

## Un paseo por la FCT

**E**l objetivo de la FCT es capacitar al alumnado para actuar de forma responsable en el centro de trabajo e integrarse en el sistema de relaciones técnico profesionales de la empresa.



### 2.1. Formación y empresa

2.1.1. La empresa como agente formativo

2.1.2. Calidad y formación

2.1.3. El papel de la empresa en la sociedad del conocimiento

#### 2.1.1. La empresa como agente formativo

- Larga tradición formadora
  1. Asimilación de rutinas y técnicas preestablecidas
  2. Figura del aprendiz
- El trabajo como fuente de cualificación
  1. Experiencia laboral = Activo formativo
- La empresa como organización que aprende y enseña

#### 2.1.2. Calidad y formación

- La calidad en los procesos garantiza la calidad de los productos
  1. Formación de calidad
  2. Calidad como proceso

- La empresa integra calidad y formación
  1. Es agente formativo directo
  2. Transmitiendo mensajes de Calidad, mediante:
    - Acciones formativas
    - Participación en programas académicos

### 2.1.3. Empresa y “sociedad del conocimiento”

- Aparición de un nuevo valor económico “ El conocimiento ”
- La “guerra del conocimiento” que impulsa:
  1. Tomar posturas activas
  2. Ausencia de respuestas para todo

Mensaje de la UE: política formativa compartida con el cambio:

- Adquisición de nuevos conocimientos
- Acercamiento escuela/empresa
- No exclusión de colectivos con riesgo de marginación
- Manejo de tres lenguas comunitarias
- Considerar la formación como inversión incluso en el plano contable y fiscal.

#### **Pautas de acercamiento escuela/empresa**

- ¿Por qué? el acercamiento
  1. Imposibilidad de que la escuela/universidad cubra todas las necesidades
  2. Mucha gente fuera de las oportunidades educativas convencionales
- ¿Cómo?
  1. Estableciendo canales estables de comunicación entre la escuela y la empresa incluso PYMES
  2. Mayor permeabilidad entre modalidades formativas, incluidas la continua y ocupacional

#### **La formación como inversión**

- Tratamiento en plano de igualdad con otras inversiones
- Acumulación de conocimientos = Ganancia de productividad

en consecuencia: aumentará la actividad formativa en la empresa

## 2.2. Formación concertada y elementos de reciprocidad

- Colaboración entre dos sectores: Educación-Empresa.
- Materializada en:
  1. Diseño y modificación de programas formativos.
  2. Desarrollo de una parte de los mismos (FCT).
  3. Formación mutua.
  4. Colaboración mútua en otros campos.

### Beneficios recíprocos

- **Favorece la motivación y desarrollo**

Enriquece el trabajo de alumnos y profesores  
Desarrolla habilidades: pedagógicas, formativas y de gestión  
La responsabilidad social de la empresa motiva a la plantilla  
Las estancias en empresa motivan a los alumnos

- **Da oportunidades de relación educación-empresa**

Empresa	Stma. Educativo
Mejora información de los directivos con realidad.	Contrasta planes de estudio
Influye en planes de estudio del trabajo	Comprensión del mundo
Se conocen problemas de profesores y jóvenes	Comprensión de nuevos valores (contaminación, igualdad, oportunidades etc...)

- **Mejora marco de referencia de contratación y perspectivas de diferentes carreras**

Empresa	Stma. Educativo
Facilita la selección de asesoramiento y modelos de actuación	Acceso a información, trabajadores
Difunde imagen positiva del trabajo	Permite conocer el ambiente de la empresa
Mejora la oferta de disciplinas clave para la empresa	

- **Mejora de la imagen**

<b>Empresa</b>	<b>Stma. Educativo</b>
Mejora reputación y operativa	Las alianzas creadas influye capacidad en la educación
Responde a las expectativas gobierno y “creadores	Responde a expectativas del gobierno y padres de opinión”
Imagen positiva en medios de comunicación	Imagen positiva en medios de comunicación

- **Da acceso a nuevos recursos**

<b>Empresa</b>	<b>Stma. Educativo</b>
La estancia de profesores nuevas perspectivas	Apoyo financiero para nuevas da experiencias
Los puestos formativos dan vista nuevos.	Utilización de empresa como puntos de lugar de aprendizaje.
Colegio = Sede de la Empresa	Utilización experiencia y materiales de la empresa
Proyectos conjuntos de I + D	Acceso a experiencias de gestión

Esta colaboración soporta unos costes, para la empresa, para el sistema educativos, para los alumnos, para los agentes de intermediación...

