



**RESOLUCIÓN de 5 de diciembre de 2012, del Director General de Ordenación Académica, por la que se dictan instrucciones sobre determinados aspectos de procedimiento relacionados con la gestión del módulo de Formación en Centros de Trabajo y el Bloque de Formación Práctica.**

El Estatuto de Autonomía de Aragón, aprobado mediante la Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, establece en su artículo 73, que corresponde a la Comunidad Autónoma la competencia compartida en enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, que, en todo caso, incluye la ordenación del sector de la enseñanza y de la actividad docente y educativa, su programación, inspección y evaluación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y leyes orgánicas que lo desarrollen.

La Orden de 29 de mayo de 2008, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece la estructura básica de los currículos de los Ciclos Formativos de Formación Profesional y su aplicación en la Comunidad Autónoma de Aragón, regula diversos aspectos relacionados con el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo en su artículo 9.6, facultando a la Dirección General competente en materia de formación profesional a elaborar instrucciones para el seguimiento de este módulo. Por Resoluciones de 15 de marzo de 2010, y de 3 de diciembre de 2010 de la Directora General de Formación Profesional y Educación Permanente, se dictaron instrucciones para el desarrollo de la Orden de 26 de octubre de 2009, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, que regula la matriculación, evaluación y acreditación académica del alumnado de Formación Profesional en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón que recogen a su vez diversos aspectos relacionados con la Formación en Centros de Trabajo.

La Resolución de 27 de julio de 2001, de la Dirección General de Centros y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones a los Centros Docentes que imparten Ciclos Formativos de Formación Profesional, Programas de Iniciación Profesional y Programas de Garantía Social para alumnos con necesidades educativas especiales ("Boletín Oficial de Aragón" 8 de agosto), en su Apartado E, Gestión del módulo de formación en centros de trabajo, establece diversas instrucciones relacionadas con el procedimiento a seguir, que deben ser revisadas y adaptadas, con objeto simplificar las tramitaciones a realizar por los órganos encargados de la gestión de la formación en centros de trabajo en determinados casos. El Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, determinaba en su artículo 49 en relación a la exención del módulo de Formación en Centros de Trabajo que el alumno debía presentar en la Secretaría del centro en que estuviese matriculado el impreso de solicitud acompañado de la documentación que se determinaba en dicha norma. La documentación justificativa que debe acompañar a la solicitud de exención ha sido modificada por el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, el cual establece en su artículo 39 respecto a la exención total o parcial del módulo profesional de formación en centros de trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral, que la justificación de dicha experiencia se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

El Director General de Ordenación Académica, por todo lo anterior y en virtud de las competencias que le atribuye en el Decreto 336/2011, de 6 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, dispone las siguientes instrucciones:

*Primera.— Objeto y alcance.*

1. Esta resolución tiene por objeto adecuar los trámites de gestión relacionados con el módulo profesional de formación en centros de trabajo (FCT) y con el bloque de formación práctica de las Enseñanzas Deportivas (BFP) y actualizar el procedimiento que se debe seguir para solicitar la exención de dicho módulo o bloque a fin de adaptarlo a la normativa en vigor.

2. Estas instrucciones serán aplicadas por los Servicios Provinciales de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, en lo que les afecte, y por los centros que imparten Ciclos Formativos de Formación Profesional, Programas de Cualificación Profesional Inicial, Enseñanzas Artísticas y Enseñanzas Deportivas en la Comunidad Autónoma de Aragón.

*Segunda.— Programación del módulo profesional de FCT/BFP.*

Los centros educativos que cuentan con enseñanzas de Formación Profesional, Programas de Cualificación Profesional Inicial, Enseñanzas Artísticas y/o Enseñanzas Depor-



tivas deberán incluir en la Programación General Anual la programación genérica del módulo profesional de FCT que deberá concretarse en el Proyecto Curricular de cada uno de los Ciclos Formativos que se imparten en ellos.

La programación genérica recogerá los aspectos básicos relacionados con el módulo profesional de FCT/BFP, que después se concretarán en el programa formativo de cada uno de los alumnos (anexo IV).

*Tercera.— Gestión de la documentación que debe presentarse en los Servicios Provinciales.*

Los centros deberán remitir a su respectivo Servicio Provincial, quince días antes de la fecha prevista de inicio de la actividad del alumno en la empresa:

- Dos originales del convenio con la empresa, en el caso de que sea la primera vez que se formaliza.

- Un original del anexo II, relación conjunta de todos los ciclos y alumnos/as del centro que realizan el módulo profesional de FCT/BFP en un período determinado.

- Anexo VII, relación de tutores.

