseñanzas profesionales.

Lógicamente, para poder valorar el resultado de un proceso habrá que esperar a que esté finalizado, de donde se desprende que los alumnos que cursen los ciclos formativos deben haber alcanzado un determinado nivel de competencia profesional en el centro educativo antes de iniciar la realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo. Este aspecto viene determinado por uno de los objetivos de dicho módulo, que es el demostrar la adquisición de un adecuado nivel profesional.

Si se ha de demostrar competencia profesional la FCT ha de realizarse en situaciones reales de trabajo. Entonces, salvo excepciones justificadas, la jornada formativa del alumno en la empresa será similar a la jornada laboral del personal que trabaja en la sección, o departamento de la entidad en la que desarrolla su formación, y su cumplimiento será controlado por el responsable designado por la empresa.

Una vez asumidos los objetivos marcados para la FCT y con la finalidad de que puedan lograrse, la Orden Foral 269/97, de 15 de julio, que regula esta modalidad formativa establece en el artículo 7º los períodos de realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo, los casos excepcionales y, el procedimiento para hacer frente a estas situaciones extraordinarias en los términos siguientes:

Para los ciclos formativos cuyas enseñanzas en el centro educativo finalizan en el mes de junio, el módulo de Formación en Centros de Trabajo se desarrollará a partir del primer trimestre del siguiente curso.

En el resto de los ciclos formativos este módulo se desarrollará en el tercer trimestre del segundo curso.

La duración del módulo de Formación en Centros de Trabajo será la que se recoge en cada uno de los Decretos Forales que establecen y desarrollan los currículos de los ciclos formativos en el ámbito territorial de la Comunidad Foral de Navarra.

Para la realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo en sectores productivos cuya organización técnica, o sus actividades laborales, se desarrollen en un contexto caracterizado por determinadas peculiaridades, el

centro educativo podrá solicitar la realización de este módulo en periodos diferentes a los que determina el punto anterior, siempre que se garanticen los objetivos establecidos en el artículo 7.3.c del Decreto Foral 35/95 de 13 de febrero.

Estos casos excepcionales, que serán previamente autorizados desde el Departamento de Educación y Cultura pueden estar determinados por:

- Sectores productivos cuya actividad está condicionada por la estacionalidad.
- Zonas geográficas con escasez de centros de trabajo.
- Singularidad curricular de algunas Familias Profesionales.

Para solicitar la autorización de cambio de los periodos de realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo, los centros, con el conocimiento del Consejo Escolar, remitirán al Servicio de Ordenación Académica y de Centros una petición razonada con los motivos del cambio solicitado que incluirá la programación, calendario, horario propuesto y, condiciones para el seguimiento y control tutorial del módulo. Este Servicio será el encargado de resolver estas peticiones y dará cuenta de las decisiones adoptadas al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

6.1 El programa formativo.

El *programa formativo* de un módulo de FCT consiste en el conjunto de *actividades formativo/productivas*, ordenadas en el tiempo y en el espacio, que debe realizar un alumno durante las horas establecidas en el currículo. Actividades que, inspiradas en las unidades de competencia del perfil del título, sean el complemento final para conseguir y evaluar las capacidades terminales atribuidas a dicho módulo.

A través del proceso de formación/aprendizaje que se va a desarrollar en el centro de trabajo, se pretende suplir el déficit de competencia profesional que encontramos comparando la definida para el perfil profesional del título, y la que el alumno adquiere en la fase desarrollada en el centro educativo.

Las capacidades obtenidas de esta comparación configuran los objetivos que caracterizan al módulo de FCT, y que vendrán expresadas como *capacidades terminales elementales*.

6.2 Elementos que contiene un programa formativo.

El programa formativo estará incluido en los dossiers de desarrollo, seguimiento, control, y evaluación de la FCT que dispondrán los alumnos, los tutores, y los responsables designados por la empresa.

