

## **FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO**

---

FCT





PACTO POR LA EDUCACIÓN



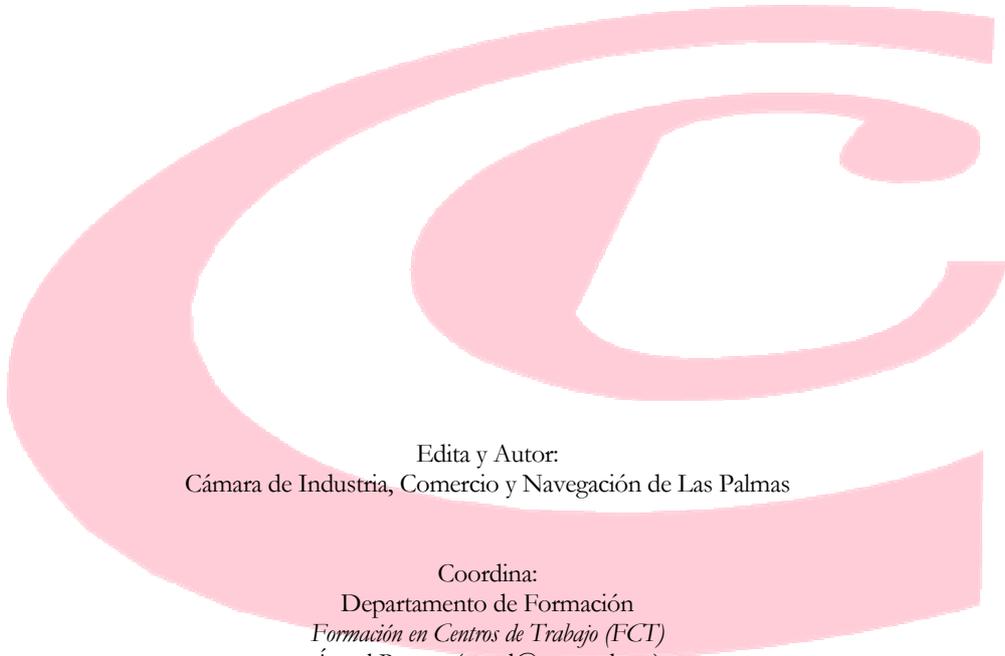
**Gobierno de Canarias**



**FEDER**

CÁMARA DE COMERCIO INDUSTRIA Y NAVEGACIÓN DE LAS PALMAS  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DEL  
GOBIERNO DE CANARIAS

## FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO



Edita y Autor:  
Cámara de Industria, Comercio y Navegación de Las Palmas

Coordina:  
Departamento de Formación  
*Formación en Centros de Trabajo (FCT)*  
Ángel Ramos ([angel@camaralp.es](mailto:angel@camaralp.es))  
Teléfono 928 385 810 • Fax 928 366 067

Realización:  
Valentín Brito ([vbrito@laformacion.com](mailto:vbrito@laformacion.com))

## Tabla de contenido

Introducción	3.4. Organización
	3.5. Realización y seguimiento
1 . A U T O F O R M A C I Ó N	3.6. Evaluación de la F.C.T.
1.1. Formación y Empresa. Significado y alcance en la sociedad del Conocimiento	3.7. Instrumentos
1.2. Planificación de Aprendizajes: Acogida del Alumno y Actividades	4 . C A T Á L O G O D E T Í T U L O S
1.3. Contenidos del Trabajo y Desarrollo de las Prácticas de Aprendizaje en el lugar de trabajo	4.1. Catálogo de títulos
1.4. Desarrollo de Habilidades Didácticas: Seguimiento y Evaluación de la Formación	4.2. Perfil profesional, enseñanzas mínimas y currículo canario
Bibliografía	5 . ¿ B U S C A A L U M N O S P A R A L A F C T ?
Casos Prácticos	5.1. Centros
Anexos	6 . C Ó M O B U S C A R I N F O R M A C I Ó N
	6.1. Enlaces
2 . U N P A S E O P O R L A F C T	7 . A N E X O
2.1. Formación y empresa	Glosario
2.2. Formación concertada y elementos de reciprocidad	
2.3. F.P. y L.O.G.S.E.	
2.4. El módulo de prácticas	
2.5. Gestión de la F.C.T.	
2.6. El programa formativo	
2.7. El seguimiento y la evaluación	
3 . E L T U T O R D E E M P R E S A	
3.1. Concepto Programa Formativo	
3.2. Pasos a seguir	
3.3. Estructura	

## Autoformación

**D**ebemos estar preparados para estar disponibles.. Paulo Freire

### 1.1. Formación y Empresa. Significado y alcance en la sociedad del Conocimiento

a. La nueva organización del trabajo requiere modelos de Aprendizaje basados en la realidad productiva

*Del modelo de “Organización Estructural”, la gran aportación de la revolución industrial, a la nueva situación creada a partir del desarrollo de las Tecnologías de la Información y la “Organización comprometida del trabajo”.*

Tras la revolución industrial (a partir de un descubrimiento tan simple como es la máquina de vapor) estamos empezando a vivir otra gran revolución: la de las tecnologías de la información. Esta nueva revolución supone un cambio radical en los “sistemas de comunicación” y, por tanto, en la base de la organización del trabajo.

La nueva situación trae como consecuencia:

- La metodología de trabajo, concebida en términos de “fases de trabajo”.
- La planificación del trabajo, planteada como lo que cada Persona tiene que hacer en cada momento y circunstancia.



- La coordinación como soporte de las dos anteriores, queda superada ya que las tecnologías de la información están sustituyendo los “aspectos tangibles de las relaciones”.
- Finalmente, para disponer de la información necesaria y del conocimiento necesario para cumplir una misión, no va a ser necesario pedirselo a otros. Bastará con saber utilizar las “tecnologías de la información” para acceder a las fuentes de la información y /o de los conocimientos.

**Culturas organizacionales** que trae consigo la nueva organización del trabajo:

- Trabajar por Proyectos, por Resultados.
- Aplanar e invertir la pirámide ocupacional
- Apoyar y provocar la innovación y generación de ideas.
- Actuar en lo local, en el territorio, con visión global.
- Trabajar en redes autoorganizadas que pasen de “dentro” hacia el exterior. Del cliente interno al cliente externo.

**El Consejo Europeo para el Empleo (Lisboa 2000)**, establece cuatro pilares para facilitar la mejora del empleo, la formación y al fin el desarrollo y la productividad.

Los pilares que enumeramos a continuación, abundan en el significado de la Formación en contacto con la realidad productiva y la empresa. Estos son:

- Mejora de la empleabilidad.
- Desarrollo del espíritu emprendedor.
- Adaptabilidad de empresas y trabajadores a los cambios permanentes del entorno.
- Consolidar las políticas de igualdad de oportunidades.

## b. Competencia Profesional y Cambio de actitud

En el contexto anterior, **la Formación en la Empresa** no deja de ser una realidad, ya sea a nivel inicial, perfeccionamiento, formación continua, adaptación permanente de trabajadores y la **formación en prácticas**, también llamada Formación Dual en Alemania, o Formación en Alternancia Empresa – Centro en otros países comunitarios.



La formación en la Empresa, la formación permanente es el mejor medio para conseguir el desarrollo personal, profesional y social de los individuos; permite la mejora continua de la calidad de vida, tanto individual como colectiva.

A través de la Formación desarrollamos la propia Competencia tanto profesional como empresarial. La Formación nos permite desarrollar la aptitud e idoneidad, la autoridad entendida en términos de **conocimiento**.

Llevado el término a la Empresa y a la Formación, parece de fácil deducción afirmar que aquél que es competente puede ser competitivo ya que es capaz, apto para moverse por el entorno, encontrar espacio, ver la oportunidad y, al fin, vincular preparación y oportunidad para crecer e incluso obtener éxito en una situación, tarea o **negocio**.

En la actual dinámica del mercado, será necesario pasar de habilidades y competencias de respuesta a los estímulos que van apareciendo en el mercado laboral a competencias y habilidades conceptuales que anticipen las respuestas, que perciban los movimientos de avance, que fluyan en armonía con la dinámica de la vida.

### **Concepto de Competencia Profesional:**

- Competencia no es correr más que el otro, destrozarse el sistema ecológico.
- Competencia es correr la propia carrera, conocer el entorno, hacer calidad y colocar la calidad, es convivir con lo ecológico.

### **La Competencia Profesional es:**

- Aprender a pensar y conocer, descubriendo: SABER
- Aprender a hacer, trabajando: PODER
- Aprender a ser y estar, relacionándonos: QUERER

Así planteado, la competencia es un continuo reto, es formación y actualización continua, ello requiere un cambio de actitud, pasar de culturas pasivas a culturas activas y participativas de aprendizaje.

### c. Virtualidad de la formación Centro Docente Empresa

#### **El marco de la Alternancia:**

#### **Formación en la Institución Educativa – Formación en el Centro de Trabajo.**

- La Formación en Centros de Trabajo, es una metodología de formación participativa y desarrollada directamente en el puesto de trabajo de las Empresas, complementándose con una formación teórico-práctica en Centros o Instituciones de Formación.
- Combina los elementos conceptuales de la teoría con una práctica real en la empresa.
- Es un método de formación eficaz que ayuda a aumentar la competitividad y robustecer las buenas prácticas y calidad en las empresas.
- En el sistema participan: Formadores o Tutores del Centro de Formación y los Tutores de la Empresa, en los distintos sectores de la economía
- El factor clave es la complementariedad entre los aprendizajes facilitados por el Profesor del Centro Educativo y el Tutor de Empresa.
- Después de cada módulo teórico superado en el Centro de Formación, el Tutor de Empresa facilita el desarrollo de las prácticas, relativas al consiguiente módulo, en el lugar de trabajo.

## **La colaboración entre el Centro Educativo y la Empresa, se formaliza a través de un convenio:**

El Convenio será firmado por el director del centro educativo y el representante legal de la empresa. El contenido del convenio contempla puntos clave que facilitaran la bondad del sistema. Puntos tales como:

- Relación de alumnos que realizarán las prácticas
- Ciclo formativo o nivel educativo
- Numero de horas y periodo de realización de las practicas pactado.
- Responsables del centro educativo y de la empresa
- Compromisos y responsabilidades que cada parte debe asumir.

### **d. Parámetros de la Formación**

Los agentes que intervienen en la formación: Empresario, Tutor de Aprendizaje en el Centro de Formación, Tutor de Empresa, deben actuar en interdependencia.

Las competencias a desarrollar deberán estar previamente definidas en los objetivos de aprendizaje y el plan de actividades, en virtud de un mercado internacionalizado que exige visión de futuro, innovación y hábitos de trabajo en equipo.

**El alumno o sujeto - agente del aprendizaje:** accede al proceso de formación voluntariamente o no, por necesidad o interés, con unas características personales, culturales y sociales.

### **¿ Qué aporta?**

Su forma individual de ser, estar y actuar en el mundo:

- Cultura, educación, formación.
- Experiencia personal, laboral, vivencial.
- Capacidad intelectual y aptitudinal.
- Actitudes e intereses.
- Necesidades y expectativas.
- Su particular modo de relacionarse con los demás
- Su historia individual.

## Condiciones del Alumno y Motivación

Queremos referirnos con este término a cualidades, condiciones, rasgos que el alumno ha incorporado a su comportamiento habitual como consecuencia de experiencias adquiridas, de su formación y cultura en general.

Para identificar mejor algunos casos que se nos pueden presentar en nuestra actividad docente y, a modo de ejercicio, vamos a dar respuesta pedagógica a una serie de situaciones y posibles limitaciones que bien podríamos encontrar entre los participantes de un curso, en los jóvenes y aprendices.



El ejercicio tiene el propósito de invitar a la reflexión y decidir qué tipo de método, técnica o medio pedagógico podríamos aplicar para facilitar al alumno que logre los objetivos de aprendizaje.

### Ejercicio:

Características y / o condicionantes de los alumnos adultos que nos podemos encontrar en la práctica docente (adaptación de “ Teoría y práctica de la formación de adultos “, Deusto S.A..

#### Caso 1

Llegan condicionados a la formación porque:

- a. Creen que quizá tendrán que abandonar los estudios que acaban de comenzar pues les puede surgir un trabajo que necesitan.
- b. Temen hacer el ridículo delante de profesores, tutores, jefes y compañeros.

**Respuesta Pedagógica:** -----

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

## Caso 2

Tienen dificultades para el aprendizaje porque:

- a. Les cuesta interpretar bien los textos, e ignoran el vocabulario técnico. Les cuesta tomar apuntes, no les gusta.
- b. No suelen saber sacar partido de las informaciones que se les dan. Les cuesta recordar.

**Respuesta Pedagógica:** -----

-----  
-----  
-----  
-----  
-----

## Caso 3

Los primeros interesados en que las prácticas funcionen bien son los propios alumnos. Buscan unas enseñanzas que les sean realmente útiles. Además, como el estudio les cuesta sacrificio (económico, de tiempo), sólo perseveran si creen que les servirá para encontrar trabajo.

Por ello, vienen con deseos de aprender, no porque les atraiga el estudio en sí mismo sino porque lo consideran necesario para:

- a. Comenzar a trabajar, Ganar un salario y status social.
- b. No verse superados por otros compañeros de trabajo.

**Respuesta Pedagógica:** -----

-----  
-----  
-----  
-----  
-----

#### Caso 4

Tienen un concepto equivocado de la formación:

- a. Confunden formación con saber cosas.
- b. Creen que la formación es un bagaje adquirido de una vez para siempre.

**Respuesta Pedagógica:** -----

-----  
-----  
-----  
-----  
-----

#### Caso 5

Llegan con espíritu de promoción individual: Les preocupa casi exclusivamente su promoción individual. No conocen la palabra cooperación, piensan que ésta no existe en la realidad.

- a. Prescinden casi siempre de los demás: compañeros, empresa, etc.
- b. Suelen ser muy individualistas: no saben y no desean trabajar en equipo.

**Respuesta Pedagógica:** -----

-----  
-----  
-----  
-----  
-----

#### Caso 6

Tienen conocimientos inexactos o parciales del mundo del trabajo.

El adulto ya tiene su propia idea de las cosas; a veces equivocada. Han pasado 12 o 15 años en el Centro Docente, saben muchas cosas, pero la mayoría no ha tenido nunca la posibilidad de ponerlas en práctica.

- a. Resulta difícil conseguir que asimilen el conocimiento correcto sobre los procesos de trabajo.

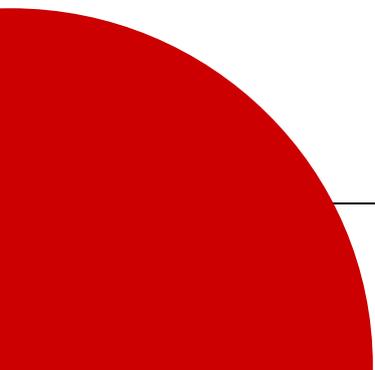
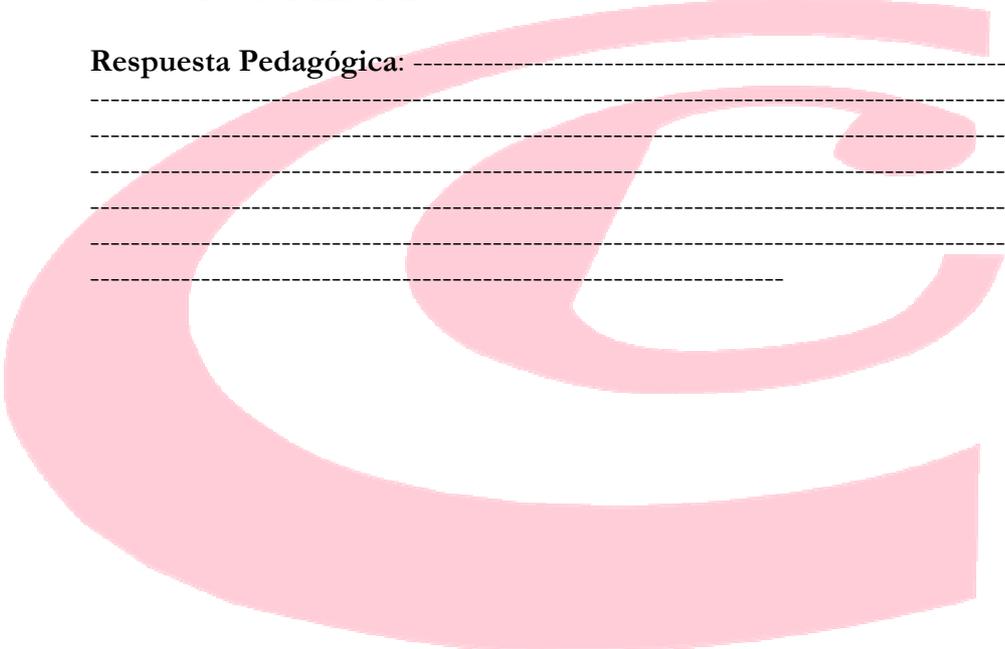
**Respuesta Pedagógica:** -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

**Caso 7**

No disponen de mucho tiempo para estudiar en casa

- a. Ya supone un gran es esfuerzo encontrar tiempo para asistir al curso de formación.

**Respuesta Pedagógica:** -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----



## Motivación del Alumno

**Tener oportunidad de hacer prácticas en las empresas es importante por las siguientes razones:**

- Es Parte integrante de la formación inicial que ha recibido en el Centro Docente.
- Significa entrar en contacto con el mundo del trabajo.
- Incorporarse al mundo del trabajo, es decir, encontrar el primer empleo. Algunos jóvenes han podido quedarse en la empresa en la que hacían prácticas, o han encontrado trabajo gracias a esta experiencia.



**Conocer bien al alumno permitirá al tutor motivarlo a partir de sus intereses, habilidades, conocimientos específicos, etc. Los recursos motivacionales de Formador y Tutor pueden ser entre otros:**

- Potenciar el trabajo colectivo, en grupo. La cooperación y participación de todos y cada uno de los alumnos a través de las prácticas y el trabajo en equipo.
- Informarle sobre el entorno de trabajo en el que se formará.
- Presentarle a compañeros.
- Explicarle que ha de hacer cuando el propio Tutor no esté, a quién se tiene que dirigir.
- Asegurarse de que comprende bien lo que tiene que hacer.
- Darle la posibilidad de hacer pruebas, ensayos, preguntas.
- Advertirle sobre las situaciones de riesgo y las medidas de seguridad en el trabajo.
- Dar información clara, objetiva, con un vocabulario que todos y cada uno puedan comprender.
- Fomentar la confianza del alumno, la solidaridad y evolución conjunta e individual a través de la autocrítica, la reflexión y el análisis.
- Concienciarle de que su “ limitación “ no es un problema personal ni único, dando ocasión a que todos y cada uno de los miembros se expresen, actúen, propongan y ejerciten.
- Evitar protagonismos y prejuicios, provocando intercambios de papeles, la creatividad en libertad, la generación de ideas, análisis y selección de las mejores ideas.
- Que exista comunicación efectiva tutor - aprendiz; con el grupo de aprendices y trabajadores, utilizando técnicas para interactuar y provocar retroalimentación (feed - back).
- Informar sobre el logro de objetivos parciales.

- Dar resúmenes claros, esquemas, síntesis y, paralelamente, provocar ocasiones para que el alumno se pregunte y pregunte durante el desarrollo de la sesión formativa.

**La situación en que se produce la formación** o proceso que se va a desarrollar en un espacio físico: **Centro de Formación** (aula, taller, laboratorio) y **Empresa** (Departamento, Sección, Lugar de Trabajo, etc.) y en un contexto determinado.

### ¿Qué aporta?

- Los recursos humanos, materiales, técnicos y los procedimientos que hacen posible el desarrollo de la formación: Finalidades y objetivos para obtener resultados.
- Recursos tecnológicos. Medios didácticos: impresos, audiovisuales.
- Información. Un grupo o grupos de personas que se unen en ese espacio común, incluido el formador, el Tutor, los compañeros de Aula o de Puesto de Trabajo.
- Una sistemática de trabajo: horarios, tiempos, métodos, técnicas.

**El Formador de Centro (Tutor de Aprendizaje), el Tutor de Empresa:** agente, mediador, facilitador coordinador al fin del proceso de aprendizaje.

### ¿Qué aportan?

- Su saber hacer, estar y hacer - hacer en el aula/ en el lugar de trabajo u ocupación objeto de la especialidad que el alumno está cursando.
- Conocimientos del contexto sociolaboral.
- Competencias técnico - pedagógicas.
- Experiencia, formación, cultura.
- Inteligencia, personalidad, aptitudes.
- Actitud hacia la formación considerada como aprender a descubrir y a pensar.
- Motivación y expectativas.

## Competencia del Formador y del Tutor de Empresa.

El Formador y el Tutor ponen en práctica sus competencias profesionales cuando desarrollan las siguientes funciones con los alumnos:

- Motivación hacia los aprendizajes
- Información sobre las condiciones de aprendizaje, el mundo laboral, la empresa.
- Orientación hacia el logro de los objetivos de aprendizaje
- Individualización y personalización del aprendizaje. “Cada persona tiene su ritmo”.
- Socialización y Escucha activa para facilitar el aprendizaje de actitudes y relaciones.
- Organización, Seguimiento y Control de los logros del alumno.

### RECORDAR

Las funciones del Tutor de Empresa son las siguientes:

- **Acoger al joven e informarle sobre la empresa:** Instalaciones, normas de comportamiento y seguridad, tareas que va a realizar.
- **Informarle y enseñarle a realizar las tareas del puesto de trabajo:** Las operaciones, instrumentos y métodos.
- **Facilitar la ejecución de las tareas y evaluarlas:** Acompañar al joven y orientarle, reconocer los aciertos y corregir los errores.
- **Asegurar la adaptación del joven:** Recordarle las “reglas del juego”, aconsejarle.
- **Asegurar la vinculación con el Centro de Formación:** Participar en la definición del plan de actividades, en el seguimiento y evaluación de los logros obtenidos por el alumno.

## 1.2. Planificación del Aprendizaje en la Empresa: Acogida del Alumno y Plan de Actividades.

### 1.2.1. El mundo de la empresa

¿Cómo es el contexto en el que se desarrollan los aprendizajes: Teoría y Práctica? ¿Hay algún cambio de enfoque en lo que se refiere a la organización del trabajo que debamos tener en cuenta en nuestros cursos? Analicemos este ejemplo:

<b>Vieja escuela</b>	<b>Nuevas tendencias</b>
----------------------	--------------------------

#### Que piensan los empresarios de los trabajadores

Los trabajadores no quieren otra cosa que el salario. Eluden responsabilidades y deben ser controlados.	Los trabajadores buscan trabajos con desafío y buscan responsabilidad y autonomía.
--	--

#### Como se define el trabajo

Las tareas deben ser fragmentadas, y no requieren cualificación. El trabajador se circunscribe.	El trabajo es algo que requiere una múltiple preparación y debe ser ejecutado en equipo, si es posible. Se combina pensar y realizar a una tarea muy concreta.
--	---

#### Organización y estilo de la dirección

Las órdenes del director se producen militarmente de arriba a abajo.	La estructura es relativamente plana, sin muchos niveles. El trabajador hace sugerencias.
--	--

#### Formación y seguridad en el empleo

El trabajador es visto como parte reemplazable. No se le da formación inicial ni posterior para nuevos cometidos. El despido es algo habitual y rutinario cuando el negocio no va bien.	El trabajador es considerado recurso valioso y es constantemente formado para nuevas tareas. Se evita el despido en lo posible, aunque se pase por época de crisis.
---	--

### Como determinar los salarios

El sueldo se fija en función del trabajo y no de la persona, y se determina por evaluación y sistemas de clasificación de tareas.	El salario se vincula a la formación y destrezas. Para estimular la eficacia se utilizan incentivos profesionales, sociales y programas de participación en los beneficios.
---	---

### Relaciones laborales

Empresarios y trabajadores tienen intereses que se consideran incompatibles. Los comités sindicales y las negociaciones salariales son fuente de conflictos.	Se enfatizan los intereses mutuos. El empresario informa sobre la marcha del negocio. El trabajador comparte responsabilidad para conseguir los objetivos.
--	--

*Fuente: Business Week, Richard E. Walton, Harvard University.*

**El Mundo de la Empresa** así como las nuevas culturas organizacionales no es conocido por el Alumno, por ello es importante informarle sobre las tendencias del mercado, el funcionamiento de la empresa, su misión, principios, valores y procedimientos.

#### **La información permite que el alumno:**

- Se identifique con la empresa y con las personas que trabajan en ella.
- Conozca las nuevas culturas de Aprendizaje y de trabajo en un mundo internacionalizado y en continuo cambio.

#### **Las nuevas culturas de Aprendizaje:**

- Aprender a planificar, realizar y controlar el propio trabajo y quehacer profesional de forma autónoma, frente a la división del trabajo para así poder comprender y asimilar el proceso completo de producción o servicio.
- Aprender a trabajar en grupos, de forma cooperativa y proceder valorando el medio y el entorno que nos rodea.
- Aprender a trabajar por Proyectos, para despertar las ganas de aprender a través de la integración de la persona en los resultados.
- Aprender a ser autores de la configuración de las propias necesidades.
- Aprender por provocación didáctica, para demostrar que un proceso de aprendizaje es necesario para producir algo o prestar un servicio de calidad.

- Aprender que el directivo, el formador, el tutor es una ayuda en el proceso productivo

### 1.2.2. La acogida del Alumno en la Empresa

El primer encuentro con el Alumno es vital: de éste primer contacto dependerá su desarrollo productivo y su buena relación con el entorno en que realizará las prácticas

#### **La primera “entrevista” con el Alumno permitirá al Tutor:**

- Comprobar que es lo que sabe respecto a la especialidad
- Confirmar la información que tiene respecto al plan de actividades y las prácticas que realizará.
- Poder informar al alumno sobre la misión de la empresa, las normas y procedimientos (puntualidad, normas de seguridad e higiene, vestuario, etc.)

#### **La primera “entrevista” con el Tutor permitirá al Alumno:**

- Conocer los objetivos de aprendizaje, la dinámica de realización de tareas y operaciones y los logros a alcanzar a la finalización del periodo de prácticas.
- En definitiva, lo que se espera de él.

#### **Planificación de la primera entrevista.: Preparar la entrevista.**

- Historial del alumno: Conocimientos y Aptitudes.
- Definir los objetivos de aprendizaje y diseñar el plan de actividades.
- Establecer los puntos clave de las distintas actividades a realizar
- Diseñar el seguimiento y los controles sobre el progreso en el logro de los objetivos.

### 1.2.3. El Plan de actividades: Metodología de trabajo en grupo.

Para construir aprendizajes, es necesario que el **Profesor y el Tutor** imaginen, visualicen y elaboren el **Plan de Formación** organizado en etapas secuenciales, de lógica aplicación, con espacio para la iniciativa, el pensar y el crear.

En consecuencia el formador tiene que pensar, analizar el contenido de cada una de las etapas de aprendizaje y, responderse a las siguientes preguntas:

#### *¿Para qué he sido convocado a la acción?*

Para responder a unas necesidades de formación (adquisición o dominio de competencias, actualización o perfeccionamiento, reconversión laboral,...) y cubrir las carencias de competencias que tiene un colectivo dado y/o la diferencia entre los conocimientos, habilidades y actitudes que posee y los que exige el mercado.

#### *¿Qué necesito conocer, analizar y estimar para estar acorde con la realidad?*

El contexto sociolaboral y cultural donde se realiza la acción. El nivel de competencias que exige el trabajo o profesión objeto del curso. El nivel de cualificación o punto de partida del alumno a formar para poder perfilar los: resultados que se quieren lograr con la formación.

#### *¿Cómo voy a actuar en cualquiera de las etapas del aprendizaje?*

A la hora de programar, estructurar y sistematizar estrategias, contenidos teóricos, actividades y prácticas. Al diseñar, seleccionar y aplicar métodos, técnicas y medios de aprendizaje.

#### *¿Con qué recursos voy a facilitar el aprender a aprender?*

Materiales impresos, técnicos, didácticos, audiovisuales. Instrumentales y soportes informáticos; herramientas para realizar actividades prácticas. Humanos (profesor, alumno/empresa/organización).

### *¿Durante cuánto tiempo?*

Duración global, organización temporal y cronológica (tiempos por unidades de aprendizaje y Módulos formativos que constituyen el Programa).

