

INSTRUCCIONES PARA LA APLICACIÓN Y DESARROLLO DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO CURSO 2019-2020

Como complemento a la Orden Foral 45/2009, de 2 de abril (B.O.N. del 8 de mayo) del Consejero de Educación, por la que se regula el desarrollo del MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO, integrado en las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo, en el ámbito de la Comunidad Foral de Navarra, a la Orden Foral 34/2013, de 5 de abril (B.O.N. del 29 de abril), del Consejero de Educación, por la que se modifica la Orden Foral 45/2009, y a la RESOLUCIÓN 487/2019, de 7 de agosto (B.O.N. del 6 de septiembre), del Director General de Educación, por la que se aprueban las instrucciones que van a regular, durante el curso 2019-2020, la organización y el funcionamiento de los centros docentes públicos que imparten las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, la Dirección del Servicio de Cualificaciones Profesionales, Empresa y Empleo ha elaborado las siguientes instrucciones:

1º.- ESPACIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL MÓDULO DE F.C.T.

La formación correspondiente a este módulo se realizará en aquellas empresas y organismos en los que se pueda desarrollar adecuadamente el currículo establecido para el módulo de Formación en Centros de Trabajo.

El tutor de FCT, con el conocimiento previo de cada entidad colaboradora y la aprobación del equipo directivo de su centro, es el responsable de asignar a cada alumno, según sus características, el centro de trabajo donde realizará el módulo. En ningún caso debe dejarse que el alumno asuma la iniciativa de buscarse su propio espacio formativo.

Las entidades colaboradoras seleccionadas desde el centro educativo para la realización de la FCT estarán ubicadas, preferentemente, en la zona de influencia del mismo. Se podrá estimar la realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo de un determinado ciclo en otra zona, cuando en ella no haya un Centro Educativo que oferte ese ciclo, o bien, que por las características de la empresa, sus funciones o por la existencia de una posibilidad manifiesta de inserción laboral, se entienda que es un espacio de realización idóneo.

2º.- FORMALIZACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN CON LAS EMPRESAS.

Los convenios específicos de colaboración para la realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo deberán formalizarse por triplicado y ser firmados por el representante legal de la empresa o institución colaboradora y por el Director del Centro Educativo, con el visto bueno de la Jefa de la Sección de Formación Profesional Dual y Aprendizaje

Permanente, según el modelo establecido. La duración mínima de estos convenios será de dos años a partir de la fecha de su firma, considerándose prorrogados automáticamente en el caso de que ninguna de las partes firmantes manifieste lo contrario.

También se realizará el documento “Relación Alumno Empresa” y se enviarán dos ejemplares a la Sección de Formación Profesional Dual y Aprendizaje Permanente del Departamento de Educación.

El Departamento de Educación, dará cuenta a la Dirección Territorial de Navarra del Ministerio de Trabajo e Inmigración, de los alumnos que en cada momento se encuentran realizando el módulo de Formación en Centros de Trabajo en cada empresa o entidad colaboradora.

Antes de proceder a la distribución de los alumnos por los diferentes centros de trabajo deberán haberse realizado los trámites señalados en los puntos anteriores.

3º.- RELACIÓN DEL ALUMNADO CON LA EMPRESA O INSTITUCIÓN COLABORADORA.

La relación entre el alumnado y la empresa o institución colaboradora, como consecuencia del convenio específico de colaboración para la realización de la Formación en Centros de Trabajo, no tendrá, en ningún caso, naturaleza jurídica laboral o funcional.

La empresa no podrá cubrir ningún puesto de trabajo en plantilla con un alumno en formación, salvo que se establezca al efecto una relación de servicios retribuidos, en cuyo caso, se considerará extinguida la Formación en Centros de Trabajo respecto al alumno. Este hecho lo deberá comunicar la empresa al tutor del Centro Educativo, quien lo comunicará a la Sección de Formación Profesional Dual y Aprendizaje Permanente.

La jornada formativa del alumno en el centro de trabajo, y su distribución semanal será similar a la establecida para el personal que trabaja en la sección o departamento de la empresa en el que desarrolla su formación, salvo excepciones justificadas. Su cumplimiento será controlado por el responsable designado por la empresa.

4º.- PROGRAMA FORMATIVO.