Como queda recogido en la O.F. 269/97, de 15 de julio, cada programa formativo deberá incluir los siguientes elementos:

- Las capacidades terminales del módulo de FCT susceptibles de lograrse en cada centro de trabajo.
- Actividades productivas que permitan conseguir o en su caso complementar la competencia profesional requerida.
- Áreas o departamentos de trabajo donde el alumno desarrollará cada actividad.
- Criterios de evaluación pertinentes para cada actividad. Estos criterios serán seleccionados de entre los establecidos para el módulo de FCT y, serán adaptados a las situaciones de trabajo concretas en cada caso.

Se procurará que los criterios de evaluación sean comprensibles y de fácil aplicación con el fin de lograr una mayor participación y colaboración desde la empresa en las tareas de evaluación y control.

6.3 Puntos de referencia y procedimiento de elaboración del programa formativo.

Los referentes para la elaboración del citado *programa formativo* deben ser:

- a) Las *capacidades terminales elementales, contenidos y, criterios de evaluación* definidos por el sistema educativo para cada módulo de FCT.
- b) Los recursos, la organización y, la naturaleza de los procesos productivos o de servicios del correspondiente centro de trabajo.

El desarrollo con éxito de la FCT reside en la elaboración de un *programa formativo* realista, realizable y, evaluable, concertado entre los centros educativos y las empresas o entidades colaboradoras.

El procedimiento para la realización del módulo de FCT, tiene su punto de partida en la elaboración y concreción del *programa formativo* por parte del equipo educativo del ciclo.

Como se ha indicado anteriormente, esta elaboración y concreción consistirá en un proceso comparativo de la competencia profesional definida para el Perfil Profesional del Título y, la que el alumno adquiere en la fase desarrollada en el Centro educativo.

A partir de este proceso comparativo quedarán definidas para el módulo de FCT las *capacidades terminales elementales* y, a partir de las mismas, se irán prefijando los *contenidos* que como mínimo sea necesario desarrollar para demostrar que se alcanza la parte de competencia profesional correspondiente a cada *capacidad terminal elemental*.

Este programa, es el que el tutor ha de proponer para consensuarlo con el responsable designado por la empresa.

Lógicamente el tutor, presentado por el jefe de Actividades Profesionales Externas, habrá mantenido los contactos suficientes con la empresa con el objetivo de tener un conocimiento lo más amplio posible de la realidad laboral de la misma, y de identificar las actividades que en ella se realizan para que los *contenidos* que se han de programar, se adecúen a los parámetros antes mencionados de realismo, cumplimiento y evaluación.

6.4 Requisitos que deben tener los contenidos programados.

Los *contenidos*, es decir, las actividades acordadas entre el centro educativo y la empresa, que constituyen el programa formativo deben cumplir los siguientes requisitos:

- Inspirarse en las situaciones de trabajo correspondientes al perfil profesional y tomar como referencia directa los contenidos del módulo de FCT.

- Ser actividades lógicas, reales, prefijadas y posibles de llevar a término de acuerdo con las características que distinguen la actividad de cada empresa.
- Permitir el uso de medios e instalaciones propias del proceso productivo de la empresa.
- Permitir la utilización de la documentación técnica pertinente.
- Hacer posible la rotación por distintos puestos de trabajo o secciones de la empresa, propias del perfil profesional.
- Permitir, controladamente, la toma de decisiones por parte del alumno ante posibles contingencias.
- Evitar tareas repetitivas no relevantes para la adquisición de las destrezas inherentes al perfil profesional.

6.5 Orientaciones para la elaboración del programa formativo para la FCT.

A continuación se describen algunos aspectos que deben ser considerados a la hora de elaborar el *programa formativo*:

- 1.- Puestos o situaciones de trabajo necesarios para la realización de los *contenidos* o actividades en el centro de trabajo y, su posterior evaluación.
- 2.- Proceso de preparación de la actividad y desarrollo de la misma teniendo en cuenta:
 - El modo de participación e integración del alumno en el desarrollo de las actividades respecto del equipo de trabajadores de la empresa.
 - Los recursos y medios que deben disponer y utilizar los alumnos.
 - Los recursos tecnológicos e instalaciones necesariamente involucradas en la realización de las actividades.
- 3.- Medidas de integración en la estructura productiva y para el conocimiento del sistema de relaciones laborales.
- 4.- Temporalización: duración de las actividades y período de realización.
- 5.- Marco disciplinario laboral en el que estará inmerso el alumno participante.
- 6.- Normas de seguridad e higiene de la empresa.