### **¿Cómo se establece un plan de Practicas?**

- El tutor de Aprendizaje y el Tutor de Prácticas del Centro diseñan un plan de actividades que comprende todo lo que el alumno tiene que experimentar.
- El Tutor de Aprendizaje se pone en contacto con el Tutor de Empresa y acuerdan el plan de actividades en función de las posibilidades de la empresa
- El plan de actividades de un alumno puede desarrollarse en una o mas empresas, en función de la complejidad del plan y de las características de cada empresa
- Dentro de cada empresa, estas actividades pueden llevarse a cabo en una o más secciones o departamentos.
- El Tutor de empresa asume la responsabilidad sobre las prácticas ante el Centro Docente.
- La Empresa respeta las condiciones de horario y calendario pactadas.

### **Metodología de Trabajo en Grupo y los Agentes de la Formación (Tutor de Aprendizaje - Tutor de Empresa)**

Para conseguir un buen resultado al elaborar el Plan de Actividades entre los actores de la formación hemos de considerar dos aspectos:

#### **Función de Producción**

Aquí se engloban todos los esfuerzos realizados para conseguir los objetivos de la Formación:

- Aportar ideas sobre el Plan de Actividades.
- Proponer sugerencias.
- Analizar el trabajo.
- Definir acciones concretas y sintetizar las ideas aportadas.
- Presentar alternativas. Valorarlas y Decidir soluciones.

Este nivel es en el que más fácilmente colaboran todos los agentes, puesto que está directamente relacionado con el resultado que esperamos conseguir y con el Programa Formativo.

## Función de Facilitación

Ejemplos de conductas que podrían enmarcarse dentro de esta función son:

- Mantener el ritmo de trabajo.
- Controlar el tiempo invertido.
- Recordar los logros conseguidos.
- Recoger y fijar ideas y acuerdos.
- Señalar coincidencias y considerar los distintos puntos de vista.
- Suavizar tensiones.
- Estimular la participación.
- Mantener la cohesión del grupo y conseguir entusiasmo.

Este tipo de conducta es más compleja que la anterior. Pero es necesaria para no dispersar, anular o contrarrestar esfuerzos que impidan el trabajo de producción, por ello es tan importante como la anterior. Sin un método de trabajo se pierde tiempo y energía.

La función de facilitación, como puede verse, incide plenamente en el nivel de los sentimientos, a fin de conseguir unas correctas relaciones entre los componentes del grupo y por tanto que produzca el Plan de Actividades y se sientan bien todos sus miembros.

**En síntesis, para elaborar el Plan de Actividades es conveniente seguir una metodología de trabajo que facilite el trabajo a dos niveles:**

- **Nivel de Tarea:** Aquí podemos considerar todos los contenidos y competencias que se requieren para desarrollar eficazmente el trabajo como son: hacer el trabajo, opinar, aportar ideas, escuchar, resumir, etc. Todas estas distintas actuaciones son las que nos permiten obtener el resultado final esperado, o sea, clarificar el tema, resolver el problema o conseguir acordar el Plan.
- **Nivel de Relación:** Los integrantes del equipo de trabajo son personas y, por lo tanto, tienen sentimientos. Dentro del grupo, pues, existirán simpatías, apoyos, alianzas, envidias, rechazos, antipatías o tensiones. Así se puede afirmar que unas malas relaciones dificultan un buen trabajo.

## 1.3. Contenidos del Trabajo y Desarrollo de las Prácticas de Aprendizaje en el lugar de trabajo

### 1.3.1. Principios de Aprendizaje. Resistencia y trabas a la formación

En todo proceso de aprendizaje podemos distinguir cuatro fases:

- **Iniciación:** El alumno aprende del tutor o de otro trabajador con experiencia. Puede empezar haciendo una tarea específica o una serie de tareas encadenadas, según los procesos y métodos de trabajo de la empresa.
- **Ejercitación.** El alumno requiere al tutor o trabajador con experiencia cuando es necesario. Mientras sigue ejercitándose en la tarea hasta dominarla tanto técnicamente como en el ámbito de actitudes.
- **Capacitación.** El alumno tiene un cierto grado de autonomía, realiza las tareas sin ayuda y responde sobre lo que ha hecho periódicamente.
- **Aplicación.** El alumno domina las técnicas, las destrezas, las actitudes. Las sabe transferir a otras tareas.

#### **Dificultades o trabas que nos encontramos en formación y que inciden en el Aprendizaje**

- Miedo a estar a un nivel inferior al del resto del grupo.
- Inseguridad al plantear un razonamiento y miedo a no ser entendido.
- Evadir responsabilidades personales y, cargarlas a la responsabilidad grupal.
- La urgencia del tiempo en determinadas ocasiones.
- No escuchar ni ser escuchados, a veces, dentro de la dinámica del grupo.
- Falta de confianza entre los componentes del grupo y timidez.
- Temor a ser juzgado, al ridículo.
- Mala comprensión del lenguaje.
- Dificultad en la asunción de las conclusiones. Comodidad.
- Cierta intransigencia de opiniones. Falta de paciencia ante razonamientos incongruentes.

## Manifestaciones

- Inhibición frente a lo desconocido.
- Actitud de silencio por desinformación, no-intervención.
- Pérdida del buen humor.
- Rigidez ante situaciones nuevas, actitud negativa frente a las propuestas.
- Prejuizar, utilizar el pasado.
- Esconderse detrás de las generalizaciones, querer manifestarse expertos.
- Salirse por la tangente.
- Tendencia a imponer el propio criterio.
- Aplazamiento de la toma de decisiones.
- Desánimo, desinterés, ansiedad, depresión y crítica irónica.
- Divagaciones y alejamiento del tema.
- Incapacidad de trabajo en grupo.

### 1.3.2. Análisis del Trabajo y Formulación de Objetivos de Aprendizaje

#### Etapas en la planificación del Aprendizaje.

En Formación, como en todo proceso que implique tomar decisiones, se recorren unas etapas o fases para facilitar el aprendizaje:

- **Fase de preparación:** en la que el Profesor y Tutor elaboran el Plan de actividades para facilitar el logro los objetivos de aprendizaje.
- **Fase de ejecución:** en la que los participantes realizan las actividades y prácticas seleccionadas, orientadas por el formador y el tutor.
- **Fase de Seguimiento y Control:** que se desarrolla al mismo tiempo que las anteriores, con el objeto de comprobar lo que los participantes aprenden y cómo lo aprenden, en función de lo que se espera lograr. A la vista de los datos que se van obteniendo total o parcialmente el plan puede ser reestructurado.

## Concepto de Análisis del Trabajo

Es el estudio del conjunto de funciones, tareas y operaciones a realizar por una persona en su tarea profesional. Nos permite dar contestación a preguntas que hemos de hacernos necesariamente para poder identificar los contenidos de la formación.

¿Qué hace el trabajador?  
¿Por qué y para?  
¿Cómo lo hace?  
¿Con que lo hace?

## Detección de necesidades de formación

En el estudio de necesidades de formación debemos responder básicamente a dos preguntas:

**¿QUIEN necesita formación? : Perfil de Alumno**

**¿QUE tipo de formación necesita?: Programa formativo Centro de Formación/Empresa**

Para ello hemos de considerar:

- **La Empresa:**
  1. Misión. Principios. Valores. Metas y Objetivos ( a corto medio plazo.
  2. Recursos productivos: Económicos, Materiales, Tecnológicos y Humanos.
  3. Entorno socio económico y competencia
  4. Apoyo gerencial y relaciones con el entorno
  
- **El factor humano: Los Alumnos**
  1. Formación inicial: Conocimientos, Aptitudes, Actitudes.
  2. Motivación: Necesidades, Intereses, Expectativas.
  3. Si es posible el entrenamiento dentro de la dinámica normal de producción (horarios, duración, etc.)
  
- **Las ocupaciones / Especialidad objeto de formación:**
  1. Conocimientos que requieren: en el ámbito técnico y en el ámbito relacional.
  2. Habilidades y aptitudes que requieren
  3. Actitudes y predisposición para el trabajo por procesos

- **Contenidos de los Puestos de Trabajo, responsabilidades, tareas, operaciones.**

## **Descripción del trabajo y análisis de Tareas**

- **Operación:** parte de las tareas o paso que marca una etapa en el proceso del trabajo. No es una etapa en el sentido técnico sino didáctico. Su identificación facilita la comprensión del trabajo a aprender.
- **Punto Clave:** todo lo que al realizar una operación conduce a obtener éxito en el trabajo realizado, evitar accidentes, facilitar el trabajo (ademanos, trucos, oportunidades de acción, información especial, etc.)
- **Punto Clave General:** o punto clave que aparece en un gran número de operaciones, por ejemplo en ciertas operaciones químicas: no fuma; en soldadura al arco: no quitarse las gafas de protección.
- **Hojas de descomposición:** El análisis y descripción del trabajo nos ayuda a ordenar los contenidos del trabajo y evitar la improvisación. Se trata de una descomposición sencilla en operaciones y puntos clave. El detectar lo que es un punto clave y determinarlo con rapidez, constituye uno de los elementos decisivos. Al realizar la descripción de tareas se tendrán en cuenta dos principios pedagógicos:

**Primero lo fácil, después lo difícil.**

**Primero lo simple, después lo complejo.**

En síntesis, pautas para preparar el desarrollo de la Formación y las Prácticas.

## Desarrollo de la Formación y las Prácticas

### Objetivo de la preparación de las prácticas

Que el alumno y la empresa, puedan aprovechar la formación, para ello hay que preguntarse.

- Que tareas ha de hacer el alumno
- Durante cuanto tiempo tiene que hacer cada tarea
- Quien le enseñara, quien controlara su trabajo, quien le ayudara cuando tenga un problema
- Como pasara de una tarea a otra
- Que trabajadores se ven afectados en su trabajo por la presencia del alumno
- Como puede afectar su presencia a los objetivos de producción establecidos
- Como atenderemos sus consultas.

### Fases de Preparación de las Prácticas.

- **Analizar el trabajo:**
  1. Descomponer el trabajo en fases (operación que indica la progresión lógica del trabajo)
  2. Clasificar las fases en orden cronológico
  3. Poner en evidencia los puntos clave (aquello que determina el éxito o fracaso de la operación, la clave de una ejecución buena y de calidad)
- **Preparar el plan de instrucción:**
  1. Definir el orden en que deben introducirse las diferentes nociones (de fácil a difícil; de lo simple a lo complejo)
  2. Determinar el numero de etapas necesarias para una buena comprensión (en función de la complejidad, del dominio inicial y de las condiciones generales)
- **Preparar el lugar de trabajo:** Espacio, herramientas, material, documentos.

- **Preparar al joven:**
  1. Que se sienta cómodo
  2. Mostrarle lo que quiere lograr
  3. Colocarlo en la posición adecuada
  4. Definir los límites del trabajo
  5. Detener su tarea en caso de error.

## El Aprendizaje

### Formulación y elaboración de Objetivos de Aprendizaje

La adecuada formulación y elaboración de objetivos de aprendizaje facilita el desarrollo del proceso porque ayuda al Formador a decidir los contenidos, métodos y medios de la Formación y al Alumno porque le indican los logros parciales y globales de su actividad.

#### Al Formador/Tutor le ayuda:

- Detectar y analizar necesidades de formación.
- Seleccionar los contenidos de la formación que den respuesta a las necesidades evaluadas
- Elegir los métodos y técnicas didácticas que mejor faciliten el aprendizaje
- Evaluar la formación impartida y el aprendizaje

#### Al Alumno le Ayuda:

- A valorar los logros parciales que va obteniendo.
- Es por ello elemento motivador.
- Le sirve para participar activamente en el propio proceso de aprendizaje.

#### Clases de objetivos:

- **Generales** o terminales, se refieren a la globalidad del curso o Módulo formativo: La materia que el participante dominara al finalizar el curso.
- **Operativos, específicos u pedagógicos:** se refieren a las actividades que el alumno tendrá que realizar para ir acercándose al conocimiento y asimilación de las distintas unidades de aprendizaje que conforman el curso o Módulo objeto de aprendizaje.

### Formulación de objetivos operativos o pedagógicos:

- Acción a realizar por el alumno en términos de comportamiento.

### Condiciones en que debe realizarse la acción.

- Criterios de evaluación.

### Niveles a los que podemos formular los objetivos operativos o pedagógicos:

- *Cognoscitivo: para conocer y **saber hacer***
- *Afectivo: para relacionarnos y **querer hacer***
- *Psicomotor: para desarrollar destrezas y **poder hacer***

### 1.3.3. Guión personalizado para facilitar el desarrollo de las Prácticas

**El Guión personalizado facilita al Tutor la Planificación, Ejecución y Seguimiento de la formación y de las prácticas desarrolladas por el Alumno. Permite:**

- Programar y preparar la Sesión de Formación.
- Concentrarse en los objetivos.
- Incidir en los puntos fundamentales. Puntos clave.
- Contemplar lo que es importante, evitar lo que no sirve.
- Centrarse en el futuro en vez de en el pasado.
- Presentar oportunidades, no problemas.
- Facilitar la participación.
- Realizar control de la Comprensión, el seguimiento de los logros obtenidos por el Alumno y la evaluación de los aprendizajes.

### Fases de la Planificación de una sesión formativa y de las Prácticas

- Fijar el objetivo general que nos planteamos y concretarlo en pequeños objetivos.
- Establecer las estrategias que nos permitirán conseguir cada uno de los objetivos.
- Preparar los materiales necesarios (Transparencias, guiones, fotocopias, vídeo, etc.)
- Desarrollo de la sesión: Hay que pensar en la sesión de una forma abierta y flexible para poder adaptarnos a los interlocutores

concretos y a sus necesidades específicas sin perder de vista el objetivo fundamental.

- Al finalizar la sesión, elaborar una síntesis que ayude a reforzar y fijar los objetivos básicos, sumando las aportaciones de los tutores y tutoras que hayan podido enriquecerla
- Evaluación de la sesión formativa mediante las herramientas que se hayan elaborado para ello: cuestionario, entrevista individual, etc.

## Criterios Pedagógicos para elaborar el propio Guión

Al desarrollar la unidad de aprendizaje o las prácticas con el alumno, nos planteamos en primer lugar **el objetivo de aprendizaje**.

El objetivo nos va a ayudar a elaborar de un modo estructurado el guión que vamos a utilizar, considerando modelos escalonados de aprendizaje.

En tal sentido, en el guión se expresan las **fases que sirven de orientación** y ayuda para facilitar el proceso:

- **Motivación:** Indica la intención docente para dar y pedir información al aprendiz y al grupo. En el ámbito de conocimientos y afectivo.
- **Información:** Sobre los puntos clave o contenidos del trabajo que el alumno logrará en la sesión de aprendizaje.
- **Aplicación:** Indica cómo aplicar y como aprender a hacer - hacer al alumno en función de la información, contenidos teóricos, actividades y prácticas que señala el objetivo de aprendizaje. Indica cómo provocar que el alumno experimente, pruebe, descubra, aplique la información recogida, y finalmente sea un ser creativo, constructivo, emprendedor.
- **Evaluación:** Indica los sistemas de valoración de los aprendizajes, al inicio, durante y al final de la sesión de formación, con la finalidad de comprobar el logro de los objetivos.

Debe, no obstante, considerarse que el aprendizaje se desarrolla en una dinámica viva que, según el grupo de alumnos, su heterogeneidad y distintas “ velocidades” en la vivencia y asimilación de los objetivos, vamos a tener que incidir en la aplicación del proceso.

## RESUMEN

En resumen, el guión personalizado ha de ser rígido en su estructura y flexible en su aplicación.

La rigidez permite no olvidar objetivos y contenidos clave que deberá dominar el alumno, en una sesión concreta o en otras sesiones. Nos obligará a reprogramar continuamente para preparar al alumno en función de las exigencias y logros de los objetivos.

La flexibilidad nos facilita "escuchar el pulso del aprendizaje", atender opciones oportunas; hacer participar a todos en el proceso del aprender y en suma dar ocasión a que los alumnos descubran por sí mismos y den paso a la creatividad.

Finalmente, la cooperación de ambas opciones es fundamental para aprender a hacer-haciendo. Implica una actitud centrada en la realidad del contexto sociolaboral y en el alumno más que en la perfección del sistema que él ha programado.

En Síntesis, El guión personalizado es la adaptación del proceso a la realidad del grupo en aprendizaje y de prácticas, en función:

- De nuestros propios conocimientos, habilidades docentes, predisposición docente.
- Del “ ritmo “ del grupo en formación; de la personalización de la formación “o caminar “ de cada uno de los alumnos a lo largo de la unidad concreta de aprendizaje.
- Del contexto global del módulo y de éste en la el programa del curso.

Elaboramos nuestro propio guión para desarrollar la formación (teórica y práctica) porque pretendemos:

- Estructurar y dar secuencia lógica al proceso de aprendizaje cuando organizamos y clasificamos contenidos y prácticas del alumno en función del objetivo.
- Motivar hacia la acción, estimular la participación individual en el grupo y hacer pensar al alumno/ trabajador o empleado.

### 1.3.4. Metodología de Aprendizaje en el Lugar de Trabajo: Aprender a Trabajar y Aprender a Aprender

#### **Aprender a Trabajar, por imitación de modelos. El Método Demostrativo**

##### **Características:**

- El alumno se forma en la empresa misma, tutorizado por un supervisor o jefe inmediato.
- El Tutor esta formado para impartir “los conocimientos, destrezas y hábitos básicos” al alumno.
- Preparación de alumnos / trabajadores según programas de: instrucciones para el trabajo; relaciones en el trabajo; mejora en los métodos y procesos de trabajo.

##### **Objetivos:**

- Formar a directivos y supervisores para que formen a operarios y empleados.
- El Tutor facilita el aprender a trabajar: **qué** hay que hacer, **cómo** hay que hacerlo, **cuándo** hay que hacerlo, **cuánto** y **dónde**.

##### **Técnicas y medios:**

- El método implica, como punto de partida, el estudio del trabajo en el medio en que influye. Imitación de modelos y comportamientos que condicionan calidad y rendimiento en el trabajo.
- Se utilizan programas preparados con material pedagógico especial, vinculado al proceso productivo.
- Reuniones, discusión en grupo, debates. Materiales, herramientas y tecnología propia del puesto de trabajo a desempeñar.

##### **Proceso:**

###### I. Preparar al alumno:

1. Informarle sobre el objetivo, la metodología y los medios a utilizar.

2. Comprobar qué sabe sobre la materia objeto de aprendizaje; qué domina por otras fuentes.
3. Despertar su interés, curiosidad y deseo de aprender.
4. Animarlo, confiar en su capacidad para el logro del objetivo.

## II. Mostrar el trabajo:

1. Marcar cada fase ( punto clave). Reiterar si es preciso.
2. Resaltar lo importante. Si vemos que no hay feed - back insistir con:
3. Explicaciones claras, concretas, sencillas.
4. Conceptos que vayan de lo fácil a lo difícil.
5. Graduando paso a paso el nivel de dificultad.

## III. Hacer prácticas, a través de las cuales podamos:

1. Corregir errores que van apareciendo.
2. Dar lugar a que reflexione: propiciar momentos para que piense en lo que hace.
3. Lograr que explique por qué lo está haciendo y por qué lo hace de ese modo.
4. Hacer y que haga preguntas.
5. Asegurar que lo sabe hacer.

## IV. Supervisar la práctica:

1. Que trabaje independiente, ir retirando ayuda gradualmente.
2. Asesorarle y controlar los avances.
3. Aclarar dudas.
4. Primero la calidad, la rapidez más tarde: reforzar la calidad.
5. Disminuir ayuda gradualmente y reforzar calidad y rendimiento.

## **Aprender a Aprender: El Método del Descubrimiento.**

Aprender a Aprender es la actitud para averiguar, investigar, descubrir, saber y conocer. Es un trabajo metódico para indagar, explorar y seguir la búsqueda de algo importante.

Es una actividad con la cual una persona pretende lograr el máximo de conocimientos sobre un tema y adquirir las habilidades necesarias para lograr el conocimiento.

Se aprende o investiga mejor, aquello que nos llama la atención y nos interesa, necesitamos saber de acuerdo con la especialidad o profesión y lo que de alguna forma facilita el desempeño eficaz en nuestro trabajo.

**Ayuda a** conseguir conocimientos de tipo práctico, destrezas y aptitudes de trabajo, comprender el funcionamiento de máquinas, realización de procesos de trabajo, etc.

### **Características:**

- Se basa en el "descubrimiento" que hace el aprendiz de unos conocimientos determinados guiado por la acción del profesor, el tutor o el monitor.
- El aprendiz adopta una actitud creadora y descubridora.
- No se precisan conocimientos anteriores: se va aprendiendo descubriendo.
- Las situaciones complejas se descomponen en simples, para posteriormente decidir la globalidad de la tarea o función.

### **Técnicas y medios**

- El aprendiz descubre por sí mismo aquello que debe aprender.
- Previamente se ha preparado el material adecuado.
- Se hacen reuniones de grupo con el Tutor para aclarar y mejorar las ideas aprendidas.
- El material, herramientas, tecnología necesaria está en función de los objetivos que se persiguen.
- El Tutor debe estar atento a subsanar errores en el momento preciso (ni muy rápidamente, porque el alumno por sí mismo se puede dar cuenta; ni muy tarde, porque el alumno puede incorporar el error y luego será más difícil de extinguir)

### **Proceso:**

- Planteamiento del problema que interesa resolver
- Enunciar claramente los resultados que se desean obtener: Definir los objetivos a alcanzar dado ese problema.
- Delimitar el tema y establecer los alcances y las limitaciones propias del proceso de aprendizaje en el que nos estamos metiendo
- Seleccionar fuentes de información, acudir a donde realmente podemos encontrar datos y contenidos importantes y

fundamentales para lograr los objetivos que dan respuesta al problema planteado.

- Recoger la información. Requiere organización, sistematización y tener claro lo que se necesita.
- Analizar la información, es aquí donde se pueden hacer aportes personales y utilizar las herramientas intelectuales que poseemos: análisis, comparación, interpretación, calcificación, síntesis, toma de decisiones, creatividad.
- Presentación de los resultados, es el paso final de un trabajo.

## 1.4. Desarrollo de habilidades: Seguimiento y Evaluación de la Formación Práctica.

### **Orientaciones al formador sobre aspectos para facilitar la cooperación y el desarrollo de las prácticas.**

Al Comunicar con Empresarios, Tutores, Aprendices y en general los actores que participan en el proceso de aprendizaje podemos sentir:

- **Miedo al ridículo:** Se tiene la impresión de que la intervención va a suscitar observaciones irónicas o burlas.
- **Temor a expresarse mal:** Se imagina uno que no saldrán las palabras o se trabará la lengua o se hablará entrecortadamente o fallará la memoria.
- **Temor a tener lagunas, deficiencias, defectos. Temor a las reacciones.**
- **En lo que no debemos caer:**
  1. Molestamos por las preguntas.
  2. Protagonizar la sesión.
  3. Hacernos los graciosos.
  4. Recriminar a alguien públicamente.
  5. Permitir las interrupciones.
  6. Perder el control.
  7. Lo peor: no ir preparado, no haber programado la sesión de información o de formación.

### 1.4.1. El proceso de Comunicación y la virtualidad del Feed Back con el Alumno

¿Qué es el Feed Back? Es la información dada por el receptor y que permite al emisor saber si su mensaje ha sido correctamente interpretado. Es el proceso que nos permite saber cuál es la interpretación y, por lo tanto, la imagen que el receptor se ha formado de nuestro mensaje.

Para obtener **Feed - Back** existen dos caminos:

#### Facilitarlo:

- **Saber escuchar** y responder adecuadamente a las preguntas que se le formulen.
- **Ser paciente**, no enojarse, no impacientarse frente a preguntas que le parezcan absurdas, puesto que muchas veces son consecuencia de la falta de información dada por él.
- **Respetar** al receptor y respetar sus opiniones, razonando adecuadamente con él, pero sin imponer con superioridad sus puntos de vista, lo que llevaría al receptor a cerrarse y no ofrecer Feed Back.
- **Tener empatía** con el receptor, lo cual significa "entender lo que quiere decir", o sea, entender más allá de las palabras, entender los sentimientos y actitudes unidos a todo mensaje, y que permiten una comprensión no sólo de lo que dice sino del porqué se dice.
- Provocar un clima de **sinceridad** que permita un diálogo abierto y evite las desconfianzas y suspicacias.
- **Buscarlo o provocarlo**, animando a preguntar, haciendo preguntas al receptor que nos permita cerciorarnos de lo que ha comprendido y aceptado.
- El hecho de preguntar: "¿lo has entendido?" y que el otro receptor diga "sí", no nos garantiza la correcta comprensión del mensaje, debemos conseguir una cierta explicación de la imagen mental que el receptor se ha formado para ver si coincide con la que deseábamos transmitir, puesto que ésta es la función del Feed Back.



## Si no hay retroalimentación (feed – back), se producen “pérdidas o distorsiones” en la comunicación

Si iniciamos el análisis del proceso de la comunicación en lo que el emisor quiere decir y terminamos viendo qué es lo que el receptor ha puesto en práctica como consecuencia del mensaje, nos damos cuenta que se producen varias pérdidas de información a no ser que nos esforcemos especialmente para que ello no suceda.

Posibles pérdidas que se pueden producir en el proceso de comunicación:

Emisor / Tutor	
Lo que quiere decir	Idea mental originaria que trata de transmitir.
Lo que sabe decir	Puede no encontrar palabras para expresar partes de esta idea, o puede utilizar palabras no comprensibles para el receptor.
Lo que dice	El emisor puede, sin darse cuenta, omitir partes del mensaje, no diciendo todo lo necesario.
Receptor / Alumno	
Lo que oye	El receptor, debido a los “ruidos”, puede no oír todo lo que el emisor le comunica.
Lo que escucha	Puede oír pero no escuchar.
Lo que comprende	Aunque escuche atentamente, puede no comprender nuestro mensaje. Debemos utilizar un lenguaje asequible para que el receptor comprenda nuestra idea.
Lo que recuerda	El receptor deberá esforzarse en recordar lo que le hemos dicho, para ello es necesario recalcar los puntos importantes de nuestro mensaje.
Lo que hace	Finalmente el receptor pondrá en práctica aquella parte de nuestro mensaje que le haya quedado clara y que realmente desee realizar, así que es importante que vea la necesidad y utilidad de su realización.

## Algunas “Barreras” en la comunicación

Las barreras más frecuentes en la comunicación son:

- Poca elaboración de las ideas que queremos expresar.
- Falta de claridad en la expresión de las ideas.
- Lenguaje no adecuado al receptor.
- Rehuir el diálogo y el Feed Back.
- Tendencia a juzgar al otro.
- Tendencia a discutir más que a resolver el problema.
- Tendencia a buscar culpables en lugar de soluciones.
- No aceptar las ideas del otro.
- Dificultad de "captar" al otro o falta de empatía.
- No escuchar al otro.
- Imaginar lo que el otro quiere decir en lugar de escuchar lo que dice.

Si ponemos **más atención** en el proceso comunicativo y también intentamos presentarnos a los demás con una **actitud de igualdad** y orientándonos más a la **resolución de problemas** que a la búsqueda de culpables, podemos mejorar nuestra comunicación y de esta manera conseguiremos entendernos mejor en un clima de trabajo más agradable y eficaz.

### 1.4.2. Motivación del Alumno y Formación: fórmula del rendimiento

**La motivación** es un concepto psicológico que tiene diversas acepciones; en éste contexto, es utilizado como sinónimo de causa o necesidad interna de la persona que le mueve a obrar.

El estudio de la motivación pretende dar respuesta a preguntas como: ¿Por qué actúan las personas?, ¿Qué necesidades pretenden satisfacer?, ¿Todas las necesidades tienen igual valor o unas están supeditadas a otras?.

Para ello, conviene recordar el esquema de la conducta humana:

**Necesidad - Respuesta - Estimulo - Incentivo**

Un concepto clave que debe ser distinguido es el de **incentivo**. El incentivo o estímulo es cualquier sensación percibida por un sujeto, son incentivos aquellos que satisfacen, a juicio del sujeto, su necesidad. Los incentivos o estímulos son los que causan o desencadenan una conducta determinada.

Los estímulos no se suelen presentar aislados o neutros, aparecen situados en un contexto que les dota de un significado. Este significado es variable en función de la situación. Una reprimenda, que es un estímulo, tiene valoración diferente según sea hecha en público o en privado, aunque la materialidad de la reprimenda sea la misma. Este aspecto tiene una importancia especial para el ejercicio del mando, por su posición jerárquica y por el trabajo grupal que hoy se desarrolla. Lo mismo sucede con las conductas individuales en el trabajo y en el aula de formación por el contexto que representa la organización y el aprendizaje.

