



CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO

“TÉCNICO EN CONDUCCIÓN DE ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS EN EL MEDIO NATURAL”

SEGUNDO CURSO

MÓDULO

FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO



CURSO ACADÉMICO: 2014 /2015

JEFE DEPARTAMENTO: FRANCISCO MANUEL PEREZ ARCO

TUTORES DOCENTES:

ANTONIO JOSE MORENO ZAFRA
DAVID LUIS SANCHEZ LATORRE
JOSE REYES GODOY.



PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

| | | | |
|-----------------|---|-------|---------|
| MÓDULO | FORMACION EN CENTROS DE TRABAJO. | | |
| DEPARTAMENTO | ACTIVIDADES FISICAS Y DEPORTIVAS | | |
| PROFESORES/AS | D. David Luis Sánchez Latorre. D. Antonio José Moreno Zafra D. José Reyes Godoy | | |
| NIVEL | FORMACION PROFESIONAL INICIAL | CURSO | SEGUNDO |
| CURSO ACADÉMICO | 2014/2015 | | |
| INTRODUCCIÓN | Después de desarrollar 10 pruebas de valoración de 1 punto cada una podemos concluir que están alejados de la realidad empresarial. | | |

a) Competencias profesionales, personales y sociales que se completen o desarrollen en este módulo profesional.

| CORRESPONDENCIA ENTRE COMPETENCIAS PROFESIONALES Y OBJETIVOS GENERALES | |
|--|---|
| COMPETENCIAS PROFESIONALES | OBJETIVOS GENERALES |
| <p>Definir y organizar recorridos y estancias en el medio natural, así como sus actividades complementarias, gestionando los medios y recursos necesarios para su realización.</p> <p>Acompañar a grupos o clientes por itinerarios a pie, bajo supervisión del responsable de la empresa.</p> <p>Acompañar a grupos o clientes por itinerarios en bicicleta, bajo supervisión del responsable de la empresa.</p> <p>Acompañar a grupos o clientes por itinerarios a caballo, bajo supervisión del responsable de la empresa y</p> | <p>Implementar actividades de conducción de grupos estableciendo la información necesaria sobre la ruta y el itinerario, los medios de transporte, el alojamiento o zona de pernoctación, las visitas y las actividades complementarias, y ajustando el servicio prestado en función de las posibles contingencias e imprevistos que se presenten, con el fin de preparar todas las actuaciones que den respuesta a las necesidades de los clientes.</p> <p>Analizar y ejecutar las operaciones necesarias para la conducción de clientes a pie por senderos o zonas de montaña donde no se precise la utilización de material o técnicas de escalada y alpinismo, garantizando la seguridad propia y de los clientes, motivándolos hacia la práctica de actividades físico-deportivas y la conservación del medio ambiente.</p> <p>Analizar y ejecutar las operaciones necesarias para la conducción de clientes en bicicleta por diferentes tipos de terrenos, garantizando la seguridad propia y de los clientes, haciendo las reparaciones de urgencia necesarias y motivando a los participantes hacia la práctica de actividades físico-deportivas y la conservación del medio ambiente.</p> <p>Analizar y ejecutar las operaciones necesarias para la conducción de clientes a caballo por diferentes tipos de terrenos, garantizando la seguridad propia, de los clientes y de los caballos, así como el cuidado y manutención de estos últimos, y motivando a los participantes hacia la práctica de actividades físico-deportivas, el cuidado de los animales y la conservación del medio ambiente.</p> |