El programa formativo del módulo de Formación en Centros de Trabajo ha de tener como punto de referencia el currículo establecido para dicho módulo.

El Tutor del Centro Educativo, será el encargado de proponer y acordar con el responsable designado al efecto por la entidad colaboradora en la que ha de realizarse el módulo de Formación en Centros de Trabajo, las actividades a realizar y los resultados de aprendizaje que podrán ser conseguidos en la empresa. Un ejemplar del programa formativo firmado por ambas partes, será entregado al alumno.

Estas tareas de elaboración y firma del programa formativo deben realizarse con anterioridad a la incorporación de los alumnos.

5°.- SEGUIMIENTO DE LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

El Tutor del Centro educativo definirá un calendario para el seguimiento del módulo de Formación en Centros de Trabajo que incluya al menos tres visitas a las empresas o entidades colaboradoras y realizará todos los contactos y visitas necesarias, en cada caso, para el buen desarrollo del módulo de Formación en Centros de Trabajo.

En los Ciclos de Artes Plásticas y Diseño, debido a la menor duración de la fase de formación práctica en empresas, estudios y talleres, el Tutor del Centro educativo concertará al menos una visita y todos los contactos necesarios para el buen desarrollo de las prácticas.

El tutor del centro educativo mantendrá en el centro, al menos tres veces a lo largo del periodo de FCT, sesiones de tutoría con todos sus alumnos orientadas, básicamente, a valorar el desarrollo del módulo de Formación en Centros de Trabajo. En los Ciclos de Artes Plásticas y Diseño, debido a la menor duración de la fase de formación práctica, puede reducirse este número de reuniones, realizándose al menos una sesión de tutoría.

El Tutor del Centro Educativo presentará un plan de trabajo al Jefe de Estudios para su aprobación en el que se indique la atención que va a prestar al alumnado que esté cursando el módulo de Formación en Centros de Trabajo, así como las visitas que va a efectuar al responsable de la empresa.

En los casos que sea necesario, el Coordinador del Ciclo Formativo, asumirá una parte del alumnado que realiza el módulo de Formación en Centros de Trabajo para la realización de su seguimiento.

El Departamento de Actividades Profesionales Externas celebrará al final del curso, las reuniones que se precisen para realizar la valoración sobre el Plan de Actividades desarrollado a lo largo del curso. En este contexto, realizará las encuestas referidas al grado de satisfacción, respecto a la F.C.T., expresado por los alumnos, los tutores del módulo y las empresas. El resultado de estas encuestas será enviado a la Sección de Formación Profesional Dual y Aprendizaje Permanente para su estudio y seguimiento.

Así mismo, el Departamento de Actividades Profesionales Externas procederá a elaborar la preceptiva memoria que se adjuntará a la Memoria Final de curso del Centro.

Una copia de esta Memoria o Informe anual, será presentada al Consejo Social o Escolar y remitida a la Inspección Técnica y de Servicios, antes del 10 de julio. En este informe se recogerán datos relativos al grado de cumplimiento de lo programado y a su evaluación, problemática acaecida, propuestas de mejora, datos estadísticos del seguimiento y evaluación, etc.

6°.- INSERCIÓN LABORAL

Tal como indica la Orden Foral 34/2013, de 5 de abril (B.O.N. del 29 de abril) del Consejero de Educación, por la que se modifica la Orden Foral 45/2009, que regula el desarrollo del MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO, cada Centro confeccionará un resumen de los datos de los alumnos titulados y de su inserción profesional.

Dichos datos, que se referirán a aquellos titulados de Ciclos Formativos que hayan finalizado sus estudios a lo largo del último curso académico 2018/2019, deberán enviarse, una vez revisados por director o directora del centro y con su visto bueno según modelo establecido, a la Sección Formación Profesional Dual y Aprendizaje Permanente antes del 31 de diciembre.

7°.- RESCISIÓN DE LA FCT.

El equipo docente del Ciclo y con el visto bueno del director o directora del centro, a través del Coordinador, y previo informe del Tutor, podrá revocar la autorización concedida a los alumnos para realizar el módulo de Formación en Centros de Trabajo cuando manifiesten un rendimiento o un comportamiento realmente inadecuados. Esta medida, supondrá la calificación de “NO APTO” en el citado módulo y podrá dar lugar a la apertura de expediente disciplinario desde el Centro Educativo.