7.1 Preparación desde el centro educativo.

Una vez firmado el convenio de colaboración entre el centro educativo y la empresa y, establecido de común acuerdo el programa formativo, los alumnos que hayan sido autorizados por el equipo docente del ciclo formativo, se incorporarán según el calendario acordado a los diferentes puestos de trabajo con el fin de realizar el módulo de Formación en Centros de Trabajo.

Antes de producirse las incorporaciones, el tutor deberá mantener con todo el grupo de alumnos una reunión preparatoria en la que se tratarán los siguientes aspectos:

a) Información sobre las cuestiones y procedimientos iniciales.

* Asignación a cada alumno del centro de trabajo donde le corresponde realizar la FCT.

* Nombre y cargo del responsable de cada alumno en la empresa.

* Calendario de realización de la FCT para cada alumno.

* Explicar, repasar y, cumplimentar el contenido del dossier que cada uno ha de poseer para realizar la FCT. Se hará especial énfasis en el plan de formación.

* Forma de cumplimentar los partes semanales.

* Áreas de trabajo donde han de practicar.

* Calendario de visitas del tutor a cada empresa.

* Fechas y horario de las sesiones de tutoría a las que el alumno asistirá en el centro educativo.

* Información y aclaraciones sobre la evaluación.

b) Relación de los alumnos con el tutor y con el responsable de la empresa.

* El tutor se presentará como consejero y asesor del alumno durante su estancia en la empresa.

* Informará a los alumnos del papel que desempeña el responsable de la FCT en el centro de trabajo, y les recalcará que deben respetar al máximo sus consejos y orientaciones. De esta forma, lograrán sacar el máximo provecho del programa formativo acordado entre ambas partes.

c) Orientaciones e indicaciones sobre actitudes y hábitos.

Se proporcionarán a los alumnos una serie de instrucciones y orientaciones comunes que, en algunos casos es conveniente, y en otros imprescindible que conozcan. Esta instrucción se puede desarrollar como se indica a continuación.

El tutor resaltarán a los alumnos que su actuación en este periodo difiere significativamente de su papel puramente formativo en el centro educativo. Durante la FCT además de formarse, tendrán múltiples oportunidades de demostrar su profesionalidad a través de sus conocimientos, destrezas, actitudes, valores y, formas de conducta, en el desempeño de sus tareas profesionales en situaciones de trabajo reales.

Explicará el papel del alumno durante el desarrollo de la FCT, qué se espera de él, le animará a mostrar un talante participativo, responsable, dispuesto a aprender, y abierto a las sugerencias.

Indicará al alumno que debe obtener el máximo partido de estas oportunidades, que aprenda tanto como le sea posible. Es importante recordarle que su aprendizaje no depende de lo que hagan los demás, sino de como enfoque él mismo su día a día, no sólo en el qué hacer sino también reflexionando en las actitudes y en su relación con los demás.

Es importante que el tutor inculque al alumno el sentido de la responsabilidad y de la profesionalidad, que cumpla siempre con las tareas y horarios establecidos, pero que no debe limitarse simplemente a cumplir el horario o con sus tareas, sino responsabilizarse de ellas como algo propio.

El tutor deberá incidir en el comportamiento ético como cuestión fundamental en esta fase del aprendizaje, resaltarán las ventajas de esta actitud frente a otros planteamientos que incluso les pueden sugerir en la propia empresa otros compañeros de trabajo.