El anexo IV, en el que se recoge el programa formativo a desarrollar, se guardará en el centro educativo una vez cumplimentado con la empresa, a disposición de la Inspección Educativa. Dicho programa deberá recoger de la forma más personalizada posible las actividades formativo-productivas que debe realizar cada alumno en la empresa o empresas en que realice el módulo de FCT/BFP, adaptándose así al contexto organizativo y productivo de la propia empresa. No será necesario el visado del mismo por la Inspección Educativa.

En el caso de alumnos incluidos en el anexo II que no puedan comenzar el módulo de FCT/BFP en el período indicado, se deberá comunicar la incidencia, según modelo de la aplicación informática.

En el caso de un cambio de empresa se deberá enviar al respectivo Servicio Provincial:

- Comunicación de la incidencia, según modelo de la aplicación informática.

- Nuevo anexo II, del alumno con la nueva empresa.

*Cuarta.— Procedimiento de autorización de realización del módulo profesional de FCT/BFP en determinados casos.*

Los centros solicitarán autorización al Servicio Provincial correspondiente en los siguientes casos:

1. Cuando el alumno vaya a realizar la FCT/BFP fuera de la Comunidad Autónoma.

2. Cuando el alumno vaya a realizar la FCT/BFP en más de dos empresas.

3. Cuando el alumno vaya a realizar la FCT/BFP en periodos distintos a los fijados por la correspondiente orden del currículo y por distintas causas no contempladas en el artículo 11 de la Orden de 26 de octubre de 2009, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, que regula la matriculación, evaluación y acreditación académica del alumnado de Formación Profesional en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (antes de finalizar el periodo de formación en el centro, estacionalidad de tareas, escasez de plazas en determinados sectores profesionales...).

En estos casos se remitirá por los centros al Servicio Provincial correspondiente la solicitud de autorización junto con la justificación motivada de su necesidad, el calendario y horario propuesto, el sistema y condiciones para el seguimiento y control tutorial y el programa formativo del alumno (anexo IV), con una antelación de un mes al inicio del módulo de FCT / BFP.

Estas autorizaciones serán realizadas por el Director del Servicio Provincial del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, previo informe de la Inspección Educativa.

*Quinta.— Procedimiento de tramitación respecto a las interrupciones del periodo de realización ordinario del módulo profesional de FCT/BFP.*

En aquellos casos en que por circunstancias excepcionales como enfermedad, situación laboral, u otras que sean consideradas como tales por la Dirección del Centro, se tenga que producir una interrupción respecto al periodo de realización de las prácticas que se recoge en la relación de alumnos que realizan el módulo de FCT/BFP (anexo II) deberá ser comunicada al Servicio Provincial lo antes posible, y sólo será necesaria autorización del Servicio Provincial en el caso de que la ampliación del periodo de realización derivada de ello afecte al mes de julio. Sólo será posible ampliar el periodo previsto de realización si no excede del mismo curso escolar. En otro caso el alumno deberá solicitar renuncia al módulo profesional de FCT/BFP y volver a cursarlo de nuevo.



En dichos casos se deberá enviar al respectivo Servicio Provincial:

- Comunicación de la incidencia, según modelo de la aplicación informática.
- Anexo II del alumno donde se refleje la modificación del periodo.
- Las medidas que ha establecido el centro para garantizar el seguimiento y evaluación del módulo.

*Sexta.— Documentación a presentar por los alumnos en su centro para gestionar la exención total o parcial del módulo profesional de FCT/BFP.*

Para la exención total o parcial del módulo de FCT/BFP se debe acreditar una experiencia laboral relacionada con los estudios profesionales respectivos correspondientes 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 FCT/BFP. En el caso de contratos a tiempo parcial, los días de cotización deberán ser equivalentes a un año a tiempo completo.

Las exenciones se solicitarán al Director del centro docente en el que se encuentra matriculado el alumno. La solicitud irá acompañada de la documentación que justifique la experiencia laboral de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral. En el caso de los centros privados, la solicitud se trasladará al Director del centro docente público al que se encuentra adscrito.

La Dirección del centro educativo, si lo estima necesario, podrá recabar a los interesados cuanta información complementaria considere conveniente.

La resolución sobre la solicitud de exención adoptada por el Director del centro público, será comunicada al alumno o a sus representantes legales. En caso de denegación, el interesado podrá elevar recurso de alzada ante el Director del Servicio Provincial del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, que pondrá fin a la vía administrativa.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa legitima al interesado que hubiera deducido la solicitud para entenderla desestimada por silencio administrativo.

*Séptima.— Anexos a los que se refiere la presente resolución.*

Todos los anexos a los que alude la presente resolución son los que aparecen en la aplicación informática de Formación en centros de trabajo que el Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte pone a disposición de los centros docentes en su página web <http://fp.educaragon.org>, de acuerdo con la Resolución de 7 de febrero de 2007 ("Boletín Oficial de Aragón" 28/02/2007)

Zaragoza, 5 de diciembre de 2012

**El Director General de Ordenación Académica,  
MARCO A. RANDO RANDO**