

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE POSGRADOS
MAESTRÍA EN EDUCACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL

Trabajo de grado para la obtención del título de:

Magíster en Educación y Desarrollo Social

**“PLANIFICACIÓN DE LA RELACIÓN INSTITUCIÓN EDUCATIVA – EMPRESA DEL
COLEGIO NACIONAL NOCTURNO VELASCO IBARRA EN EL PERIODO 2010 -
2011”.**

AUTORA:

Lic. Olga Yolanda Barreiro Navarrete

DIRECTORA:

Dra. Miriam Romero Moncayo

Portoviejo – Ecuador

2010

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

La responsabilidad de las opiniones, investigaciones, resultados, conclusiones, recomendaciones y propuesta presentada en esta Tesis de Grado, es exclusividad de mi autoría.

Portoviejo, Enero del 2010

Lic. Olga Yolanda Barreiro Navarrete

AUTORA

Dra. Miriam Romero Moncayo, Docente de la Maestría en Educación y Desarrollo Social que imparte la Universidad Tecnológica Equinoccial a través de su Dirección General de Posgrados,

CERTIFICA

Que la presente Tesis de Grado titulada: **“PLANIFICACIÓN DE LA RELACIÓN INSTITUCIÓN EDUCATIVA – EMPRESA DEL COLEGIO NACIONAL NOCTURNO VELASCO IBARRA EN EL PERIODO 2010 - 2011”**, ha sido exhaustivamente revisada en varias sesiones de trabajo, se encuentra lista para su presentación y apta para su defensa.

Las opiniones y conceptos vertidos en esta Tesis de Grado son fruto del trabajo, perseverancia y originalidad de su autora: Lic. Olga Yolanda Barreiro Navarrete

Siendo de su exclusiva responsabilidad.

Portoviejo, Enero del 2010

Dra. Miriam Romero Moncayo

TUTORA

DEDICATORIA

Dedico esta tesis a los seres que más amo en el mundo.

A mi Dios Todo poderoso

A mi madre Alina Navarrete

A mi esposo Antonio Ajila

A mis hijos: Damián, Katty, Belén y Laura

A mi nieta Mía Valentina

A Todos ellos, por haber sido la fuente de mi inspiración y motivación para superarme y luchar por un futuro mejor

.

Lc. Olga Barreiro Navarrete.

AGRADECIMIENTO

Agradezco especialmente a Dios por haberme dado la oportunidad de mejorar y de crecer junto a personas como Patricia y Letty, compañeras de estudios y noches de desvelos para cumplir con nuestra meta.

A mi esposo que siempre estuvo a mi lado con amor, paciencia y comprensión incentivándome en este nuevo reto.

A mis hijos que tuvieron la paciencia de esperarme y de entenderme sin protestar.

A mi familia, por creer y confiar en mí, impulsándome siempre a seguir adelante.

A mi Directora, Dra. Miriam Romero por su gran apoyo en el desarrollo y culminación de esta tesis.

A Lucy, mi gran amiga que me direccionó en el desarrollo de esta tesis.

Al Ing. José Luis Cevallos, Vicerrector Académico de la Universidad, por haber sido el ángel que nos dio luz y apoyo incondicional

.

Olga Barreiro Navarrete.

HOJA DE JURADO

Dr. Gonzalo Cartagena
CALIFICADOR 1

Dra. Herma Campos
CALIFICADOR 2

Dra. Miriam Romero Moncayo.
DIRECTORA DE TESIS

Ing. José Julio Cevallos
VICERRECTOR GENERAL ACADÉMICO

2010

1. TEMA

PLANIFICACIÓN DE LA RELACIÓN INSTITUCIÓN EDUCATIVA – EMPRESA DEL COLEGIO NACIONAL NOCTURNO VELASCO IBARRA EN EL PERIODO 2010 -2011

2. INTRODUCCIÓN

Mediante Decreto Ejecutivo N° 1786, publicado en el Registro Oficial 400, de 29 de agosto de 2001, el Presidente Constitucional de la República, Establece un Marco Normativo General con lineamientos administrativos curriculares para Reformar y Ordenar el Bachillerato en el Ecuador, con especial énfasis el Bachillerato Técnico. Consecuentemente, es responsabilidad del Ministerio de Educación, dirigir y orientar la aplicación del Bachillerato que se regula en el referido Decreto.

En este marco, la Dirección Nacional de Educación Técnica, instancia del Ministerio de Educación, ejecuta el proyecto de Reforzamiento de la Educación Técnica –PRETEC, en el cual, se elaboraron nuevos currículos y programas para las especializaciones técnicas, basados en competencias laborales que vayan acorde a las necesidades de la sociedad y que respondan a los cambios y transformaciones sociales, económicas y productivas del país.

Sin embargo es pertinente indicar que la Reforma va más allá de éstos planteamientos, puesto que exige de la institución educativa una reorganización funcional y operativa que posibilite su aplicación, por lo cual deberá planificar, organizar, ejecutar y controlar cada uno de los ejes de la reforma. Para ello es necesario que las autoridades de las instituciones educativas, definan una política institucional que precise roles y funciones claras para todos quienes la conforman, así como también oriente el desarrollo de los procesos y el trabajo a lo interno y externo, en pro del acercamiento hacia los sectores generadores de empleo. En base a esto es necesario establecer un sistema de Orientación que dirija al sistema educativo hacia el desarrollo de una educación holística, socializante, humana y científica.

Una educación que tome como base el desarrollo de la persona, que considere los valores culturales, éticos y morales de la sociedad y de los individuos, que tome en cuenta el desarrollo científico, tecnológico, económico y productivo que el país viene experimentando. Y que mantenga correspondencia entre la oferta formativa y los requerimientos de formación individuales y sociales.