Resaltarán la importancia de respetar como confidencial cualquier información recibida en el centro de trabajo sobre cuestiones y datos técnicos, asuntos o personas de la empresa. Asimismo, indicará a los alumnos que deben mostrarse imparciales en planteamientos de tipo laboral o en posibles conflictos.

Explicará a los alumnos que deben aceptar las sugerencias que les hagan durante su estancia en la empresa. Si están relacionadas con la actividad que desarrollan deberán anotarlas en los partes semanales, sobre todo si se trata de posibles variaciones respecto al programa formativo indicadas por el responsable de la empresa.

No olvidar hacer hincapié en que esta experiencia puede ser decisiva con respecto a posteriores oportunidades de trabajo.

7.2 Recepción de los alumnos en las empresas.

Al incorporarse los alumnos al centro de trabajo, deberá mantenerse con ellos una sesión informativa, en la que se les ponga en situación respecto a lo que en adelante se han de encontrar en el desarrollo de su actividad diaria.

Es potestad de la empresa colaboradora programar estas sesiones de la forma más conveniente, sin embargo conviene fijar una serie de aspectos que necesariamente han de contemplarse.

El responsable de la empresa, junto con el tutor del centro educativo, informará a los alumnos sobre:

- * Que el alumno no tiene vinculación laboral o de prestación de servicios con la empresa.

- * Que no podrán percibir retribución alguna por su actividad de formación, ni por los resultados que puedan derivarse de la misma.

- * Que está obligado a cumplir el horario establecido y, que deberá avisar al responsable de sus inasistencias o retrasos.

- * Que tiene obligación de guardar las normas de higiene personal, presencia, aspecto físico, disciplina y comportamiento que sean de uso en la empresa durante su estancia en la misma.

- * Que igualmente, respetará las normas de seguridad en el trabajo características del sector productivo o de servicios al que pertenezca el centro de trabajo.

Asimismo, es conveniente que el responsable de la empresa haga ver al alumno las dificultades con las que se ha de encontrar durante el desarrollo de la FCT. A veces no es fácil trasladar lo que se aprende en el centro educativo a situaciones de trabajo real, normalmente supone un esfuerzo de adaptación, sobre todo si para desarrollar determinadas funciones se necesita cierto grado de experiencia, generalmente este aspecto complica esa aplicación de conocimientos.

El alumno irá encontrando dificultades puntuales en el propio puesto de trabajo. Las irá resolviendo con ayuda de las pautas y orientaciones específicas para cada caso que le aporten otros profesionales expertos o, el propio responsable.

Sin embargo, existen otros aspectos que le afectarán a lo largo del proceso formativo y que estarán relacionados con la forma de afrontar problemas de tipo general. En este sentido, al alumno se le podría informar sobre:

Sensación de inseguridad o de ansiedad. El alumno se encuentra de forma repentina en un entorno de trabajo real que desconoce. Habrá que

indicarle, de entrada, que esta sensación es normal al principio; se le hará ver que necesita y que se le va a proporcionar asesoramiento, pautas de actuación, etc., para saber qué hacer e ir adquiriendo autonomía en el trabajo.

Gestión del tiempo. Es conveniente que reciba instrucciones de cómo detectar la importancia de las actividades y las urgencias. Estos aspectos irán dictando sus propias prioridades de actuación.

Destrezas de comunicación. A veces, el alumno tendrá dificultad de comprensión respecto a las instrucciones que se le quieren transmitir, por lo tanto, se estima necesario trabajar con él las destrezas de comunicación tanto orales como escritas que se aplican en la empresa.

Situaciones conflictivas. El alumno deberá evitar conflictos personales por su parte y observar un comportamiento ético. No obstante, en caso de que surgieran problemas deberá estar informado de cómo actuar. El alumno deberá poner estas circunstancias, de forma inmediata, en conocimiento del responsable de la empresa, además de reflejarlo en el parte semanal para informar al tutor.

8.1 Desde la empresa.

Los responsables designados por la empresa para el seguimiento del módulo de Formación en Centros de Trabajo serán profesionales expertos con una función parecida a la que ejercía el maestro de aprendices, la gran diferencia en este caso es que los alumnos que reciben ya han adquirido una formación profesional de base y específica en el centro docente.

