



## **RESOLUCIÓN DE 11 DE FEBRERO DE 2013, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES A LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS QUE IMPARTEN FORMACIÓN PARA EL EMPLEO PARA LA PUESTA EN MARCHA Y DESARROLLO DEL MÓDULO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES.**

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional al referirse en su artículo 6 a la colaboración de las empresas, de los agentes sociales y otras entidades en el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, hace mención explícita a la formación de los alumnos en los centros de trabajo, mediante la realización de prácticas profesionales de carácter no laboral (apartados 2 y 4).

El Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, (modificado por el Real Decreto 1675/2010, de 10 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación) dispone la necesidad de realizar el módulo de prácticas profesionales no laborales.

Los reales decretos que regulan cada uno de los certificados profesionales asociados a las cualificaciones del CNCP (publicados a partir de agosto de 2008 y modificados por el Real Decreto 1675/2010, de 10 de diciembre) incluyen el módulo prácticas profesionales no laborales.

Basándose en la normativa referenciada y en virtud del art. 19 del la ley 7/2004 de 28 de diciembre de Organización de Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, resuelvo dictar las siguientes instrucciones:

### **Primera. Objeto.**

Los Centros Docentes Públicos dependientes de la Consejería de Educación, Formación y Empleo de la Región de Murcia que impartan Certificados de Profesionalidad deberán organizar en régimen obligatorio la realización del módulo de Prácticas Profesionales no Laborales mediante la suscripción de convenios de colaboración con empresas, instituciones o entidades colaboradoras.

Las presentes instrucciones tienen por objeto articular los medios necesarios para el desarrollo, organización, ordenación y evaluación de dicho módulo.

### **Segunda. El módulo de Prácticas Profesionales no Laborales.**

Las capacidades que se tienen que adquirir en un entorno real de trabajo, del conjunto de módulos formativos que configuran los certificados de profesionalidad asociados al



Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, se organizan en un módulo de formación práctica que se desarrolla, a todos los efectos, en un centro de trabajo.

Esta formación tiene carácter de práctica profesional no laboral y se desarrolla mediante un conjunto de actividades profesionales que permiten completar las competencias profesionales no adquiridas en el centro docente (contexto formativo), simultáneamente a la acción formativa o una vez finalizada. En ningún caso se podrá programar de forma independiente.

El módulo de formación práctica en centros de trabajo es de obligada realización para la obtención del certificado de profesionalidad.

### **Tercera. Convenio de colaboración entre la Consejería de Educación, Formación y Empleo y las empresas o entidades colaboradoras.**

1. La colaboración entre la Consejería de Educación, Formación y Empleo, a través de los centros docentes de titularidad pública y las empresas, entidades e instituciones, se articulará a través de convenios de colaboración.
2. El convenio de colaboración se ajustará al modelo recogido como anexo 0 a estas instrucciones. Se formalizará por escrito y se firmarán cuatro ejemplares:
  - Un ejemplar para el Centro docente.
  - Un ejemplar para la Empresa.
  - Un ejemplar para su remisión la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (C/ Nelva, s/n-Torres JMC-Torre A, 4ª planta 30006 Murcia.)
  - Un ejemplar para su remisión la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Personas Adultas.
3. La vigencia del convenio será de un año a partir de su firma. Se prorrogará por periodos de 18 meses con la suscripción de cada uno de los anexos de relación de alumnos, contados a partir de ésta. La vigencia de los anexos será la que corresponda al desarrollo y evaluación del módulo de prácticas Profesionales no Laborales del alumnado incluido en cada uno de ellos.
4. El convenio podrá rescindirse por cualquiera de las partes, mediante denuncia, que será comunicada a la otra con una antelación mínima de quince días, basada en alguna de las siguientes causas:
  - a. Cese de actividades del centro docente o de la empresa.
  - b. Fuerza mayor que imposibilite el desarrollo de las actividades programadas.
  - c. Incumplimiento de las cláusulas establecidas en el convenio, inadecuación pedagógica de las prácticas formativas o vulneración de la normativa vigente.
  - d. Mutuo acuerdo adoptado por el Director del centro docente y el representante legal de la empresa.