## **Las necesidades del hombre según la Teoría de Maslow**

### **a. Necesidades fisiológicas**

La primera necesidad es respirar, comer cuando se tiene hambre, etc. Cuando comemos regular y convenientemente, el hambre deja de ser una motivación importante. Lo mismo sucede con otras motivaciones fisiológicas como son entre otras: el descanso, la sed, etc.

### **b. Necesidades de seguridad y protección**

Se trata de necesidades de seguridad y protección ante el peligro, las amenazas o las privaciones.

Cuando la persona se siente segura, es cuando está dispuesta a correr riesgos, pero si se siente amenazada o dependiente, su necesidad mayor será de garantía, protección y seguridad.

Los actos arbitrarios ante el empleo, la inseguridad en el trabajo, el favoritismo o la discriminación, pueden constituirse motivadores eficaces de la necesidad de protección en el empleo, desde las personas que buscan trabajo pasando por los trabajadores, hasta el empresario.

### **c. Necesidades sociales o de afiliación**

Las necesidades sociales son motivadores poderosos de la conducta. Necesitamos pertenecer a un grupo, ser aceptados por los demás, dar y recibir amistad y amor.

Los estudios sobre desarrollo organizacional han demostrado que un grupo de trabajo cohesionado, que trabaja unido en un clima positivo, es

más eficiente para alcanzar los objetivos de la organización, que un número igual de personas por separado.

La persona tiene una tendencia a natural a formar grupos, dentro de la organización, a través de los cuales satisface su necesidad de afiliación. Cuando se dificultan las necesidades sociales, la persona no se sentirá tan implicada o comprometida con los objetivos de la organización. Su nivel de cooperación, de colaboración en el logro de objetivos comunes se verá dañado.

#### **d. Necesidad de autoestima**

Las necesidades de autoestima pueden ser de dos clases:

- Necesidades relacionadas con la propia estima: confianza en uno mismo, independencia, logro, competencia personal o profesional y conocimiento.
- Necesidades que se relacionan con la propia reputación, como la posición social, reconocimiento, aprecio y respeto, por parte de compañeros.

A diferencia de las anteriores necesidades, éstas son más difíciles de satisfacer, pues la persona busca su satisfacción de una manera más indefinida, una vez que se convierten en importantes para ella.

Las organizaciones públicas y privadas no ofrecen demasiadas oportunidades para la satisfacción de estas necesidades, sobretodo a las personas que trabajan en los niveles más bajos de la pirámide ocupacional.

Afortunadamente se está avanzando en este sentido pero con muchas dificultades para implementar una estrategia de logro en el desarrollo de la actividad profesional.

La formación continua en la empresa puede ayudar en este sentido pero toda vez que se planifique y organice de modo eficaz y para cubrir todas las necesidades tanto de tarea como de relación de los trabajadores de la empresa u administración.

### **e. Necesidades de autorrealización:**

Se refieren a las necesidades de desarrollar las propias potencialidades, de desarrollo permanente, de **crear** en el sentido más amplio del término.

Las condiciones de vida actual no ofrecen las mejores oportunidades para la expresión de éstas necesidades. De otro lado, la insatisfacción de las anteriores necesidades humanas lleva a la persona a canalizar su energía para lograr satisfacerlas con los que las de autorrealización permanecen ocultas.

## **Aprendizaje y Motivación: Algunas teorías que nos condicionan**

### **La Teoría X**

- Está basada en el pesimismo y la desconfianza hacia el trabajador o el aprendiz. Se traduce en afirmaciones del tipo siguiente:
- El ser humano detesta el trabajo y lo evita siempre que puede; de ahí la necesidad de controles constantes y " castigos " para obligarle a trabajar.
- La mayoría de las personas rehuyen la responsabilidad; es más, prefieren ser dirigidas, por eso debe haber otras personas en la empresa que piensen por ellas. Se limitan a obedecer y a ejecutar lo que se les manda.
- Las personas buscan sobre todo en el trabajo buenas retribuciones y protección, se desinteresan de lo demás.
- La mayoría de las personas deben ser controladas estrechamente y, a menudo, coaccionadas para que logren los objetivos de la empresa.
- Una organización basada en estos principios, cuando las necesidades fisiológicas están razonablemente satisfechas, impide la satisfacción de las motivaciones de orden superior y, lógicamente, se encontrará con el rechazo por parte de los miembros de la organización.

### **La teoría Y**

Esta teoría aboga y fundamenta una política de personal más optimista y más encaminada a la satisfacción de necesidades de orden superior:

- El ser humano no tiene aversión natural al trabajo y desea trabajar. Sólo la frustración le llevará a actitudes de rechazo del trabajo.
- Las personas tienen deseo de superarse y no eluden las responsabilidades.

- La creatividad es una cualidad de todas las personas y desean ejercitarla.
- La adhesión a los objetivos de la empresa es función de la satisfacción que éstos le proporcionan al trabajador con independencia del nivel que tengan en la pirámide ocupacional.
- La persona es capaz de dirigirse y autocontrolarse, a fin de conseguir satisfacer sus necesidades.
- La tarea esencial de la empresa es diseñar procesos productivos y establecer un clima organizacional apropiado para que los trabajadores puedan alcanzar mejor sus propias metas, dirigiendo sus propios esfuerzos.

## RESUMEN

La realidad es que las personas se han habituado tanto a que las dirijan y las controlen que se acepta como un hecho y, en consecuencia, que se debe satisfacer las demás necesidades fuera del trabajo, convirtiéndose éste en una obligación.

El cambio de los presupuestos de la teoría "X" a la teoría "Y" encierra gran dificultad, por los prejuicios que se han establecido. El cambio se está produciendo gradualmente hacia la teoría "Y" que se fundamenta en la adultez - responsabilidad, la toma de decisiones por uno mismo y la creatividad.

Actualmente se están haciendo innovaciones en la línea "Y", que están obteniendo resultados alentadores. Algunas de estas modificaciones son: La descentralización, la delegación, el enriquecimiento del trabajo a través de los grupos de mejora, la dirección participativa por resultados, la formación continua en el puesto de trabajo, el desarrollo de la competencia profesional y la evaluación del desempeño. Todas ellas pretenden dar respuesta a las necesidades sociales y del yo.

### **Las necesidades de los jóvenes:**

- Afecto
- Aceptación de su realidad
- Seguridad de sí mismo:
- Pertenencia a un grupo.
- Logro de resultados y reconocimiento de los mismos.
- Reconocimiento y Prestigio.

### 1.4.3. El seguimiento y la evaluación de las prácticas

#### **Misión de la Evaluación**

**La evaluación** de la formación es el proceso continuo que consiste en comprobar si se han conseguido los objetivos de aprendizaje, y se ha producido una mejora en el rendimiento del participante; de no ser así, debemos reflexionar para analizar las causas y decidir qué medidas de mejora hemos de aplicar.

Su misión es valorar y estimar la calidad obtenida en el desarrollo de las prácticas para verificar en que medida, el “trabajo realizado por el alumno - trabajador” reúne las especificaciones establecidas en los objetivos de aprendizaje.

De ese modo, nos permitirá extender el correspondiente certificado de garantía, una vez concluido el proceso de aprendizaje.

#### **Misión del Seguimiento**

Los controles durante el desarrollo de las prácticas, nos ayudarán a comprobar si estamos realizando las actividades y procesos que nos permiten - al final de la estancia del alumno en la empresa - certificar la calidad de los aprendizajes y, mejorar el sistema para dar respuesta a las necesidades cambiantes del mercado laboral.

#### **Finalidad**

- Mejorar sobre la marcha los aspectos que presenten problemas, de manera que se pueda sacar el máximo provecho de las prácticas.
- Realizar una mejor evaluación de las prácticas, ya que, además de los resultados finales, es importante valorar el proceso que se ha seguido, el interés puesto por el alumno, su actitud, etc.

**La evaluación forma parte del plan de actividades:** Viene a ser un medio pedagógico que bien utilizado conduce a reforzar la motivación del participante porque le implica en la tarea del aprender: durante la acción formativa y el desarrollo de las prácticas, a través del control del proceso y al final del aprendizaje, mediante el control de resultados.

## **A quién evaluar y qué evaluar**

### Al Alumno:

- Adecuación de sus resultados a los objetivos de aprendizaje, en el ámbito de conocimientos, destrezas, y actitudes.
- Participación e interacción en el grupo de formación.
- Iniciativa, creatividad, cooperación en el trabajo en equipo.
- Mejoras que ha obtenido, con relación a su nivel de partida.

### Nuestra propia acción como Tutores o Formadores:

- Competencia técnica o dominio de los contenidos y actividad: prácticas que facilitan el logro de los objetivos por el alumno.
- Capacidad pedagógica o habilidad para facilitar el aprendizaje y evaluarlo.

### La situación de Formación:

- Vinculación del programa con las demandas de formación del mercado laboral
- Adecuación de los objetivos con la finalidad del curso los requisitos de la especialidad, ocupación o actividad que desarrollará el alumno.
- Selección y estructuración de contenidos y secuencias de aprendizaje.
- Los métodos y medios que se aplican, recursos didácticos y tecnología de la formación.
- Sistema que se ha diseñado para realizar el seguimiento y evaluación del aprendizaje.
- Adecuación temporal de las sesiones de formación, de las prácticas y de los espacios formativos

## **Cómo evaluamos: Tipos de evaluación**

- a. Al principio del proceso formativo: evaluación inicial
- b. Durante la acción de formación: evaluación formativa. Seguimiento de las Prácticas
- c. Al final del proceso formativo: evaluación final

### **a. Al principio del proceso formativo: evaluación inicial**

Para determinar el nivel de partida de los alumnos: competencias, motivación e intereses, sus propios objetivos y expectativas. La relación entre su nivel de entrada y el nivel de salida que determinan los objetivos.

Sistematizar y objetivizar los datos que necesitamos conocer sobre el alumno nos va a ayudar a ser más fiables, individualizar los aprendizajes y minimizar la influencia de prejuicios y factores subjetivos sobre el comportamiento del alumno.

### **b. Durante la acción de formación: evaluación formativa. Seguimiento de las Prácticas**

La evaluación formativa o seguimiento se realiza continuamente, durante el proceso y desarrollo del aprendizaje.

Tiene por finalidad conocer, analizar y valorar los resultados parciales que el alumno va obteniendo o dicho de otro modo, obtener información sobre los objetivos de aprendizaje que el alumno va dominando a través de las secuencias y actividades programadas. Nos proporciona información sobre los avances, logros, dificultades y obstáculos que encontramos en el proceso formativo para decidir acciones correctivas, en caso necesario, y al fin comprobar la calidad “ del producto aprendizaje ”.

#### **La virtualidad del Seguimiento:**

- Al ser un proceso continuo permite mejoras continuas, es un sistema flexible que permite la adaptación permanente.
- Da información de “ retorno “ o retroalimentación del sistema al Tutor y al alumno
- Permite adaptar las secuencias de aprendizaje a la realidad del Trabajo.
- Favorece un aprendizaje más consolidado y mejora la calidad de los resultados.

### c. Al final del proceso formativo: evaluación final

*Es responsabilidad del tutor de aprendizaje del centro docente y del tutor de empresa.*

Realizamos la evaluación final al concluir el proceso de formación para comprobar el grado de desempeño, el dominio de los objetivos del curso por parte del alumno y certificar el nivel de competencia que ha logrado.

La evaluación realizada al final del proceso formativo es útil:

- a. Para determinar el cumplimiento del plan de actividades establecido.
- b. La valoración de las prácticas efectuada por el tutor de empresa.
- c. La valoración de las prácticas que ha realizado el alumno.
  - **En relación con el alumno** permite: Determinar sus logros, nivel de desempeño y rendimiento global y Certificar las competencias adquiridas.
  - **Con respecto al Formador y al Tutor**, le permite: Validar la dinámica que ha seguido en la aplicación del programa y evaluar su capacidad técnico-pedagógica. Incorporar acciones de mejora y actualización metodológica.
  - **Con relación al programa**, la evaluación final aporta datos para estimar la eficacia del curso a través de la pertinencia y consecución de los objetivos y de éstos con relación a las exigencias del mercado laboral.
  - **Respecto al Centro de Formación**, posibilita revisar el plan de actividades: ¿Ha sido realista o demasiado ambicioso?. ¿Han quedado algunas tareas sin profundizar?, etc.
  - **Respecto a la Empresa**, posibilita revisar qué ha significado este proceso: ¿Ha estorbado el trabajo habitual?. ¿Ha habido buen ambiente de trabajo?. ¿Se podía haber hecho algo más por el alumno?, etc.

## Subjetividad vs. Objetividad: ¿ Por qué y cómo se manifiesta la subjetividad? :

Ante la cantidad de datos con los que hemos de trabajar para realizar el seguimiento y la evaluación y, para mantenernos inmunes ante ellos y evitar la tensión que provoca la toma de decisiones, podemos valorar al alumno llevados por la subjetividad. Somos subjetivos cuando nos dejamos guiar por:

- **Impresionismo:** nos podemos dejar llevar por el primer efecto o sensación que causa en nosotros el alumno; se produce una fuerte reacción emocional que puede influir en nuestra valoración de forma positiva o negativa.
- **Dogmatismo:** el docente se puede considerar "poseedor de la verdad", afirmar principios que juzga como evidentes y ciertos, innegables y valora bajo aseveraciones no discutibles el comportamiento del alumno.
- **Estereotipo:** El término estereotipar viene del griego, significa medir bajo un modelo rígido, previamente establecido.
- **Implicación (ser juez y parte):** Cuando estamos comprometidos en un juicio, es más difícil evaluar nuestra parte de responsabilidad en él.
- **Efecto de halo:** El efecto nos lleva a sobrevalorar o subvalorar las capacidades de una persona debido a la influencia de su personalidad sobre nosotros. Por ejemplo el tono de voz que utiliza para expresarse.
- **Proyección:** Consiste en atribuir o proyectar, nuestros propios sentimientos y características a otra persona.
- **El efecto Pigmalión o la profecía que se autorrealiza:** Se basa en la teoría de la expectativa que se autocumple. Figuradamente, el término "efecto Pigmalión" expresa que la idea que tengo de otra persona se comunica a ésta - incluso a través del lenguaje no verbal - lo que, en la práctica docente significa que el poder de lo que esperamos del alumno es tan grande que, por sí mismo, puede condicionar su comportamiento.

El efecto Pigmalión condiciona invariablemente la evaluación; el docente ha de estar atento sobre sus propias expectativas hacia determinados alumnos a fin de no dejar a otros fuera de los aprendizajes.

## Los instrumentos para realizar el Seguimiento y la Evaluación de las Prácticas: Facilitan la objetividad del Formador y del Tutor.

### Observación sistemática

La *observación sistemática* es una técnica que permitirá:

- Darse cuenta de que aspectos del trabajo ( habilidades, procesos, actitudes, relación con los compañeros, etc.) habremos de tratar con el alumno.
- Averiguar en que hábitos consideramos que ha de mejorar.
- Evaluar disponiendo de mas datos.

**Requisitos** para realizar la observación sistemática:

- Disponer de una pauta o un modelo que ha de servir para observar todos los aspectos necesarios y, sobre todo, para no olvidarnos ninguno.
- Seleccionar el momento adecuado: Cuando el alumno realiza una actividad compleja. La primera vez que efectúa una tarea. Al finalizar una tarea y antes de encomendarle otra.
- Dedicar un tiempo limitado y observar atentamente, sin hacer nada más.

**La finalidad de la observación sistemática durante el Seguimiento o Evaluación formativa**, es orientar nuestra atención hacia categorías de comportamientos previamente precisadas. En tal sentido, nos serán útiles cuadros de observación, fichas, listas de comprobación, etc.

Por ejemplo, podemos proceder - al observar sistemáticamente - utilizando criterios previamente definidos, en relación con un comportamiento.

**Ejemplo:**

<b>Criterios</b>	<b>Comportamiento</b>
Regularidad	Puntualidad
Frecuencia	Participación
Precisión	Ejecución del trabajo

## **La entrevista de seguimiento.**

### **¿Para qué sirve?**

- Para recoger las opiniones, sugerencias, dudas, dificultades, etc, que el alumno pueda tener
- Para contrastar los comentarios del alumno con lo que el tutor haya podido observar.

### **¿Cómo realizarla?**

- Durante un tiempo determinado, no excesivo.
- Cuidando la comunicación verbal y no verbal: tono de voz, cordialidad, postura, etc.,
- Combinando el tipo de preguntas que realizamos: abiertas, cerradas, de opinión.

### **¿Dónde realizar la entrevista?**

- En un lugar tranquilo a ser posible.
- Considerando que ha de durar pocos minutos, es preferible evitar interrupciones.

### **Prepararla:**

- Pensar que preguntas vamos a hacer para obtener una información determinada.

### **Momentos clave en que conviene entrevistarse con el alumno:**

- Al recibir al alumno,
- Durante el seguimiento de las prácticas,
- A la hora de realizar la evaluación final y al despedir al alumno de la empresa.

## El contacto informal con el alumno.

- Es muy útil para mantener el interés y la motivación del alumno.
- Es suficiente tener una frase de elogio o hacer un comentario en voz alta sobre cómo ha sabido realizar una tarea determinada.
- Ahora bien, en estos contactos es muy difícil conseguir una información significativa.

## Bibliografía

- ACOSTA GARRIDO, M.L. Aprender descubriendo. Paraninfo, 1987
- BIRKENBIHL.- Formación de Formadores. Madrid, Paraninfo, 1990
- BUZAN, T.- El libro de los Mapas mentales. Urano, 1996
- CEDEFOP.- La Formación del futuro y los formadores. Formación Profesional, Berlín, 1993.
- COVEY, R.- Los siete hábitos de la gente eficaz: la revolución ética en la vida cotidiana y en la empresa. Paidós, 1992
- COVEY, R.- Primero lo Primero. Paidós empresa, 1994
- DE BONO, E.- Más allá de la Competencia. Paidós, 1993
- DE BONO, E.- El pensamiento creativo. Paidós, 1994
- FCT en Canarias. Manual de Formación en Centros de Trabajo. Gobierno de Canarias. Consejería de Educación Cultura y Deportes. Unión Europea. Programa Leonardo de Vinci.
- FERGUSON, M.- La conspiración de Acuario. Paidós. 1996
- GUY LE BOTERF - S. BARZUCCHETTI - F. VINCENT: Como gestionar la calidad de la Formación. Aedipe. 1995
- HERRAIZ SANZ, M.L.- Formación de Formadores. OIT/CINTRERFOR. Montevideo, 1995 (2ª edición)
- MACLURE, S & DAVIES, P: Aprender a pensar, pensar en aprender. Gedisa. Barcelona, 1994.

MASLOW, A.H.- Motivación y personalidad. Madrid. Díaz de Santos, 1991

MANUEL, de F y MARTINEZ - VILANOVA.- Comunicación y Negociación Comercial. Esic.1994

MANUAL EUROPEO DEL TUTOR DE EMPRESA.

OIT.- Convenio 142 y Recomendación 150 sobre la Orientación Profesional y la Formación Profesional en el desarrollo de los RRHH. Ginebra.

PROYECTO LEONARDO: E + E. Guía del Formador de los Tutores de Empresa.



## Instrumentos y casos prácticos

Unidad de Trabajo 1. La elección de las empresas donde realizar las practicas

Con la finalidad de decidir sobre la elección de la empresa/as en que se realizaran las prácticas, se pide analizar:

Debilidades	Amenazas	Fortalezas	Oportunidades

**El convenio de colaboración entre la Empresa y el Centro educativo.**

**¿Por qué es importante el acuerdo?**

---

---

---

---

---

---

**¿Qué aspectos debe contemplar?**

---

---

---

---

---

---

Unidad de Trabajo 2. Identifica las principales funciones:

<b>Tutor del Centro Educativo</b>	<b>Tutor de Empresa</b>	<b>Relaciones entre ambos</b>
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

**Información de retorno:**

**Perfil del Tutor de Aprendizaje y del Tutor de Empresa**

.....

.....

.....

.....

.....

Unidad de Trabajo 3. Perfil del Alumno y cambio de actitud.Caso "ELLE"

**¿Que nos influye en nuestra percepción del alumno?:**

.....

.....

.....

.....

.....

¿Cómo podemos cambiar de actitud o comportamiento ante el alumno?: Respuesta pedagógica.

-----  
-----  
-----  
-----  
-----

#### Unidad de Trabajo 4. Plan de actividades.

Con la finalidad de unificar criterios metodológicos a la hora de elaborar el Plan de Actividades, se pide:

1. ¿Qué aspectos importantes debe contemplar el plan de actividades?.

-----  
-----  
-----  
-----  
-----

2. ¿Cómo se puede negociar entre ambos tutores?.

-----  
-----  
-----  
-----  
-----

3. ¿Qué hemos de contemplar por parte del empresario?

-----  
-----  
-----  
-----  
-----

4. ¿Qué hemos de valorar por parte de los alumnos?

-----  
-----  
-----  
-----  
-----

5. ¿Qué otros aspectos son importantes?

-----  
-----  
-----  
-----  
-----

## Unidad de Trabajo 5. El desarrollo de las Prácticas.

Con la finalidad de unificar criterios metodológicos entre ambos tutores, se pide:

Aspectos a considerar a la hora de establecer y elaborar un plan de prácticas.

---

---

---

---

---

## Unidad de Trabajo 6. El seguimiento y la evaluación de las Prácticas.

Con la finalidad de diseñar los instrumentos de seguimiento y evaluación de las Prácticas, se pide:

1. Decidir un modelo de Observación sistemática para realizar la tarea de seguimiento.

---

---

---

---

2. Identificar las fases para realizar la Entrevista de evaluación.

---

---

---

---

## 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 está 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

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

## 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
- Cumplimentar “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
- Cumplimentar “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

## El tutor de empresa

**A**spectos clave para el desempeño de su labor empresa.



### 3.1. Concepto de programa formativo

#### ¿Quién?

Conviene tener presente que el profesor-tutor del módulo de FCT, junto con tutor de empresa, debe organizar y secuenciar este proceso, plantear un método para su consecución y unos procedimientos de evaluación y es el equipo docente quien concreta el programa formativo tomando como referencia las realizaciones profesionales del perfil del título y la información sobre las empresas y centros de trabajo donde se van a desarrollar las actividades formativo-productivas.

#### ¿Por qué?

El proceso de formación de un alumno en la empresa, al igual que en los otros módulos profesionales de cada ciclo formativo, es un proceso que tiene unas intenciones y que debe ser planificado, ejecutado, controlado y evaluado.

#### ¿Qué?

¿Qué es el programa formativo?: Es el documento donde se concreta cómo se va a desarrollar y evaluar el módulo de FCT que un alumno realiza en un determinado centro (o centros) de trabajo.

Está constituido por el conjunto de actividades productivo-formativas que ha de realizar el alumno, así como por unos procedimientos de realización, seguimiento y evaluación que ha de realizar el monitor de la empresa y el profesor-tutor.

Por ello, el profesor-tutor debe preparar un programa formativo genérico que han de realizar los alumnos de su grupo, y una vez conocida la empresa y valorados los condicionantes tecnológicos, determinará qué parte (o todo) del mismo es factible realizar en esa misma empresa (programa formativo específico).

De ahí que los programas formativos sean específicos para cada empresa e incluso para cada alumno: empresas y alumnos distintos requieren programas formativos distintos.

En todo caso, y atendiendo a la normativa vigente, es importante señalar que el programa formativo ha de ser: **realista, concertado, realizable y objetivamente evaluable**.

### ¿Para qué?

Estas actividades productivo-formativas que configuran el núcleo central del programa tienen una doble finalidad:

- Estrictamente formativa, en cuanto que complementan la competencia profesional que el alumno ha ido adquiriendo en el centro educativo y desarrollan su capacidad de adaptación a un entorno productivo.
- De evaluación y verificación, toda vez que reproducen situaciones que permiten al alumno demostrar la competencia profesional que le debe ser acreditada (no sólo la adquirida en el centro de trabajo, sino también la adquirida en el centro educativo).

### ¿Desde dónde?

En cualquier caso, el programa formativo está sometido a unos condicionantes, entre los que hay que destacar los siguientes:

- La organización, los recursos y la naturaleza de los procesos productivos y de prestación de servicios de la empresa donde se desarrolla el programa.
- Las capacidades terminales, criterios de evaluación y, en general, los contenidos de cada título profesional, incluidos los objetivos previstos en los módulos singulares de la nueva FP, como son los de “relaciones en el entorno de trabajo” y “formación y orientación laboral”.
- Las características del centro educativo, sobre todo de equipamiento, laboratorios, etc.
- Las características de cada uno de los alumnos.

## 3.2. Pasos a seguir para la organización del puesto formativo en la empresa

Las Cámaras de Comercio, o las organizaciones empresariales, determinarán los centros de trabajo que se adaptan convenientemente a la realización de las prácticas formativas por los alumnos. Un instrumento útil para verificar esta adaptación es la llamada "[Ficha de la empresa colaboradora](#)".

- Entregarán esta información al Servicio correspondiente de la Dirección General de Centros.

- Los Servicios de la Dirección General de Centros facilitarán esta información a los centros educativos correspondientes.
- Los centros de trabajo así contrastados integran y forman un "Catálogo de Empresas, Organismos e Instituciones para la realización de la FCT", base de datos que está a disposición de los centros educativos en <http://193.146.80.110/> o en <http://www.fp.rcanaria.es/>).
- Asimismo, los Servicios educativos locales podrán dotarse de la información adicional, a través de empresas o asociaciones empresariales, que puede ser de interés para el mejor desarrollo de las prácticas.

### 3.3. Estructura del programa formativo

Fichero disponible en formato Word: [progform.doc](#) [27 Kb]

Ejemplo disponible en formato Word: [ejpfct.doc](#) [31 Kb]

Alumno:				Entidad colaboradora:					
Centro docente:									
Ciclo formativo:				Nº horas FCT:					
Capacidades terminales	Criterios de evaluación	Contenidos-Actividades	Secuencia	Dpto.	Tiempo		Valor. Monitor (1 al 10)	Observac. Monitor	Observac. Profesor-Tutor
					Prev	Empl			

**Programa formativo**

Fdo.: El monitor de Empresa  
Fdo: El Profesor-tutor

**Seguimiento y evaluación**

En....., a ..... de ..... de 2....  
Fdo.: El monitor de Empresa  
Fdo: El Profesor-tutor

**Calificación final**

## 3.4. Organización del programa formativo

### Compromisos

Convenio de colaboración entre los Centros educativos y las Empresas. Para ello se requiere la Firma de un convenio de colaboración entre ambas instituciones en el que se comprometen:

- Designar un Monitor de empresa y un Profesor tutor del Centro educativo, para el seguimiento y evaluación del alumnado.
- Acordar el “Programa Formativo” que contemple las actividades que ha de realizar el alumnado en las empresas.

### Características

Las características más singulares de este “Convenio de Colaboración” son las siguientes:

- No implica relación laboral del alumnado en la empresa.
- El alumnado estará cubierto de riesgos por el Seguro Escolar, además de un Seguro de Responsabilidad Civil y de Accidentes concertado a este fin por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Canarias, que cubre las posibles contingencias del alumnado en la empresa.
- Se podrá rescindir el convenio o suspender su vigencia a petición de cualquiera de las partes.

## 3.5. Realización y seguimiento de la F.C.T.

- Los períodos de realización serán aquellos prefijados por la Administración Educativa, en general de septiembre a diciembre (ciclos cortos), y de abril a junio (ciclos largos), en función de la duración total del Ciclo Formativo.
- El Profesor tutor desarrollará una jornada quincenal en el Centro educativo con los alumnos, así como visitas periódicas a la empresa.
- El Monitor de empresa será el coordinador de las actividades del alumnado en la empresa, aportando aquellas orientaciones que contribuyan en su proceso formativo.

### 3.6. Propuesta para la evaluación de la F.C.T.

El Monitor de empresa debe emitir un “Informe valorativo” de la evidencia de la competencia profesional del alumno/a, demostrada durante el desarrollo de la FCT. Este informe es tenido en cuenta por el Profesor tutor y el equipo docente en el momento de calificar el módulo de FCT y, por tanto, el ciclo formativo de que se trate.