Pero...

En todos los casos los resultados superan a la inversión realizada.

## **Mecanismos de difusión**

- **En el Pasado:**
  1. El papel difusor lo ha asumido la gran empresa
- **En el Futuro:**
  1. Es la PYME quien debe asumir en gran parte esta responsabilidad

## 2.3. F.P. y L.O.G.S.E.

### Titulaciones y equivalencia con la UE

Graduado en Enseñanza Secundaria

- Se obtiene al superar la -> ESO

Bachiller -> Certificado

- Se obtiene al superar el Bachillerato.

Técnico -> Certificado

- Al superar un Ciclo de F.P. de Grado Medio

Técnico superior -> Título

- Al superar un Ciclo de F.P. de Grado Superior

Otra Formación Inferior a 6 meses -> Certificado de Competencia

### Características de la LOGSE

- Enseñanzas de FP en la ESO, con cualificación mínima para trabajar.
- Segunda oportunidad a través de Programas Garantía Social.
- Superando la ESO se accede a FP de grado medio, con Bachillerato se accede a la Universidad.
- La F.P. específica dota de capacidades terminales.
- Todos los alumnos de FP hacen prácticas obligatorias en centros de trabajo.

### La nueva FP Reglada

#### 1.- Formación Profesional de Base (FPB)

- ¿Qué es?

Se imparte en Secundaria y en Bachillerato  
Contenidos fundamentalmente prácticos  
Introducción de nuevas tecnologías

- ¿Por qué?

1. Crea un sustrato que capacita para la FP específica
2. Hace más atractiva los estudios de FP

## 2.- Formación Profesional Específica (FPE)

- **¿Qué es?**

Conocimientos, habilidades, capacidades, destrezas y actitudes vinculadas a una competencia profesional  
Organizada en ciclos y éstos en familias profesionales  
Capaz de adaptarse a cambios tecnológicos y a las demandas de cualificación del mercado de trabajo

- **¿Cómo se ha elaborado la oferta formativa?**

## 2.4. El módulo de prácticas (FCT)

### Objetivos

- Es obligatorio para todos los alumnos
- Se desarrolla en la empresa
- Se programa previamente
- Se realizan actividades productivas en un entorno real
- Los alumnos están orientados por dos tutores uno del centro y otro de la empresa
- Supone un salto cualitativo en la formación profesional
- Es elemento determinante de la calidad de la formación
- Completar la adquisición de competencias profesionales, y aplicar lo aprendido
- Adquirir madurez para futuros aprendizajes
- Facilitar la adaptación al cambio
- Comprender la organización socio-laboral :
  1. Ofertas de puestos de trabajo
  2. Relación funcional y orgánica entre trabajadores
  3. Relación entre actividades
  4. Técnicas de calidad
  5. Relaciones laborales
- Evaluar la competencia profesional del alumno y del sistema

## Marco Normativo en el ámbito de gestión de Canarias

Los Decretos donde se establecen los currículos (planes de estudio) de los ciclos formativos:

- Orden de 10 de abril de 1995 (B.O.C. Del 17 de mayo)
  - Evaluación y acreditación académica de alumnos de FPE
- Resolución de 23 de julio de 1997 (B.O.C. Del 27 de agosto de 1997)
  - Regulación del Módulo de FCT
- Las Instrucciones de la D.G. de Centros de 20 de Enero de 1998
- Convenios marco de colaboración con las Cámaras de Comercio y Confederaciones Empresariales.
- Otros Convenios y acuerdos de colaboración

## Agentes que intervienen en la FCT

- Agentes Educativos
  - Administración Pública
  - Centros Formativos
- Agentes Empresariales directos
  - Empresas
  - Entidades productivas
- Entidades de Intermediación
  - Cámaras de Comercio
  - Patronales

