

### A

**Acreditación:** Tarjeta que debe llevar el alumno, de modo permanente y visible, durante el periodo de FCT que le permite identificarse y ser identificado.

**Alumnos de FCT:** Aquellos que matriculados en el IES cursan el módulo de FCT del CF correspondiente

**Anexo.** Es un documento que forma parte de un conjunto<sup>1</sup>.

**Anexo 1.** Convenio. Documento que recoge las condiciones del convenio entre las partes que participarán en la módulo de FCT.

**Anexo 2.** Relación de alumnos que se realiza cuando **se requiere autorización** de la Inspección Educativa. Bien sea por horarios, calendarios o lugar de realización fuera de la Comunidad de Madrid.

**Anexo 2.1** Relación de alumnos cuando **no precisa autorización** de la inspección educativa, pero puede ser necesario complementarla con una diligencia en ciertos casos: rotación de turnos, desplazamientos en diferentes lugares o situaciones especiales.

**Anexo 2.2** Relación global de todos los alumnos de un mismo ciclo, relacionados con la empresa correspondiente y los tutores implicados.

**Anexo 3.** Ver definición de Programa Formativo.

**Anexo 4.** Ficha semanal del alumno

**Anexo 5.** Documento de evaluación del tutor de empresa.

**AnexoIV**(numeración romana)Es el documento utilizado para solicitar el Aplazamiento de la calificación del módulo de FCT

**Anexo 5A.**Ver definición *Autorización de desplazamientos para profesores tutores.*

**Anexo 5B.** Ver definición *Informe visita del tutor a empresa.*

**Anexo 11.** Ver **Relación de alumnos.** Documento donde se relacionan los alumnos que realizarán el módulo de FCT en la misma empresa. Ver los diferentes Anexos 2.

---

<sup>1</sup>Nota: debido a la confusión en la numeración por la administración, sucesivas normativas e instrucciones, hemos evitado emplear referirnos a los anexos por numeración y nos hemos centrado en la función que cumplen. No obstante, en algunos documentos sí nos hemos referido a ellos por numeración.

**Aplazamiento de la calificación del módulo de FCT (Anexo IV):** Documento oficial de la Consejería de Educación de la CAM que el alumno tiene que rellenar y entregar en Secretaría para que pueda ser considerado dicho aplazamiento.

**Autorización paterna:** Documento que permite a un alumno realizar el módulo de FCT durante su minoría de edad.

**Autorización de desplazamiento para profesores tutores con/sin alumnos en formación.** Es un documento interno del centro a formalizar por el profesor, para proceder a autorizar su salida en desplazamiento fuera del lugar de trabajo para realizar gestiones de FCT's.

### C

**Calendario (escolar):** Documento donde aparecen los días lectivos y no lectivos del módulo de FCT con indicación de determinados eventos que tienen lugar a lo largo de este periodo.

**Calendario (planificación):** Distribución de determinadas actividades en distintas fechas a lo largo de un periodo determinado de tiempo

**Cambio de Condiciones:** Documento que corrige o modifica algún aspecto del anexo 11 una vez iniciado el periodo de FCT (debe estar motivado)

**Capacidades terminales/ resultados de aprendizaje:** Son la expresión de los resultados que deben ser alcanzados por l@salumn@s en el proceso de enseñanza aprendizaje.

**CM: Comunidad de Madrid**

**Convenio.** Acuerdo o pacto entre los representantes de las partes que participarán en las FCTs. En él se identifican y se recogen las cláusulas que regulan dicho acuerdo.

**Criterios de evaluación:** Son los indicadores que establecen los aprendizajes que se consideran necesarios y significativos.

### D

**DAT:** Dirección de Área Territorial Cada una de las zonas en que se encuentra dividida la CAM para la gestión de la consejería de Educación.

**Diligencia:** Trámite y constancia escrita de aspectos específicos no recogidos en el Anexo 11.

**Documento de confidencialidad:** Documento que firma el alumno donde se compromete a cumplir con la LOPD 15/1999 de 13 de diciembre

### E

**Equipo didáctico:** Profesores que imparten docencia en los diferentes módulos del Ciclo Formativo.

**Evaluación:** Estimar los conocimientos, aptitudes y rendimiento de los alumnos.

### F

**FCT, FCT's:** Modulo de Formación en Centro de Trabajo. Es un módulo de formación complementaria e integración curricular que contiene aquellos resultados de aprendizaje propios de cada título que deben ser completados en un entorno real de trabajo. Se refiere al periodo de Formación en Centros de Trabajo.

También se define como bloque coherente de formación específica, constituido por un conjunto de capacidades terminales y unos criterios de evaluación, que orientan las actividades formativas de los alumnos en un centro de trabajo, o dicho de otra forma, el desarrollo de un "programa formativo", donde se establece un proceso de aprendizaje, basado en una formación eminentemente práctica, ubicada en un entorno productivo.