A estos efectos se incluye una propuesta para la evaluación de la FCT:

- Evaluación a partir de capacidades técnicas, habilidades y actitudes.
- Criterios orientativos de calificación. ([fexplica.htm](#)).
- Ejemplo de tratamiento informático de resultados. ([ejemeva.htm](#)).
- Instrumentos:
  1. Para la recogida de información. ([frsegfct.doc](#)).
  2. Para el tratamiento de la información y obtención de resultados. ([evalfct.xls](#)).

En el instrumento incluido, referido a la evaluación de capacidades técnicas, habilidades y actitudes, para que el resultado sea coherente, todos los alumnos deben tener el mismo número de calificaciones, por lo que será necesario incluir también los casos en los que la calificación sea cero, para evitar un cálculo erróneo de las medias ponderadas.

Téngase en cuenta que, a efectos de obtener un correcto funcionamiento del instrumento, es necesario ponderar por un lado cada uno de los elementos a evaluar de cada uno de los tres aspectos considerados (capacidades técnicas, habilidades y actitudes) hasta el 100% y, a su vez, ponderar también hasta el 100% los tres aspectos (ver ejemplo que se incluye "[ejemeva.htm](#)").

### 3.7. Instrumentos

Los ficheros con terminación ".doc" son ficheros en formato Word; con terminación ".xls" con formato Excel; y con terminación ".htm", es una página similar a ésta.

Instrumento	Vínculo
Ficha de recogida de datos de la empresa colaboradora [49 Kb]	<a href="#">Fichemp.doc</a>
Concierto específico de colaboración [31 Kb]	<a href="#">concierto.doc</a>
Anexo al Concierto específico de colaboración [24 Kb]	<a href="#">anexcon.doc</a>
Ficha de modificación o baja de alumnos en el desarrollo de la FCT [24 Kb]	<a href="#">modifcon.doc</a>
Ficha del Programa formativo [27 Kb]	<a href="#">Progform.doc</a>
Ejemplo de ficha de programa formativo [31 Kb]	<a href="#">ejpffct.doc</a>
Seguimiento de FCT: Ficha del alumno [24 Kb]	<a href="#">Falumno.doc</a>
Ejemplo de ficha de seguimiento de la FCT: ficha del alumno [37 Kb]	<a href="#">Fealumno.doc</a>
Evaluación de FCT: Criterios orientativos de calificación	<a href="#">fexplica.htm</a>
Evaluación de FCT: Ficha de recogida de datos [47 Kb]	<a href="#">Frsegfct.doc</a>
Evaluación de FCT: Tratamiento de los datos (hoja de cálculo en Excel) [28 Kb]	<a href="#">evalfct.xls</a>

## Catálogo de títulos

### 4.1. Perfil profesional, enseñanzas mínimas y currículo canario



- 1.- Actividades agrarias
- 2.- Actividades físicas y deportivas
- 3.- Actividades marítimo-pesqueras
- 4.- Administración
- 5.- Artes gráficas
- 6.- Artesanías (no disponible)
- 7.- Comercio y marketing
- 8.- Comunicación, imagen y sonido
- 9.- Edificación y obra civil
- 10.- Electricidad y electrónica
- 11.- Fabricación mecánica
- 12.- Hostelería y turismo
- 13.- Imagen personal
- 14.- Industrias alimentarias

- 15.- Informática
- 16.- Madera y mueble
- 17.- Mantenimiento de vehículos autopropulsados
- 18.- Mantenimiento y servicios a la producción
- 19.- Otras profesiones (no disponible)
- 20.- Química
- 21.- Sanidad
- 22.- Servicios socioculturales y a la comunidad
- 23.- Textil, confección y piel
- 24.- Vidrio y cerámica

## FP Actividades Agrarias

<b>GRADO MEDIO:</b>		
<b>TÍTULO</b>	<b>PERFIL PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS MÍNIMAS</b>	<b>CURRÍCULO CANARIO</b>
Trabajos forestales y de conservación del medio natural.	<a href="#">RD 1713/1996, BOE de 11/09/96</a>	<a href="#">Decreto 115/1998, BOC de 25/08/98</a>
Jardinería	<a href="#">RD 1714/1996, BOE de 13/09/96</a>	<a href="#">Decreto 177/1998, BOC de 4/11/98</a>
Explotaciones agrícolas intensivas	<a href="#">RD 1716/1996, BOE de 13/09/96</a>	<a href="#">Decreto 179/1998, BOC de 9/11/98</a>
Explotaciones ganaderas	<a href="#">RD 1717/1996, BOE de 20/09/96</a>	
Explotaciones agrarias extensivas	<a href="#">RD 1715/1996, BOE de 12/09/96</a>	
<b>GRADO SUPERIOR:</b>		
Gestión y Organización de recursos naturales y paisajísticos	<a href="#">RD 1712/1996, BOE de 19/09/96</a>	<a href="#">Decreto 68/2000, BOC de 9/06/00</a>
Gestión y organización de empresas agropecuarias	<a href="#">RD 1711/1996, BOE de 13/09/96</a>	

## FP Actividades Físicas y Deportivas

<b>GRADO MEDIO:</b>		
<b>TÍTULO</b>	<b>PERFIL PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS MÍNIMAS</b>	<b>CURRÍCULO CANARIO</b>
Conducción de actividades físico-deportivas en el medio natural.	<a href="#">RD 2049/1995, BOE de 14/02/96</a>	<a href="#">Decreto 190/1997, BOC de 25/08/97</a> Corrección de errores: <a href="#">BOC de 14/10/97</a>
<b>GRADO SUPERIOR:</b>		
Animación de actividades físicas y deportivas	<a href="#">RD 2048/1995, BOE de 14/02/96</a>	<a href="#">Decreto 186/97, BOC de 13/08/97</a>

## FP Administración

<b>GRADO MEDIO:</b>		
<b>TÍTULO</b>	<b>PERFIL PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS MÍNIMAS</b>	<b>CURRÍCULO CANARIO</b>
Gestión administrativa	<a href="#">RD 1662/1994, BOE de 30/09/94</a>	<a href="#">Decreto 208/1996, BOC de 22/08/96</a>
<b>GRADO SUPERIOR:</b>		
Administración y finanzas	<a href="#">RD 1659/1994, BOE de 30/09/94</a>	<a href="#">Decreto 202/1996, BOC de 24/08/96</a> Corrección de errores: <a href="#">BOC de 30/8/96</a>
Secretariado	<a href="#">RD 1658/1994, BOE de 30/09/94</a>	<a href="#">Decreto 204/1996, BOC de 27/08/96</a>

## FP Actividades Marítimo-Pesqueras

<b>GRADO MEDIO:</b>		
<b>TÍTULO</b>	<b>PERFIL PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS MÍNIMAS</b>	<b>CURRÍCULO CANARIO</b>
Pesca y transporte marítimo	<a href="#">RD 724/1994, BOE de 24/06/94</a>	<a href="#">Decreto 178/1998, BOC de 06/11/98</a>
Operación, control y mantenimiento de máquinas e instalaciones del buque	<a href="#">RD 725/1994, BOC de 24/06/94</a>	<a href="#">Decreto 176/1998, BOC de 2/11/98</a>
Operaciones de cultivo acuícola	<a href="#">RD 726/1994, BOE de 24/06/94</a>	<a href="#">Decreto 132/1997, BOC de 8/08/97</a>
Buceo a media profundidad	<a href="#">RD 727/1994, BOC de 24/06/94</a>	<a href="#">Decreto 175/1998, BOC de 11/11/98</a>
<b>GRADO SUPERIOR:</b>		
Navegación, pesca y transporte marítimo	<a href="#">RD 721/1994, BOE de 23/06/94</a>	<a href="#">Decreto 9/2000, BOC de 14/02/00</a>
Supervisión y control de máquinas e instalaciones del buque	<a href="#">RD 722/1994, BOE de 24/06/94</a>	<a href="#">Decreto 8/2000, BOC de 11/02/00</a>
Producción acuícola	<a href="#">RD 723/1994, BOE de 24/06/94</a>	

## FP Artes Gráficas

<b>GRADO MEDIO:</b>		
<b>TÍTULO</b>	<b>PERFIL PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS MÍNIMAS</b>	<b>CURRÍCULO CANARIO</b>
Preimpresión en artes gráficas	<a href="#">RD 2426/1994, BOE de 22/02/95</a>	<a href="#">Decreto 129/1997, BOC de 6/08/97</a>
Impresión en artes gráficas	<a href="#">RD 2425/1994, BOE de 16/02/95</a>	<a href="#">Decreto 143/1998, BOC de 23/09/98</a>
Encuadernación y manipulados de papel y cartón	<a href="#">RD 2426/1994, BOE de 22/02/95</a>	<a href="#">Decreto 49/1999, BOC de 30/04/99</a>
<b>GRADO SUPERIOR:</b>		
Diseño y producción editorial	<a href="#">RD 2422/1994, BOE de 15/02/95</a>	
Producción en industrias de artes gráficas	<a href="#">RD 2423/1994, BOE de 15/02/95</a>	

## FP Comercio y Marketing

<b>GRADO MEDIO:</b>		
<b>TÍTULO</b>	<b>PERFIL PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS MÍNIMAS</b>	<b>CURRÍCULO CANARIO</b>
Comercio	<a href="#">RD 1655/1994, BOE de 29/09/94</a>	<a href="#">Decreto 206/1996, BOC de 28/08/96</a>
<b>GRADO SUPERIOR:</b>		
Gestión comercial y marketing	<a href="#">RD 1651/1994, BOE de 28/09/94</a>	<a href="#">Decreto 203/1994, BOC de 24/08/96</a>
Servicios al consumidor	<a href="#">RD 1652/1994, BOE de 28/09/94</a>	<a href="#">Decreto 59/1998, BOC de 24/04/98</a>
Comercio internacional	<a href="#">RD 1653/1994, BOE de 29/09/94</a>	<a href="#">Decreto 209/1996, BOC de 24/08/96</a> Corrección de errores: <a href="#">BOC de 30/08/96</a>

Gestión del transporte	<a href="#">RD 1654/1994, BOE de 29/09/94</a>	<a href="#">Decreto 80/1997, BOC de 2/07/97</a>
------------------------	---	---

## FP Comunicación, Imagen y Sonido

<b>GRADO MEDIO:</b>		
<b>TÍTULO</b>	<b>PERFIL PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS MÍNIMAS</b>	<b>CURRÍCULO CANARIO</b>
Laboratorio de imagen	<a href="#">RD 2037/1995, BOE de 07/02/96</a>	<a href="#">Decreto 144/1998, BOC de 25/09/98</a>
<b>GRADO SUPERIOR:</b>		
Imagen	<a href="#">RD 2033/1995, BOE de 07/02/96</a>	<a href="#">Decreto 149/1998, BOC de 07/10/98</a>
Producción de audiovisuales, radio y espectáculos	<a href="#">RD 2034/1995, BOE de 03/02/96</a>	
Realización de audiovisuales y espectáculos	<a href="#">RD 2039/1995, BOE de 09/02/96</a>	<a href="#">Decreto 124/1997, BOC de 30/07/97</a>
Sonido	<a href="#">RD 2036/1995, BOE de 06/02/96</a>	<a href="#">Decreto 10/2000, BOC de 21/02/00</a>

## FP Edificación y Obra Civil

<b>GRADO MEDIO:</b>		
<b>TÍTULO</b>	<b>PERFIL PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS MÍNIMAS</b>	<b>CURRÍCULO CANARIO</b>
Operación y mantenimiento de maquinaria de construcción	<a href="#">RD 2214/1993, BOE de 19/02/94</a>	
Obras de hormigón	<a href="#">RD 2213/1993, BOE de 19/02/94</a>	<a href="#">Decreto 67/1999, BOC de 14/05/99</a>
Obras de albañilería	<a href="#">RD 2212/1993, BOE de 21/02/94</a>	<a href="#">Decreto 187/1997, BOC de 14/08/97</a>
Acabados de construcción	<a href="#">RD 2211/1993, BOE de 19/02/94</a>	<a href="#">Decreto 207/1996, BOC de 28/08/96</a>
<b>GRADO SUPERIOR:</b>		

Desarrollo de proyectos urbanísticos y operaciones topográficas	<a href="#">RD 2209/1993, BOE de 19/02/94</a> Corrección de errores: <a href="#">RD 1411/1994, BOE de 09/08/94</a>	<a href="#">Decreto 58/1998, BOC de 08/06/98</a>
Desarrollo y aplicación de proyectos de construcción	<a href="#">RD 2208/1993, BOE de 19/02/94</a> Corrección de errores: <a href="#">RD 1411/1994, BOE de 09/08/94</a>	<a href="#">Decreto 199/1996, BOC de 22/08/96</a>
Realización y planes de obra	<a href="#">RD 2210/1993, BOE de 09/03/94</a> Corrección de errores: <a href="#">RD 1411/1994, BOE de 09/08/94</a>	<a href="#">Decreto 32/1998, BOC de 24/04/98</a>

## FP Electricidad y Electrónica

<b>GRADO MEDIO:</b>		
<b>TÍTULO</b>	<b>PERFIL PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS MÍNIMAS</b>	<b>CURRÍCULO CANARIO</b>
Equipos e instalaciones electrotécnicas	<a href="#">RD 623/1995, BOE de 17/08/95</a>	<a href="#">Decreto 194/1996, BOC de 20/08/96</a>
Equipos electrónicos de consumo	<a href="#">RD 624/1995, BOE de 18/08/95</a>	<a href="#">Decreto 79/1997, BOC de 27/06/97</a>
<b>GRADO SUPERIOR:</b>		
Sistemas de regulación y control automáticos	<a href="#">RD 619/1995, BOE de 08/08/95</a>	<a href="#">Decreto 107/1997, BOC de 25/07/97</a> Corrección de errores: <a href="#">BOC de 1/12/97</a>
Desarrollo de productos electrónicos	<a href="#">RD 620/1995, BOE de 09/08/95</a>	
Instalaciones electrotécnicas	<a href="#">RD 621/1995, BOE de 10/08/95</a>	<a href="#">Decreto 181/1997, BOC de 11/08/97</a>
Sistemas de telecomunicación e informáticos	<a href="#">RD 622/1995, BOE de 11/08/95</a>	<a href="#">Decreto 146/1998, BOC de 30/09/98</a>

**FP Fabricación Mecánica: Construcciones Metálicas.  
Desarrollo y Fabricación de Productos**

<b>GRADO MEDIO:</b>		
<b>TÍTULO</b>	<b>PERFIL PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS MÍNIMAS</b>	<b>CURRÍCULO CANARIO</b>
Soldadura y calderería	<a href="#">RD 1657/1994, BOE de 27/09/94</a>	<a href="#">Decreto 131/1997, BOC de 8/08/97</a>
Mecanizado	<a href="#">RD 2419/1994, BOE de 09/02/95</a>	<a href="#">Decreto 128/1997, BOC de 6/08/97</a>
Tratamientos superficiales y térmicos	<a href="#">RD 2420/1994, BOE de 10/02/95</a>	
Fundición	<a href="#">RD 2421/1994, BOE de 12/02/95</a>	
<b>GRADO SUPERIOR:</b>		
Construcciones metálicas	<a href="#">RD 1656/1994, BOE de 27/09/94</a>	<a href="#">Decreto 184/1997, BOC de 13/08/97</a>
Desarrollo de proyectos mecánicos	<a href="#">RD 2416/1994, BOE de 08/02/95</a>	<a href="#">Decreto 34/1999, BOC de 07/04/99</a>
Producción por mecanizado	<a href="#">RD 2417/1994, BOE de 08/02/95</a>	
Producción por fundición y pulvimetalurgia	<a href="#">RD 2418/1994, BOE de 09/02/95</a>	

## FP Hostelería y Turismo

<b>GRADO MEDIO:</b>		
<b>TÍTULO</b>	<b>PERFIL PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS MÍNIMAS</b>	<b>CURRÍCULO CANARIO</b>
Cocina	<a href="#">RD 2219/1993, BOE de 11/03/94</a>	<a href="#">Decreto 201/1996, BOC de 19/08/96</a>
Pastelería y panadería	<a href="#">RD 2220/1993, BOE de 11/03/94</a>	<a href="#">Decreto 200/1996, BOC de 22/08/96</a>
Servicios de restaurante y bar	<a href="#">RD 2221/1993, BOE de 10/03/94</a>	<a href="#">Decreto 196/1996, BOC de 20/08/96</a>
<b>GRADO SUPERIOR:</b>		
Restauración	<a href="#">RD 2218/1993, BOE de 09/03/94</a> Corrección de errores: <a href="#">RD 1411/1994, BOE de 09/08/94</a>	<a href="#">Decreto 197/1996, BOC de 21/08/96</a>
Alojamiento	<a href="#">RD 2216/1993, BOE de 09/03/94</a> Corrección de errores: <a href="#">RD 1411/1994, BOE de 09/08/94</a>	<a href="#">Decreto 210/1996, BOC de 23/08/96</a>
Agencias de viajes	<a href="#">RD 2215/1993, BOE de 19/02/94</a> Corrección de errores: <a href="#">RD 1411/1994, BOE de 09/08/94</a>	<a href="#">Decreto 193/1996, BOC de 26/08/96</a>
Información y comercialización turísticas	<a href="#">RD 2217/1993, BOE de 21/02/93</a> Corrección de errores: <a href="#">RD 1411/1994, BOE de 09/08/94</a>	<a href="#">Decreto 195/1996, BOC de 20/08/96</a>
Animación Turística	<a href="#">RD 274/2000, BOE de 14/03/00</a>	

## FP Imagen Personal

<b>GRADO MEDIO:</b>		
<b>TÍTULO</b>	<b>PERFIL PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS MÍNIMAS</b>	<b>CURRÍCULO CANARIO</b>
Peluquería	<a href="#">RD 629/1995, BOE de 21/09/95</a>	<a href="#">Decreto 130/1997, BOC de 08/08/97</a>
Estética personal decorativa	<a href="#">RD 630/1995, BOE de 22/09/95</a>	<a href="#">Decreto 105/1997, BOC de 21/07/97</a>
Caracterización	<a href="#">RD 631/1995, BOE de 22/09/95</a>	
<b>GRADO SUPERIOR:</b>		
Asesoría de imagen personal	<a href="#">RD 627/1995, BOE de 21/09/95</a>	<a href="#">Decreto 89/1999, BOC de 11/06/99</a>
Estética	<a href="#">RD 628/1995, BOE de 24/09/95</a>	<a href="#">Decreto 116/1998, BOC de 28/08/98</a>

## FP Industrias Alimentarias

<b>GRADO MEDIO:</b>		
<b>TÍTULO</b>	<b>PERFIL PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS MÍNIMAS</b>	<b>CURRÍCULO CANARIO</b>
Matadero y carnicería-charcutería	<a href="#">RD 2051/1995, BOE de 08/03/96</a>	<a href="#">Decreto 114/1998, BOC de 21/08/98</a>
Conservaría vegetal, cárnica y de pescado	<a href="#">RD 2052/1995, BOE de 14/02/96</a>	<a href="#">Decreto 66/1999, BOC de 14/05/99</a>
Elaboración de aceites y jugos	<a href="#">RD 2053/1995, BOE de 15/02/96</a>	
Elaboración de productos lácteos	<a href="#">RD 2054/1995, BOE de 15/02/96</a>	<a href="#">Decreto 119/1998, BOC de 02/09/98</a>
Elaboración de vinos y otras bebidas	<a href="#">RD 2055/1995, BOE de 16/02/96</a>	<a href="#">Decreto 120/1998, BOC de 21/08/98</a>
Molinería e industrias cerealistas	<a href="#">RD 2056/1995, BOE de 16/02/96</a>	
Panificación y repostería industrial	<a href="#">RD 2057/1995, BOE de 09/03/96</a>	

<b>GRADO SUPERIOR:</b>		
Industria alimentaria	<a href="#">RD 2055/1995, BOE de 08/03/96</a>	

## FP Informática

<b>GRADO SUPERIOR:</b>		
<b>TÍTULO</b>	<b>PERFIL PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS MÍNIMAS</b>	<b>CURRÍCULO CANARIO</b>
Administración de sistemas informáticos	<a href="#">RD 1660/1994, BOE de 30/09/94</a>	<a href="#">Decreto 198/1996, BOC de 27/08/96</a>
Desarrollo de aplicaciones informáticas	<a href="#">RD 1661/1994, BOE de 30/09/94</a>	<a href="#">Decreto 205/1996, BOC de 27/08/96</a>

## FP Madera y Mueble

<b>GRADO MEDIO:</b>		
<b>TÍTULO</b>	<b>PERFIL PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS MÍNIMAS</b>	<b>CURRÍCULO CANARIO</b>
Transformación de madera y corcho	<a href="#">RD 730/1994, BOE de 24/06/94</a>	
Fabricación industrial de carpintería y mueble	<a href="#">RD 731/1994, BOE de 24/06/94</a>	
Fabricación a medida e instalación de carpintería y mueble	<a href="#">RD 732/1994, BOE de 24/06/94</a>	<a href="#">Decreto 191/1997, BOC de 27/08/97</a>
<b>GRADO SUPERIOR:</b>		
Desarrollo de productos en carpintería y mueble	<a href="#">RD 728/1994, BOE de 23/06/94</a>	
Producción de madera y mueble	<a href="#">RD 729/1994, BOE de 13/07/94</a>	

## FP Mantenimiento de Vehículos Autopropulsados: Automoción y Aeronaves

<b>GRADO MEDIO:</b>		
<b>TÍTULO</b>	<b>PERFIL PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS MÍNIMAS</b>	<b>CURRÍCULO CANARIO</b>
Electromecánica de vehículos	<a href="#">RD 1649/1994, BOE de 26/09/94</a>	<a href="#">Decreto 189/1997, BOC de 25/08/97</a>
Carrocería	<a href="#">RD 1650/1994, BOE de 26/09/94</a>	<a href="#">Decreto 878/1997, BOC de 27/06/97</a> Corrección de errores: <a href="#">BOC de 24/11/97</a>
<b>GRADO SUPERIOR:</b>		
Automoción	<a href="#">RD 1648/1994, BOE de 26/09/94</a>	<a href="#">Decreto 180/1997, BOC de 09/08/97</a> Corrección de errores: <a href="#">BOC de 26/11/97</a>
Mantenimiento aeromecánico	<a href="#">RD 625/1995, BOE de 23/08/95</a>	
Mantenimiento de aviónica	<a href="#">RD 626/1995, BOE de 21/09/95</a>	

## FP Mantenimiento y Servicios a la Producción

<b>GRADO MEDIO:</b>		
<b>TÍTULO</b>	<b>PERFIL PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS MÍNIMAS</b>	<b>CURRÍCULO CANARIO</b>
Instalación y mantenimiento electromecánico de maquinaria y conducción de líneas	<a href="#">RD 2045/1995, BOE de 13/02/96</a>	<a href="#">Decreto 188/1997, BOC de 14/08/97</a> Corrección de errores: <a href="#">BOC de 24/10/97</a>
Montaje y mantenimiento de instalaciones de frío, climatización y producción de calor	<a href="#">RD 2046/1995, BOE de 12/02/96</a>	<a href="#">Decreto 192/1997, BOC de 27/08/97</a>
Mantenimiento ferroviario	<a href="#">RD 2047/1995, BOE de 13/02/96</a>	

<b>GRADO SUPERIOR:</b>		
Desarrollo de proyectos de instalaciones, térmicas y de manutención	<a href="#">RD 2042/1995, BOE de 19/02/96</a>	
Mantenimiento de equipo industrial	<a href="#">RD 2043/1995, BOE de 20/02/96</a>	<a href="#">Decreto 179/1997, BOC de 09/08/97</a>
Mantenimiento y montaje de instalaciones de edificio y proceso	<a href="#">RD 2044/1995, BOE de 21/02/96</a>	

## FP Química

<b>GRADO MEDIO:</b>		
<b>TÍTULO</b>	<b>PERFIL PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS MÍNIMAS</b>	<b>CURRÍCULO CANARIO</b>
Operaciones de proceso en planta química	<a href="#">RD 814/1993, BOE de 30/07/93</a> Corrección de errores: <a href="#">RD 2207/1993, BOE de 8/2/94</a>	
Operaciones de proceso de pasta y papel	<a href="#">RD 815/1993, BOE de 13/08/93</a> Corrección de errores: <a href="#">RD 2207/1993, BOE de 8/2/94</a>	
Operaciones de fabricación de productos farmacéuticos	<a href="#">RD 816/1993, BOE de 13/08/93</a> Corrección de errores: <a href="#">RD 2207/1993, BOE de 8/2/94</a>	
Laboratorio	<a href="#">RD 817/1993, BOE de 29/07/93</a> Corrección de errores: <a href="#">RD 2207/1993, BOE de 8/2/94</a>	<a href="#">Decreto 127/1997, BOC de 04/08/97</a>
Operaciones de transformación de plásticos y caucho	<a href="#">RD 818/1993, BOE de 22/07/93</a> Corrección de errores: <a href="#">RD 2207/1993, BOE de 8/2/94</a>	
<b>GRADO SUPERIOR:</b>		
Industrias de proceso químico	<a href="#">RD 808/1993, BOE de 08/07/93</a>	

	Corrección de errores: <a href="#">RD 2207/1993</a> , <a href="#">BOE de 8/2/94</a> y <a href="#">RD 1411/1994</a> , <a href="#">BOE de 09/08/94</a>	
Industrias de proceso de pasta y papel	<a href="#">RD 809/1993</a> , <a href="#">BOE de 07/07/93</a> Corrección de errores: <a href="#">RD 2207/1993</a> , <a href="#">BOE de 8/2/94</a> y <a href="#">RD 1411/1994</a> , <a href="#">BOE de 09/08/94</a>	
Fabricación de productos farmacéuticos y afines	<a href="#">RD 810/1993</a> , <a href="#">BOE de 28/07/93</a> Corrección de errores: <a href="#">RD 2207/1993</a> , <a href="#">BOE de 8/2/94</a> y <a href="#">RD 1411/1994</a> , <a href="#">BOE de 09/08/94</a>	
Análisis y control	<a href="#">RD 811/1993</a> , <a href="#">BOE de 12/08/93</a> Corrección de errores: <a href="#">RD 2207/1993</a> , <a href="#">BOE de 8/2/94</a> y <a href="#">RD 1411/1994</a> , <a href="#">BOE de 09/08/94</a>	
Química ambiental	<a href="#">RD 812/1993</a> , <a href="#">BOE de 12/08/93</a> Corrección de errores: <a href="#">RD 2207/1993</a> , <a href="#">BOE de 8/2/94</a> y <a href="#">RD 1411/1994</a> , <a href="#">BOE de 09/08/94</a>	<a href="#">Decreto 147/1998</a> , <a href="#">BOC de 02/10/98</a>
Plásticos y caucho	<a href="#">RD 813/1993</a> , <a href="#">BOE de 10/08/93</a> Corrección de errores: <a href="#">RD 2207/1993</a> , <a href="#">BOE de 8/2/94</a> y <a href="#">RD 1411/1994</a> , <a href="#">BOE de 09/08/94</a>	

## FP Sanidad

<b>GRADO MEDIO:</b>		
<b>TÍTULO</b>	<b>PERFIL PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS MÍNIMAS</b>	<b>CURRÍCULO CANARIO</b>
Cuidados auxiliares de enfermería	<a href="#">RD 546/1995, BOE de 05/06/95</a>	<a href="#">Decreto 106/1997, BOC de 23/07/97</a>
Farmacía	<a href="#">RD 547/1995, BOE de 05/06/95</a>	<a href="#">Decreto 126/1997, BOC de 04/08/97</a>
<b>GRADO SUPERIOR:</b>		
Dietética	<a href="#">RD 536/1995, BOE de 02/06/95</a>	<a href="#">Decreto 148/1998, BOC de 05/10/98</a>
Higiene bucodental	<a href="#">RD 537/1995, BOE de 02/06/95</a>	<a href="#">Decreto 118/1998, BOC de 31/08/98</a>
Anatomía patológica y citología	<a href="#">RD 538/1995, BOE de 03/06/95</a>	<a href="#">Decreto 185/1997, BOC de 20/08/97</a> Corrección de errores: <a href="#">BOC de 26/11/97</a>
Laboratorio de diagnóstico clínico	<a href="#">RD 539/1995, BOE de 03/06/95</a>	<a href="#">Decreto 103/1997, BOC de 16/07/97</a>
Salud ambiental	<a href="#">RD 540/1995, BOE de 10/06/95</a>	<a href="#">Decreto 104/1997, BOC de 18/07/97</a>
Prótesis dentales	<a href="#">RD 541/1995, BOE de 15/06/95</a>	
Ortoprotésica	<a href="#">RD 542/1995, BOE de 15/06/95</a>	
Documentación sanitaria	<a href="#">RD 543/1995, BOE de 05/06/95</a>	<a href="#">Decreto 117/1998, BOC de 31/08/98</a>
Radioterapia	<a href="#">RD 544/1995, BOE de 16/06/95</a>	<a href="#">Decreto 65/1999, BOC de 12/05/99</a>
Imagen para el diagnóstico	<a href="#">RD 545/1995, BOE de 12/06/95</a>	<a href="#">Decreto 125/1997, BOC de 01/08/97</a>