| | |
|---|--|
| <p>colaborar en las tareas rutinarias del estable. Comportarse de forma autónoma y responsable con el grupo y la actividad asignada e integrarse en el equipo de trabajo de la empresa.</p> | <p>Evaluar las características y comportamientos de los grupos humanos y aplicar técnicas de dinámica de grupos.</p> <p>Verificar la calidad de la actividad realizada, mediante la confrontación de los resultados obtenidos con los resultados previstos, valorando las causas o motivos de las posibles desviaciones respecto al servicio programado, e introduciendo las correcciones oportunas con el fin de que se consigan los objetivos marcados.</p> <p>Aplicar en todo momento las normas de seguridad e higiene, identificar y prevenir los riesgos de accidentes y dominar las técnicas de evacuación, rescata acuático y administración de primeros auxilios.</p> <p>Comprender el marco legal, económico y organizativo que regula y condiciona las actividades profesionales de conducción, identificando los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, y adquiriendo la capacidad de seguir los procedimientos establecidos y de actuar con eficacia ante las contingencias que puedan presentarse.</p> <p>Establecer una eficaz comunicación verbal, escrita y gestual para transmitir y recibir una correcta información y resolver situaciones conflictivas, tanto en el ámbito de las relaciones en el entorno de trabajo como en las relaciones con los clientes.</p> <p>Utilizar y buscar fuentes de información y formación relacionadas con el ejercicio de la profesión que posibiliten el conocimiento y la inserción en el sector de las actividades físicas y/o deportivas, y la evolución y adaptación de las capacidades profesionales propias a los cambios tecnológicos y organizativos que se producirán a lo largo de toda la vida activa.</p> <p>Conocer el sector de la actividad física y el deporte en Andalucía</p> |
|---|--|

b) Relación y tipología de los centros de trabajo donde se realizará este módulo profesional.

Registro de empresa de turismo activo. Consejería de Turismo, comercio y deporte.
Empresas no incluidas en este registro que desarrollen actividades físicas y deportivas en el medio natural.

c) Resultados de aprendizaje del módulo profesional susceptibles de lograrse en cada centro de trabajo y la temporalizarían de los mismos.

Mínima: 210 horas (27 días x 8 horas diarias). Máximo 8 horas por jornada
Duración máxima: 380 horas.

| CONTENIDOS | TEMPORALIZACIÓN |
|--|-----------------|
| <p><u>Presentación de la programación didáctica del módulo</u> <u>Horario del módulo:</u> viernes 12.45-14.45 horas Comentar <u>seguro adicional</u> <u>Exenciones totales o parciales.</u> Autorizado por dirección de centro.</p> <p><u>Autorizaciones</u> (Presentar 40 días antes de inicio de actividad):</p> | 6 HORAS |



| DIRECCION GENERAL FP. SEVILLA | DELEGACION PROVINCIAL JAEN | CENTRO EDUCATIVO: |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Mes de julio - No superar todos módulos. | <ul style="list-style-type: none"> - Misma empresa donde trabaja. - fuera periodo laboral 7-22 horas - fines de semana, festivos - Más de un centro de trabajo. - fuera de la provincia - fuera de comunidad - en unión europea. | <ul style="list-style-type: none"> - Adaptación de Jornada. |
| <p>Empresas del sector seleccionables empresas o instituciones cuyas actividades estén relacionadas con el ciclo formativo y que desarrollen su actividad en la Comunidad Autónoma de Andalucía, preferentemente localizadas en el entorno del centro educativo. criterios elección(certificado académico)</p> <p>Reparto del alumnado por parte de los tutores docentes y elección de empresas.</p> <p>Actuación con cada alumno/a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ayuda de desplazamiento (entregar en secretaria antes de 10 días empezadas las practicas). - Acuerdo de colaboración - Ficha de seguimiento semanal - Entrevista alumnado con tutor laboral empresa. - Revisión cada 50 horas de trabajo. - Entrevista final con alumnado con tutor laboral para evaluación final. | | |
| Conocimiento general empresa | | 10 horas |
| Rotación por puestos de trabajo | | 100 horas |
| Evaluación FCT:– Entrevista individual con cuaderno de seguimiento completado y firmado por la empresa, sin rellenar la evaluación del tutor docente. | | 2 horas |
| Rotación por puestos de trabajo | | 100 horas |
| Evaluación FCT:– Entrevista individual con cuaderno de seguimiento completado y firmado por la empresa, sin rellenar la evaluación del tutor docente. | | 2 horas |
| Total horas | | 220 HORAS |