## Concierto específico de colaboración

*Acuerdo formal entre un Centro Educativo y una empresa o institución que ofrece puestos formativos para FCT.*

- Ampara a uno o varios alumnos
- Puede rescindirse por cualquiera de las partes
- NO IMPLICA RELACIÓN LABORAL
- Cubre a los alumnos
  - Riesgo de accidentes (Seguro Escolar)
  - Responsabilidad Civil (Póliza específica)

## El Convenio Específico de Colaboración

### Procedimientos

- Dirección General de Centros
- Inspección Educativa
- Centro educativo firmante
- Empresa colaboradora
- Inspección de Trabajo y Seguridad Social
- Dirección Provincial del Instituto Nacional de la Seguridad Social(Seguro Escolar)

### Acceso al Módulo de FCT

- Es obligatorio
- Es necesario haber superado todos los módulos del ciclo en el Centro Educativo
  - Puede existir autorización excepcional para alumnos con un módulo pendiente
- El acceso se produce:
  - Con 17 años, como mínimo, para Ciclos de Grado Medio.
  - Entre 19 y 20 años, para Ciclos de Grado Superior

### Duración

- Determinada en el programa oficial del ciclo formativo
- Oscila entre 280 y 700 horas (10 a 20 semanas)
- La jornada laboral del alumno en la empresa es igual o cercana al horario laboral de la misma
- Se reservan 15 días para acciones tutoriales en el centro educativo

### Periodos de realización

Ciclos Cortos (Un año escolar)			
Primer Curso Escolar			Segundo Curso Escolar
1º Trimestre	2º T	3ºT	FCT
Octubre-Diciembre	Enero-Marzo	Abril-Junio	Octubre -Diciembre
1.060/ 1.020 horas			240/380 horas
Centro Educativo			Empresa



Ciclos Largos (Dos cursos escolares)					
Primer Curso Escolar			Segundo Curso Escolar		
1º Trimestre	2º T	3ºT	4º T	5º T	FCT
Octubre-Diciembre	Enero-Marzo	Abril-Junio	Octubre - Diciembre	Enero-Marzo	Abril-Junio
1.460/1.620horas					240/380h.
1º Trimestre	2º T	3ºT	4º T	5º T	FCT
1.000/1.300 horas				700 horas	
Centro Educativo				Empresa	

## 2.5. Gestión de la FCT

### Funciones de la Dirección General de Ordenación

- Establecen las condiciones generales de realización
- Desarrollan material orientativo para programar
- Animar la participación de las empresas
- Realizan la evaluación permanente

### Funciones del Director del Centro

- Establecen las condiciones generales de realización
- Desarrollan material orientativo para programar
- Animar la participación de las empresas
- Realizan la evaluación permanente
- Firma los convenios específicos de colaboración
- Informa a la Comunidad Escolar y al Consejo Escolar:
  - Empresas colaboradoras
  - Programas formativos
  - Número de alumnos
  - Resultado de la evaluación
- Acredita la existencia de conciertos específicos
- Nombra a los profesores - tutores

### Funciones del Profesor-Tutor

- Determina la condiciones del programa formativo
- Visita a las empresas
- Conoce la condiciones tecnológicas de la empresa
- Acuerda el programa formativo para cada alumno
- Acuerda con el tutor de empresa puestos y programa

- Presenta a los alumnos a la empresa
- Estudia el informe valorativo de la empresa
- Realiza la acción tutorial:
  - Comprueba actividades en la empresa
  - Recibe alumnos en el centro
  - Apoya a los alumnos
- Califica el Módulo de FCT

## **Funciones de las Cámaras de Comercio y demás Agentes Empresariales**

- Elaborar catálogo de empresas potencialmente colaboradoras
- Explicar a empresas FCT y condiciones de participación
- Comprobar requisitos de empresas según criterios de calidad formativa
- Elaborar catálogo de empresas colaboradoras incluyendo
  - Sector, N° de puestos, Localización geográfica, Otras observaciones
- Propiciar firma de conciertos específicos
- Asesorar a empresas en:
  - Cuestiones técnicas y organizativas
  - Marco jurídico
  - Perfil del tutor
  - Programación y evaluación