## FP Servicios Socioculturales y a la Comunidad

<b>GRADO SUPERIOR:</b>		
<b>TÍTULO</b>	<b>PERFIL PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS MÍNIMAS</b>	<b>CURRÍCULO CANARIO</b>
Animación sociocultural	<a href="#">RD 2058/1995, BOE de 21/02/96</a>	<a href="#">Decreto 182/1997, BOC de 11/08/97</a>
Educación infantil	<a href="#">RD 2059/1995, BOE de 22/02/96</a>	<a href="#">Decreto 183/1997, BOC de 13/08/97</a>
Interpretación de la lengua de signos	<a href="#">RD 2060/1995, BOE de 23/02/96</a>	
Integración social	<a href="#">RD 2061/1995, BOE de 24/02/96</a>	<a href="#">Decreto 164/1998, BOC de 09/10/98</a>

## FP Textil, Confección y Piel

<b>GRADO MEDIO:</b>		
<b>TÍTULO</b>	<b>PERFIL PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS MÍNIMAS</b>	<b>CURRÍCULO CANARIO</b>
Producción de hilatura y tejeduría de calada	<a href="#">RD 739/1994, BOE de 13/07/94</a>	
Producción de tejidos de punto	<a href="#">RD 740/1994, BOE de 24/06/94</a>	
Operaciones de ennoblecimiento textil	<a href="#">RD 741/1994, BOE de 24/06/94</a>	
Calzado y marroquinería	<a href="#">RD 742/1994, BOE de 13/07/94</a>	
Confección	<a href="#">RD 743/1994, BOE de 13/07/94</a>	<a href="#">Decreto 81/1997, BOE de 02/07/97</a> Corrección de errores: <a href="#">BOC de 24/11/97</a>
<b>GRADO SUPERIOR:</b>		
Procesos textiles de hilatura y tejeduría de calada	<a href="#">RD 733/1994, BOE de 21/06/94</a>	
Procesos textiles de tejeduría de punto	<a href="#">RD 734/1994, BOE de 17/06/94</a>	

Procesos de ennoblecimiento textil	<a href="#">RD 735/1994, BOE de 21/06/94</a>	
Curtidos	<a href="#">RD 736/1994, BOE de 21/06/94</a>	
Procesos de confección industrial	<a href="#">RD 737/1994, BOE de 13/07/94</a>	
Patronaje	<a href="#">RD 738/1994, BOE de 21/06/94</a>	<a href="#">Decreto 145/1998, BOC de 28/09/98</a>

## FP Vidrio y Cerámica

<b>GRADO MEDIO:</b>		
<b>TÍTULO</b>	<b>PERFIL PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS MÍNIMAS</b>	<b>CURRÍCULO CANARIO</b>
Operaciones de fabricación de productos cerámicos	<a href="#">RD 2040/1995, BOE de 08/02/96</a>	
Operaciones de fabricación de vidrio y transformados	<a href="#">RD 2041/1995, BOE de 17/02/96</a>	
<b>GRADO SUPERIOR:</b>		
Desarrollo y fabricación de productos cerámicos	<a href="#">RD 2038/1995, BOE de 06/02/96</a>	
Fabricación y transformación de productos de vidrio	<a href="#">RD 2039/1995, BOE de 07/02/96</a>	

## ¿Busca alumnos para la F.C.T.?

**S**epa cuáles son los centros formativos que imparten ciclos de F.P.



### 5.1. Centros

#### Actividades Agrarias

##### Jardinería ... (Grado MEDIO)

- I.E.S. AÑAZA ([http:](http://))  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 685856 e-mail:38010840@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. ARUCAS ([http:](http://))  
ARUCAS (Gran Canaria)..928 602844 e-mail:35000379@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. FELO MONZÓN GRAU-BASSAS (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/felomonzon/>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 351171 e-mail:JGBZ@RCANARIA
- I.E.S. MANUEL MARTIN GONZÁLEZ ([http:](http://))  
GUÍA DE ISORA (Tenerife)..922 850061 e-mail:38001553@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. TACORONTE-OSCAR DOMINGUEZ ([http:](http://))  
TACORONTE (Tenerife)..922 560162 e-mail:38011327@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. TEGUISE (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/teguise/>)  
TEGUISE (Lanzarote)..928 845471 e-mail:

##### Técnico en explotaciones agrícolas intensivas ... (Grado MEDIO)

- E.C. AGRARIA ([http:](http://))  
TACORONTE (Tenerife)..922 573360 e-mail:ECATACO@CORREO.RCANARIA.ES
- E.C. AGRARIA (CONS. AGRICULTURA, P. Y A.) ([http:](http://))  
LOS LLANOS DE ARIDANE (La Palma)..922 403023 e-mail:
- E.C. AGRARIA (CONS. AGRICULTURA, P.Y A.) ([http:](http://))  
ARUCAS (Gran Canaria)..928 629020 e-mail:

## **Técnico en organización y gestión de empresas agropecuarias ... (Grado SUPERIOR)**

- E.C. AGRARIA ([http:](http://))  
TACORONTE (Tenerife)..922 573360 e-mail:ECATACO@CORREO.RCANARIA.ES
- E.C. AGRARIA (CONS. AGRICULTURA, P.Y A.) ([http:](http://))  
ARUCAS (Gran Canaria)..928 629020 e-mail:

## **Trabajos forestales y de conservación ... (Grado MEDIO)**

- E.C. AGRARIA (CONS. AGRICULTURA, P. Y A.) ([http:](http://))  
LOS LLANOS DE ARIDANE (La Palma)..922 403023 e-mail:
- I.E.S. GAROÉ ([http:](http://))  
VALVERDE DEL HIERRO (El Hierro)..922 550370 e-mail:38011303@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. POETA GARCÍA CABRERA ([http:](http://))  
SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA (La Gomera)..922 800851 e-mail:
- I.E.S. SAN JUAN DE LA RAMBLA ([http:](http://))  
SAN JUAN DE LA RAMBLA (Tenerife)..922 350657 e-mail:38011510CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. TEGUESTE ([http:](http://))  
TEGUESTE (Tenerife)..922 546023 e-mail:
- I.E.S. VEGA DE SAN MATEO ([http:](http://))  
VEGA DE SAN MATEO (Gran Canaria)..928 661563 e-mail:

## **Actividades Físicas y Deportivas**

### **Animación actividades físicas y deportivas ... (Grado SUPERIOR)**

- I.E.S. FELO MONZÓN GRAU-BASSAS ([http: http://www.educa.rcanaria.es/usr/felomonzon/](http://www.educa.rcanaria.es/usr/felomonzon/))  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 351171 e-mail:JGBZ@RCANARIA
- I.E.S. JOAQUIN ARTILES ([http:](http://))  
AGÜIMES (Gran Canaria)..928 786296 e-mail:
- I.E.S. LA ISLETA ([http: http://colegioheidelberg.es/iesli/](http://colegioheidelberg.es/iesli/))  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 468550 e-mail:
- I.E.S. VIRGEN DE CANDELARIA ([http:](http://))  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 646110 e-mail:E-MAIL:@CORREO.RCANARIA.ES

### **Conducción de actividades físicas y deportivas en el medio natural ... (Grado MEDIO)**

- I.E.S. LA VICTORIA DE ACENTEJO ([http:](http://))  
LA VICTORIA DE ACENTEJO (Tenerife)..922 581030 e-mail:38011212@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. TOMÁS DE IRIARTE ([http: http://www.educa.rcanaria.es/usr/tiriarte/default.htm](http://www.educa.rcanaria.es/usr/tiriarte/default.htm))  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 641111 e-mail:TBDC@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. VALSEQUILLO ([http:](http://))  
VALSEQUILLO (Gran Canaria)..928 570750 e-mail:35009841@CORREO.RCANARIA.ES

# Actividades Marítimo-Pesqueras

## Buceo a media profundidad ... (Grado MEDIO)

- I.F.P. MARÍTIMO PESQUERO (CONS.AGRICULTURA,P.YA.) (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/maripesq/>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 591314 e-mail:
- I.F.P. MARÍTIMO PESQUERO (INST.SOC.MARINA-MINIST.TRABAJO) (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/maripesq/>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 458555 e-mail:
- I.F.P. MARÍTIMO PESQUERO ARRECIFE (CONS.AGRICULTURA,P.YA.) (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/maripesq/>)  
ARRECIFE (Lanzarote)..928 810600 e-mail:

## Navegación, pesca y transporte marítimo ... (Grado SUPERIOR)

- I.F.P. MARÍTIMO PESQUERO (CONS.AGRICULTURA,P.YA.) (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/maripesq/>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 591314 e-mail:
- I.F.P. MARÍTIMO PESQUERO (INST.SOC.MARINA-MINIST.TRABAJO) (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/maripesq/>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 458555 e-mail:
- I.F.P. MARÍTIMO PESQUERO ARRECIFE (CONS.AGRICULTURA,P.YA.) (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/maripesq/>)  
ARRECIFE (Lanzarote)..928 810600 e-mail:

## Operación, control y mantenimiento de máquinas e instalaciones del buque ... (Grado MEDIO)

- I.F.P. MARÍTIMO PESQUERO (CONS.AGRICULTURA,P.YA.) (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/maripesq/>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 591314 e-mail:
- I.F.P. MARÍTIMO PESQUERO (INST.SOC.MARINA-MINIST.TRABAJO) (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/maripesq/>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 458555 e-mail:
- I.F.P. MARÍTIMO PESQUERO ARRECIFE (CONS.AGRICULTURA,P.YA.) (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/maripesq/>)  
ARRECIFE (Lanzarote)..928 810600 e-mail:

## Operaciones de cultivo acuícola ... (Grado MEDIO)

- I.E.S. CASAS NUEVAS (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/antoniocabrera/>)  
TELDE (Gran Canaria)..928 130070 e-mail:
- I.E.S. PROF. ANTONIO CABRERA PÉREZ (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/antoniocabrera/>)  
TELDE (Gran Canaria)..928 695714 e-mail:35007696@CORREO.RCANARIA.ES
- I.F.P. MARÍTIMO PESQUERO (CONS.AGRICULTURA,P.YA.) (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/maripesq/>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 591314 e-mail:
- I.F.P. MARÍTIMO PESQUERO (INST.SOC.MARINA-MINIST.TRABAJO) (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/maripesq/>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 458555 e-mail:

## Pesca y transporte marítimo ... (Grado MEDIO)

- I.F.P. MARÍTIMO PESQUERO (CONS.AGRICULTURA,P.YA.) (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/maripesq/>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 591314 e-mail:
- I.F.P. MARÍTIMO PESQUERO (INST.SOC.MARINA-MINIST.TRABAJO) (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/maripesq/>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 458555 e-mail:
- I.F.P. MARÍTIMO PESQUERO ARRECIFE (CONS.AGRICULTURA,P.YA.) (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/maripesq/>)  
ARRECIFE (Lanzarote)..928 810600 e-mail:

# Administración

## Administración y finanzas ... (Grado SUPERIOR)

- I.E.S. CESAR MANRIQUE (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/cesarmanrique/>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 645451/922 645509 e-mail:38006228@CORREO.RCANARIA.ES

## Gestión administrativa ... (Grado MEDIO)

- ESCUELA PROFESIONAL JAVERIANA (<http://>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 311295 e-mail:
- I.E.S. ADEJE (<http://>)  
ADEJE (Tenerife)..922 710695 e-mail:38010852@EDUCA.RCANARIA.ES
- I.E.S. AGUSTÍN DE BETHENCOURT (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/iptocruz/default.htm>)  
PUERTO DE LA CRUZ (Tenerife)..922 383912 e-mail:IPTOCRUZ@CTV.ES
- I.E.S. ARTESANOS DE INGENIO (<http://>)  
INGENIO (Gran Canaria)..928 784600 e-mail:IESAISE@STEP.ES
- I.E.S. ARUCAS (<http://>)  
ARUCAS (Gran Canaria)..928 602844 e-mail:35000379@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. BARRIO LA SALUD (<http://>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 203150 e-mail:38010797@RCANARIA.ES
- I.E.S. CAIRASCO DE FIGUEROA (<http://>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 670200 e-mail:JMMPE@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. CESAR MANRIQUE (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/cesarmanrique/>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 645451/922 645509 e-mail:38006228@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. CESAR MANRIQUE (LANZ.) (<http://>)  
ARRECIFE (Lanzarote)..928 812344 e-mail:35009191@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. CRUCE DE ARINAGA (<http://>)  
AGÜIMES (Gran Canaria)..928 182788/928 181087 e-mail:35008391@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. CRUZ DE PIEDRA (<http://>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 252969 e-mail:3500735@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. DORAMAS (<http://>)  
MOYA (Gran Canaria)..928 610583 e-mail:35009565 @CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. EL CALERO (<http://>)  
TELDE (Gran Canaria)..928 694801/928 684442 e-mail:35008411@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. EL CHAPATAL (<http://>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 203300/922 222602 e-mail:FPEREZK@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. EL RINCÓN (<http://>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 227283 e-mail:
- I.E.S. EL SOBRADILLO (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/iesobradillo/>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 621113 e-mail:
- I.E.S. FARO DE MASPALOMAS (<http://>)

SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA (Gran Canaria)..928 765980/928 765989 e-mail:PRMG@CORREO.RCANARIA.ES

- I.E.S. FELO MONZÓN GRAU-BASSAS (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/felomonzon/>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 351171 e-mail:JGBZ@RCANARIA
- I.E.S. FERIA DEL ATLÁNTICO (<http://>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 419618 e-mail:35009395@CANARIAS.ES
- I.E.S. GARACHICO (<http://>)  
GARACHICO (Tenerife)..922 831177 e-mail:38008663@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. GAROÉ (<http://>)  
VALVERDE DEL HIERRO (El Hierro)..922 550370 e-mail:38011303@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. GRAN TARAJAL (<http://>)  
TUINEJE (Fuerteventura)..928 870280 e-mail:A:35009887@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. GRANADILLA DE ABONA (<http://>)  
GRANADILLA DE ABONA (Tenerife)..922 770407 e-mail:38011315@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. GÜIMAR (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/iesguimar/index.htm>)  
GÜIMAR (Tenerife)..922 511600 e-mail:38001671@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. INGENIO (<http://>)  
INGENIO (Gran Canaria).. e-mail:
- I.E.S. JOSÉ MARÍA PÉREZ PULIDO (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/ifpianos/default.htm>)  
LOS LLANOS DE ARIDANE (La Palma)..922 461100 e-mail:38003276@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. JOSÉ ZERPA (<http://>)  
SANTA LUCÍA DE TIRAJANA (Gran Canaria)..928 758822 e-mail:35009401@RCANARIA
- I.E.S. LA GUANCHA (<http://>)  
LA GUANCHA (Tenerife)..922 828001 e-mail:38008572@RCANARIA.ES
- I.E.S. LA LABORAL (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/laboral/default.htm>)  
LA LAGUNA (Tenerife)..922 251140 e-mail:38002791@RCANARIA.ES
- I.E.S. LA LAGUNA (<http://>)  
LA LAGUNA (Tenerife)..922 251542 e-mail:38002821
- I.E.S. LA OROTAVA (<http://>)  
LA OROTAVA (Tenerife)..922 332060 e-mail:38003631@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. LUCAS MARTÍN ESPINO (<http://>)  
ICOD DE LOS VINOS (Tenerife)..922 810174 e-mail:FLBH@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. MANUEL MARTIN GONZÁLEZ (<http://>)  
GUÍA DE ISORA (Tenerife)..922 850061 e-mail:38001553@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. MARÍA INMACULADA (<http://>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922210100 e-mail:
- I.E.S. MENCEY BENCOMO (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/iesmencey/>)  
LOS REALEJOS (Tenerife)..922 353096 e-mail:38010773@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. MESA Y LÓPEZ (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/mesaylopez/>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 490990 e-mail:35008561@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. POETA VIANA (<http://>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 226846 e-mail:38006149@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. PUERTO DEL ROSARIO (<http://>)  
PUERTO DEL ROSARIO (Fuerteventura)..928 851269 e-mail:35006187@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. ROQUE AMAGRO (<http://nti.educa.rcanaria.es/usr/julianita/centro.htm>)  
GÁLDAR (Gran Canaria)..928 551207 e-mail:35009334@CORREO.CANARIA.ES

- I.E.S. SAN ANDRÉS ([http:](#) )  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 549406 e-mail:RICARDO@SANANDRES.ES
- I.E.S. SAN ANDRES Y SAUCES ([http: http://www.educa.rcanaria.es/usr/lossauces/](#))  
SAN ANDRÉS Y SAUCES (La Palma)..922 451510 e-mail:D.G.O.I.E.
- I.E.S. SAN CRISTÓBAL ([http:](#) )  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 336083 e-mail:35008767@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. SAN JUAN BOSCO ([http:](#) )  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 311454 e-mail:
- I.E.S. SAN NICOLÁS DE TOLENTINO ([http:](#) )  
SAN NICOLÁS DE TOLENTINO (Gran Canaria)..928 890048 e-mail:
- I.E.S. SAN SEBASTIAN DE LA GOMERA ([http:](#) )  
SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA (La Gomera)..922 141706/922 141902 e-mail:38011583@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. SANTA BRÍGIDA ([http:](#) )  
SANTA BRÍGIDA (Gran Canaria)..928 640593 e-mail:35010129@CORREO.RCANARIA .ES
- I.E.S. SANTA Mª DE GUÍA 2 ([http:](#) )  
SANTA MARÍA DE GUÍA (Gran Canaria)..928 880863 e-mail:35004130@RCANARIA.ES
- I.E.S. SANTA URSULA ([http: http://www.educa.rcanaria.es/usr/iesursula/inicio.htm](#))  
SANTA ÚRSULA (Tenerife)..922 300058 e-mail:38010815@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. TACORONTE-OSCAR DOMINGUEZ ([http:](#) )  
TACORONTE (Tenerife)..922 560162 e-mail:38011327@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. TEROR ([http: http://www.educa.rcanaria.es/usr/iesterror/](#))  
TEROR (Gran Canaria)..928 630326/928 630184 e-mail:
- I.E.S. VALSEQUILLO ([http:](#) )  
VALSEQUILLO (Gran Canaria)..928 570750 e-mail:35009841@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. VEGA DE SAN MATEO ([http:](#) )  
VEGA DE SAN MATEO (Gran Canaria)..928 661563 e-mail:
- I.E.S. VIRGEN DE CANDELARIA ([http:](#) )  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 646110 e-mail:E-MAIL:@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. VIRGEN DE LAS NIEVES ([http: http://www.educa.rcanaria.es/usr/vnieves/](#))  
SANTA CRUZ DE LA PALMA (La Palma)..922 412898 e-mail:38005066@RCANARIA.ES
- I.E.S. YAIZA ([http:](#) )  
YAIZA (Gran Canaria)..928 512102 e-mail:
- I.E.S. ZONZAMAS ([http: http://www.educa.rcanaria.es/usr/Zonzamas/default.htm](#))  
ARRECIFE (Lanzarote)..928 813114 e-mail:IESZONZAMAS@MX3.REDESTB.ES
- O.S.C.U.S ([http:](#) )  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 310962 e-mail:

### Secretariado ... (Grado SUPERIOR)

- I.E.S. ARUCAS ([http:](#) )  
ARUCAS (Gran Canaria)..928 602844 e-mail:35000379@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. CESAR MANRIQUE ([http: http://www.educa.rcanaria.es/usr/cesarmanrique/](#))  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 645451/922 645509 e-mail:38006228@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. CESAR MANRIQUE (LANZ.) ([http:](#) )  
ARRECIFE (Lanzarote)..928 812344 e-mail:35009191@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. FELO MONZÓN GRAU-BASSAS ([http: http://www.educa.rcanaria.es/usr/felomonzon/](#))

LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 351171 e-mail:JGBZ@RCANARIA

- I.E.S. GRANADILLA DE ABONA (<http:>)  
GRANADILLA DE ABONA (Tenerife)..922 770407 e-mail:38011315@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. JOSÉ ZERPA (<http:>)  
SANTA LUCÍA DE TIRAJANA (Gran Canaria)..928 758822 e-mail:35009401@RCANARIA
- I.E.S. LA OROTAVA (<http:>)  
LA OROTAVA (Tenerife)..922 332060 e-mail:38003631@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. POETA VIANA (<http:>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 226846 e-mail:38006149@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. SAN CRISTÓBAL (<http:>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 336083 e-mail:35008767@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. TACORONTE-OSCAR DOMINGUEZ (<http:>)  
TACORONTE (Tenerife)..922 560162 e-mail:38011327@CORREO.RCANARIA.ES

## Artes

No hay datos de alta ningún ciclo para la familia ARTES

## Artes aplicadas a la Indumentaria

### Modelismo de indumentaria ... (Grado SUPERIOR)

- E.A. LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (<http:>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 221930 e-mail:INFO@CANARYWEB.ES

## Artes aplicadas al Muro

### Grabado calcográfico ... (Grado MEDIO)

- E.A. FERNANDO ESTÉVEZ (<http:>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 202616 e-mail:

### Revestimientos murales ... (Grado MEDIO)

- E.A. LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (<http:>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 221930 e-mail:INFO@CANARYWEB.ES

## Artes aplicadas y Escultura

### Artes aplicadas de la escultura ... (Grado SUPERIOR)

- E.A. FERNANDO ESTÉVEZ (<http:>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 202616 e-mail:
- E.A. LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (<http:>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 221930 e-mail:INFO@CANARYWEB.ES

## **Ebanistería artística ... (Grado MEDIO)**

- E.A. FERNANDO ESTÉVEZ (<http:>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 202616 e-mail:
- E.A. PANCHO LASSO (<http:>)  
ARRECIFE (Lanzarote)..928 811650 e-mail:
- E.A. SANTA CRUZ DE LA PALMA (<http:>)  
SANTA CRUZ DE LA PALMA (La Palma)..922 411791 e-mail:

## **Forja artística... (Grado MEDIO)**

- E.A. SANTA CRUZ DE LA PALMA (<http:>)  
SANTA CRUZ DE LA PALMA (La Palma)..922 411791 e-mail:

## **Talla artística en piedra ... (Grado MEDIO)**

- E.A. PANCHO LASSO (<http:>)  
ARRECIFE (Lanzarote)..928 811650 e-mail:

## **Vaciado y modelado artísticos ... (Grado MEDIO)**

- E.A. LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (<http:>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 221930 e-mail:INFO@CANARYWEB.ES

## **Artes Gráficas**

### **Impresión de artes gráficas ... (Grado MEDIO)**

- I.E.S. VIRGEN DE CANDELARIA (<http:>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 646110 e-mail:E-MAIL:@CORREO.RCANARIA.ES

### **Preimpresión de artes gráficas ... (Grado MEDIO)**

- I.E.S. TARAHALES (<http:>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 428686 e-mail:
- I.E.S. VIRGEN DE CANDELARIA (<http:>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 646110 e-mail:E-MAIL:@CORREO.RCANARIA.ES

## **Artesanías**

No hay datos de alta ningún ciclo para la familia ARTESANÍAS

## **Ciencias de la naturaleza y de la salud**

No hay datos de alta ningún ciclo para la familia CIENCIAS DE LA NATURALEZA Y DE LA SALUD

# Comercio y Marketing

## Comercio ... (Grado MEDIO)

- ESCUELA PROFESIONAL JAVERIANA (<http:> )  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 311295 e-mail:
- I.E.S. ARNAO (<http:> )  
TELDE (Gran Canaria)..928 685266 e-mail:
- I.E.S. ARTESANOS DE INGENIO (<http:> )  
INGENIO (Gran Canaria)..928 784600 e-mail:IESAISE@STEP.ES
- I.E.S. BARRIO LA SALUD (<http:> )  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 203150 e-mail:38010797@RCANARIA.ES
- I.E.S. BARRIO LA SALUD (<http:> )  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 203150 e-mail:38010797@RCANARIA.ES
- I.E.S. BENITO PÉREZ ARMAS (<http:> )  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 203624 e-mail:38011145@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. CAIRASCO DE FIGUEROA (<http:> )  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 670200 e-mail:JMMPE@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. CAIRASCO DE FIGUEROA (<http:> )  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 670200 e-mail:JMMPE@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. CESAR MANRIQUE (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/cesarmanrique/>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 645451/922 645509 e-mail:38006228@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. CRUZ DE PIEDRA (<http:> )  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 252969 e-mail:3500735@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. DOMINGO PÉREZ MINIK (<http:> )  
LA LAGUNA (Tenerife)..922 631444 e-mail:38010700@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. DOMINGO RIVERO (<http:> )  
ARUCAS (Gran Canaria)..928 601403/928 601403 e-mail:
- I.E.S. EL CALERO (<http:> )  
TELDE (Gran Canaria)..928 694801/928 684442 e-mail:35008411@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. FARO DE MASPALOMAS (<http:> )  
SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA (Gran Canaria)..928 765980/928 765989 e-mail:PRMG@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. FELO MONZÓN GRAU-BASSAS (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/felomonzon/>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 351171 e-mail:JGBZ@RCANARIA
- I.E.S. GRAN TARAJAL (<http:> )  
TUINEJE (Fuerteventura)..928 870280 e-mail:A:35009887@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. INGENIO (<http:> )  
INGENIO (Gran Canaria).. e-mail:
- I.E.S. JOSÉ MARÍA PÉREZ PULIDO (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/ifpllanos/default.htm>)  
LOS LLANOS DE ARIDANE (La Palma)..922 461100 e-mail:38003276@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. JOSÉ ZERPA (<http:> )  
SANTA LUCÍA DE TIRAJANA (Gran Canaria)..928 758822 e-mail:35009401@RCANARIA
- I.E.S. LA GUANCHA (<http:> )  
LA GUANCHA (Tenerife)..922 828001 e-mail:38008572@RCANARIA.ES
- I.E.S. LA LABORAL (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/laboral/default.htm>)

LA LAGUNA (Tenerife)..922 251140 e-mail:38002791@RCANARIA.ES

- I.E.S. LOS REALEJOS ([http:](http://) )  
LOS REALEJOS (Tenerife)..922 340950 e-mail:38004311@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. MARÍA INMACULADA ([http:](http://) )  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922210100 e-mail:
- I.E.S. MESA Y LÓPEZ (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/mesaylopez/>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 490990 e-mail:35008561@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. NUEVA ISLETA (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/nisleta/>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 462001 e-mail:35009899@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. PÉREZ GALDÓS ([http:](http://) )  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 363370/928 361539 e-mail:35002911@RCANARIAS.ES.
- I.E.S. PUERTO DEL ROSARIO ([http:](http://) )  
PUERTO DEL ROSARIO (Fuerteventura)..928 851269 e-mail:35006187@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. SAN CRISTÓBAL ([http:](http://) )  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 336083 e-mail:35008767@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. SAN JUAN BOSCO ([http:](http://) )  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 311454 e-mail:
- I.E.S. SANTA URSULA (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/iesursula/inicio.htm>)  
SANTA ÚRSULA (Tenerife)..922 300058 e-mail:38010815@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. SAULO TORÓN ([http:](http://) )  
GÁLDAR (Gran Canaria)..928 881462 e-mail:35000628@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. TEROR (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/iesteror/>)  
TEROR (Gran Canaria)..928 630326/928 630184 e-mail:
- I.E.S. VILLA DE MAZO ([http:](http://) )  
MAZO (La Palma)..922 440301 e-mail:MMRB@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. ZONZAMAS (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/Zonzamas/default.htm>)  
ARRECIFE (Lanzarote)..928 813114 e-mail:IESZONZAMAS@MX3.REDESTB.ES

## Comercio internacional ... (Grado SUPERIOR)

- I.E.S. CESAR MANRIQUE (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/cesarmanrique/>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 645451/922 645509 e-mail:38006228@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. CRUZ DE PIEDRA ([http:](http://) )  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 252969 e-mail:3500735@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. LA LABORAL (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/laboral/default.htm>)  
LA LAGUNA (Tenerife)..922 251140 e-mail:38002791@RCANARIA.ES
- I.E.S. MESA Y LÓPEZ (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/mesaylopez/>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 490990 e-mail:35008561@CORREO.RCANARIA.ES