Previa audiencia de los interesados, los anexos podrán rescindirse para un determinado alumno o grupo de alumnos, por decisión conjunta o unilateral de cualquiera de las partes firmantes, en los siguientes casos:



- a. Faltas repetidas de asistencia o puntualidad no justificadas.
  - b. Falta de aprovechamiento.
  - c. Actitud incorrecta del alumno o del personal de la empresa
5. El objeto del convenio de colaboración será el desarrollo del módulo de Prácticas Profesionales No Laborales de los Certificados de profesionalidad.
6. A los convenios de colaboración se les irán incorporando las sucesivas relaciones nominales de alumnos y alumnas participantes según modelo normalizado incluido como anexo I. Dicha relación será firmada por el Director del centro docente (autorizado por Orden de 30 de octubre de 2008, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se delegan competencias del titular del departamento en diversos órganos de la Consejería (BORM 10 noviembre 2008, núm. 261)) y por la representación legal de la empresa, institución u organismo colaborador. En esta relación se identificará nominalmente a cada alumno o alumna, expresándose de forma individualizada el número de horas y periodos de realización de las Prácticas Profesionales No Laborales. Se realizará por cuadruplicado:
  - Un ejemplar para el Centro docente.
  - Un ejemplar para la Empresa.
  - Un ejemplar para su remisión la Inspección de Trabajo y Seguridad Social (C/ Nelva, s/n - Torres JMC - Torre A, 4ª planta. 30006 Murcia)
  - Un ejemplar para su remisión la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Personas Adultas.
7. La relación entre el alumnado y el centro de trabajo derivada del convenio de colaboración no tendrá en ningún caso naturaleza jurídica laboral, funcionarial o estatutaria. Por tanto, el alumnado no podrá percibir retribución económica alguna por su actividad formativa, ni por los resultados que pudieran derivarse de ella.
8. La empresa o entidad colaboradora no podrá cubrir ningún puesto de trabajo, ni siquiera con carácter interino, con el alumnado que realice actividades formativas en la misma, salvo que se establezca al efecto una relación laboral. En este caso se considerará que el alumno o alumna abandona el programa formativo en el centro de trabajo, debiéndose comunicar este hecho por la entidad colaboradora al centro docente.
9. El régimen de cobertura por accidentes del alumnado en los centros de trabajo será el de la póliza que la Consejería de Educación, Formación y Empleo pueda suscribir para los centros docentes sostenidos con fondos públicos y para cubrir la responsabilidad por los daños y perjuicios causados por el alumnado a terceros.
10. Durante el periodo de realización del módulo profesional de PNL, el régimen disciplinario del alumnado será el establecido por el Decreto 115/2005, de 21 de octubre (BORM de 2 de noviembre), por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que



imparten enseñanzas escolares así como las normas que rigen en cada una de las empresas e instituciones colaboradoras.

11. El órgano competente en materia de Educación de Personas Adultas de la Consejería de Educación Formación y Empleo, podrá expedir un certificado de colaboración a las empresas y tutores o tutoras de empresa que soliciten acreditación del desempeño de esta función.

#### **Cuarta. Programación del módulo de Prácticas Profesionales no Laborales.**

1. El Tutor correspondiente elaborará la Programación docente tipo del módulo de Prácticas Profesionales No Laborales, esta recogerá los elementos curriculares que, con carácter prescriptivo, establece la normativa vigente para este módulo, y que contendrá los siguientes elementos:
  - a. Objetivos generales del módulo.
  - b. Duración.
  - c. Capacidades a conseguir.
  - d. Criterios de evaluación, recuperación.
  - e. Actividades formativo-productivas.
  - f. Metodología, seguimiento, periodicidad del seguimiento
  - g. Actividades y períodos de recuperación.
  - h. Relación de centros de trabajo donde se realizará esta formación.
  - i. Programa formativo
  - j. Informe individual de seguimiento y evaluación.
2. El Programa formativo, anexo II de estas instrucciones, servirá de base para la elaboración del Informe individual de Seguimiento y Evaluación, en adelante ISE, para cada alumno. Se realizará según modelo normalizado incluido como anexo III.
3. En la elaboración del Programa formativo del módulo de prácticas Profesionales no Laborales se tendrá en cuenta que, salvo sectores productivos o de servicios altamente homogéneos, centros de trabajo diferentes requieren programas formativos diferentes como medio para garantizar que el módulo de prácticas a desarrollar por el alumnado en el centro de trabajo sea realista, concertado, cumplible y evaluable y, por tanto, útil a sus finalidades.

