



**Dirección Xeral de Formación Profesional**  
**Rede de Centros Integrados de Formación Profesional**

## Instrución IT85FCT01

# Mini-Guía de FCT




Versión	Descrición	Data
01	Versión inicial	29/01/2022

## Índice

---




1	Resumo do Desenvolvemento da FCT.....	3
2	Renuncia, exención e exclusión da FCT.....	4

# 1 Resumo do Desenvolvemento da FCT

<b>1. PREVIO Á FCT</b>    ( Setembro /Decembro /Marzo)	Xefatura departamento relación con empresas (FCT)		Titoría FCT		
	Listado de empresas coas que se ten acordo de colaboración (aplicación FCT).	Contactar coas empresas da listaxe e comprobar a dispoñibilidade para acoller ao alumnado. <b>Titores FCT</b>	Hai sitio para o alumnado.	Asignar empresas	
			Non hai sitio para o alumnado.	Propor unha listaxe de empresas coas que compre contactar para establecer novos convenios. <b>MD85FCT02</b>	
	Incorporar datos das novas empresas á aplicación de FCT.	Avaliación previa a FCT. Asignar ao alumnado ás empresas segundo os criterios establecidos no centro. <b>MD85FCT03</b>			
Elaborar os convenios coa aplicación de FCT e dállelos a firmar á dirección.	Elaborar o plan individualizado/ Programación				
<b>2. SEGUIMENTO FCT</b>  	Titoría FCT				
	1. Entrega carpeta de seguimento <b>MD85FCT01</b>	2. a. Mínimo dúas visitas á empresa (sen contar as de contacto coa empresa). <b>MD85FCT09</b>	3.a. Reunión quincenal co alumnado no centro.	4. Compensación de gastos <b>MD85FCT09</b>	
		2.b. Establecer calendario de visitas á empresa co titor de prácticas e acudir nas datas concertadas.	3.b. Establecer calendario de visitas para recibir ao alumnado no centro.		
<b>3. FINAL DA FCT</b>  	Titoría FCT		Xefatura Departamento (FCT)	Titoría FCT	
	1. Avaliación da FCT e avaliación final de ciclo co equipo docente.	2. Convocar reunión co alumnado para recoller a carpeta de titoría <b>MD85FCT01</b>		5. Entregar as carpetas en secretaría para a súa validación.	6. Realizar a memoria final.
		3. Informar ao alumnado das datas para tramitar a solicitude do título.			7. Entregar a memoria final ao responsable de relación coas empresas.

	4. Facilitar ao alumnado as enquisas de satisfacción.	Analizar as enquisas	
	4. Facilitar as empresas as enquisas de satisfacción.		

## 2 Renuncia, exención e exclusión da FCT

SOLICITUDE DE RENUNCIA Á FCT	CAUSAS	CANDO	RESOLVE	COMUNICA
	1. Doenza prolongada de carácter físico ou psíquico.	2 meses antes da data da avaliación final do módulo de FCT. <b>MD85FCT04</b>	A dirección do centro, nun prazo máximo de 10 días. <b>MD85FCT10</b>	
	2. Incorporación laboral acreditada mediante contrato de traballo.			
	3. Obrigas de tipo familiar xustificadas que impidan a normal dedicación aos estudos.			
	4. Outras de carácter análogo que a dirección do centro estime oportuno, por proposta do equipo docente.			
SOLICITUDE DE EXENCIÓN DA FCT	CAUSAS	CANDO	RESOLVE	COMUNICA
	Experiencia laboral de polo menos 1 ano (Covid 6 meses)	20 días antes do comezo da FCT <b>MD85FCT05</b>	O titor co equipo docente analiza a documentación e emite un informe á dirección do centro. <b>MD85FCT07</b>	A dirección do centro comunica a resolución nun prazo máximo de 10 días. <b>MD85FCT08</b>
EXCLUSIÓN DA FCT	CAUSAS	CANDO	RESOLVE	COMUNICA
	1. Por faltas de asistencia.	sempre que supere o 10% das horas da duración do módulo.	A dirección do centro	
	2. Por actitude incorrecta, atendendo ao código disciplinario da empresa, ou por falta de aproveitamento, logo de audiencia ao/á estudante.			

REALIZACIÓN DA FCT EN SITUACIÓN EXCEPCIONAIS	
AUTORIZA	CASOS
Dirección Xeral	Inclusión no calendario de FCT de fins de semana e/ou festivos, agás determinadas familias e ciclos (consultar na guía).
	Horario nocturno, considerado entre as 22:00 horas e as 6:00 horas, agás determinadas familias e ciclos (consultar na guía).
	Realización nos períodos vacacionais (xullo e agosto).
	Anticipación da FCT respecto ao período ordinario establecido con carácter xeral.
	Anticipación da FCT e simultánea coa formación no centro educativo, por causas debidamente xustificadas.
	Adaptación do calendario para o alumnado matriculado no réxime de persoas adultas ou traballadores e traballadoras con matrícula no réxime ordinario, cunha duración mínima de catro horas por xornada ao longo de cinco xornadas. Acreditarase coa copia do contrato de traballo vixente durante o período previsto para a estada formativa e subscrito con empresa distinta da titular do centro de traballo de acollida para a FCT.
Inspección Educativa	Realización da FCT en máis de dous centros de traballo.
	Realización do módulo de FCT noutra Comunidade Autónoma.
	Realización completa do módulo de FCT fóra do Estado Español.
	Realización parcial do módulo de FCT fóra do Estado Español.
	Realización total ou parcial da FCT no propio CIFP.
	Realización total ou parcial da FCT noutro centro educativo.