Estos profesionales se responsabilizarán del cumplimiento por parte del alumno del programa formativo acordado y, durante su estancia en el centro de trabajo, han de asesorarlo en la realización de las diferentes actividades y tareas recogidas en dicho programa. Estas actividades se habrán organizado de acuerdo a los medios disponibles en la empresa.

Los responsables de la FCT en la empresa deben ejercer sobre todo de coordinadores de las tareas y, serán punto de referencia para los alumnos como orientadores o consultores.

Asimismo, deben realizar el seguimiento y la valoración del aprendizaje centrándose sobre todo en la observación de:

- Las habilidades y destrezas.
- Las técnicas y procedimientos.
- Las actitudes.

Para realizar las funciones que se han ido describiendo, los responsables designados por la empresa mantendrán periódicamente con los tutores del centro educativo reuniones de seguimiento durante las visitas que estos realicen a la empresa.

Asimismo, dispondrán de los correspondientes dossiers con los documentos de seguimiento y evaluación de cada alumno, donde irán anotando sus observaciones y valoraciones. Estos documentos servirán de base para la confección del informe que debe emitir al finalizar el módulo de Formación en Centros de Trabajo y, que se adjuntará al expediente académico del alumno.

8.2 Desde el centro educativo.

El tutor del centro educativo centrará el seguimiento del módulo de Formación en Centros de Trabajo en dos acciones principales: las visitas programadas a los centros de trabajo y, las sesiones de tutoría en el centro educativo.

a) Visitas programadas.-

El tutor del centro educativo tendrá que establecer un calendario de visitas a las empresas o entidades colaboradoras en las que sus alumnos desarrollen el módulo de Formación en Centros de Trabajo.

Estas visitas, que al menos tendrán una periodicidad quincenal, serán utilizadas para:

- Mantener reuniones de seguimiento con el responsable de la empresa.
- Observar directamente las actividades que realizan los alumnos.
- Acordar posibles variaciones en el programa formativo.
- Dar solución a posibles conflictos o problemas.
- Intercambio de opiniones e información.

b) Sesiones de tutoría.

Estas sesiones organizadas por el tutor del centro educativo, apoyado por el profesor especialista en Formación y Orientación Laboral (F.O.L.), se desarrollarán en el centro educativo con una periodicidad quincenal.

La participación del profesor de F.O.L. está recomendada por ser especialista en una de las vertientes del sistema productivo, las relaciones laborales, y como tal puede aportar su visión y orientación en estos aspectos de cara a los alumnos a los que anteriormente ha formado.

Por otro lado, este profesor habrá impartido en los ciclos formativos en los que esté incluida, la formación correspondiente a los módulos de “Relaciones con el Entorno de Trabajo” y de “Administración, Gestión y Comercialización en la Pequeña Empresa”, cuyas capacidades terminales y actividades pueden estar contempladas en el programa formativo y, por lo tanto, conviene que compruebe la aplicación al trabajo real de sus enseñanzas.

Las sesiones de tutoría se mantendrán con todos los alumnos que participan en el módulo de Formación en Centros de Trabajo y, estarán orientadas básicamente a comprobar la progresiva adquisición de competencia profesional y verificar los resultados mostrados por los alumnos en las situaciones de evaluación de la misma y, en particular a:

- * Supervisar los *"partes semanales"* de los alumnos.
- * Recoger los trabajos que se hayan encomendado a los alumnos sobre aspectos concretos durante su estancia en la empresa, (actividad productiva, situación en el sector o en el mercado, principales productos, convenios laborales, departamentos de la empresa, etc).
- * Tratar de solucionar las dificultades técnicas, de relaciones, etc., que manifiesten los alumnos.