#### **Quinta. El Programa formativo y el Informe individual de Seguimiento y Evaluación.**

1. Los referentes que conforman el programa formativo, proceden de:
  - a. Las capacidades, contenidos y criterios de evaluación definidos en los Reales Decretos de los Certificados de Profesionalidad.
  - b. Los recursos, organización y naturaleza de los procesos productivos o de servicios del centro de trabajo.



2. A partir de los elementos curriculares del módulo de practicas Profesionales no Laborales contemplados en su Programación, el profesorado responsable del módulo de practicas Profesionales no Laborales, concretará el programa formativo, tomando como referencia las realizaciones profesionales del perfil profesional del certificado y la información recogida sobre la empresa colaboradora y los puestos formativos donde se van a desarrollar las actividades.
3. Es especialmente importante que en el proceso de elaboración del programa formativo se identifiquen claramente las tareas y actividades relacionadas con los contenidos de cada módulo y con la competencia profesional que se ha de evidenciar.
4. Al elaborar el programa formativo se deben considerar los siguientes aspectos:
  - a. Puestos o situaciones de trabajo necesarios para la realización de las actividades incluidas en la programación del módulo de prácticas Profesionales no Laborales y disponibles en el centro productivo.
  - b. Proceso de preparación de la actividad y desarrollo de la misma en relación con:
    1. El modo de participación e integración del alumnado respecto del personal de la empresa.
    2. Los recursos y medios de los que debe disponer y utilizar el alumnado.
    3. La documentación técnica de la empresa, necesaria para la realización de las actividades programadas.
  - c. Medidas de integración en la estructura productiva y del conocimiento del sistema de relaciones laborales.
  - d. Temporalización, duración de las actividades y períodos de realización.
5. Para cumplimentar el Informe individual de Seguimiento y Evaluación, que formará parte del expediente del alumno, se tendrá en cuenta que consta de dos partes relacionadas entre sí, el Seguimiento y la Evaluación. Será cumplimentado por el tutor del centro docente en colaboración con el responsable de alumno en el centro de trabajo, recogándose periódicamente la valoración de las realizaciones y adquisición de las capacidades, y en ultimo lugar al tutor del centro docente le corresponderá calificar el módulo en términos de Apto o No Apto. Asimismo, será firmada por ambos al finalizar el período de prácticas.

#### **Sexta. Condiciones de acceso.**

El acceso a este módulo se producirá cuando el alumno o alumna tenga una evaluación positiva en los restantes módulos formativos del certificado de Profesionalidad en el centro.

#### **Séptima. Seguimiento y evaluación.**

1. A los efectos de las presentes instrucciones, se entiende por evaluación del alumnado el proceso mediante el cual se valora su grado de adquisición de las capacidades del módulo de prácticas Profesionales no Laborales.



2. La evaluación del módulo de prácticas Profesionales no Laborales será continua, realizándose durante todo el proceso formativo correspondiente, y tiene por objeto conocer la competencia profesional adquirida y por ello debe entenderse el proceso orientado a conseguir suficiente evidencia de realizaciones o resultados profesionales para valorar la competencia profesional del alumnado. Por tanto, los métodos de evaluación de este módulo deben ser orientados a obtener evidencia de dicha competencia.
3. Para la evaluación del módulo es imprescindible haber asistido al 100% de las horas del mismo, salvo los casos en que se produzcan faltas y se justifiquen oportunamente siempre que estas no superen el 25% de la duración total del módulo. En caso de ausencia, el alumnado tiene la obligación de avisar con antelación, a la empresa que lo acoge en prácticas y al centro docente.
4. La evaluación del alumnado de este módulo de prácticas Profesionales no Laborales será realizada por el profesor tutor del centro docente, teniendo en cuenta las aportaciones realizadas por el responsable de la formación del alumno en el centro de trabajo, empresa o entidad colaboradora. Esta colaboración en la evaluación se expresará de dos formas:
  - a. Durante la realización de las practicas, a través de la Hoja semanal del alumno (anexo IV), y de las aportaciones realizadas por el tutor del centro de trabajo, empresa o entidad colaboradora.
  - b. Al final del proceso, mediante la valoración de cada uno de los apartados representados en el Informe individual de Seguimiento y Evaluación ISE.
5. El tutor responsable del alumnado fijará un sistema de seguimiento del desarrollo del módulo de practicas Profesionales no Laborales que incorpore un régimen de visitas establecido en la programación, para mantener entrevistas con los tutores o tutoras del centro de trabajo, observar directamente las actividades que el alumnado realiza en el mismo y registrar su propio seguimiento.