JUNTA DE ANDALUCÍA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO. PROGRAMA FORMATIVO (Hoja de)

| | | |
|--|---|--------------------------------|
| CENTRO DOCENTE: PROFESOR/PROFESORA RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO: ALUMNO/ALUMNA: | CENTRO DE TRABAJO COLABORADOR: TUTOR / TUTORA DEL CENTRO DE TRABAJO: PERÍODO DE REALIZACIÓN DE LA FCT <input type="checkbox"/> PRIMER TRIMESTRE <input type="checkbox"/> SEGUNDO TRIMESTRE <input type="checkbox"/> TERCER TRIMESTRE | |
| CURSO ESCOLAR: _____ / _____ | | |
| FAMILIA PROFESIONAL: _____ CICLO FORMATIVO: _____ GRADO: _____ | | |
| <i>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</i> | <i>ACTIVIDADES FORMATIVO PRODUCTIVAS</i> | <i>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</i> |
| | | |

En _____ a _____ de _____ de 2.0 ____



EL/LA PROFESOR/A RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO
Fdo.: _____

EL/LA JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE FAMILIA PROFESIONAL
Fdo.: _____

EL/LA RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO
Fdo.: _____

d) Actividades formativas que permitan alcanzar los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación, identificando aquellas que por su naturaleza y las características del centro de trabajo donde se cursa el módulo profesional, puedan entrañar un riesgo especial para el alumnado, las instalaciones o el resto de personal y, por lo tanto, deban realizarse bajo la supervisión del tutor o tutora laboral.

ACTIVIDADES FORMATIVAS

- 1.º Ser reales y poder realizarse, adaptándolas a las características del puesto de trabajo.
- 2.º Permitir el uso de medios, instalaciones y documentación técnica propios de los procesos productivos de la empresa con las limitaciones que procedan.
- 3.º Favorecer la rotación del alumnado por los distintos puestos de trabajo de la empresa, acordes con el perfil profesional.
 - Atención de carácter informativa a los clientes.
 - Limpieza y cuidado del material con el cual se desarrollan las actividades
 - Gestión de facturación de las actividades en las que participen, así como la confección de los presupuestos de las mismas.
 - Ayuda a los técnicos deportivos de la empresa en las funciones de carácter técnico que desarrollen.
 - Adecuación de instalaciones y materiales para permitir una actividad de mayor calidad.
 - Mantenimiento de la disciplina y el orden en las actividades, supervisados en todo momento por el tutor laboral.
- 4.º Evitar tareas repetitivas que no sean relevantes para la adquisición de las destrezas.

b) Calendario y horario en el que se desarrollará el módulo profesional de formación en centros de trabajo.



c) Criterios de evaluación que permitan al alumnado demostrar la consecución de cada resultado de aprendizaje.



Cada alumno o alumna dispondrá de un máximo de dos convocatorias para la superación del módulo Profesional de formación en centros de trabajo.

La evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo la realizará para cada alumno o alumna el profesor o profesora que haya realizado el seguimiento.

Para el control y valoración de estas actividades formativas se utilizará la ficha semanal de seguimiento que se facilitará a cada alumno o alumna y en la que se recogerán las actividades realizadas en el centro de trabajo y el tiempo empleado en las mismas, siendo responsabilidad del profesorado encargado del seguimiento, su correcta cumplimentación. Estas fichas semanales de seguimiento serán supervisadas por el tutor o tutora laboral y el profesorado responsable del seguimiento y se entregarán al alumnado, una vez evaluado el módulo profesional de formación en centros de trabajo. Para la ficha semanal se usará el modelo facilitado a través del sistema de información SÉNECA.