- * Aclarar cuantas dudas hayan surgido, para responder a los requerimientos del puesto de trabajo.
- * Organizar en el centro educativo los apoyos necesarios que faciliten a los alumnos el máximo aprovechamiento en la realización de la FCT.
- * Captar datos significativos que sugieran la modificación de la programación docente en el centro educativo y/o, del programa formativo realizado en el centro de trabajo para posteriores grupos de alumnos.
- * Detectar cuestiones de interés para la evaluación global del sistema de FCT.

Para realizar el seguimiento y control de los alumnos, el tutor dispondrá de los correspondientes documentos en los que vendrá reflejado el programa formativo acordado con la empresa y, donde podrá consignar las correspondientes anotaciones que contribuyan a evaluar correctamente al alumno.

8.3 Por parte de los alumnos.

Durante la realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo, el alumno dispondrá del correspondiente dossier donde recogerá, por medio de los *partes semanales*, las actividades diarias que realice.

En el *parte semanal* el alumno debe describir:

- Las actividades realizadas durante cada jornada, de forma breve y fácilmente identificable.
- Observaciones que considere oportunas a nivel profesional o a nivel personal.
- Las dificultades que encontró para la realización de la actividad. Circunstancias que las motivaron.

El responsable designado por la empresa para el seguimiento de la FCT, realizará las observaciones que estime oportunas en el *parte semanal* que le presente el alumno para que de su VºBº. Del contenido de estos partes, tendrá conocimiento el tutor del centro educativo como coordinador de la FCT de los alumnos de un Ciclo Formativo.

8.4 Informes.

El Jefe de Actividades Profesionales Externas, realizará un informe anual donde quedará reflejado el desarrollo de los módulos de Formación en Centros de Trabajo. Este informe, lo trasladará al Director para que sea presentado al Consejo Escolar.

En este documento se recogerán las relaciones mantenidas con las empresas, así como los siguientes datos estadísticos:

- Datos del seguimiento, (empresas visitadas, número de visitas a cada una, etc.).

- Datos de evaluación, (cuantificación de aptos o no aptos, por ciclos formativos y empresas).

En otros apartados recogerá los datos relativos a:

- Grado de cumplimiento de lo programado para estos módulos y su evaluación.

- Problemas o conflictos acaecidos, soluciones adoptadas.

- Propuestas de mejora sobre los programas formativos o sobre el desarrollo de la FCT.

- Sugerencias o peticiones de diversos tipos que solicitan las empresas.

Deberá enviarse copia de este informe al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios y, al Servicio de Ordenación Académica y de Centros.

Según se establece en la normativa que regula en Navarra la Formación en Centros de Trabajo, la evaluación de este módulo de será continua, integradora y, por ello, tendrá por ello un carácter eminentemente formativo.

Teniendo en cuenta los procedimientos, instrucciones y, orientaciones concretas que se describen en el manual dirigido al responsable de la empresa, se estima conveniente no obstante, realizar en este apartado una descripción generalizada de algunos conceptos fundamentales.

En el módulo de Formación en Centros de Trabajo el objetivo es la consecución de la competencia profesional y, por lo tanto, las técnicas e instrumentos de evaluación empleadas en este módulo, deben permitir la comprobación de que el alumno ha adquirido el grado de competencia profesional establecida para el título.

Para deducir la competencia profesional de un alumno habrá que analizar las dos facetas que la componen:

a) Los factores relacionados con la aptitud, es decir, sus habilidades y capacidades.

La evaluación de la aptitud se hará efectiva a través del análisis de las actividades desarrolladas en el puesto de trabajo. A este respecto, se tendrán en cuenta los *criterios de evaluación* adscritos a las *capacidades terminales* u objetivos que se hayan fijado en el *programa formativo*.

b) Aspectos relacionados con la actitud en el ejercicio de la profesión.

Este factor adquiere gran importancia en la evaluación de la Formación Profesional, sobre todo por lo que representa esta faceta en la profesionalidad del individuo y de cara a una futura inserción laboral. En este caso, se entiende por actitud la disposición de ánimo manifestada en las situaciones de trabajo durante el desarrollo de la FCT, esto es, la postura adoptada ante las diferentes circunstancias y situaciones relacionadas con la profesión que el alumno ha elegido.