## Gestión comercial y marketing ... (Grado SUPERIOR)

- I.E.S. CAIRASCO DE FIGUEROA ([http:](http://))  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 670200 e-mail:JMMPE@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. FELO MONZÓN GRAU-BASSAS (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/felomonzon/>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 351171 e-mail:JGBZ@RCANARIA
- I.E.S. JOSÉ ZERPA ([http:](http://))  
SANTA LUCÍA DE TIRAJANA (Gran Canaria)..928 758822 e-mail:35009401@RCANARIA
- I.E.S. LA LABORAL (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/laboral/default.htm>)  
LA LAGUNA (Tenerife)..922 251140 e-mail:38002791@RCANARIA.ES
- I.E.S. LOS REALEJOS ([http:](http://))  
LOS REALEJOS (Tenerife)..922 340950 e-mail:38004311@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. MESA Y LÓPEZ (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/mesaylopez/>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 490990 e-mail:35008561@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. PÉREZ GALDÓS ([http:](http://))  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 363370/928 361539 e-mail:35002911@RCANARIAS.ES.
- I.E.S. SAULO TORÓN ([http:](http://))  
GÁLDAR (Gran Canaria)..928 881462 e-mail:35000628@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. VILLA DE MAZO ([http:](http://))  
MAZO (La Palma)..922 440301 e-mail:MMRB@CORREO.RCANARIA.ES

## Gestión del transporte ... (Grado SUPERIOR)

- I.E.S. CESAR MANRIQUE (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/cesarmanrique/>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 645451/922 645509 e-mail:38006228@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. MESA Y LÓPEZ (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/mesaylopez/>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 490990 e-mail:35008561@CORREO.RCANARIA.ES

## Servicios al consumidor ... (Grado SUPERIOR)

- I.E.S. MESA Y LÓPEZ (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/mesaylopez/>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 490990 e-mail:35008561@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. SAN BENTITO (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/Sbenito/>)  
LA LAGUNA (Tenerife)..922 633182 e-mail:38002821

## Comunicación, Imagen y Sonido

### Laboratorio de imagen ... (Grado MEDIO)

- I.E.S. LA GUANCHA ([http:](http://))  
LA GUANCHA (Tenerife)..922 828001 e-mail:38008572@RCANARIA.ES
- I.E.S. POLITÉCNICO LAS PALMAS ([http:](http://))  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 361724 e-mail:ABRE@CORREO.RCANARIA.ES

## **Realización de audiovisuales y espectáculos ... (Grado SUPERIOR)**

- I.E.S. LA GUANCHA (<http:>)  
LA GUANCHA (Tenerife)..922 828001 e-mail:38008572@RCANARIA.ES
- I.E.S. POLITÉCNICO LAS PALMAS (<http:>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 361724 e-mail:ABRE@CORREO.RCANARIA.ES

## **Diseño Gráfico**

### **Arte final de diseño gráfico ... (Grado MEDIO)**

- E.A. FERNANDO ESTÉVEZ (<http:>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 202616 e-mail:
- E.A. LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (<http:>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 221930 e-mail:INFO@CANARYWEB.ES
- E.A. PANCHO LASSO (<http:>)  
ARRECIFE (Lanzarote)..928 811650 e-mail:

### **Autoedición ... (Grado MEDIO)**

- E.A. SANTA CRUZ DE LA PALMA (<http:>)  
SANTA CRUZ DE LA PALMA (La Palma)..922 411791 e-mail:

### **Fotografía artística ... (Grado SUPERIOR)**

- E.A. FERNANDO ESTÉVEZ (<http:>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 202616 e-mail:
- E.A. LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (<http:>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 221930 e-mail:INFO@CANARYWEB.ES
- E.A. PANCHO LASSO (<http:>)  
ARRECIFE (Lanzarote)..928 811650 e-mail:
- E.A. SANTA CRUZ DE LA PALMA (<http:>)  
SANTA CRUZ DE LA PALMA (La Palma)..922 411791 e-mail:

### **Gráfica publicitaria ... (Grado SUPERIOR)**

- E.A. FERNANDO ESTÉVEZ (<http:>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 202616 e-mail:
- E.A. LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (<http:>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 221930 e-mail:INFO@CANARYWEB.ES
- E.A. PANCHO LASSO (<http:>)  
ARRECIFE (Lanzarote)..928 811650 e-mail:
- E.A. SANTA CRUZ DE LA PALMA (<http:>)  
SANTA CRUZ DE LA PALMA (La Palma)..922 411791 e-mail:

### **Ilustración ... (Grado SUPERIOR)**

- E.A. FERNANDO ESTÉVEZ (<http:>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 202616 e-mail:

## Diseño Industrial

### Mobiliario ... (Grado SUPERIOR)

- E.A. LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (<http:> )  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 221930 e-mail:INFO@CANARYWEB.ES

### Modelismo y Maquetismo ... (Grado SUPERIOR)

- E.A. FERNANDO ESTÉVEZ (<http:> )  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 202616 e-mail:
- E.A. LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (<http:> )  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 221930 e-mail:INFO@CANARYWEB.ES

## Diseño Interiores

### Proyectos y dirección de obras de decoración ... (Grado SUPERIOR)

- E.A. FERNANDO ESTÉVEZ (<http:> )  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 202616 e-mail:
- E.A. LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (<http:> )  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 221930 e-mail:INFO@CANARYWEB.ES
- E.A. PANCHO LASSO (<http:> )  
ARRECIFE (Lanzarote)..928 811650 e-mail:

### Tapices y alfombras ... (Grado MEDIO)

No hay datos de alta ningún centro para el ciclo TAPICES Y ALFOMBRAS (Grado MEDIO)

## Edificación y Obra Civil

### Acabados de construcción ... (Grado MEDIO)

- I.E.S. DORAMAS (<http:> )  
MOYA (Gran Canaria)..928 610583 e-mail:35009565 @CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. GRAN CANARIA (<http:> )  
SANTA LUCÍA DE TIRAJANA (Gran Canaria)..928 753571 e-mail:
- I.E.S. GRAN TARAJAL (<http:> )  
TUINEJE (Fuerteventura)..928 870280 e-mail:A:35009887@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. LAS GALLETAS (<http:> )  
ARONA (Tenerife)..922 733804 e-mail:
- I.E.S. LOMO APOLINARIO (<http:> <http://www.educa.rcanaria.es/usr/lomoa/>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 254540 e-mail:35007842@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. LOMO DE LA HERRADURA (<http:> )  
TELDE (Gran Canaria)..928 694150 e-mail:
- I.E.S. SAN IGNACIO DE LOYOLA (<http:> )  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 314000 e-mail:

- I.E.S. SAN MATÍAS (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/sanmatias/>)  
LA LAGUNA (Tenerife)..922 623338/922 615866 e-mail:38011509@CORREO.RCANARIA.ES
- I.F.P. MARÍTIMO PESQUERO (INST.SOC.MARINA-MINIST.TRABAJO) (<http://>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 458555 e-mail:

## **Desarrollo de proyectos urbanísticos y operaciones topográficas ... (Grado SUPERIOR)**

- I.E.S. GENETO (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/iesgeneto/>)  
LA LAGUNA (Tenerife)..922 264952 e-mail:38010414@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. MESA Y LÓPEZ (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/mesaylopez/>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 490990 e-mail:35008561@CORREO.RCANARIA.ES

## **Desarrollo y aplicación proyectos de construcción ... (Grado SUPERIOR)**

- I.E.S. ARRECIFE (<http://>)  
ARRECIFE (Lanzarote)..928 806090 e-mail:
- I.E.S. GENETO (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/iesgeneto/>)  
LA LAGUNA (Tenerife)..922 264952 e-mail:38010414@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. JOSÉ MARÍA PÉREZ PULIDO (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/ifpallanos/default.htm>)  
LOS LLANOS DE ARIDANE (La Palma)..922 461100 e-mail:38003276@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. MESA Y LÓPEZ (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/mesaylopez/>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 490990 e-mail:35008561@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. SANTA LUCÍA (<http://>)  
SANTA LUCÍA DE TIRAJANA (Gran Canaria)..928 750275 e-mail:35004039@CORREO.RCANARIA.ES

## **Obras de albañilería ... (Grado MEDIO)**

- I.E.S. JOSÉ MARÍA PÉREZ PULIDO (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/ifpallanos/default.htm>)  
LOS LLANOS DE ARIDANE (La Palma)..922 461100 e-mail:38003276@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. LOMO APOLINARIO (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/lomoa/>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 254540 e-mail:35007842@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. SAN ANDRÉS (<http://>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 549406 e-mail:RICARDO@SANANDRES.ES
- I.E.S. VALLE GUERRA (<http://>)  
LA LAGUNA (Tenerife)..922 544501 e-mail:

## **Electricidad y Electrónica**

### **Equipos e instalaciones electrotécnicas ... (Grado MEDIO)**

- E. P. SALESIANOS SAN JUAN BOSCO (<http://>)  
LA LAGUNA (Tenerife)..922 646012 e-mail:
- I.E.S. AMURGA (<http://>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 776244 e-mail:
- I.E.S. ARTESANOS DE INGENIO (<http://>)  
INGENIO (Gran Canaria)..928 784600 e-mail:IESAISE@STEP.ES

- I.E.S. ARUCAS ([http:](http://) )  
ARUCAS (Gran Canaria)..928 602844 e-mail:35000379@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. BARRIO LA SALUD ([http:](http://) )  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 203150 e-mail:38010797@RCANARIA.ES
- I.E.S. EL CALERO ([http:](http://) )  
TELDE (Gran Canaria)..928 694801/928 684442 e-mail:35008411@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. FELO MONZÓN GRAU-BASSAS ([http: http://www.educa.rcanaria.es/usr/felomonzon/](http://www.educa.rcanaria.es/usr/felomonzon/))  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 351171 e-mail:JGBZ@RCANARIA
- I.E.S. GRANADILLA DE ABONA ([http:](http://) )  
GRANADILLA DE ABONA (Tenerife)..922 770407 e-mail:38011315@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. GÜIMAR ([http: http://www.educa.rcanaria.es/usr/iesguimar/index.htm](http://www.educa.rcanaria.es/usr/iesguimar/index.htm))  
GÜIMAR (Tenerife)..922 511600 e-mail:38001671@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. INGENIO ([http:](http://) )  
INGENIO (Gran Canaria).. e-mail:
- I.E.S. JOSÉ MARÍA PÉREZ PULIDO ([http: http://www.educa.rcanaria.es/usr/ifpplanos/default.htm](http://www.educa.rcanaria.es/usr/ifpplanos/default.htm))  
LOS LLANOS DE ARIDANE (La Palma)..922 461100 e-mail:38003276@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. LA LABORAL ([http: http://www.educa.rcanaria.es/usr/laboral/default.htm](http://www.educa.rcanaria.es/usr/laboral/default.htm))  
LA LAGUNA (Tenerife)..922 251140 e-mail:38002791@RCANARIA.ES
- I.E.S. LA LAGUNA ([http:](http://) )  
LA LAGUNA (Tenerife)..922 251542 e-mail:38002821
- I.E.S. PUERTO DE LA CRUZ ([http:](http://) )  
PUERTO DE LA CRUZ (Tenerife)..922 380112/922 383310 e-mail:JHSF@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. PUERTO DEL ROSARIO ([http:](http://) )  
PUERTO DEL ROSARIO (Fuerteventura)..928 851269 e-mail:35006187@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. SAN CRISTÓBAL ([http:](http://) )  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 336083 e-mail:35008767@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. SAN MARCOS ([http:](http://) )  
ICOD DE LOS VINOS (Tenerife)..922 810850 e-mail:38002065@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. SANTA LUCÍA ([http:](http://) )  
SANTA LUCÍA DE TIRAJANA (Gran Canaria)..928 750275 e-mail:35004039@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. SANTA Mª DE GUÍA 2 ([http:](http://) )  
SANTA MARÍA DE GUÍA (Gran Canaria)..928 880863 e-mail:35004130@RCANARIA.ES
- I.E.S. TEROR ([http: http://www.educa.rcanaria.es/usr/iesteror/](http://www.educa.rcanaria.es/usr/iesteror/))  
TEROR (Gran Canaria)..928 630326/928 630184 e-mail:
- I.E.S. VIRGEN DE CANDELARIA ([http:](http://) )  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 646110 e-mail:E-MAIL:@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. VIRGEN DE LAS NIEVES ([http: http://www.educa.rcanaria.es/usr/vnieves/](http://www.educa.rcanaria.es/usr/vnieves/))  
SANTA CRUZ DE LA PALMA (La Palma)..922 412898 e-mail:38005066@RCANARIA.ES
- I.E.S. ZONZAMAS ([http: http://www.educa.rcanaria.es/usr/Zonzamas/default.htm](http://www.educa.rcanaria.es/usr/Zonzamas/default.htm))  
ARRECIFE (Lanzarote)..928 813114 e-mail:IESZONZAMAS@MX3.REDESTB.ES
- O.S.C.U.S ([http:](http://) )  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 310962 e-mail:

## Equipos electrónicos de consumo ... (Grado MEDIO)

- I.E.S. AMURGA (<http:>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 776244 e-mail:
- I.E.S. FERIA DEL ATLÁNTICO (<http:>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 419618 e-mail:35009395@CANARIAS.ES
- I.E.S. GARACHICO (<http:>)  
GARACHICO (Tenerife)..922 831177 e-mail:38008663@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. GRANADILLA DE ABONA (<http:>)  
GRANADILLA DE ABONA (Tenerife)..922 770407 e-mail:38011315@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. LA GUANCHA (<http:>)  
LA GUANCHA (Tenerife)..922 828001 e-mail:38008572@RCANARIA.ES
- I.E.S. POLITÉCNICO LAS PALMAS (<http:>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 361724 e-mail:ABRE@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. PROF. ANTONIO CABRERA PÉREZ (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/antoniocabrera/>)  
TELDE (Gran Canaria)..928 695714 e-mail:35007696@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. PUERTO DE LA CRUZ (<http:>)  
PUERTO DE LA CRUZ (Tenerife)..922 380112/922 383310 e-mail:JHSF@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. ROQUE AMAGRO (<http://nti.educa.rcanaria.es/usr/julianita/centro.htm>)  
GÁLDAR (Gran Canaria)..928 551207 e-mail:35009334@CORREO.CANARIA.ES
- I.E.S. SAN ANDRÉS Y SAUCES (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/lossauces/>)  
SAN ANDRÉS Y SAUCES (La Palma)..922 451510 e-mail:D.G.O.I.E.
- I.E.S. SAN IGNACIO DE LOYOLA (<http:>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 314000 e-mail:
- I.E.S. SANTA LUCÍA (<http:>)  
SANTA LUCÍA DE TIRAJANA (Gran Canaria)..928 750275 e-mail:35004039@CORREO.RCANARIA.ES

## Instalaciones electrotécnicas ... (Grado SUPERIOR)

- I.E.S. ARTESANOS DE INGENIO (<http:>)  
INGENIO (Gran Canaria)..928 784600 e-mail:IESAISE@STEP.ES
- I.E.S. ARUCAS (<http:>)  
ARUCAS (Gran Canaria)..928 602844 e-mail:35000379@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. FELO MONZÓN GRAU-BASSAS (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/felomonzon/>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 351171 e-mail:JGBZ@RCANARIA
- I.E.S. INGENIO (<http:>)  
INGENIO (Gran Canaria).. e-mail:
- I.E.S. LA LABORAL (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/laboral/default.htm>)  
LA LAGUNA (Tenerife)..922 251140 e-mail:38002791@RCANARIA.ES
- I.E.S. PUERTO DEL ROSARIO (<http:>)  
PUERTO DEL ROSARIO (Fuerteventura)..928 851269 e-mail:35006187@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. SAN CRISTÓBAL (<http:>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 336083 e-mail:35008767@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. VIRGEN DE CANDELARIA (<http:>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 646110 e-mail:E-MAIL:@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. ZONZAMAS (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/Zonzamas/default.htm>)  
ARRECIFE (Lanzarote)..928 813114 e-mail:IESZONZAMAS@MX3.REDESTB.ES

## Sistemas de regulación y control automático ... (Grado SUPERIOR)

- I.E.S. EL CALERO (<http:>)  
TELDE (Gran Canaria)..928 694801/928 684442 e-mail:35008411@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. FELO MONZÓN GRAU-BASSAS (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/felomonzon/>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 351171 e-mail:JGBZ@RCANARIA
- I.E.S. PUERTO DE LA CRUZ (<http:>)  
PUERTO DE LA CRUZ (Tenerife)..922 380112/922 383310 e-mail:JHSF@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. SANTA M<sup>a</sup> DE GUÍA 2 (<http:>)  
SANTA MARÍA DE GUÍA (Gran Canaria)..928 880863 e-mail:35004130@RCANARIA.ES

## Sistemas de telecomunicación e informáticos ... (Grado SUPERIOR)

- I.E.S. FERIA DEL ATLÁNTICO (<http:>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 419618 e-mail:35009395@CANARIAS.ES
- I.E.S. LA GUANCHA (<http:>)  
LA GUANCHA (Tenerife)..922 828001 e-mail:38008572@RCANARIA.ES
- I.E.S. POLITÉCNICO LAS PALMAS (<http:>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 361724 e-mail:ABRE@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. PROF. ANTONIO CABRERA PÉREZ (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/antoniocabrera/>)  
TELDE (Gran Canaria)..928 695714 e-mail:35007696@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. ROQUE AMAGRO (<http://nti.educa.rcanaria.es/usr/julianita/centro.htm>)  
GÁLDAR (Gran Canaria)..928 551207 e-mail:35009334@CORREO.CANARIA.ES
- I.E.S. SAN ANDRÉS Y SAUCES (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/lossauces/>)  
SAN ANDRÉS Y SAUCES (La Palma)..922 451510 e-mail:D.G.O.I.E.
- I.E.S. SANTA LUCÍA (<http:>)  
SANTA LUCÍA DE TIRAJANA (Gran Canaria)..928 750275 e-mail:35004039@CORREO.RCANARIA.ES

## Fabricación Mecánica (Metal)

### Construcciones metálicas ... (Grado SUPERIOR)

- I.E.S. FERNANDO SAGASETA (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/iesagaset/inicio.html>)  
TELDE (Gran Canaria)..928 712399 e-mail:35008299@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. LOMO APOLINARIO (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/lomoa/>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 254540 e-mail:35007842@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. VIRGEN DE CANDELARIA (<http:>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 646110 e-mail:E-MAIL:@CORREO.RCANARIA.ES

### Mecanizado ... (Grado MEDIO)

- E. P. SALESIANOS SAN JUAN BOSCO (<http:>)  
LA LAGUNA (Tenerife)..922 646012 e-mail:
- I.E.S. FELO MONZÓN GRAU-BASSAS (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/felomonzon/>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 351171 e-mail:JGBZ@RCANARIA
- I.E.S. FERNANDO SAGASETA (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/iesagaset/inicio.html>)  
TELDE (Gran Canaria)..928 712399 e-mail:35008299@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. TACORONTE-OSCAR DOMINGUEZ (<http:>)  
TACORONTE (Tenerife)..922 560162 e-mail:38011327@CORREO.RCANARIA.ES

- I.E.S. VIRGEN DE CANDELARIA ([http:](http://))  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 646110 e-mail:E-MAIL:@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. VIRGEN DE CANDELARIA ([http:](http://))  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 646110 e-mail:E-MAIL:@CORREO.RCANARIA.ES

## Soldadura y calderería ... (Grado MEDIO)

- I.E.S. ARUCAS ([http:](http://))  
ARUCAS (Gran Canaria)..928 602844 e-mail:35000379@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. FERNANDO SAGASETA (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/iesagaseta/inicio.html>)  
TELDE (Gran Canaria)..928 712399 e-mail:35008299@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. GÜIMAR (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/iesguimar/index.htm>)  
GÜIMAR (Tenerife)..922 511600 e-mail:38001671@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. LOMO APOLINARIO (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/lomoa/>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 254540 e-mail:35007842@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. MENCEY BENCOMO (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/iesmencey/>)  
LOS REALEJOS (Tenerife)..922 353096 e-mail:38010773@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. VIRGEN DE CANDELARIA ([http:](http://))  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 646110 e-mail:E-MAIL:@CORREO.RCANARIA.ES

## Hostelería y Turismo

### Agencias de viajes ... (Grado SUPERIOR)

- I.E.S. PUERTO DE LA CRUZ ([http:](http://))  
PUERTO DE LA CRUZ (Tenerife)..922 380112/922 383310 e-mail:JHSF@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. PUERTO DEL ROSARIO ([http:](http://))  
PUERTO DEL ROSARIO (Fuerteventura)..928 851269 e-mail:35006187@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. SAN CRISTÓBAL ([http:](http://))  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 336083 e-mail:35008767@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. VIRGEN DE CANDELARIA ([http:](http://))  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 646110 e-mail:E-MAIL:@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. ZONZAMAS (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/Zonzamas/default.htm>)  
ARRECIFE (Lanzarote)..928 813114 e-mail:IESZONZAMAS@MX3.REDESTB.ES

### Alojamiento ... (Grado SUPERIOR)

- I.E.S. ADEJE ([http:](http://))  
ADEJE (Tenerife)..922 710695 e-mail:38010852@EDUCA.RCANARIA.ES
- I.E.S. ARGUINEGUIN ([http:](http://))  
MOGÁN (Gran Canaria)..928 736815 e-mail:
- I.E.S. FARO DE MASPALOMAS ([http:](http://))  
SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA (Gran Canaria)..928 765980/928 765989 e-mail:PRMG@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. GAROÉ ([http:](http://))  
VALVERDE DEL HIERRO (El Hierro)..922 550370 e-mail:38011303@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. MENCEY BENCOMO (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/iesmencey/>)  
LOS REALEJOS (Tenerife)..922 353096 e-mail:38010773@CORREO.RCANARIA.ES

- I.E.S. SAN CRISTÓBAL (<http:>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 336083 e-mail:35008767@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. SAN SEBASTIAN DE LA GOMERA (<http:>)  
SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA (La Gomera)..922 141706/922 141902 e-mail:38011583@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. VIRGEN DE CANDELARIA (<http:>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 646110 e-mail:E-MAIL:@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. VIRGEN DE LAS NIEVES (<http:> <http://www.educa.rcanaria.es/usr/vnieves/>)  
SANTA CRUZ DE LA PALMA (La Palma)..922 412898 e-mail:38005066@RCANARIA.ES
- I.E.S. ZONZAMAS (<http:> <http://www.educa.rcanaria.es/usr/Zonzamas/default.htm>)  
ARRECIFE (Lanzarote)..928 813114 e-mail:IESZONZAMAS@MX3.REDESTB.ES
- SECCIÓN E.S.O. EL CIERVO (HOTEL ESCUELA) (<http:>)  
PÁJARA (Fuerteventura)..928 540298 e-mail:

## Cocina ... (Grado MEDIO)

- I.E.S. ADEJE (<http:>)  
ADEJE (Tenerife)..922 710695 e-mail:38010852@EDUCA.RCANARIA.ES
- I.E.S. ADEJE (<http:>)  
ADEJE (Tenerife)..922 710695 e-mail:38010852@EDUCA.RCANARIA.ES
- I.E.S. CRUCE DE ARINAGA (<http:>)  
AGÜIMES (Gran Canaria)..928 182788/928 181087 e-mail:35008391@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. FARO DE MASPALOMAS (<http:>)  
SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA (Gran Canaria)..928 765980/928 765989 e-mail:PRMG@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. MARÍA PÉREZ TRUJILLO (<http:>)  
PUERTO DE LA CRUZ (Tenerife)..922 371943 e-mail:38011546@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. PUERTO DEL ROSARIO (<http:>)  
PUERTO DEL ROSARIO (Fuerteventura)..928 851269 e-mail:35006187@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. SAN CRISTÓBAL (<http:>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 336083 e-mail:35008767@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. SAN MARCOS (<http:>)  
ICOD DE LOS VINOS (Tenerife)..922 810850 e-mail:38002065@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. SAN SEBASTIAN DE LA GOMERA (<http:>)  
SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA (La Gomera)..922 141706/922 141902 e-mail:38011583@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. VIRGEN DE CANDELARIA (<http:>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 646110 e-mail:E-MAIL:@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. VIRGEN DE LAS NIEVES (<http:> <http://www.educa.rcanaria.es/usr/vnieves/>)  
SANTA CRUZ DE LA PALMA (La Palma)..922 412898 e-mail:38005066@RCANARIA.ES
- I.E.S. ZONZAMAS (<http:> <http://www.educa.rcanaria.es/usr/Zonzamas/default.htm>)  
ARRECIFE (Lanzarote)..928 813114 e-mail:IESZONZAMAS@MX3.REDESTB.ES
- SECCIÓN E.S.O. EL CIERVO (HOTEL ESCUELA) (<http:>)  
PÁJARA (Fuerteventura)..928 540298 e-mail:

## Información y comercialización turística ... (Grado SUPERIOR)

- I.E.S. CRUCE DE ARINAGA ([http:](#))  
AGÜIMES (Gran Canaria)..928 182788/928 181087 e-mail:35008391@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. HARÍA ([http:](#))  
HARIA (Lanzarote)..928 835057 e-mail:
- I.E.S. JOSÉ MARÍA PÉREZ PULIDO ([http: http://www.educa.rcanaria.es/usr/ifpllanos/default.htm](http://www.educa.rcanaria.es/usr/ifpllanos/default.htm))  
LOS LLANOS DE ARIDANE (La Palma)..922 461100 e-mail:38003276@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. PUERTO DE LA CRUZ ([http:](#))  
PUERTO DE LA CRUZ (Tenerife)..922 380112/922 383310 e-mail:JHSF@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. PUERTO DEL ROSARIO ([http:](#))  
PUERTO DEL ROSARIO (Fuerteventura)..928 851269 e-mail:35006187@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. SAN CRISTÓBAL ([http:](#))  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 336083 e-mail:35008767@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. VIRGEN DE CANDELARIA ([http:](#))  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 646110 e-mail:E-MAIL:@CORREO.RCANARIA.ES

## Pastelería y panadería ... (Grado MEDIO)

- I.E.S. CRUCE DE ARINAGA ([http:](#))  
AGÜIMES (Gran Canaria)..928 182788/928 181087 e-mail:35008391@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. PUERTO DEL ROSARIO ([http:](#))  
PUERTO DEL ROSARIO (Fuerteventura)..928 851269 e-mail:35006187@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. SAN CRISTÓBAL ([http:](#))  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 336083 e-mail:35008767@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. VIRGEN DE CANDELARIA ([http:](#))  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 646110 e-mail:E-MAIL:@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. VIRGEN DE LAS NIEVES ([http: http://www.educa.rcanaria.es/usr/vnieves/](http://www.educa.rcanaria.es/usr/vnieves/))  
SANTA CRUZ DE LA PALMA (La Palma)..922 412898 e-mail:38005066@RCANARIA.ES

## Restauración ... (Grado SUPERIOR)

- I.E.S. CRUCE DE ARINAGA ([http:](#))  
AGÜIMES (Gran Canaria)..928 182788/928 181087 e-mail:35008391@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. MORRO DEL JABLE ([http:](#))  
PÁJARA (Fuerteventura)..928 540298 e-mail:
- I.E.S. SAN CRISTÓBAL ([http:](#))  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 336083 e-mail:35008767@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. VIRGEN DE CANDELARIA ([http:](#))  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 646110 e-mail:E-MAIL:@CORREO.RCANARIA.ES
- SECCIÓN E.S.O. EL CIERVO (HOTEL ESCUELA) ([http:](#))  
PÁJARA (Fuerteventura)..928 540298 e-mail:

## Servicios de restaurante y bar ... (Grado MEDIO)

- I.E.S. ADEJE (<http:>)  
ADEJE (Tenerife)..922 710695 e-mail:38010852@EDUCA.RCANARIA.ES
- I.E.S. ADEJE (<http:>)  
ADEJE (Tenerife)..922 710695 e-mail:38010852@EDUCA.RCANARIA.ES
- I.E.S. CRUCE DE ARINAGA (<http:>)  
AGÜIMES (Gran Canaria)..928 182788/928 181087 e-mail:35008391@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. FARO DE MASPALOMAS (<http:>)  
SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA (Gran Canaria)..928 765980/928 765989 e-mail:PRMG@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. MORRO DEL JABLE (<http:>)  
PÁJARA (Fuerteventura)..928 540298 e-mail:
- I.E.S. PUERTO DEL ROSARIO (<http:>)  
PUERTO DEL ROSARIO (Fuerteventura)..928 851269 e-mail:35006187@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. SAN CRISTÓBAL (<http:>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 336083 e-mail:35008767@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. SAN MARCOS (<http:>)  
ICOD DE LOS VINOS (Tenerife)..922 810850 e-mail:38002065@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. SAN SEBASTIAN DE LA GOMERA (<http:>)  
SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA (La Gomera)..922 141706/922 141902 e-mail:38011583@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. VIRGEN DE CANDELARIA (<http:>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 646110 e-mail:E-MAIL:@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. ZONZAMAS (<http:> <http://www.educa.rcanaria.es/usr/Zonzamas/default.htm>)  
ARRECIFE (Lanzarote)..928 813114 e-mail:IESZONZAMAS@MX3.REDESTB.ES
- SECCIÓN E.S.O. EL CIERVO (HOTEL ESCUELA) (<http:>)  
PÁJARA (Fuerteventura)..928 540298 e-mail:

## Humanidades y Ciencias Sociales

No hay datos de alta ningún ciclo para la familia HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

## Imagen Personal

### Estética ... (Grado SUPERIOR)

- I.E.S. CRUZ DE PIEDRA (<http:>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 252969 e-mail:3500735@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. LAS INDIAS (<http:>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 201110/922 201152 e-mail:38010827@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. MARÍA PÉREZ TRUJILLO (<http:>)  
PUERTO DE LA CRUZ (Tenerife)..922 371943 e-mail:38011546@CORREO.RCANARIA.ES

## Estética personal y decorativa ... (Grado MEDIO)

- I.E.S. BLAS CABRERA FELIPE (LANZ.) (<http:>)  
ARRECIFE (Lanzarote)..928 805960 e-mail:IELANZ@SIRIO.EDUCA.RCANARIA.ES
- I.E.S. CRUZ DE PIEDRA (<http:>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 252969 e-mail:3500735@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. FERNANDO SAGASETA (<http:> <http://www.educa.rcanaria.es/usr/iesagasetta/inicio.html>)  
TELDE (Gran Canaria)..928 712399 e-mail:35008299@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. LA MINILLA (<http:>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 270402/928 270404 e-mail:35002960@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. LAS INDIAS (<http:>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 201110/922 201152 e-mail:38010827@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. MARÍA PÉREZ TRUJILLO (<http:>)  
PUERTO DE LA CRUZ (Tenerife)..922 371943 e-mail:38011546@CORREO.RCANARIA.ES
- O.S.C.U.S (<http:>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 310962 e-mail:

## Peluquería ... (Grado MEDIO)

- I.E.S. BLAS CABRERA FELIPE (LANZ.) (<http:>)  
ARRECIFE (Lanzarote)..928 805960 e-mail:IELANZ@SIRIO.EDUCA.RCANARIA.ES
- I.E.S. CRUZ DE PIEDRA (<http:>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 252969 e-mail:3500735@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. FARO DE MASPALOMAS (<http:>)  
SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA (Gran Canaria)..928 765980/928 765989 e-mail:PRMG@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. FERNANDO SAGASETA (<http:> <http://www.educa.rcanaria.es/usr/iesagasetta/inicio.html>)  
TELDE (Gran Canaria)..928 712399 e-mail:35008299@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. LAS GALLETAS (<http:>)  
ARONA (Tenerife)..922 733804 e-mail:
- I.E.S. LAS INDIAS (<http:>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 201110/922 201152 e-mail:38010827@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. LUIS COBIELLA CUEVAS (<http:>)  
SANTA CRUZ DE LA PALMA (La Palma)..922 416380 e-mail:38005078@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. MARÍA PÉREZ TRUJILLO (<http:>)  
PUERTO DE LA CRUZ (Tenerife)..922 371943 e-mail:38011546@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. SANTO TOMÁS DE AQUINO (<http:>)  
PUERTO DEL ROSARIO (Fuerteventura)..928 530479 e-mail:
- O.S.C.U.S (<http:>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 310962 e-mail:

# Industrias Alimentarias y Agroalimentaria

## Elaboración de productos lácteos ... (Grado MEDIO)

- I.E.S. SANTA URSULA (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/iesursula/inicio.htm>)  
SANTA ÚRSULA (Tenerife)..922 300058 e-mail:38010815@CORREO.RCANARIA.ES

## Elaboración de vinos y otras bebidas ... (Grado MEDIO)

- I.E.S. LA GUANCHA (<http://>)  
LA GUANCHA (Tenerife)..922 828001 e-mail:38008572@RCANARIA.ES
- I.E.S. LOS NARANJEROS (<http://>)  
TACORONTE (Tenerife)..922 572564 e-mail:38011157@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. ROQUES DE SALMOR (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/tigaday/>)  
FRONTERA (El Hierro)..922 559197 e-mail:
- I.E.S. SAN BARTOLOMÉ (LANZ.) (<http://>)  
ARRECIFE (Lanzarote)..928 520984 e-mail:

## Industrias alimentarias ... (Grado SUPERIOR)

No hay datos de alta ningún centro para el ciclo INDUSTRIAS ALIMENTARIAS (Grado SUPERIOR)

## Matadero y carnicería charcutería ... (Grado MEDIO)

- I.E.S. POLITÉCNICO LAS PALMAS (<http://>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 361724 e-mail:ABRE@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. PROF. ANTONIO CABRERA PÉREZ (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/antoniocabrera/>)  
TELDE (Gran Canaria)..928 695714 e-mail:35007696@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. SABINO BERTHELOT (<http://>)  
EL SAUZAL (Tenerife)..922 584524 e-mail:38010992@EDUCA.RCANARIA.ES

## Informática

### Administración de sistemas informáticos ... (Grado SUPERIOR)

- I.E.S. DOMINGO PÉREZ MINIK (<http://>)  
LA LAGUNA (Tenerife)..922 631444 e-mail:38010700@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. EL RINCÓN (<http://>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 227283 e-mail:
- I.E.S. LAS GALLETAS (<http://>)  
ARONA (Tenerife)..922 733804 e-mail:
- I.E.S. PUERTO DE LA CRUZ (<http://>)  
PUERTO DE LA CRUZ (Tenerife)..922 380112/922 383310 e-mail:JHSF@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. ROQUE AMAGRO (<http://nti.educa.rcanaria.es/usr/julianita/centro.htm>)  
GÁLDAR (Gran Canaria)..928 551207 e-mail:35009334@CORREO.CANARIA.ES
- I.E.S. SANTIAGO SANTANA DÍAZ (<http://>)  
ARUCAS (Gran Canaria)..928 600509 e-mail:
- I.E.S. SCHAMANN (<http://>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 428136 e-mail:
- I.E.S. VIRGEN DE LAS NIEVES (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/vnieves/>)  
SANTA CRUZ DE LA PALMA (La Palma)..922 412898 e-mail:38005066@RCANARIA.ES

- I.E.S. ZONZAMAS (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/Zonzamas/default.htm>)  
ARRECIFE (Lanzarote)..928 813114 e-mail:IESZONZAMAS@MX3.REDESTB.ES

## Desarrollo de aplicaciones informáticas ... (Grado SUPERIOR)

- I.E.S. ARNAO (<http://>)  
TELDE (Gran Canaria)..928 685266 e-mail:
- I.E.S. EL RINCÓN (<http://>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 227283 e-mail:
- I.E.S. ROQUE AMAGRO (<http://nti.educa.rcanaria.es/usr/julianita/centro.htm>)  
GÁLDAR (Gran Canaria)..928 551207 e-mail:35009334@CORREO.CANARIA.ES
- I.E.S. SANTO TOMÁS DE AQUINO (<http://>)  
PUERTO DEL ROSARIO (Fuerteventura)..928 530479 e-mail:

## Madera y Mueble

### Fabricación a medida e instalación de carpintería y mueble ... (Grado MEDIO)

- I.E.S. FERNANDO SAGASETA (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/iesagasetta/inicio.html>)  
TELDE (Gran Canaria)..928 712399 e-mail:35008299@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. GENETO (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/iesgeneto/>)  
LA LAGUNA (Tenerife)..922 264952 e-mail:38010414@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. LA OROTAVA (<http://>)  
LA OROTAVA (Tenerife)..922 332060 e-mail:38003631@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. LA OROTAVA (<http://>)  
LA OROTAVA (Tenerife)..922 332060 e-mail:38003631@CORREO.RCANARIA.ES

## Mantenimiento de Vehículos Autopropulsados

### Automoción ... (Grado SUPERIOR)

- I.E.S. CRUZ DE PIEDRA (<http://>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 252969 e-mail:3500735@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. PUERTO DE LA CRUZ (<http://>)  
PUERTO DE LA CRUZ (Tenerife)..922 380112/922 383310 e-mail:JHSF@CORREO.RCANARIA.ES

### Carrocería ... (Grado MEDIO)

- I.E.S. EL SOBRADILLO (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/iesobradillo/>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 621113 e-mail:
- I.E.S. JOSÉ ZERPA (<http://>)  
SANTA LUCÍA DE TIRAJANA (Gran Canaria)..928 758822 e-mail:35009401@RCANARIA
- I.E.S. LA LAGUNA (<http://>)  
LA LAGUNA (Tenerife)..922 251542 e-mail:38002821
- I.E.S. LOMO APOLINARIO (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/lomoa/>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 254540 e-mail:35007842@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. MAGALLANES (<http://>)

GRANADILLA DE ABONA (Tenerife)..922 390096 e-mail:38010967@CORREO.RCANARIA.ES

- I.E.S. PROF. ANTONIO CABRERA PÉREZ (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/antoniocabrera/>)  
TELDE (Gran Canaria)..928 695714 e-mail:35007696@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. PUERTO DE LA CRUZ (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/vnieves/>)  
PUERTO DE LA CRUZ (Tenerife)..922 380112/922 383310 e-mail:JHSF@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. VIRGEN DE LAS NIEVES (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/vnieves/>)  
SANTA CRUZ DE LA PALMA (La Palma)..922 412898 e-mail:38005066@RCANARIA.ES

## Electromecánica de Vehículos ... (Grado MEDIO)

- E. P. SALESIANOS SAN JUAN BOSCO (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/iesobradillo/>)  
LA LAGUNA (Tenerife)..922 646012 e-mail:IESAISE@STEP.ES
- I.E.S. ARTESANOS DE INGENIO (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/iesobradillo/>)  
INGENIO (Gran Canaria)..928 784600 e-mail:IESAISE@STEP.ES
- I.E.S. ARUCAS (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/iesobradillo/>)  
ARUCAS (Gran Canaria)..928 602844 e-mail:35000379@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. CRUZ DE PIEDRA (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/iesobradillo/>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 252969 e-mail:3500735@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. EL SOBRADILLO (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/iesobradillo/>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 621113 e-mail:IESAISE@STEP.ES
- I.E.S. INGENIO (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/iesobradillo/>)  
INGENIO (Gran Canaria).. e-mail:IESAISE@STEP.ES
- I.E.S. JOSÉ MARÍA PÉREZ PULIDO (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/ifpianos/default.htm>)  
LOS LLANOS DE ARIDANE (La Palma)..922 461100 e-mail:38003276@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. JOSÉ ZERPA (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/ifpianos/default.htm>)  
SANTA LUCÍA DE TIRAJANA (Gran Canaria)..928 758822 e-mail:35009401@RCANARIA
- I.E.S. LA LAGUNA (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/ifpianos/default.htm>)  
LA LAGUNA (Tenerife)..922 251542 e-mail:38002821
- I.E.S. LA OROTAVA (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/ifpianos/default.htm>)  
LA OROTAVA (Tenerife)..922 332060 e-mail:38003631@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. LOMO APOLINARIO (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/lomoa/>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 254540 e-mail:35007842@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. MANUEL MARTIN GONZÁLEZ (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/lomoa/>)  
GUÍA DE ISORA (Tenerife)..922 850061 e-mail:38001553@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. PROF. ANTONIO CABRERA PÉREZ (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/antoniocabrera/>)  
TELDE (Gran Canaria)..928 695714 e-mail:35007696@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. PUERTO DEL ROSARIO (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/antoniocabrera/>)  
PUERTO DEL ROSARIO (Fuerteventura)..928 851269 e-mail:35006187@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. SAN MARCOS (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/antoniocabrera/>)  
ICOD DE LOS VINOS (Tenerife)..922 810850 e-mail:38002065@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. SAN SEBASTIAN DE LA GOMERA (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/antoniocabrera/>)  
SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA (La Gomera)..922 141706/922 141902 e-mail:38011583@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. SANTA Mª DE GUÍA 2 (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/antoniocabrera/>)  
SANTA MARÍA DE GUÍA (Gran Canaria)..928 880863 e-mail:35004130@RCANARIA.ES
- I.E.S. VILLA DE MAZO (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/antoniocabrera/>)  
MAZO (La Palma)..922 440301 e-mail:MMRB@CORREO.RCANARIA.ES

- I.E.S. VIRGEN DE CANDELARIA ([http:](http://www.educa.rcanaria.es))  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 646110 e-mail:E-MAIL:@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. ZONZAMAS ([http: http://www.educa.rcanaria.es/usr/Zonzamas/default.htm](http://www.educa.rcanaria.es/usr/Zonzamas/default.htm))  
ARRECIFE (Lanzarote)..928 813114 e-mail:IESZONZAMAS@MX3.REDESTB.ES

## Mantenimiento y servicios a la producción

### Instalación y mantenimiento electromecánico y conducción de líneas ... (Grado MEDIO)

- I.E.S. NUEVA ISLETA ([http: http://www.educa.rcanaria.es/usr/nisleta/](http://www.educa.rcanaria.es/usr/nisleta/))  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 462001 e-mail:35009899@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. VIRGEN DE CANDELARIA ([http:](http://www.educa.rcanaria.es))  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 646110 e-mail:E-MAIL:@CORREO.RCANARIA.ES

### Mantenimiento de equipo industrial ... (Grado SUPERIOR)

- I.E.S. NUEVA ISLETA ([http: http://www.educa.rcanaria.es/usr/nisleta/](http://www.educa.rcanaria.es/usr/nisleta/))  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 462001 e-mail:35009899@CORREO.RCANARIA.ES

### Montaje y mantenimiento de instalaciones de frío, climatización y producción de calor ... (Grado MEDIO)

- I.E.S. ARGUINEGUIN ([http:](http://www.educa.rcanaria.es))  
MOGÁN (Gran Canaria)..928 736815 e-mail:
- I.E.S. ARRECIFE ([http:](http://www.educa.rcanaria.es))  
ARRECIFE (Lanzarote)..928 806090 e-mail:
- I.E.S. ARTESANOS DE INGENIO ([http:](http://www.educa.rcanaria.es))  
INGENIO (Gran Canaria)..928 784600 e-mail:IESAISE@STEP.ES
- I.E.S. INGENIO ([http:](http://www.educa.rcanaria.es))  
INGENIO (Gran Canaria).. e-mail:
- I.E.S. SABINO BERTHELOT ([http:](http://www.educa.rcanaria.es))  
EL SAUZAL (Tenerife)..922 584524 e-mail:38010992@EDUCA.RCANARIA.ES
- I.E.S. SAN CRISTÓBAL ([http:](http://www.educa.rcanaria.es))  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 336083 e-mail:35008767@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. TAMARACEITE ([http:](http://www.educa.rcanaria.es))  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 675182 e-mail:
- I.E.S. VILLA DE MAZO ([http:](http://www.educa.rcanaria.es))  
MAZO (La Palma)..922 440301 e-mail:MMRB@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. VIRGEN DE CANDELARIA ([http:](http://www.educa.rcanaria.es))  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 646110 e-mail:E-MAIL:@CORREO.RCANARIA.ES

## Minero-Exterior

No hay datos de alta ningún ciclo para la familia MINERO-EXTERIOR

## Piel

No hay datos de alta ningún ciclo para la familia PIEL

## Química

### Laboratorio ... (Grado MEDIO)

- I.E.S. LA MATANZA DE ACENTEJO ([http:](http://))  
LA MATANZA DE ACENTEJO (Tenerife)..922 577750 e-mail:
- I.E.S. POLITÉCNICO LAS PALMAS ([http:](http://))  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 361724 e-mail:ABRE@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. SAN IGNACIO DE LOYOLA ([http:](http://))  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 314000 e-mail:

### Química Ambiental ... (Grado SUPERIOR)

- I.E.S. ANDRÉS BELLO ([http: http://www.educa.rcanaria.es/usr/andresbello/](http://www.educa.rcanaria.es/usr/andresbello/))  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 223341 e-mail:
- I.E.S. POLITÉCNICO LAS PALMAS ([http:](http://))  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 361724 e-mail:ABRE@CORREO.RCANARIA.ES

## Rama Delineación

No hay datos de alta ningún ciclo para la familia RAMA DELINEACIÓN

## Rama Hogar

No hay datos de alta ningún ciclo para la familia RAMA HOGAR

## Sanidad

### Anatomía patológica y citología ... (Grado SUPERIOR)

No hay datos de alta ningún centro para el ciclo ANATOMÍA PATOLÓGICA Y CITOLOGÍA (Grado SUPERIOR)

### Cuidados auxiliares de enfermería ... (Grado MEDIO)

- I.E.S. ALONSO PEREZ DIAZ ([http:](http://))  
SANTA CRUZ DE LA PALMA (La Palma)..922 411437 e-mail:38005081@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. AÑAZA ([http:](http://))  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 685856 e-mail:38010840@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. EL MAYORAZGO ([http:](http://))  
LA OROTAVA (Gran Canaria)..922 321500 e-mail:BMR@NEXO.ES
- I.E.S. GRAN CANARIA ([http:](http://))  
SANTA LUCÍA DE TIRAJANA (Gran Canaria)..928 753571 e-mail:

- I.E.S. ISABEL DE ESPAÑA (<http:>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 368545 e-mail:35002923@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. LOS GLADIOLOS (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/iesgladiolos/>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 213433 e-mail:ARPQ@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. MAGALLANES (<http:>)  
GRANADILLA DE ABONA (Tenerife)..922 390096 e-mail:38010967@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. PRIMERO DE MAYO (<http:>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 410556 e-mail:PHBR@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. PROF. ANTONIO CABRERA PÉREZ (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/antoniocabrera/>)  
TELDE (Gran Canaria)..928 695714 e-mail:35007696@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. PUERTO DEL ROSARIO (<http:>)  
PUERTO DEL ROSARIO (Fuerteventura)..928 851269 e-mail:35006187@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. SAN IGNACIO DE LOYOLA (<http:>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 314000 e-mail:
- I.E.S. SANTA LUCÍA (<http:>)  
SANTA LUCÍA DE TIRAJANA (Gran Canaria)..928 750275 e-mail:35004039@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. SANTA Mª DE GUÍA 2 (<http:>)  
SANTA MARÍA DE GUÍA (Gran Canaria)..928 880863 e-mail:35004130@RCANARIA.ES
- I.E.S. TEROR (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/iesteror/>)  
TEROR (Gran Canaria)..928 630326/928 630184 e-mail:
- I.E.S. ZONZAMAS (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/Zonzamas/default.htm>)  
ARRECIFE (Lanzarote)..928 813114 e-mail:IESZONZAMAS@MX3.REDESTB.ES
- O.S.C.U.S (<http:>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 310962 e-mail:

### **Dietética ... (Grado SUPERIOR)**

- I.E.S. LA OROTAVA (<http:>)  
LA OROTAVA (Tenerife)..922 332060 e-mail:38003631@CORREO.RCANARIA.ES

### **Documentación Sanitaria ... (Grado SUPERIOR)**

- I.E.S. AÑAZA (<http:>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 685856 e-mail:38010840@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. ISABEL DE ESPAÑA (<http:>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 368545 e-mail:35002923@CORREO.RCANARIA.ES

### **Farmacia ... (Grado MEDIO)**

- I.E.S. LOS GLADIOLOS (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/iesgladiolos/>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 213433 e-mail:ARPQ@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. PRIMERO DE MAYO (<http:>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 410556 e-mail:PHBR@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. PROF. ANTONIO CABRERA PÉREZ (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/antoniocabrera/>)  
TELDE (Gran Canaria)..928 695714 e-mail:35007696@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. SAN IGNACIO DE LOYOLA (<http:>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 314000 e-mail:

## Higiene bucodental ... (Grado SUPERIOR)

- I.E.S. LOS GLADIOLOS (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/iesgladiolos/>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 213433 e-mail:ARPQ@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. PRIMERO DE MAYO (<http://>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 410556 e-mail:PHBR@CORREO.RCANARIA.ES

## Laboratorio de diagnóstico clínico ... (Grado SUPERIOR)

- I.E.S. ALONSO PEREZ DIAZ (<http://>)  
SANTA CRUZ DE LA PALMA (La Palma)..922 411437 e-mail:38005081@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. LOS GLADIOLOS (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/iesgladiolos/>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 213433 e-mail:ARPQ@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. MAGALLANES (<http://>)  
GRANADILLA DE ABONA (Tenerife)..922 390096 e-mail:38010967@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. PRIMERO DE MAYO (<http://>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 410556 e-mail:PHBR@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. PROF. ANTONIO CABRERA PÉREZ (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/antoniocabrera/>)  
TELDE (Gran Canaria)..928 695714 e-mail:35007696@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. PUERTO DEL ROSARIO (<http://>)  
PUERTO DEL ROSARIO (Fuerteventura)..928 851269 e-mail:35006187@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. SANTA Mª DE GUÍA 2 (<http://>)  
SANTA MARÍA DE GUÍA (Gran Canaria)..928 880863 e-mail:35004130@RCANARIA.ES
- I.E.S. ZONZAMAS (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/Zonzamas/default.htm>)  
ARRECIFE (Lanzarote)..928 813114 e-mail:IESZONZAMAS@MX3.REDESTB.ES

## Salud ambiental ... (Grado SUPERIOR)

- I.E.S. LOS GLADIOLOS (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/iesgladiolos/>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 213433 e-mail:ARPQ@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. PRIMERO DE MAYO (<http://>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 410556 e-mail:PHBR@CORREO.RCANARIA.ES

## Sección Decoración y Arte Publicitario

### Arquitectura efímera ... (Grado SUPERIOR)

- E.A. FERNANDO ESTÉVEZ (<http://>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 202616 e-mail:
- E.A. LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (<http://>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 221930 e-mail:INFO@CANARYWEB.ES

## Sección Diseño, Delineación y Trazado Artístico

No hay datos de alta ningún ciclo para la familia SECCIÓN Diseño, Delineación y Trazado Artístico

## Sección Talleres de Artes Aplicadas

No hay datos de alta ningún ciclo para la familia SECCIÓN TALLERES DE ARTES APLICADAS

## Servicios Socioculturales y a la Comunidad

### Animación sociocultural ... (Grado SUPERIOR)

- I.E.S. LOS GLADIOLOS (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/iesgladiolos/>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 213433 e-mail:ARPQ@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. PABLO MONTESINOS (<http://>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 206988 e-mail:
- I.E.S. PÉREZ GALDÓS (<http://>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 363370/928 361539 e-mail:35002911@RCANARIAS.ES.
- I.E.S. TEGUISE (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/teguise/>)  
TEGUISE (Lanzarote)..928 845471 e-mail:

### Educación infantil ... (Grado SUPERIOR)

- I.E.S. LA OROTAVA (<http://>)  
LA OROTAVA (Tenerife)..922 332060 e-mail:38003631@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. LOS GLADIOLOS (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/iesgladiolos/>)  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 213433 e-mail:ARPQ@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. MARINA CEBRIÁN (<http://>)  
LA LAGUNA (Tenerife)..922 611905 e-mail:
- I.E.S. PABLO MONTESINOS (<http://>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 206988 e-mail:

### Integración social ... (Grado SUPERIOR)

- I.E.S. JINÁMAR (<http://>)  
TELDE (Gran Canaria)..928 711162 e-mail:
- I.E.S. LA OROTAVA (<http://>)  
LA OROTAVA (Tenerife)..922 332060 e-mail:38003631@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. PABLO MONTESINOS (<http://>)  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 206988 e-mail:
- I.E.S. PUERTO DEL ROSARIO (<http://>)  
PUERTO DEL ROSARIO (Fuerteventura)..928 851269 e-mail:35006187@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. TEGUISE (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/teguise/>)  
TEGUISE (Lanzarote)..928 845471 e-mail:

## Tecnología

No hay datos de alta ningún ciclo para la familia TECNOLOGÍA

# Textil, Confección y Piel

## Confección ... (Grado MEDIO)

- I.E.S. ALCALÁ ([http:](http://))  
GUÍA DE ISORA (Tenerife)..699 430 434 e-mail:
- I.E.S. LA MINILLA ([http:](http://))  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 270402/928 270404 e-mail:35002960@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. LAS INDIAS ([http:](http://))  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 201110/922 201152 e-mail:38010827@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. MENCEY BENCOMO (<http://www.educa.rcanaria.es/usr/iesmencey/>)  
LOS REALEJOS (Tenerife)..922 353096 e-mail:38010773@CORREO.RCANARIA.ES

## Patronaje ... (Grado SUPERIOR)

- I.E.S. LA MINILLA ([http:](http://))  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 270402/928 270404 e-mail:35002960@CORREO.RCANARIA.ES
- I.E.S. LAS INDIAS ([http:](http://))  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 201110/922 201152 e-mail:38010827@CORREO.RCANARIA.ES

# Vidrio y Cerámica

## Alfarería ... (Grado MEDIO)

- E.A. SANTA CRUZ DE LA PALMA ([http:](http://))  
SANTA CRUZ DE LA PALMA (La Palma)..922 411791 e-mail:

## Cerámica artística ... (Grado SUPERIOR)

- E.A. FERNANDO ESTÉVEZ ([http:](http://))  
SANTA CRUZ DE TENERIFE (Tenerife)..922 202616 e-mail:
- E.A. LAS PALMAS DE GRAN CANARIA ([http:](http://))  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Gran Canaria)..928 221930 e-mail:INFO@CANARYWEB.ES

## Cómo buscar información



### 6.1. Links de interés

<b>Cámara de Comercio, Industria y Navegación de Las Palmas</b>		<b>Dirección en Internet</b>
Información general		<a href="http://www.camaralp.es">http://www.camaralp.es</a>
<b>Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Canarias</b>		<b>Dirección en Internet</b>
Información general		<a href="http://www.educa.rcanaria.es/">http://www.educa.rcanaria.es/</a>
FP en Canarias		<a href="http://nti.educa.rcanaria.es/fp/">http://nti.educa.rcanaria.es/fp/</a>
Catálogo de Currículos de ciclos formativos publicados		<a href="http://www.educa.rcanaria.es/cicforma/curricul.htm">http://www.educa.rcanaria.es/cicforma/curricul.htm</a>
FCT: Base de datos de empresas y centros educativos		<a href="http://www.fp.rcanaria.es/">http://www.fp.rcanaria.es/</a>
Boletín Oficial de Canarias		<a href="http://www.gobiernodecanarias.org/boc/">http://www.gobiernodecanarias.org/boc/</a>
FIDE: Programa de Intercambio de materiales curriculares (Publicación de experiencias de interés didáctico)		<a href="http://nti.educa.rcanaria.es/fide/">http://nti.educa.rcanaria.es/fide/</a>
Normativa educativa		<a href="http://www.educa.rcanaria.es/educa3/legiscop.stm">http://www.educa.rcanaria.es/educa3/legiscop.stm</a>

Ministerio de Educación, Cultura y Deporte	Dirección en Internet
Información general sobre educación.	<a href="http://www.mec.es/educacion/index.html">http://www.mec.es/educacion/index.html</a>
Catálogo de Títulos de FP: Enseñanzas mínimas y currículo (MEC)	<a href="http://www.mec.es/fp/">http://www.mec.es/fp/</a> <a href="http://www.mec.es/fp/web/selector.html">http://www.mec.es/fp/web/selector.html</a>
Instituto Nacional de Calidad y Evaluación	<a href="http://www.ince.mec.es">http://www.ince.mec.es</a>
Base de Datos legislativa LEDA	<a href="http://www.mec.es/leda/index.html">http://www.mec.es/leda/index.html</a>

Otros servicios de interés	Dirección en Internet
Boletín Oficial del Estado	<a href="http://www.boenet.com">http://www.boenet.com</a>
BOE Texto integro (a través de Univ. Alicante)	<a href="http://www.cde.ua.es/boe/">http://www.cde.ua.es/boe/</a>
BOE Texto integro (a través de la Univ. Oviedo)	<a href="http://www6.uniovi.es/boe/">http://www6.uniovi.es/boe/</a>
Observatorio Canario de Formación y Empleo (OBECAN)	<a href="http://www.obecan.cevas.rcanaria.es/">http://www.obecan.cevas.rcanaria.es/</a>
Información sobre acceso a estudios universitarios desde la FP (vínculos a las universidades canarias).	<a href="http://www.ull.es/alumnado/indexsopa.htm">http://www.ull.es/alumnado/indexsopa.htm</a> <a href="http://www.ulpgc.es/servicios/uga/general/soa/">http://www.ulpgc.es/servicios/uga/general/soa/</a>
Información para profesores: opiniones y consultas	<a href="http://www.educaweb.com/">http://www.educaweb.com/</a> <a href="http://www.educared.net">http://www.educared.net</a> <a href="http://www.iberprofe.com">http://www.iberprofe.com</a>
Normativa educativa en la UE	<a href="http://www.es.eun.org/menu/about/documents.html">http://www.es.eun.org/menu/about/documents.html</a>
Cedefop: Centro Europeo para el Desarrollo de la Formación Profesional	<a href="http://www.cedefop.gr">http://www.cedefop.gr</a>
UNESCO	<a href="http://firewall.unesco.org">http://firewall.unesco.org</a>
Intercambio estudiantil internacional	<a href="http://www.yfu.org/sp_index.html">http://www.yfu.org/sp_index.html</a>
Base de datos de libros publicados. Agencia Española del ISBN	<a href="http://www.mcu.es/bases/spa/isbn/ISBN.html">http://www.mcu.es/bases/spa/isbn/ISBN.html</a>
Guía del Ciudadano del Gobierno de Canarias	<a href="http://www.gobiernodecanarias.org/ciudadano/indiceaz/">http://www.gobiernodecanarias.org/ciudadano/indiceaz/</a>
Ed. Santillana: materiales curriculares de FPE	<a href="http://www.indexnet.santillana.es/scripts/indexnet/s01.asp">http://www.indexnet.santillana.es/scripts/indexnet/s01.asp</a> Propuestas de programación en PDF, añadiendo a la dirección arriba señalada: <a href="#">pulsar aquí</a>

**Consejerías de Educación****Dirección en Internet**

País Vasco: Dirección Gral. de Formación Profesional. Dpto. Educación, Universidades e Investigación.

c/ Donostia - San Sebastián, 1 - 01010 Vitoria-Gasteiz - Tel. 945-01 83 57 Fax 945 01 83 36

[http://www.euskadi.net/lanbidez/indice\\_c.htm](http://www.euskadi.net/lanbidez/indice_c.htm)

Cataluña: Dirección Gral. de Promoción Educativa. Departament d, Ensenyament Vía Augusta, 202-226 - 08021 Barcelona - Tel. 934 00 69 30 Fax 934 00 69 97

<http://www.gencat.es/ense/frame5.htm>

Galicia: Dirección Gral. de Ordenación Educativa y FP. Consejería de Educación y Ordenación Universitaria.