Además, el profesorado podrá establecer otros procedimientos de seguimiento y evaluación que contemplen el uso de distintas tecnologías de la información y la comunicación.

En cualquier caso, los sistemas, procedimientos y métodos que se pretendan utilizar para la aplicación de la evaluación continua figurarán en la Programación del módulo de prácticas Profesionales no Laborales.
6. Los instrumentos de evaluación y seguimiento del módulo de PNL serán:
  - a. El Informe individual de Seguimiento y Evaluación del alumno, ISE.
  - b. La Hoja Semanal del alumno.
  - c. Cualquier otro que el tutor del centro considere necesario, entre los que se podrían incluir los informes obtenidos de las reuniones mantenidas con los tutores o tutoras del centro de trabajo.



7. El alumnado reflejará diariamente en la hoja de seguimiento semanal las tareas realizadas, de forma breve y fácilmente identificable, y en su caso, las dificultades que encontró para la realización de la actividad y las circunstancias que, a su juicio, las motivaron, así como cuantas observaciones considere oportunas sobre su proceso de aprendizaje en la empresa o entidad colaboradora. Dichas hojas contarán con el visto bueno semanal del tutor de la empresa o entidad colaboradora y será supervisada por el tutor del centro durante las jornadas destinadas a la tutoría en el centro docente. Las jornadas de tutoría se realizarán antes de iniciar la formación en el centro de trabajo, al final de ésta y durante su realización.
8. Tras la realización del módulo de prácticas Profesionales no Laborales se celebrará la evaluación del módulo. El tutor del centro evaluará y calificará al alumnado que haya realizado el módulo de prácticas Profesionales no Laborales.
9. La calificación del módulo de prácticas Profesionales no Laborales se expresará en los términos de Apto o No apto. En el supuesto que el alumnado obtenga la calificación de No apto, deberá cursar de nuevo el módulo de prácticas Profesionales no Laborales. El tutor del centro decidirá si debe realizarlo en la misma empresa, o en otra empresa distinta.
10. El alumnado podrá ser evaluado y calificado del módulo de prácticas Profesionales no Laborales dos veces como máximo.
11. La superación de todos los módulos formativos cursados en el centro docente, incluido el de prácticas Profesionales no Laborales, será requisito indispensable para la obtención del correspondiente Certificado de profesionalidad.

#### **Octava. Duración.**

La duración del módulo de prácticas Profesionales no Laborales será la establecida en la normativa reguladora de los Certificados de profesionalidad. El número de horas de estancia del alumnado en el centro de trabajo incluirá las horas de tutoría en el centro docente que serán consideradas constitutivas del módulo de prácticas Profesionales no Laborales, no debiendo superar en ningún caso el 10% del total de horas asignadas normativamente al módulo.

#### **Novena. Períodos de realización.**

1. El módulo de prácticas Profesionales no Laborales se desarrollará a partir de septiembre de cada curso académico, a tenor del calendario escolar vigente.
2. Quienes no hubieran superado el módulo de prácticas Profesionales no Laborales podrá repetirlo por una sola vez.
3. En situaciones excepcionales, debidamente justificadas y acreditadas podrá autorizarse por la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Personas Adultas, previo informe del Departamento correspondiente, la



realización del módulo de Prácticas Profesionales No Laborales en otros periodos.