La evaluación final del módulo de Formación en Centros de Trabajo que será realizada por el tutor del ciclo formativo, estará fundamentada en el seguimiento tutorial del alumno y, en la colaboración prestada por el responsable de la empresa a través de las reuniones periódicas y de las conclusiones plasmadas en el informe que ha de emitir para cada alumno al final del proceso formativo.

El modelo de informe de evaluación está diseñado de tal forma que se pueden distinguir las valoraciones en los aspectos de capacidad/habilidad y en los aspectos actitudinales.

La calificación del módulo de Formación en Centros de Trabajo se formulará en términos de apto/no apto. Si el alumno no supera el módulo de Formación en Centros de Trabajo, podrá repetirlo una sola vez.

En el caso de que la Formación en Centros de Trabajo se haya desarrollado en varios centros o empresas, se recabará un informe de cada uno de ellos, siendo necesario para poder superar el módulo la valoración global favorable de todos los informes.

En la implantación y desarrollo de la FCT, intervienen y participan:

- ◆ El Departamento de Educación y Cultura
- ◆ El centro educativo
- ◆ Las empresas y entidades colaboradoras.
- ◆ Organizaciones empresariales: Cámara Navarra de Comercio e Industria.

Conviene identificar claramente las funciones que corresponde desempeñar a cada uno de estos agentes, para poder apreciar la relación interna de cada una de estas funciones que dan coherencia al sistema de Formación en Centros de Trabajo.

Estas funciones y competencias serán las siguientes:

10.1 Departamento de Educación y Cultura del Gobierno de Navarra

a) Es el responsable del sistema de FCT en Navarra. Establece las condiciones generales de implantación y realización de la FCT en sus aspectos académicos, administrativos y económicos.

b) Propone al Gobierno de Navarra la aprobación del currículo de los ciclos formativos profesionales de aplicación en el territorio de la Comunidad Foral, que incluyen las capacidades terminales (objetivos), los contenidos y los criterios de evaluación de la FCT

c) Planifica la oferta formativa de Formación Profesional reglada para la Comunidad Foral de Navarra. Autoriza a los centros educativos la impartición de los ciclos formativos de Grado Medio y de Grado Superior.

d) Programa e imparte, en el marco del Plan de Formación del Profesorado, cursos formativos para el personal docente responsable de la FCT y, con el apoyo de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Navarra, para los responsables de los centros de trabajo designados para realizar el seguimiento de la FCT.

e) Asesora y apoya a los centros educativos en sus relaciones con las empresas y en el proceso de elaboración del convenio entre el centro educativo y el centro de trabajo.

f) Informa periódicamente al Consejo Superior de Formación Profesional sobre la gestión e implantación de la FCT en Navarra.

g) Realiza, con el apoyo técnico de otras entidades colaboradoras, la evaluación permanente del sistema global de la FCT.

10.2 Centro educativo.

Director del centro educativo.

a) Firma los convenios con los centros de trabajo en nombre de la Administración Educativa y asume la responsabilidad de su ejecución.

b) Informa a la comunidad educativa y al Consejo Escolar de los objetivos del centro respecto a los mecanismos de colaboración con empresas e Instituciones, convenios firmados, alumnos que realizan el módulo de FCT en cada empresa, seguimiento, evaluación y resultados de la FCT.

c) Designa los responsables de la FCT en el centro: el jefe de Actividades Profesionales Externas, los jefes de Departamento de Familia Profesional, los coordinadores de ciclo formativo, los tutores del centro para la FCT.

d) Garantiza la existencia de suficientes puestos formativos para los alumnos de su centro que han de realizar el módulo de FCT.

