

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LOS ANEXOS FCT 2019/20

- Todos los Anexos están disponibles en la web de la Consejería de Educación y Empleo (www.educarex.es) : **Normativa- Formación Profesional- Menú F.P- Formación en Centros de trabajo**
- Deberá enviarse un **SOLO** ejemplar del mismo, este una vez visado por esta Delegación Provincial será devuelto al Centro que deberá entregar una fotocopia a la empresa correspondiente.
- Todos los anexos deberán venir debidamente sellados y firmados tanto por el centro educativo como por la empresa.
- En caso de que la empresa no disponga de sello, debajo de la firma deberá consignarse nombre, apellidos y DNI del firmante.
- En el anexo I debe figurar denominación y siglas del ciclo correctas.
- En el anexo I debe figurar el nombre real de la empresa **NO** el nombre comercial, hay veces que es imposible conocer a que empresa se refiere.
- Los anexos 0 nuevos, **NO** deben venir enumerados, el nº de convenio se da desde esta Delegación Provincial.
- En caso que el alumno lo requiera, de la Dirección General de FP y Formación para el Empleo durante el curso académico 2019/2020 que se encuentran igualmente en la plataforma de EDUCAREX.
 - ✓ Los Anexos X-A y X-B, deben venir debidamente cumplimentados los datos del alumno y del Centro Educativo en todos los apartados en los que se requieran en la solicitud. Además deben justificar el motivo para solicitar esa Autorización extraordinaria y detallar en el lugar indicado para ello el horario propuesto para el alumno durante la F.C.T y las condiciones de seguimiento tutorial en esas condiciones extraordinarias que se solicitan.
 - ✓ Cuando un alumno realiza la FCT en condiciones extraordinarias – **MISMO CENTRO EDUCATIVO**- No existe anexo 0 ni Anexo I estos documentos son sustituidos por el Anexo X-B.
- Cuando se da de baja a un alumno en una empresa puede ser por diferentes causas:
 1. **Si el alumno no ha aprobado la evaluación:** Se debe enviar a la D.P. fotocopia Anexo I donde aparezca el alumno consignando **Diligencia**, firmada y sellada por la Dirección del Centro educativo, de la baja por no superar la evaluación.
 2. **Si el alumno cambia de empresa:** enviar a la D.P. fotocopia del Anexo I donde aparezca el alumno consignando **Diligencia**, firmada y sellada por la Dirección del Centro educativo de la baja por cambio de empresa, con el nº de horas realizadas en la empresa inicial y el Anexo I nuevo con el número de horas restantes que va a realizar el alumno en esa nueva empresa.

En el caso que el ANEXO I relacione varios alumnos por porque realicen las prácticas en el mismo Centro de trabajo y haya que dar de baja sólo a uno o varios de ellos, no a todos, se procederá del mismo modo que en los casos anteriores: se enviará una fotocopia del anexo I donde aparecen los alumnos con la incidencia y del mismo modo se hará constar con la diligencia correspondiente, si se trata de una baja definitiva o cambio de empresa. El anexo inicial seguirá siendo válido para aquellos alumnos que no tengan las incidencias.

- **Los anexos que no cumplan estas instrucciones serán devueltos al Centro para su correcta cumplimentación.**
- Cuando se han enviado a esta D.P. anexos para su correspondiente visado y no se han recibido en el centro el día de inicio de las prácticas es conveniente que a los alumnos se les proporcione un justificante para su entrega en la empresa y esta no tenga problema alguno ante una posible inspección.
(Se acompaña modelo como justificante).

DILIGENCIA:

Para hacer constar que el alumno/ a _____
Pertenece al I.E.S. _____ de la localidad
de _____ se encuentra realizando las prácticas (FCT)
del ciclo formativo _____
en la empresa _____, estando tramitándose
la correspondiente documentación en Delegación Provincial.

Firmado (por el director del centro) y sellado

Cuando hay alumnos de un ciclo que realizan la F.C.T. en dos o más empresas DEBERA REMITIRSE junto con los correspondientes anexos 0 y I relación de los alumnos indicando las empresas y horas que realizan en cada una de ellas.

RESPONSABLES DE LA FCT en la D.P.

I. Soledad Bermejo Durán
Tfno: 924012353
Correo electrónico: isabel.bermejo@juntaex.es

María del Canto García Rodríguez
Tfno: 924012442
Correo electrónico: mariacanto.garcia@juntaex.es