4. El módulo de prácticas Profesionales no laborales se realizará en periodo lectivo, en jornadas distribuidas de lunes a viernes y con una carga horaria comprendida entre un mínimo de 3 horas y un máximo de 8 horas al día.
5. Durante el período de realización de la prácticas Profesionales no Laborales, el horario del alumnado en el centro de trabajo se adaptará a la jornada laboral del centro de trabajo, reservando una jornada cada quincena para la realización en el centro docente de actividades tutoriales relativas al desarrollo del módulo de Prácticas Profesionales No Laborales, aclarar dudas y exponer posibles dificultades que puedan presentarse durante la realización de sus prácticas.
6. El módulo de prácticas Profesionales no Laborales se desarrollará en empresas, instituciones o entidades productivas que desarrollen su actividad en la Región de Murcia y en el entorno productivo del centro docente, no pudiendo superar los 30 Km.
7. Con el fin de garantizar la objetividad en la evaluación del módulo de prácticas Profesionales no Laborales, al tratarse de un módulo obligatorio para la obtención del Certificado de profesionalidad, no es aconsejable que el alumnado lo realice en empresas cuando exista alguna relación de parentesco con el empresario o la empresaria, la persona responsable, con el tutor o tutora en el centro de trabajo.
8. Los centros docentes no tendrán la consideración de empresa para la realización de la prácticas Profesionales no Laborales, salvo casos excepcionales debidamente justificados y autorizados expresamente por la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Personas Adultas. En este caso la resolución de autorización específica será el documento que constituya junto con el Programa formativo y el Informe individual de seguimiento y evaluación, la documentación válida para la formalización del módulo de prácticas Profesionales no Laborales.
9. Cuando el centro docente forme parte de un proyecto europeo aprobado por una institución de la Unión Europea que contemple la realización de prácticas formativas en empresas e instituciones extranjeras, podrá contemplarse la realización del módulo de prácticas Profesionales no Laborales dentro de dicho proyecto. Para ello deberá autorizarse expresamente por la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Personas Adultas, previa solicitud que lo justifique y el aporte, del compromiso escrito de las empresas extranjeras, la documentación referente a la programación concertada con las mismas y el proceso de seguimiento que se llevará a cabo por el tutor del centro

#### **Décima. Exención del módulo de prácticas Profesionales no Laborales.**

1. El módulo de prácticas Profesionales no Laborales es susceptible de exención por su correspondencia con la experiencia laboral, según establece el Real





Decreto 34/2008, modificado por el Real Decreto 1675/2010, (artículo 5 bis, puntos 4 y 5).

2. Podrá efectuarse la exención dependiendo de la correspondencia que pudiese haber entre la experiencia acreditada y los contenidos del módulo formativo de prácticas Profesionales no Laborales.
3. La exención requerirá además de cumplir el requisito de experiencia laboral, la matrícula previa del alumno en el centro que esté autorizado para impartir el Certificado de profesionalidad correspondiente.
4. Debe acreditarse una experiencia laboral correspondiente al trabajo de al menos un 3 meses a tiempo completo, que se corresponda con las capacidades recogidas en el citado módulo del certificado de profesionalidad. En el caso de contratos a tiempo parcial, los días de cotización deberán ser equivalentes a tres meses a tiempo completo.
5. La experiencia laboral a que se refiere el apartado anterior se acreditará mediante la certificación de la empresa donde se haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración del contrato, la actividad desarrollada y el periodo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad. En el caso de trabajadores por cuenta propia, se exigirá el alta en el censo de obligados tributarios, con una antigüedad mínima de tres meses, así como una declaración del interesado de las actividades más representativas.»

#### **Undécima. Procedimiento para solicitar la exención.**

1. Quien solicite la exención deberá presentar en la Secretaría del centro la siguiente documentación:
  - a. Solicitud dirigida a la dirección del Centro donde esté matriculado. (Anexo V de estas instrucciones)
  - b. Certificación de la empresa donde haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración del contrato, las actividades desarrolladas y el período de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.
  - c. En el caso de trabajadores por cuenta propia, certificación de alta en el censo de obligados tributarios, con una antigüedad de al menos tres meses, así como declaración de la persona interesada de las actividades más representativas.
  - d. Los solicitantes podrán adjuntar otros documentos admitidos en derecho, que permitan ampliar la información sobre su experiencia laboral.
2. La solicitud de exención se formalizará al menos 20 días antes del inicio de las actividades programadas para el módulo de prácticas Profesionales no Laborales.
3. El tutor del módulo de prácticas Profesionales no Laborales, junto con el equipo docente del centro docente, una vez analizada la documentación aportada,



emitirá un informe y una propuesta que elevará a la dirección del Centro docente, sobre la concesión o no de la exención. (Anexo VI)