## **Funciones de los Agentes empresariales**

- Conocimiento y difusión de experiencia de otros países.
- Búsqueda de empresas.
- Selección de las más apropiadas.
- Apoyo técnico y seguimiento del proceso formativo y de sus resultados globales.
- Cumplir el programa formativo consensuado
- Nombrar un Monitor
- Facilitar el acceso al profesor Tutor del Centro Educativo para realizar el seguimiento, supervisión y valoración
- Facilitar la realización de actividades programadas, su seguimiento y valoración

## Compromiso de la Empresa

- Dirigir las actividades formativas
- Orientar a los alumnos
- Valorar el progreso de alumnos
- Programar actividades formativas
- Determinar número de alumnos que se atenderán simultáneamente
- Resolución de problemas
- Complimentar “Ficha de Seguimiento y Evaluación”

## Funciones del Tutor de Empresa

### Exclusivas

- Dirigir las actividades formativas
- Orientar a los alumnos
- Valorar el progreso de alumnos

### Compartidas

- Programar actividades formativas
- Determinar número de alumnos que se atenderán simultáneamente
- Resolución de problemas
- Complimentar “Ficha de Seguimiento y Evaluación”

## 2.6. El Programa Formativo

### Contenido

#### Actividades:

- Formativas: *Complementan la competencia profesional*
- Evaluadoras: *Valoran la competencia profesional*

#### Procedimiento:

- Programa formativo genérico
- Valoración de la empresa
- Programa formativo específico para el alumno en esa empresa

#### Condicionantes:

- Implicarse en la actividad de la empresa
- El mismo nivel de exigencia que el trabajador
- Respetar convenio colectivo

- Respetar normas de seguridad y salud laboral
- Acordado con el monitor de empresa

## **Elaboración (fases)**

- 1.- Análisis de la información de entrada
- 2.- Elaboración de una propuesta
- 3.- Negociar con la empresa
- 4.- Elaborar el documento final

### **1.- Análisis de la información de entrada**

- Bienes o servicios que produce la empresa
- Organización
- Procesos productivos
- Puestos de trabajo
- Analizar el diseño de la FCT

### **2.- Elaboración de la propuesta**

#### **Teniendo en cuenta:**

- Los recursos y procesos de la empresa
- El currículo del título
- El perfil profesional del título

#### **Debe reunir estas características:**

- Ser real, prefijado y posible
- Permitir la toma de decisiones
- Evitar tareas repetitivas
- Explicitar la temporalización
- Permitir la rotación por puestos de trabajo
- Prever el uso de documentación técnica
- Es decir, estar en la actividad de la empresa

### **3.- Negociación con la empresa**

#### **¿Qué actividades?, ¿Bajo qué condiciones? -> Resultado**

- Programación concreta
- Calendario de realización
- Designación de monitores
- Definición del seguimiento
- Calendario de visitas del profesor-tutor
- Procedimiento y criterios de evaluación

#### **4.- Elaboración del documento final**

- Es función del profesor tutor
- Sigue modelo de la administración educativa
- Copia para el tutor y otra para el alumno

### **Desarrollo**

#### **La empresa vista por los alumnos**

- El alumno tiene una visión pobre de la empresa, por lo que habrá que informarle sobre:
  1. Sector en el que opera la empresa
  2. Su organización
  3. Vías formales de comunicación
  4. Número de empleados y su perfil profesional
  5. Imagen que quiere proyectar
  6. Posición en el mercado
- Entrevista
  1. Crear un clima de cordialidad
  2. Que el alumno pueda intervenir
  3. Facilitar la retroalimentación
  4. Obtener información relevante para las prácticas
  5. Dar información clara y concisa sobre:
    - El programa formativo
    - Adscripción y dependencia jerárquica
    - Normas de seguridad y salud laboral