| Criterios evaluación | INSTRUMENTO EVALUACION | CALIFICACION |
|----------------------------------|---|--------------|
| Información general empresa | Entrevista con alumnado | APTO/NO APTO |
| Hoja semanal de seguimiento | Entrevista alumnado Entrevista con tutor laboral | APTO/NO APTO |
| Valoración general tutor laboral | Entrevista con tutor laboral | APTO/NO APTO |

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

(Hoja de)

FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO. FICHA SEMANAL DEL ALUMNO/ALUMNA

| | |
|--|---|
| Semana del al de de 20..... | |
| CENTRO DOCENTE: PROFESOR/PROFESORA RESPONSABLE SEGUIMIENTO: | CENTRO DE TRABAJO COLABORADOR: TUTOR/TUTORA DEL CENTRO DE TRABAJO: |
| ALUMNO/ALUMNA: | CICLO FORMATIVO: GRADO: |

| DÍA | ACTIVIDAD DESARROLLADA/PUESTO FORMATIVO | TIEMPO EMPLEADO | OBSERVACIONES |
|-----------|---|-----------------|---------------|
| LUNES | | | |
| MARTES | | | |
| MIÉRCOLES | | | |
| JUEVES | | | |
| VIERNES | | | |

EL/LA ALUMNO/A

Vº Bº EL/LA PROFESOR/A RESPONSABLE
DEL SEGUIMIENTO

Vº Bº EL/LA TUTOR/A DEL CENTRO DE TRABAJO

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Fdo.: _____





e) Plan de seguimiento previsto para comprobar la consecución de los resultados de aprendizaje del módulo profesional: número máximo de visitas a realizar a cada centro de trabajo y calendario.



| TUTOR DOCENTE | ALUMNADO | EMPRESA |
|---------------|----------|---------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

f) Criterios en virtud de los cuales se concederá exención total o parcial por correspondencia con la experiencia laboral relacionada con los estudios profesionales respectivos.

El módulo profesional de formación en centros de trabajo será susceptible de exención por su correspondencia con la experiencia laboral.

La exención podrá ser total o parcial, dependiendo de la correspondencia que haya entre la experiencia acreditada y los resultados de aprendizaje del módulo profesional de formación en centros de trabajo.

Se debe acreditar, tanto para la exención total como para la parcial, una experiencia laboral equivalente al trabajo a tiempo completo de, al menos, un año, que permita demostrar que la persona solicitante tiene adquiridos los resultados de aprendizaje del módulo profesional de formación en centros de trabajo. En el caso de contratos a tiempo parcial, los días de cotización deberán ser equivalentes a un año a tiempo completo.

Solicitud de exención.

1. La exención total o parcial del módulo profesional de formación en centros de trabajo requerirá, además de cumplir el requisito de experiencia laboral, la matrícula previa del alumno o de la alumna en un centro docente autorizado para impartir enseñanzas conducentes al título del ciclo formativo correspondiente.
2. La solicitud de exención, así como la documentación acreditativa, se presentará en la secretaría del centro docente donde el alumnado se encuentre matriculado. Se empleará para ello el modelo que como Anexo I se adjunta a esta Orden.



3. Si la solicitud se presenta en un centro docente privado, la persona titular del mismo remitirá la documentación y el informe del equipo docente, a que hace referencia el artículo 24, al centro docente público al que se encuentre adscrito.

4. Cuando se trate de alumnado que se matricule sólo del módulo profesional de formación en centros de trabajo y, si procede, el de proyecto, esta solicitud se entregará en el momento de formalizar la matrícula. Si el alumnado realiza el módulo profesional de formación en centros de trabajo en el periodo establecido con carácter general, la solicitud de exención se presentará al menos un mes antes del inicio de las actividades programadas para dicho módulo profesional.

5. La justificación de la experiencia laboral se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Real Decreto 1124/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral con los siguientes documentos:

a) Para trabajadores o trabajadoras asalariados:

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliadas, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación.

Contrato de trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.

b) Para trabajadores o trabajadoras autónomos o por cuenta propia:

Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente.

Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

c) Para trabajadores o trabajadoras voluntarios o becarios: Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

Informe del equipo docente.

1. El equipo docente del ciclo formativo, tras el análisis de la documentación aportada, emitirá un informe que deberá expresar, a la vista de los resultados de aprendizaje del módulo profesional de formación en centros de trabajo que deben tenerse adquiridos y de acuerdo con los criterios de exención recogidos en la programación del módulo profesional, una propuesta de conceder la exención total o parcial del mismo. Dicho informe se ajustará al modelo que se adjunta como Anexo II.

2. En caso necesario, el equipo docente del ciclo formativo podrá recabar por escrito a los interesados cuanta información complementaria considere conveniente.

Resolución de la solicitud de exención.

1. Corresponde a la persona titular de la dirección del centro docente donde conste el expediente académico del alumno o alumna resolver la solicitud de exención del módulo profesional de formación en centros de trabajo, que podrá ser total o parcial.

2. La resolución de la exención será comunicada a la persona solicitante y, en su caso, al centro docente privado, por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado de conformidad con lo establecido en el Página núm. 12 BOJA núm. 206 Sevilla, 20 de octubre 2011 artículo 59 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento



Administrativo Común al menos diez días antes del comienzo de las actividades propias del módulo profesional de formación en centros de trabajo, empleándose el modelo que se recoge como Anexo III.

9

3. Según el tipo de exención de la resolución, se observará lo siguiente:

- a) Exención total: Se anotará en la correspondiente acta de evaluación con la calificación «Exento», de acuerdo con el artículo 16 de la Orden de la Consejería de Educación, de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa Enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- b) Exención parcial: El alumnado deberá realizar aquellas actividades que el equipo docente del ciclo Formativo determine para completar su formación. Una vez realizadas estas actividades, en la evaluación final correspondiente se procederá a la calificación del módulo profesional de formación en centros de trabajo con la calificación de «Apto» o «No apto».

Recursos.

Contra la resolución definitiva de exención total o parcial del módulo profesional de formación en centros de trabajo dictada por la persona titular de la dirección del centro docente público, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería con competencias en materia de educación, que conocerá y resolverá el recurso por delegación de la persona titular de la Consejería.

FOMENTO DE LA LECTURA

Se establecerá un libro obligatorio de lectura para cada alumno/a relacionado con los contenidos del módulo profesional para este módulo el título será:

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Vista del profesor a las actividades en la empresa.

Se podrán plantear actividades relacionadas con el módulo a instalaciones deportivas de empresas del sector, viajes culturales a feria de turismo interior, actividades deportivas, semana blanca, etc. incluidas en el plan de centro y desarrolladas por alumnos de primer curso.

SANTÍSIMA
TRINIDAD



Baeza a 15 Septiembre 2014

Fdo. Francisco Manuel Pérez Arco (Jefe del departamento de Actividades Físicas y deportivas)

Fdo. David Luis Sánchez Latorre. (tutor docente)

Fdo. José Reyes Godoy(tutor docente)

Fdo. Antonio José Moreno Zafra(tutor docente)

INSTITUTO
SANTÍSIMA
TRINIDAD



INFORMACION PARA LA EMPRESA SOBRE FCT

11

Artículo 27. Acuerdos de colaboración formativa.

1. Los centros docentes y las entidades autorizadas que impartan ciclos formativos de formación profesional y programas de cualificación profesional inicial, organizarán la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo, mediante la suscripción de acuerdos de colaboración formativa con empresas, agrupaciones o asociaciones de empresas, instituciones u organismos públicos o privados.

2. En los centros docentes públicos, la persona titular de la vice dirección promoverá las relaciones con los centros de trabajo que colaboren en la formación del alumnado y en su inserción profesional, canalizando las propuestas de colaboración y cooperando en la atención de las necesidades de formación profesional que los centros de trabajo puedan tener.