4. La resolución de concesión o no de la exención, emitida por el Director del Centro docente (Anexo VII) se comunicará por escrito a la persona solicitante, antes del inicio de las prácticas.
5. Una copia de la resolución de concesión de la exención del módulo de prácticas Profesionales no Laborales se adjuntará al expediente académico del alumno o alumna.

#### **Duodécima. Funciones de la Administración educativa.**

En referencia al módulo de prácticas Profesionales no Laborales, la Administración educativa realizará las siguientes funciones:

1. Promover la celebración de convenios marco con empresas, instituciones o entidades dispuestas a colaborar técnicamente en la gestión de las prácticas Profesionales no Laborales.
2. Conformar, con el apoyo de las Entidades Colaboradoras y Organizaciones empresariales un banco de datos sobre aquellos centros de trabajo dispuestos a colaborar en las prácticas Profesionales no Laborales y las condiciones en que se dispensaría dicha colaboración. Todo ello en el marco de la normativa vigente en materia de tratamiento automatizado de datos.
3. Asesorar y apoyar a los centros docentes en sus relaciones con las empresas e instituciones, así como en el proceso de elaboración de los convenios de colaboración entre ambos.
4. Promover y propiciar experiencias piloto entre los centros docentes, las empresas, entidades colaboradoras o cualquier otra institución considerada de interés.

#### **Decimotercera. Funciones de la Dirección del centro docente.**

En relación con el módulo de prácticas Profesionales no Laborales, serán funciones de la Dirección del centro docente las siguientes:

1. Suscribir los convenios de colaboración con empresas o entidades colaboradoras, según modelo recogido en el anexo 0, asumiendo la responsabilidad de su ejecución, que será coordinada en el centro docente por la Jefatura de Estudios.
2. Acreditar ante la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Personas Adultas la existencia de un número de convenios suficientes que garanticen la realización del módulo de prácticas Profesionales no Laborales de todo el alumnado matriculado en los Certificados de profesionalidad.
3. Ejecutar las competencias que le confiere la normativa vigente.



4. Promover encuentros entre el centro docente y las empresas e instituciones de su entorno y/o del sector a fin de favorecer la colaboración en materia de prácticas Profesionales no Laborales e inserción profesional del alumnado.
5. Supervisar la adecuada planificación y realización del régimen de visitas, del profesorado responsable de la tutoría, a las empresas, instituciones o entidades colaboradoras.

#### **Decimocuarta. Funciones de la Jefatura de Estudios.**

En relación con el módulo de prácticas Profesionales no Laborales, serán funciones de la Jefatura de Estudios, las siguientes:

1. Supervisar y dirigir el programa de Prácticas Profesionales No Laborales.
2. Proponer a la Dirección del centro docente el nombramiento de los tutores o tutoras de grupo, quienes asumirán las funciones relativas al módulo de prácticas Profesionales no Laborales.
3. Asesorar en la materia de su competencia al resto del equipo directivo del centro y al profesorado responsable de la tutoría en los Certificados de profesionalidad.
4. Coordinar y facilitar los procedimientos de gestión del módulo de prácticas Profesionales no Laborales.
5. Procurar y facilitar la documentación relativa al módulo de prácticas Profesionales no Laborales, gestionando la misma una vez formalizada por el profesorado responsable del módulo de prácticas Profesionales no Laborales.
6. Canalizar propuestas de colaboración con las distintas empresas e instituciones colaboradoras.
7. Colaborar con la Dirección del centro docente en la resolución de los expedientes de exención de la realización del módulo de prácticas Profesionales no Laborales.
8. Informar al resto del equipo directivo, sobre la marcha del módulo de prácticas Profesionales no Laborales, y participar en la elaboración de la memoria anual sobre dicho módulo.
9. Encargarse, por delegación del titular de la Dirección del centro docente, de las relaciones con las diferentes instituciones y empresas del entorno del centro, canalizando las propuestas de colaboración en el programa del módulo de prácticas Profesionales no Laborales.
10. Colaborar con el tutor del módulo de prácticas Profesionales no Laborales en la búsqueda de empresas, instituciones o entidades colaboradoras en las que se van a desarrollar las actividades del módulo.