#### **Importancia de las prácticas para el alumno**

- Supone haber superado la primera etapa de su formación
- Es la parte final de sus estudios
- Necesita superar este módulo para obtener el título
- Su primer contacto con el mundo laboral
- Gran oportunidad para encontrar empleo

#### **Incrementar la motivación inicial**

- Dándole a conocer el entorno de trabajo
- Verificando si cumple la normas de imagen de la empresa
- Presentándole a otros trabajadores
- Explicándole qué hacer en ausencia del monitor, y a quién dirigirse
- Comunicándole las tareas con claridad
- Dándole la posibilidad de ensayar

## Recomendaciones pedagógicas

Dos **objetivos** a alcanzar:

- Obtener una capacitación técnica
- Generar unas actitudes personales determinadas

Para ello necesitaremos:

- Un programa formativo claro y completo
- Una metodología de aprendizaje activo
- Una buena orientación y seguimiento del tutor de empresa

## Condiciones de aprendizaje

- El alumno
  1. Debe ser capaz de construir su propio proceso de aprendizaje
  2. Tomar conciencia de la utilidad de lo que aprende
- El monitor

Capaz de suscitar interés  
Facilitar el proceso de “aprender a aprender”  
Dar una visión global de la empresa
- El programa
  1. Adaptado a la formación y capacidad del alumno
  2. Organizado, coherente y adaptado al perfil profesional del ciclo
- El entorno
  1. Idóneo y facilitador de interacciones con el alumno
  2. Dotado de medios y materiales adecuados

## Proceso de autoformación del alumno

### FASE 1: Observación y recogida de información

- Selección de información
- Explicaciones del monitor
- Conocimiento de las personas que puedan orientarle dentro de la empresa

### FASE 2 : Análisis y reflexión

- Estructuración de la información
- Registro escrito de actividades y orientaciones
- Hojas semanales del alumno

### **FASE 3: Ejecución**

- Ejecución de algunas tareas
- Comprensión del proceso completo

### **FASE 4: Autoevaluación**

- Grado de preparación del alumno:  
Detección de puntos débiles  
Detección de áreas de mejora  
Valoración de Avances conseguidos
- En caso de autoevaluación negativa: analizar causas

### **FASE 5: Intercambio de experiencias**

- Aprovechar las posibilidades de la empresa
- Reunión de alumnos en el centro docente
- Comunicación en grupo

### **Niveles de capacitación:**

1. Dominio
2. Capacitación avanzada
3. Nivel medio de capacitación
4. Capacitación inicial
5. Imitación

### **Adaptación del alumno a la empresa**

#### **Las actitudes:**

- Elemento de profesionalidad emergente
- Deben ser un objetivo del proceso
- Por tanto, hay que:

Explicitarlas  
Ejercitarlas  
Evaluarlas

### **Técnicas de modificación de las actitudes**

- El diálogo
- La reflexión
- La discusión en grupo
- La formación permanente

## Indicadores de avance de la integración del alumno en la empresa

- Responsabilidad en el trabajo
- Calidad del trabajo
- Espíritu de colaboración
- Método, higiene y orden
- Asistencia y puntualidad
- Aceptación de normas
- Interés por aprender
- Capacidad de comunicación
- Autonomía
- Toma de decisiones

## Los conflictos

- Origen más común de los conflictos

### 1. Origen más común de los conflictos

- Las normas de funcionamiento:
  - Impuntualidad
  - Aspecto inadecuado
  - Absentismo
- El propio trabajo:
  1. Actitud del alumno ante las tareas
- Las relaciones interpersonales:
  1. Con el monitor
  2. Con el resto de trabajadores

### 2. Los conflictos. Cómo afrontarlos

- Asegurarse que se conocen las condiciones de las prácticas
- Controlar su cumplimiento
- Atajar el conflicto al menor síntoma
- Si persiste informar al profesor-tutor
- No permitir la persistencia de un conflicto



### 3. Los conflictos

Los conflictos pueden desembocar en la rescisión del concierto específico:

- Es una medida extrema
- Explorar antes otras soluciones
- Puede ser preciso tomarla ante:

Faltas repetitivas de asistencia y puntualidad

Actitud inadecuada

Falta de aprovechamiento de la formación

### Los “módulos singulares”

- Se incluyen en todos los ciclos profesionales
- Contribuyen al logro del nivel profesional requerido

Se trata de los siguientes:

- Relaciones en el Entorno de Trabajo (RET)
- Formación y Orientación Laboral (FOL)

### Las relaciones en el entorno de trabajo (RET)

Recuerde que el **objetivo** de la FCT:

*“Capacitar al alumnado para actuar de forma responsable en el centro de trabajo e integrarse en el sistema de relaciones técnico profesionales de la empresa”*

Lo que **implica**:

- Explicitar en el programa acciones que faciliten el desarrollo de actitudes y su evaluación.

Por tanto, el alumno debe tener la **oportunidad** de:

- Analizar su proceso de socialización
- Trabajar en equipo
- Utilizar técnicas de comunicación
- Tomar pequeñas decisiones
- Participar en reuniones
- Analizar la motivación en la empresa y su relación con el clima laboral observado

Para que el alumno alcance **logros** como:

- Incorporarse puntualmente al puesto de trabajo
- Ejecutar con eficiencia las instrucciones
- Observar los procedimientos y cadena de mando
- Participar en las mejoras
- Identificarse con los objetivos de la empresa
- Mantener el puesto de trabajo ordenado y limpio
- Coordinar su actividad con la de los demás
- Relacionarse con otros adecuadamente
- Mostrar eficacia y productividad
- Mostrarse receptivo a las consideraciones sobre su trabajo

## La formación y Orientación Laboral (FOL)

### Objetivos:

Que el alumno compruebe experimentalmente:

- Las relaciones laborales contractuales
- Los conocimientos sobre seguridad e higiene
- Los conocimientos sobre organización empresarial
- Los procedimientos de acceso al empleo y la permanencia, incluso el autoempleo
- Las situaciones de reciclaje y movilidad profesional
- La adecuación de las competencias que ha adquirido

## 2.7. El Seguimiento y la Evaluación

### Datos previos:

- La evaluación objetiva siempre es difícil
- Más difícil si se trata de un proceso
- Además es preciso medir:
  1. Un resultado final
  2. Una actitud

El instrumento utilizado debe ser:

- Simple
- Que aporte datos comparables
- Que los datos sean fácilmente agrupables
- Que permita aportaciones del profesor-tutor

## ¿Que hay que evaluar?

- **El proceso de aprendizaje**

¿Se han alcanzado los objetivos iniciales?

- **El proceso de enseñanza**

¿Cómo ha sido la intervención de los tutores?

¿Se ha verificado lo aprendido en otros módulos?

- **El grado de inserción laboral**

¿Cuántos alumnos han sido contratados?

¿Cuántos continúan trabajando?

¿Cuántos lo hacen en ocupaciones afines a su perfil?

## Evaluación referida al alumno o individual

- Conocimientos técnicos.
- Realizaciones
- Actitudes
- Inserción laboral

## Evaluación referida al proceso o global

- Selección de empresas
- Desarrollo del programa
- Seguimiento de actividades
- Compromiso de la empresa
- Inserción laboral

## ¿Quién evalúa?

### Todos los agentes involucrados...:

- Administraciones educativas
- Los Centros Educativos
- Las Empresas
- Las Organizaciones intermedias

### ...son responsables de la evaluación en diferentes grados

- Individual
- Global

## **Evaluación individual de carácter técnico**

### **Actividades a tener en cuenta:**

- La evaluación debe realizarse sobre actividades previamente definidas  
pero hay que tener en cuenta que...
  1. No se evalúa sólo lo que se aprende en el centro de trabajo
  2. No se evalúa todo lo que se aprende en el centro de trabajo
- En condiciones normales, las mismas que se desarrollan habitualmente en la empresa
  1. Se definen criterios observables y medibles
  2. Se confirma si los criterios se cumplen o no
- Se crean situaciones “ex profeso”

## **Una propuesta complementaria**

### **La evaluación individual de carácter sintético**

Se plantean tres grandes áreas:

- Capacidad
- Habilidad
- Actitud