La jefatura de departamento de familia profesional colaborará con el vicedirector o vicedirectora en estas actividades, encargándose expresamente de las gestiones con los centros de trabajo para la planificación y determinación de los programas formativos del alumnado y la posterior firma de los acuerdos de colaboración.

3. Se priorizará la firma de acuerdos de colaboración con centros de trabajo accesibles para el alumnado con discapacidad motórica o dificultades de movilidad y en las que se posibilite la adaptación de los puestos de trabajo.

4. Los acuerdos de colaboración formativa para la realización de las actividades del módulo profesional de formación en centros de trabajo serán cumplimentados por escrito por la persona que ejerza la tutoría del grupo o, en su defecto, por el profesor o profesora responsable del seguimiento de dicho módulo y serán firmados por el titular de la dirección del centro docente o, en su caso, por el titular de la entidad autorizada, y por la persona que tenga la representación legal del centro de trabajo colaborador. Cuando en un mismo centro de trabajo acudan alumnos y alumnas de diferentes ciclos formativos o programas de cualificación profesional inicial, se firmará un acuerdo de colaboración para cada ciclo formativo o programa de cualificación profesional inicial.

5. Cuando un alumno o alumna realice las actividades del módulo profesional de formación en centros de trabajo en más de una empresa o entidad, se firmará un acuerdo de colaboración por cada una de ellas.

6. Los acuerdos de colaboración deben estar formalizados y firmados antes de comenzar la fase de formación en centros de trabajo

Artículo 28. Relación del alumnado con la entidad colaboradora.

1. La relación entre el alumnado y el centro de trabajo derivada del acuerdo de colaboración, durante la duración del periodo de formación en centros de trabajo, no tendrá naturaleza de relación laboral. Por lo tanto, el alumnado no podrá percibir retribución económica alguna por su actividad formativa, ni por los resultados que se pudieran derivar de ella.

2. El centro de trabajo colaborador no podrá ocupar puesto de trabajo alguno con el alumnado que realice actividades formativas en la empresa.

3. El régimen de cobertura por accidentes del alumnado durante la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo, será el establecido en el Decreto 2078/1971, de 13 de agosto, por el que se extiende el campo de aplicación del Seguro Escolar a los alumnos que siguen las enseñanzas de Formación Profesional y aquellas otras que, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, se han de integrar en las enseñanzas de Formación Profesional.



Todo ello, sin perjuicio de las pólizas que la Consejería con competencias en materia de educación suscribirá, como seguro adicional, para el alumnado matriculado en centros sostenidos con fondos públicos.
Artículo 29. Rescisión de los acuerdos de colaboración.

1. Los acuerdos de colaboración formativa podrán ser rescindidos por mutuo acuerdo entre la dirección o el titular del centro docente y el representante legal del centro de trabajo colaborador, o por denuncia de alguna de las partes, que lo comunicará a la otra con una antelación mínima de cinco días, si se da alguna de las siguientes causas:

- a) Cese de la actividad de alguna de las partes firmantes del convenio.
- b) Fuerza mayor que imposibilite el desarrollo de las actividades programadas.
- c) Incumplimiento de las cláusulas establecidas en el acuerdo de colaboración formativa, inadecuación pedagógica de las prácticas formativas o vulneración de las normas que estén en cada caso vigentes, en relación con la realización de las actividades programadas.
- d) Mutuo acuerdo adoptado entre la dirección o el titular del centro docente o entidad y el representante legal del centro de trabajo colaborador.

2. La rescisión del acuerdo de colaboración, supondrá la firma de un nuevo acuerdo de colaboración conforme a lo regulado en el artículo 27. Sevilla, 20 de octubre 2011 BOJA núm. 206 Página núm. 13

Artículo 30. **Exclusión del alumnado de un acuerdo de colaboración.**

1. Podrá excluirse de la participación en el acuerdo de colaboración a uno o varios alumnos o alumnas por decisión unilateral del centro docente o entidad, del centro de trabajo colaborador o conjunta de ambos, en los casos siguientes:

- a) Faltas reiteradas de asistencia o puntualidad no justificadas, previa audiencia del interesado.
- b) Actitud incorrecta o falta de aprovechamiento, previa audiencia del interesado.
- c) Incumplimiento del programa formativo en el centro de trabajo.