11. Organizar con tutores actividades que garanticen el acercamiento hacia las empresas del sector encaminadas a la inserción laboral del alumnado.
12. Realizar el control del seguimiento en el centro docente llevado a cabo por el tutor.

**Decimoquinta. Designación y competencias del Tutor del módulo prácticas Profesionales no Laborales.**

1. El tutor del módulo de prácticas Profesionales no Laborales será nombrado por el director del centro a propuesta del jefe de estudios y, además de ser tutor del grupo, se encargará de la planificación, seguimiento y evaluación del módulo.
2. Esta designación se realizará entre el profesorado que imparta docencia al grupo que realiza las prácticas profesionales no laborales. Entendiendo por profesorado tanto los funcionarios de los Cuerpos de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores Técnicos de Formación Profesional, como los funcionarios pertenecientes a la Escala media de Formación Ocupacional de la Administración Laboral cuando reúnan los requisitos específicos dispuestos en los certificados de profesionalidad, así como los profesionales cualificados para impartir aquellas enseñanzas que por su naturaleza lo requieran, contratados, como expertos, o como profesores especialistas, conforme a la normativa vigente.
3. Un tutor de módulo de prácticas Profesionales no Laborales no podrá serlo para más de un grupo.
4. La tutoría del módulo de prácticas Profesionales no Laborales no podrá simultanearse con el desempeño de cargos directivos. Salvo casos excepcionales previamente autorizados por la Dirección General competente en Educación de Personas Adultas.
5. Al efecto de facilitar una mejor atención a las empresas, y la colaboración en la gestión de la bolsa de empleo del centro, se hará público en el tablón de anuncios, página Web u otros medios utilizados por el centro, el horario del profesorado tutor del módulo de prácticas Profesionales no Laborales.
6. Las competencias de los tutores del módulo de prácticas Profesionales no Laborales serán, además de las establecidas con carácter general para el tutor de grupo, las siguientes:
  - a. Gestionar la búsqueda de empresas o entidades colaboradoras, con el fin de proponer a la dirección del centro docente la firma de nuevos acuerdos y convenios de colaboración.
  - b. Elaborar, en colaboración con el tutor de la empresa o entidad colaboradora, el programa formativo, y cumplimentar el informe individual de seguimiento y evaluación.
  - c. Informar al alumnado de cuantos trámites y plazos les pudieran afectar respecto al módulo de prácticas Profesionales no Laborales.



- d. Evaluar y calificar el módulo de prácticas Profesionales no Laborales y proporcionar los datos más significativos que se le requieran para la evaluación global.
- e. Atender periódicamente, en el centro docente, al alumnado durante el periodo de realización del módulo de prácticas con el objeto de resolver los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa formativo.
- f. Elaborar al final del curso, una memoria dirigida a la dirección del centro sobre el desarrollo del módulo de prácticas Profesionales no Laborales, las relaciones con las empresas o entidades colaboradoras, los resultados del proceso formativo y la inserción profesional lograda.
- g. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la dirección general competente en materia de formación profesional, siempre dentro del ámbito de sus competencias.

#### **Decimosexta. Modelos de Documentos.**

Los documentos a los que se hace referencia en estas Instrucciones, estarán disponibles para su descarga en la página oficial de la Consejería de Educación Formación y Empleo <http://www.carm.es/educacion> dentro de las secciones de:

- Educación de Personas Adultas → Certificados de Profesionalidad → Prácticas Profesionales No Laborales.
- Formación Profesional → Certificados de Profesionalidad → Prácticas Profesionales No laborales.

#### **Instrucción Final.**

La dirección de cada centro docente cumplirá y hará cumplir lo establecido en esta resolución y adoptará las medidas necesarias para que su contenido sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa.

Murcia, 11 de febrero de 2013

LA DIRECTORA GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL  
Y EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS

Fdo.: María Begoña Iniesta Moreno