**Feed-Back:** respuesta u opinión que nos da un interlocutor como retorno sobre un asunto determinado

**Ficha de recogida de datos:** descripción escrita de los datos y las características de cada una de las diferentes empresas en que se han detectado susceptibles de contactar

**Ficha semanal:** Documento donde el alumno **refleja** el trabajo realizado, el tiempo empleado y las observaciones que considere oportunas. Será supervisado por ambos tutores.

**Formulario de recogida de datos.** Es un documento que permite recoger los datos imprescindibles y más relevantes para formalizar el convenio y los borradores de documentación previa a las FCT's. Se divide en dos partes: los datos imprescindibles y aquellos datos relevantes para elaborar la documentación.

### G

**Gastos de desplazamiento:** Gastos ocasionados cuando el alumno realiza la FCT en una localidad diferente a la del centro de estudios y a la de su residencia.

### H

**Hoja de informe de visita del profesor tutor.** Es un documento interno del centro posterior a la entrevista para recoger los resultados de la entrevista y que registra cualquier otra situación surgida en dicho momento. Ver *Informe de vista profesor a empresa*

**Hoja de seguimiento formativo:** documento que elabora el profesor tutor con los datos obtenidos en la entrevista con el tutor del centro.

### I

**Informe:** descripción escrita de las características y circunstancias del alumno ante diferentes sucesos o asuntos.

**Incidencia:** Acontecimiento que sobreviene durante la realización del módulo de FCT y tiene alguna relación con él.

**Informe visita profesor tutor a empresa:** Documento que cumplimenta el profesor tutor después de realizar una actividad

### J

**Jefe de estudios de FCT.** Figura organizativa dentro del centro educativo que se encarga de coordinar todas las labores realizadas por los distintos tutores de ciclos que existan en el centro. Esta función se organiza de modo particular en cada centro y puede variar en su asignación.

### M

**Memoria final:** Documento elaborado por el alumno en el que expondrá las características de la empresa o Servicio donde ha realizado la FCT, describiendo el trabajo diario que realiza un trabajador de su misma categoría.

**Memoria final del profesor tutor:** Exposición de hechos, datos y motivos referentes al semestre que termina.

### P

**Pista auditoria alumno:** Conjunto de documentación o dossier relacionada con cada alumno - empresa que cursó durante el semestre del año natural el módulo de las FCT. Esta documentación servirá para las auditorías y gestiones económicas de compensación de gastos de desplazamiento.

**Pista auditoria profesor:** Conjunto de documentación o dossier relacionada con cada profesor tutor y la documentación elaborada durante el periodo de FCT correspondiente a un semestre del año natural. Esta documentación servirá para las auditorías y gestiones económicas de compensación del profesor tutor.

**Planificación:** Plan metódico y organizado de una actividad.

**Plantilla elaboración Anexo 11:** Documento interno para facilitar la mecanización del Anexo 11.

**Plazas de formación:** puestos que oferta una empresa para que los alumnos realicen el módulo de FCT

**Programa Formativo.** Se refiere al documento que recoge las actividades que podrá realizar el alumno durante su formación en la empresa. Incluye una descripción general, unos ítems de actividades y procesos y unos criterios básicos para su evaluación.

**Profesor tutor:** Miembro del equipo docente nombrado por el Director del centro educativo a propuesta del Jefe de Estudios y que se encargará de la planificación, seguimiento y evaluación del módulo de FCT.

### R

**Relación de alumnos Anexo 11.** Documento donde se relacionan los alumnos que realizarán el módulo de FCT en la misma empresa.

**Renuncia a convocatoria** (Anexo III): Documento oficial de la Consejería de Educación de la CAM que el alumno tiene que rellenar y entregar en Secretaría del IES para que se pueda considerar dicha renuncia.

**Responsable empresa:** Tutor de empresa o persona responsable que ha estado en contacto con el alumno y puede manifestar su opinión sobre los datos solicitados

**Rescisión de prácticas.** Situación en la que por diversos motivos justificados y justificables, es necesario finalizar las prácticas antes de la fecha prevista. El alumno mantiene computadas las horas realizadas.

**Resultados de aprendizaje (LOE)** Son la expresión de los resultados que deben ser alcanzados por l@salumn@s en el proceso de enseñanza aprendizaje.

### T

**Test de seguimiento final de FCT's:** Documento interno para comprobar la calidad con que las empresas realizan la formación desde el punto de vista del alumno.

**Test de seguimiento inicial de FCT's:** Documento interno para comprobar la calidad en la incorporación del alumno a la empresa desde el punto de vista del alumno.

**Tutor de empresa** Miembro de la empresa que coordina las actividades de los alumnos en el centro de trabajo y emite un informa valorativo de la competencia profesional del estudiante.

### U

**UPE:** Unidad de Programas Educativos: Servicio al que corresponde la coordinación, fomento, asesoramiento y seguimiento de las actividades y programas.