2. Cuando la causa de expulsión sea imputable al alumno o alumna, se actuará conforme a lo dispuesto en el

Artículo 31. **Reconocimiento a las empresas y tutores laborales.**

1. Los tutores o tutoras laborales recibirán una certificación en la que se acredite su colaboración en el desarrollo del módulo profesional de formación en centros de trabajo, conforme al modelo disponible en el sistema de información SÉNECA.

2. A los centros de trabajo con los que se firmen acuerdos de colaboración y, a petición de éstos, les será emitido el correspondiente certificado como entidad colaboradora, cuyo modelo se facilitará a través del sistema de información SÉNECA.

Las actividades formativas que constituyen el programa formativo deben cumplir los siguientes requisitos:

- Inspirarse en las situaciones de trabajo correspondientes al perfil profesional y tomar como referencia las capacidades terminales del módulo.
- Referirse a actividades reales.
- Permitir la utilización de documentación técnica.
- Permitir la utilización de medios e instalaciones propias del proceso productivo.
- Posibilitar la integración del alumnado en la estructura productiva.



- Acceder al conocimiento del sistema de relaciones laborales.
- Hacer posible la rotación por distintos puestos de trabajo.
- Evitar tareas repetitivas no relevantes.

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

(Hoja de)

FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO. FICHA SEMANAL DEL ALUMNO/ALUMNA

| | |
|---|-------------------------------------|
| Semana del al de de 20..... | |
| CENTRO DOCENTE: | CENTRO DE TRABAJO COLABORADOR: |
| PROFESOR/PROFESORA RESPONSABLE SEGUIMIENTO: | TUTOR/TUTORA DEL CENTRO DE TRABAJO: |
| ALUMNO/ALUMNA: | CICLO FORMATIVO: GRADO: |

| DÍA | ACTIVIDAD DESARROLLADA/PUESTO FORMATIVO | TIEMPO EMPLEADO | OBSERVACIONES |
|-----------|---|-----------------|---------------|
| LUNES | | | |
| MARTES | | | |
| MIÉRCOLES | | | |
| JUEVES | | | |
| VIERNES | | | |

EL/LA ALUMNO/A

Vº Bº EL/LA PROFESOR/A RESPONSABLE
DEL SEGUIMIENTO

Vº Bº EL/LA TUTOR/A DEL CENTRO DE TRABAJO

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Fdo.: _____



INSTITUTO
SANTÍSIMA
TRINIDAD



INFORME DEL TUTOR O TUTORA DEL CENTRO DE TRABAJO

| Alumno/alumna: | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Centro docente: | | | |
| Ciclo formativo: | | | Grado: |
| Centro de trabajo: | | Horas realizadas: | |
| Tutor/a del alumno o alumna en el centro de trabajo: | | | |
| Profesorado responsable del seguimiento: | | | |
| 1.- ÁREAS Y PUESTOS DE TRABAJO DONDE HA DESARROLLADO LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS: | | | |
| | | | |
| 2.- VALORACIÓN DE LA ESTANCIA DEL ALUMNO/ALUMNA EN EL CENTRO DE TRABAJO: | | | |
| ASPECTOS A CONSIDERAR | NEGATIVA | POSITIVA | EXCELENTE |
| Competencias profesionales | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Competencias organizativas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Competencias relacionales | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Capacidad de respuesta a las contingencias | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Otros aspectos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.- MODIFICACIONES A INTRODUCIR EN EL PROGRAMA FORMATIVO: | | | |
| | | | |

En Sevilla a 21 de enero de 2.0 12

EL/LA TUTOR/A DEL CENTRO DE TRABAJO

Fdo.: _____