Rua San Lázaro, 107 -15071 Santiago de Compostela - Tel. 981 54 65 61/ 62 Fax 981 54 65 50

<http://www.xunta.es/conselle/ceoug/dxoefp/index.htm>

Andalucía: Dirección Gral. de FP y Solidaridad en la Educación. Consejería de Educación y Ciencia.

Edificio Torretriana, Isla de la Cartuja - 41092 Sevilla - Tel. 955 06 40 04 Fax 955 06 40 03

<http://www.cec.junta-andalucia.es/dgforpro/>

Cantabria: Dirección Gral. de Educación. Consejería de Educación y Juventud.

c/Vargas, 53-5ª planta - 39010 Santander - Tel. 942 20 74 36 Fax 942 20 74 36

<http://www.ceycantabria.com/indexfp.htm>

La Rioja: Dirección Gral. de Ordenación Educativa y Universidades.

Gran Vía, 18-8ª planta - 26071 Logroño - Tel. 941 21 05 99 Fax 941 20 65 15

<http://www.larioja.org:81/owa-sac/plsql/G19.general>

## Anexo

### 7.1. Glosario

#### **Formación Profesional**

Conjunto de enseñanzas que, dentro del sistema educativo, capacitan para el desempeño cualificado de las distintas profesiones, y aquellas acciones que, dirigidas a la formación continua en las empresas y a la inserción y reinserción laboral de los trabajadores, se desarrollan en el marco de la formación profesional ocupacional.



#### **Formación general**

Conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes generales comunes, adquiridos en el marco de la Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o del Bachillerato, no específicos de actividades profesionales en particular, pero necesarios para poder abordarlas con éxito (Ejemplo: capacidades de comunicación, de razonamiento, de cálculo, etc.).

#### **Formación profesional de base**

Conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes comunes a un número amplio de técnicas y perfiles profesionales, que proporcionan una formación polivalente y preparan, en el marco de la Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o del Bachillerato, para cursar la formación profesional específica (Ejemplo: formación sobre Tecnología General -en la ESO-, Química, Biología, Dibujo Técnico, Mecánica, Electrotecnia, Tecnología Industrial, Tecnología Audiovisual, Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales, Psicología, etc.).

## Formación profesional específica

Conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes, vinculados particularmente a la competencia profesional característica de cada título, y que culminan la preparación para el ejercicio profesional a los niveles requeridos en el empleo.

## Documento base del título (DBT)

Determina la competencia profesional que debe conseguirse (perfil profesional), las enseñanzas mínimas necesarias para alcanzarla, la duración de las enseñanzas profesionales, las especialidades de profesorado que deben impartirlas, los requisitos necesarios de espacios e instalaciones y las convalidaciones y/o accesos a estudios superiores.

## Ciclo formativo

Conjunto de formación profesional específica asociada al perfil profesional de cada título, constituida por un número variable de áreas teórico-prácticas o prácticas denominadas módulos profesionales.

- A los ciclos formativos de grado medio se accede, con carácter general, tras superar la nueva Educación Secundaria Obligatoria, que se cursa entre los 12 y los 16 años, aproximadamente. Están vinculados al denominado nivel dos de correspondencia de las cualificaciones profesionales de la Unión Europea, que supone la realización de actividades de ejecución y organización, que pueden ser autónomas en el límite de la utilización de los instrumentos y técnicas propios de estas competencias.
- A los ciclos formativos de grado superior se accede, con carácter general, tras superar el nuevo Bachillerato, que se cursa entre los 16 y los 18 años, aproximadamente. Están vinculados al denominado nivel tres de correspondencia de las cualificaciones profesionales de la Unión Europea, que implica mayores conocimientos teóricos que el nivel dos y supone la realización de actividades relacionadas con trabajos técnicos que pueden ser ejecutados de forma autónoma y, en su caso, conllevan responsabilidades de programación, organización, coordinación, dirección y control.

## Currículo de los ciclos formativos

Conjunto de objetivos - expresados en forma de objetivos generales del ciclo, capacidades actitudinales comunes y capacidades terminales -, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación, estructurados en módulos profesionales, necesarios para alcanzar la competencia profesional característica de cada título (definida en su perfil) y para alcanzar el nivel de formación establecido.

## Enseñanzas mínimas

Las Enseñanzas Mínimas son los aspectos básicos del currículo que el Gobierno estatal fija en relación con los objetivos -expresados en términos de capacidades-, contenidos y criterios de evaluación, con el fin de garantizar una formación común de todos los alumnos y la validez para toda España de los títulos correspondientes.

## Área funcional

Conjunto de actividades realizadas por las personas que tienen asignado un objetivo de la producción y explicitan una función del sistema organizativo. Las áreas funcionales se dividen en áreas "staff" (personal, administración...) y áreas "en línea" (diseño, producción...).

## Área profesional

Conjunto de contenidos, técnicas, objetos físicos y símbolos, agrupados por la necesidad de afrontar problemas homogéneos respecto de los objetivos de producción (funciones y subfunciones) y de los conocimientos y habilidades necesarios para alcanzarlos (subprocesos).

## Cualificación

Nivel determinado de formación. Debe precisarse "para qué". Así "Cualificación en la profesión" (término introducido por la LOGSE al afirmar que la FP capacita para el "desempeño cualificado" en las distintas profesiones) debe entenderse como el nivel de formación profesional necesario para alcanzar la competencia profesional característica del título. De esta forma, la cualificación que acredita un título tiene un doble alcance:

- Para la población escolar, es la formación necesaria para alcanzar la competencia profesional y la derivada de los objetivos socioeducativos.
- Para la población adulta, incluye además de la anterior un cierto nivel de conocimientos culturales, científicos y tecnológicos derivados de la incardinación del título de FP en el sistema educativo.

## Figura profesional

Conjunto de realizaciones profesionales, criterios de realización y dominios, estructurados en unidades de competencia, que expresan los logros o resultados esperados de las personas en las situaciones de trabajo. Aunque las realizaciones profesionales (consideradas una a una), que se han identificado y definido por el Grupo de Expertos del sector para cada figura profesional, persiguen ajustarse a lo que se requiere de las personas en los diversos roles de trabajo, la agrupación de las mismas que se ha realizado para constituir una figura profesional, conjuga

la doble óptica de las necesidades de cualificación del sector y la coherencia del programa formativo correspondiente.

### **Título profesional**

Denominación de la profesión. Acredita con alcance y validez estatal: a) La formación necesaria para alcanzar la "cualificación en la profesión". b) La formación necesaria para posibilitar una adecuada inserción profesional (organización y características del sector, mecanismos de la inserción profesional, legislación laboral básica, trabajo en condiciones de seguridad,...).

### **Profesión**

Competencia profesional relativa a un título. Se expresa por el perfil del mismo. Es el conjunto de capacidades profesionales predicadas del titulado, es decir, conjunto apropiado de capacidades profesionales.

### **Competencia profesional**

Conjunto de capacidades para realizar roles y desarrollar situaciones de trabajo a los niveles requeridos en el empleo. Se expresa mediante las realizaciones profesionales y el dominio profesional de las mismas. (Es un término que informa sobre el buen hacer profesional en un campo ocupacional).

### **Competencia profesional**

Conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes, adquiridos a través de procesos formativos o de la propia experiencia laboral, que permiten desempeñar funciones y alcanzar logros profesionales, en situaciones reales de trabajo, a los niveles requeridos en el empleo. Esta competencia requerida en el empleo se expresa mediante las realizaciones y su dominio profesional, contenidos en el perfil profesional de cada título.

### **Perfil profesional del título**

Conjunto de realizaciones profesionales, criterios de realización y dominios, estructurados en unidades de competencia, que expresan los logros o resultados esperados de las personas en las situaciones de trabajo.

### **Competencia general del título**

Síntesis de las funciones y objetivos fundamentales inherentes al perfil profesional del título correspondiente.

## Capacidades profesionales

Expresa las capacidades más características de la profesión, señalando especialmente las que no son directamente observables en la realización del trabajo, así como las que tienen que ver con la respuesta a las contingencias, la organización del trabajo, la cooperación y relación en el entorno y la responsabilidad/autonomía.

## Realizaciones profesionales

Describe lo que las personas deben ser capaces de realizar en las situaciones de trabajo. Expresa los logros o resultados esperados que la persona debe ser capaz de demostrar para conseguir el rol de la correspondiente unidad de competencia.

## Unidad de competencia

Conjunto de realizaciones o actividades profesionales, con valor y significado en el empleo por sí mismas, susceptible de constituir una función esencial o puesto de trabajo tipo, con sentido para la mayoría de los empleadores del sector. Cada unidad de competencia del perfil profesional del título se obtiene por división de su competencia general.

El conjunto de realizaciones profesionales que engloba, debería ser susceptible de constituir un rol esencial de trabajo.

Las unidades de competencia se estructuran en:

- **Realizaciones:** Son las tareas expresadas en términos de resultados o logros que deben ser alcanzados por una persona para conseguir la función, objetivo o rol de trabajo correspondiente a cada unidad de competencia.
- **Criterios de realización:** Son las especificaciones más significativas de la realización o tarea profesional competente. Expresan, por tanto, el nivel aceptable para que la realización profesional, logro o resultado correspondiente satisfaga los objetivos de las organizaciones productivas o prestadoras de servicios. Cada criterio define una característica de la realización profesional bien hecha. La realización profesional plenamente competente requiere satisfacer todos los criterios de realización de la misma. Tales criterios constituyen, por tanto, una guía para la evaluación de la propia "realización".
- **Dominio Profesional:** Es una descripción del campo de aplicación de las realizaciones profesionales de cada unidad de competencia. Expresa todos los elementos clave que deben considerarse para interpretar, en términos de la práctica actual y previsiblemente futura, las realizaciones profesionales. Establece, pues, el contexto de las mismas y proporciona una guía para la evaluación de la competencia profesional.

Una realización profesional será satisfactoria o competente cuando la persona obtiene los resultados esperados expresados en los criterios de realización, en la diversidad de contextos, situaciones y condiciones definidas en el dominio. Se define por los siguientes elementos y tipos de los mismos:

- Medios de producción o de tratamiento de la información.
- Materiales y productos intermedios.
- Principales resultados del trabajo: productos y/o servicios.
- Procesos, métodos y procedimientos.
- Información: naturaleza, tipo y soportes.
- Personal y/u organizaciones destinatarias de un producto/servicio.

### **Objetivos generales del ciclo formativo**

Expresan el conjunto de capacidades globales que el alumnado ha de haber adquirido o desarrollado a la finalización del ciclo, no son directamente evaluables, informan sobre los contenidos del ciclo, hacen referencia a realizaciones o comportamientos esperados en el ámbito profesional y describen conductas alcanzables o realizables en el centro educativo o mediante la formación práctica en centros de trabajo.

### **Capacidades actitudinales comunes a todo el ciclo formativo**

Describen tendencias o disposiciones a comportarse o enfrentarse de una determinada manera ante las personas, situaciones, objetos o fenómenos; dichas actitudes deben ser adquiridas por el alumnado, de forma global, en el proceso de enseñanza-aprendizaje de todos los módulos profesionales que componen el ciclo formativo.

### **Módulos profesionales**

Los módulos profesionales que componen un ciclo formativo constituyen unidades coherentes de formación profesional específica, de carácter teórico-práctico o de carácter práctico en el caso del módulo de formación en centros de trabajo. Es la parte más pequeña de FPE que puede acreditarse y capitalizarse para la obtención de un título profesional. Su tipología es:

- Módulo asociado a una unidad de competencia, cuya formación está vinculada a una sola de las unidades en las que se divide la competencia general del título. Excepcionalmente los módulos de este tipo podrán asociarse a unidades o bloques de competencia que complementan el perfil profesional definido a nivel estatal, por las especiales necesidades de cualificación y de desarrollo socioproductivo en la Comunidad Autónoma Canaria.
- Módulo de base o transversal, que contiene un conjunto de formación profesional específica, de carácter más básico, que complementa la

formación profesional de base, asociado a más de una unidad de competencia.

- Módulo de formación y orientación laboral, que obedece a objetivos socio-educativos y está asociado a la finalidad de proporcionar al alumnado la formación necesaria para comprender la organización y características del sector correspondiente, los mecanismos de inserción profesional, la legislación laboral básica y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, y para adquirir los conocimientos y habilidades necesarios para trabajar en condiciones de seguridad y prevenir los posibles riesgos derivados de las situaciones de trabajo.
  
- Módulo de integración, que es un módulo profesional específico del currículo de la Comunidad Canaria, cuya principal finalidad es la de integrar los contenidos científicos, tecnológicos y organizativos del ciclo formativo, para posibilitar la adquisición por el alumnado de una visión global y coordinada de los procesos productivos y de creación de servicios a los que está vinculada la competencia profesional del título. Además de la finalidad enunciada, este módulo se constituye en un instrumento metodológico alternativo con los siguientes objetivos:
  - a) Potenciar la capacidad de los alumnos para trabajar en equipo.
  - b) Desarrollar su capacidad de autoaprendizaje.
  - c) Reforzar las capacidades actitudinales más directamente vinculadas al perfil profesional del título.
  - d) Favorecer la integración de la teoría y la práctica.
  - e) Vincular la formación en centro educativo con la formación práctica en centros de trabajo.
  - f) Desarrollar la polivalencia que precisan la evolución de la competencia y los cambios del entorno profesional.
  - g) Desarrollar la capacidad de adaptación a las disponibilidades y necesidades del entorno socioproductivo.
  - h) Desarrollar la iniciativa y autonomía personales para emprender individual y colectivamente tareas y proyectos de inserción profesional.
  - i) Desarrollar el autoconcepto y la autoestima del alumno para una mejor valoración de sí mismo y de sus capacidades personales y profesionales.
  
- Módulo de formación práctica en centros de trabajo, que presenta unas características propias, diferenciadas de las de otros módulos de formación en centro educativo por sus finalidades específicas, por el ámbito en el cual se desarrolla y por el tipo de actividades de formación, que serán reales e identificadas entre las tareas productivas de los centros de trabajo. Las finalidades fundamentales de este módulo son:
  - a) Complementar la adquisición por los alumnos de la competencia profesional conseguida en el centro educativo, mediante la realización

de un conjunto de actividades de formación previamente identificadas y delimitadas entre las actividades productivas.

- b) Contribuir a la consecución de otros objetivos de la formación profesional específica, tales como la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para trabajar en condiciones de seguridad y prevenir los posibles riesgos derivados de las situaciones de trabajo, y el logro de una identidad y madurez profesionales que motiven para futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de las cualificaciones.
- c) Evaluar los aspectos más relevantes de la competencia profesional adquirida por el alumno.

Los módulos profesionales se definen por sus objetivos, expresados en términos de capacidades terminales, sus criterios de evaluación y sus contenidos, expresándose estos últimos, en el caso del módulo de formación en centros de trabajo, como contenidos/actividades.

### **Capacidades terminales**

Son capacidades complejas que expresan, en forma de resultados que deben ser alcanzados por el alumnado, los aspectos básicos de la competencia profesional y del nivel de formación que acredita el título. El desarrollo de las referidas capacidades terminales permitirá a los alumnos alcanzar los logros profesionales identificados en las realizaciones y los criterios de realización contenidos en las unidades de competencia.

### **Capacidades terminales del módulo de formación en centros de trabajo**

Expresan, en forma de resultados que deben ser alcanzados por los alumnos al finalizar el módulo, los “aspectos básicos” de la competencia profesional y del nivel de formación que acredita un título. Son objetivos genéricos, evaluables por medio de capacidades más simples denominadas criterios de evaluación y que engloban, sobre todo, contenidos relativos a procedimientos y actitudes.

### **Criterios de evaluación**

Son el conjunto de previsiones que para cada capacidad terminal indican el grado de concreción aceptable de la misma y permiten comprobar su nivel de adquisición. Delimitan el alcance de las capacidades terminales y de los contenidos, siendo capacidades simples, directamente evaluables, que se corresponden con los conocimientos, las habilidades, las destrezas o las actitudes. Son guía y soporte para definir las actividades propias de los procesos de enseñanza-aprendizaje en general, y de los procesos de evaluación en particular. Indican en grado de complejidad con el que es necesario desarrollar las actividades para alcanzar las capacidades terminales establecidas en cada caso.

## Contenidos

Son el conjunto de saberes, técnicas y formas culturales, cuya asimilación y adquisición por el alumnado se considera fundamental para alcanzar y desarrollar las capacidades terminales establecidas y, por lo tanto, para la adquisición de la competencia profesional; tienen, por lo general, un carácter interdisciplinar, derivado de la propia naturaleza de la referida competencia profesional a la que están asociados. Los contenidos se presentan agrupados en bloques diferenciados entre sí e implícitamente organizados, cada uno de ellos, en conceptos que se corresponden con el "saber qué", procedimientos relativos al "saber hacer" y actitudes relacionadas con el "saber ser o estar".

## Proyecto Curricular de ciclo formativo

Es el proceso de planificación de la formación, con el fin de alcanzar un perfil profesional determinado (corresponde al segundo nivel de concreción del currículo), en el marco del Proyecto Curricular de Centro (PCC) y de la Programación General Anual (PGA). Los centros docentes son los responsables del desarrollo del currículo mediante la elaboración de proyectos y programaciones curriculares cuyos objetivos, capacidades y criterios de evaluación, secuencia y metodología deben responder a las características del alumnado y las posibilidades de inserción laboral que ofrece su entorno. En el marco del proyecto curricular se han de tomar acuerdos, entre otros, los referidos a:

- Contextualización del currículo al entorno socioproductivo del centro educativo correspondiente.
- Elección de banda horaria, en los casos donde proceda.
- Elección de idiomas, en su caso.
- Establecimiento de criterios y estrategias metodológicas y de evaluación, calificación y promoción comunes.
- Definición del Módulo Profesional de Integración.
- Requisitos de acceso y organización del Módulo Profesional de FCT.
- Plan de orientación académica y profesional.

## Eje/contenido organizador

Son los procedimientos vertebradores y organizadores del "saber hacer" profesional. Constituye el procedimiento más estructurante, general y representativo del módulo profesional.

## **Programación didáctica**

Proceso de planificación de la formación, en el marco del proyecto curricular de ciclo formativo, y referida a un módulo profesional concreto (Corresponde al tercer nivel de concreción del currículo). Es el conjunto de unidades de trabajo ordenadas y secuenciadas para cada módulo profesional de cada ciclo formativo. Se compone de una ordenación operativa de todo un sistema de actividades de aprendizaje y evaluación, para unos alumnos en un contexto laboral, económico y social determinado, con vistas a alcanzar las capacidades terminales, en el marco de la competencia general del título correspondiente.

Una máxima dice que “una buena programación es un instrumento útil que se usa, se corrige y se mejora con la experiencia, y no un trámite que cumplimos al iniciar el curso”. Es por ello que la importancia real del proceso no está tanto en la elaboración del documento que llamamos “programación”, como en la reflexión continúa del equipo educativo sobre la adecuación o no de las actividades diseñadas para alcanzar el perfil profesional establecido.

## **Unidad de Trabajo (UT)**

Bloque coherente de formación, en la que se estructura la programación didáctica de los módulos profesionales. Las UT son el referente para la programación del proceso de enseñanza-aprendizaje-evaluación en los centros. Del mismo modo que el módulo profesional es la unidad organizativa en los ciclos, la unidad de trabajo lo es en el módulo.

Se estructura en dos partes:

- Contenidos organizadores y soportes.
- Actividades de enseñanza-aprendizaje y evaluación.

## **Contenidos organizadores**

Contenidos de carácter central en la FPE alrededor de los cuales se debe organizar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Definen el “qué debe saber hacer” (procedimientos), y el “cómo debe hacerlo” (actitudes). En FPE, teniendo en cuenta las características de la materia tratada en los módulos, el conocimiento previo de los fundamentos adquiridos en etapas anteriores y el fin que se persigue mediante su aprendizaje, condiciona el tipo de contenido organizador y todo apunta hacia la elección de los procedimientos como contenido organizador, eje conductor o guía del proceso de aprendizaje.

## **Contenidos soporte**

Son aquellos que ayudan a conseguir las capacidades establecidas. Contenidos de carácter más teórico (conceptos, leyes, normas, principios, etc.) y que deben estar supeditados al desarrollo de los contenidos organizadores.

## **Actividades de enseñanza-aprendizaje y evaluación**

Expresan el conjunto de técnicas, destrezas y actitudes cuya adquisición por el alumno se considera esencial para el desarrollo de las capacidades del módulo correspondiente. Deben incluir tanto la metodología a emplear, los recursos necesarios, los criterios de evaluación y calificación, y el tiempo que será necesario para su desarrollo.

En FPE, al considerar que las capacidades (tanto las destrezas manuales como las habilidades de pensamiento y el perfeccionamiento de actitudes profesionalizadoras) requieren, por lo general, un largo período de tiempo para su desarrollo y maduración, es conveniente, siempre que sea posible, elaborar estructuras de actividades con tomas de decisión, que permitan abordar la meta por varios caminos con diferentes grados de complejidad.

## **Procedimientos**

Son el “saber hacer” y, por tanto, hacen referencia a habilidades, técnicas, estrategias, métodos, etc. Consiste en operar con objetos e información y se puede definir como un conjunto de acciones ordenadas, orientadas a la consecución de una meta o fin (al "cómo se hace algo"). También se han empleado otros términos como “destrezas”, “habilidades” o “técnicas”. En la organización de la formación en procedimientos es habitual utilizar diagramas de flujo (inicialmente empleados para esquematizar etapas de programas informáticos), lo que nos permite un análisis de tareas con la finalidad de poner de manifiesto las operaciones que son necesarias llevar a cabo en la ejecución de un determinado proceso.

## **Actitudes**

Conjunto de tendencias a comportarse y enfrentarse de forma consistente y persistente ante las personas, situaciones, acontecimientos, objetos o fenómenos. Estos contenidos corresponden al “saber ser, saber estar o saber comportarse”. Las actitudes, normas, valores o pautas de conducta que se establecen para llegar a convertirse en una forma de actuación a su vez pueden ser de orden científico, tecnológico, estético o moral. La inclusión de las actitudes, valores y normas como contenidos de la enseñanza supone reconocer la función moral y social que asignamos a la educación.

## **Conceptos**

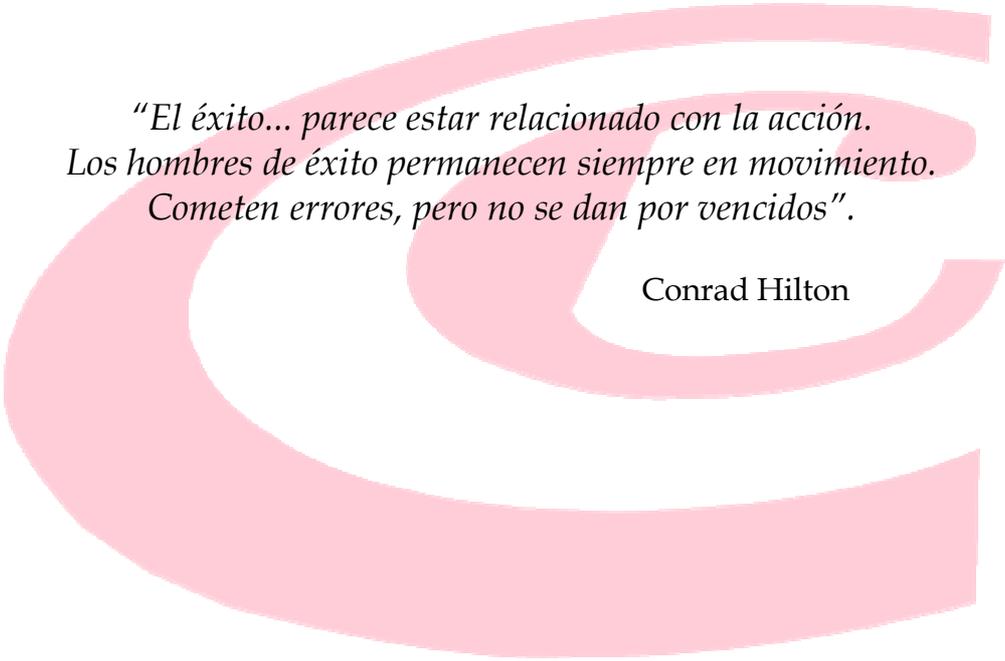
Contenidos que corresponden al “saber” o “saber qué”, y se refieren a hechos, conceptos, principios, leyes y teorías científicas. Son la base científica que soporta la correspondiente área del saber. Conjunto de objetos, sucesos, situaciones, o símbolos que tienen ciertas características comunes.

## **Adaptación curricular**

proceso de adecuación del currículo a un grupo de alumnos o a un alumno determinado. Se puede realizar por una adaptación temporal o por jerarquización de actividades o capacidades.

## **Evaluación**

Es un conjunto de actividades programadas para recoger información sobre la que profesores y alumnos reflexionan y toman decisiones para mejorar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, e introducir en el proceso en curso las correcciones necesarias. Es un proceso sistemático de recogida de datos, incorporado al sistema general de actuación educativa, que permite obtener información válida y fiable para formar juicios de valor acerca de una situación. Estos juicios, a su vez, se utilizan en la toma de decisiones que permita mejorar la actividad educativa valorada.



*“El éxito... parece estar relacionado con la acción.  
Los hombres de éxito permanecen siempre en movimiento.  
Cometen errores, pero no se dan por vencidos”.*

Conrad Hilton