En estos casos, el alumno sólo podrá realizar una vez más el módulo de Formación en Centros de Trabajo, en otra empresa y en el siguiente periodo habilitado para la realización de este módulo.

Con el fin de evitar al máximo los casos de rescisión de la FCT para los alumnos, se hace necesario que los aspectos actitudinales contemplados en los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación de los módulos que se cursan en el centro educativo, adquieran suficiente peso específico al realizar la evaluación de los mismos. De esta forma, podrían darse casos en los que, como consecuencia de una actitud negativa detectada durante el proceso de aprendizaje en el centro, algún alumno no supere determinado módulo, o determinados módulos y esta circunstancia le impida el acceso a la FCT.

8°.- ACCIDENTES EN LA REALIZACIÓN DEL MÓDULO DE F.C.T

Cuando se produzca un accidente, se deberá poner en conocimiento de la Sección de Formación Profesional Dual y Aprendizaje Permanente, según el modelo de parte de accidente establecido, a la mayor brevedad posible.

- Alumnos cubiertos por el Seguro Escolar. (Tramitar siempre el seguro escolar)

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2078/71, de 13 de agosto (B.O.E. del 18-9-1971), “*el régimen de cobertura por accidentes de los alumnos en prácticas será el*

establecido por la normativa vigente en materia de Seguro Escolar y por los Estatutos de la Mutualidad de dicho Seguro”.

Son beneficiarios del Seguro Escolar, los alumnos nacionales de todos los países de la Unión Europea y extranjeros residentes legalmente en España, de edad inferior a 28 años.

En este sentido, es importante seguir las instrucciones que se dicten desde la Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social en lo referente al Seguro Escolar. Estos alumnos deben ser atendidos en el Centro concertado **Clínica San Fermín** de Pamplona.

- Alumnos excluidos por el Seguro Escolar.

La edad límite para la aplicación del seguro del estudiante es de veintiocho años. Están, expresamente, excluidos del campo de aplicación del Seguro Escolar los estudiantes que figuren simultáneamente de alta en un régimen de Seguridad Social, así como en ISFAS, MUFACE o MUJEJU; en este caso las prestaciones se recibirán del régimen correspondiente.

Los alumnos inmigrantes que acceden a los centros educativos sin tener los documentos de residencia en regla, no están cubiertos por el seguro escolar, por lo que los centros hospitalarios en los que han de ser atendidos, en caso de accidente, son los de la red pública.

Si se diera el caso de que algún alumno fuera atendido en un Centro Sanitario sin estar cubierto por el seguro escolar y el Centro Sanitario emitiera la correspondiente **factura**, esta debe ir a nombre del alumno. En estos casos, el tutor del Centro Educativo se encargará de enviarla al Negociado de Formación Profesional en Empresa y Formación Permanente, para su compensación a través de la póliza contratada por el Departamento de Educación.

9º.- RESPONSABILIDAD CIVIL DE LOS ALUMNOS.

Con el fin de dar la solución más adecuada a los incidentes relacionados con la responsabilidad civil de los alumnos que realizan la FCT, dichos incidentes deberán ser puestos en conocimiento de la Sección de Formación Profesional Dual y Aprendizaje Permanente de forma inmediata para poder decidir la solución más apropiada a cada caso.

10º.- GASTOS DE GESTIÓN

En el Presupuesto de Gastos del Centro, se consignarán las cantidades necesarias para atender los gastos derivados de las actividades a que se hace referencia en las presentes Instrucciones.

Dichas cantidades se destinarán específicamente, a la compensación de gastos originados en la programación, seguimiento, control y evaluación de los períodos formativos de los

alumnos en las empresas o Instituciones, así como a hacer frente a la franquicia establecida en la póliza de Responsabilidad Civil.

11º.- INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS.

Los alumnos que hayan de realizar el módulo de FCT, los tutores de los centros y las empresas o entidades que les acojan, deberán ser informados previamente desde los centros educativos del contenido de estas Instrucciones en los apartados que les afecten.

12º.- TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS.

Desde la Sección de Formación Profesional Dual y Aprendizaje Permanente se transmitirán las instrucciones precisas para la correcta tramitación de los documentos relacionados con la F.C.T.

Pamplona, a 22 de enero de 2020