Jefe de Actividades Profesionales Externas.

a) Por delegación del Director, organiza el establecimiento para su centro de las relaciones de colaboración con el entorno productivo.

b) Identifica y selecciona las empresas para la realización del módulo de FCT, en colaboración con los jefes de Departamento de las Familias Profesionales.

c) Planifica y coordina las tareas relacionadas con las condiciones de realización del módulo de FCT de los ciclos formativos implantados en su centro, con la colaboración de los jefes de Departamento de las Familias Profesionales. Transmite las instrucciones correspondientes.

d) Evalúa la realización de la FCT en su centro.

e) Supervisa la correcta elaboración y tramitación de la documentación requerida para la aplicación de la FCT. Realiza el seguimiento de su desarrollo.

Jefe del Departamento de Familia Profesional.

a) Organiza conjuntamente con los coordinadores de ciclo los módulos de FCT y, aprueba sus programas formativos.

b) Colabora con el jefe del Departamento de Actividades Profesionales Externas en el desarrollo de las relaciones escuela-empresa y en la evaluación general de los módulos de FCT correspondientes a su familia profesional

Coordinador del ciclo formativo.

a) Elabora, con los demás miembros del equipo educativo del ciclo, el programa formativo para el módulo de FCT correspondiente al ciclo formativo, que se propondrá al Departamento de Familia Profesional para su aprobación.

b) Organiza y concreta, conjuntamente con el jefe del Departamento de Familia Profesional, los demás aspectos relacionados con el módulo de FCT correspondiente a su ciclo formativo.

Tutor del centro educativo.

a) Concreta y acuerda, con el responsable designado por la empresa, el programa formativo para el módulo de FCT elaborado por el equipo del ciclo y aprobado por el Departamento de familia profesional.

b) Mantiene reuniones periódicas con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento de los alumnos, con el fin de constatar directamente la ejecución del programa acordado.

c) Atiende periódicamente en el centro educativo, apoyado por el profesor de Formación y Orientación Laboral, a los alumnos durante el período de realización de la FCT, con objeto de valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa formativo.

d) Evalúa a los alumnos que realizan el módulo de FCT , comprobando su competencia profesional y, teniendo en cuenta el informe emitido por el responsable de la empresa.

e) Extrae datos y conclusiones que realimenten las actividades de aprendizaje en el centro educativo.

10.3 Empresas y entidades colaboradoras.

Representante legal de la empresa, (Propietario, Director, Gerente.....)

a) Firma el convenio de colaboración con el centro educativo o, con el Departamento de Educación y Cultura.

b) Designa a los responsables en la empresa que se encargarán de la orientación, seguimiento y, evaluación de los alumnos que realizan la FCT.

c) Facilita el acceso a la empresa al profesor tutor para que pueda realizar el seguimiento de sus alumnos.

Responsable del seguimiento de la FCT.

a) Acuerda y firma con el tutor del centro educativo, el programa formativo que desarrollarán los alumnos en el centro e trabajo.

b) Acoge y orienta a los alumnos al incorporarse a la empresa.

c) Organiza y coordina las actividades que los alumnos han de desarrollar y, realiza su seguimiento.

d) Mantiene reuniones periódicas con el tutor del centro educativo para valorar la marcha de la formación.

e) Cumplimenta los documentos de seguimiento y evaluación donde se constata la evolución de cada alumno.

f) Colabora en la evaluación del módulo de FCT, mediante la emisión de los correspondientes informes que certifican la consecución de la competencia profesional de los alumnos.

10.4 Organizaciones empresariales: Cámara Navarra de Comercio e Industria.

a) Informa y sensibiliza a las empresas sobre la FCT.

b) Sondea a las empresas dispuestas a colaborar y participa, con el Departamento de Educación y Cultura, en la elaboración de un catálogo de empresas homologadas.

c) Ofrece apoyo técnico a las empresas para el desarrollo de la FCT.

d) Participa en la formación de los responsables de la FCT designados por la empresa.

e) Fomenta la firma de convenios escuela-empresa.

f) Elabora un banco de datos con los alumnos participantes en la FCT, para facilitar su inserción laboral.

g) Colabora en la evaluación global de la FCT.