El reto es para las Instituciones Educativas que deben dejar atrás los procesos y metodologías fragmentadas y dualistas. La desarticulación de la teoría con la práctica y con los procesos productivos.

Es necesario salir al entorno/comunidad para reciclar y aprovechar los recursos disponibles, para retroalimentar los procesos educativos en donde deben y pueden participar los sectores sociales.

Esto exige un estudio periódico de las necesidades del medio, que asegure una formación lo más ajustada posible a la demanda laboral y a las aptitudes, intereses y vocación de los estudiantes.

Si el ejercicio de la profesión es fuente de satisfacción de necesidades personales y factor de desarrollo local regional y nacional, la educación técnica estará cumpliendo su objetivo.

3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La educación tiene entre sus cometidos principales el preparar a las personas para su plena participación en el mundo del trabajo y en la sociedad, desarrollando nuevas capacidades y actitudes que permitan su prosperidad y la de los pueblos. De manera particular, la Educación Técnica Profesional (ETP), por su posición estratégica en la consecución de los objetivos de competitividad, productividad, cohesión social y desarrollo, siendo necesario su transformación de manera que responda a las exigencias externas e internas del país a corto, mediano y largo plazo, contribuya a la obtención de recursos humanos proactivos, eficientes, con nuevas capacidades y competencias laborales; así como también a la construcción de una nueva sociedad

Dentro de este proceso se prevé la participación de la empresa en las actividades formativas, la misma que se ha llevado a efecto de manera paulatina desde 1991 en algunas instituciones técnicas, ya sea mediante pasantías o la conformación de los Consejos Consultivos.

La actividad formativa con participación de la empresa (pequeña, mediana o grande) es el eje central de la formación del bachillerato técnico por lo que es parte de la estructura curricular y debe ser desarrollado mediante la aplicación del módulo formación en centros de trabajos (FCT) con tiempos que varían (superan al mes) acorde a las necesidades formativas de la especialización correspondiente y al desarrollo de las competencias específicas del módulo.

Todos los estudiantes que inicien su formación en el marco de la reforma deberán realizar el módulo práctico en centros de trabajo, cuya aprobación es requisito indispensable para obtener el título correspondiente, el mismo que absorbe el 20% del ciclo formativo.

De esta manera se establece en el proceso la corresponsabilidad de la empresa en el diseño y desarrollo de una parte importante de los programas formativos.

Visto de esta manera, la determinación de qué hacer y cómo enfrentar estos retos, es mi responsabilidad como parte de la institución contribuir con esta planificación lo que permitirá superar la tradicional inconsistencia entre la teoría y la práctica, el estudio y el trabajo, la oferta educativa y la demanda ocupacional.

Por lo tanto es urgente la reorientación del currículo para la ETP en la institución, ya que éste debe ser diseñado bajo competencias laborales en donde el ámbito socio económico y productivo sea la principal fuente social del currículo. y la institución debe nutrirse de éstos.

4.- OBJETIVOS

GENERAL.-

Planificar la relación Colegio – Empresa, de manera que facilite la participación del sector empresarial y productivo en el proceso formativo de los estudiantes y en la gestión institucional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Fortalecer los servicios de los DOBE del colegio, aplicando un sistema de orientación que involucre a la comunidad educativa y propicie la participación de los sectores sociales en la formación integral de los estudiantes y en el mejoramiento cualitativo de la educación.

- Involucrar en el programa de Orientación a las autoridades, docentes y docentes del plantel con el propósito de desarrollar procesos formativos significativos e integrados que contribuyan a una efectiva inserción socio-laboral

- Contribuir al desarrollo y consolidación de las características individuales e intereses vocacionales, personales y profesionales de los estudiantes, para su bienestar y éxito escolar.

5.- MARCO TEÓRICO

Reforma y Ordenamiento del Bachillerato

En el Ecuador, el Ministerio de Educación, consciente del reto que debe asumir la educación en el proceso de globalización y apertura de los mercados internacionales, y de la imperiosa necesidad de mantener correspondencia entre el sistema educativo y el sector empresarial (productivo), de tal manera que se fomente la renovación de los contenidos curriculares haciendo posible su adecuación a niveles de cualificación

esperados por la sociedad, y favorezca la inserción laboral y movilidad en el empleo de los egresados, ha realizado varios esfuerzos desde el año 1991 para mejorar la calidad de la Educación, particularmente de la Educación Técnica, ya que esta mantiene estrecha relación con el trabajo y la producción, por lo que se constituye en un elemento clave para alcanzar el desarrollo del país y responder a los desafíos cada vez más crecientes de competitividad y productividad.

La Reforma de Educación tiene en cuenta a la empresa

Mediante Decreto Ejecutivo N° 1786, publicado en el Registro Oficial 400, de 29 de agosto de 2001, el Presidente Constitucional de la República, Establece un Marco Normativo General con lineamientos administrativos curriculares para Reformar y Ordenar el Bachillerato en el Ecuador, con especial énfasis el Bachillerato Técnico.

Consecuentemente, es responsabilidad del Ministerio de Educación, dirigir y orientar la aplicación del Bachillerato que se regula en el referido Decreto.

Es así que, en el marco del Plan de Fortalecimiento Institucional que viene implementando el Ministerio de Educación, se prevé el desarrollo de un Sistema Nacional de Bachillerato, que se rija con parámetros nacionales de calidad, atendiendo a la vez las demandas particulares de las instituciones.

En este marco, la Dirección Nacional de Educación Técnica, instancia del Ministerio de Educación, ejecuta el proyecto de Reforzamiento de la Educación Técnica – PRETEC, en el cual, se elaboraron nuevos currículos y programas para las especializaciones técnicas, basados en competencias laborales que respondan a los cambios y transformaciones sociales, económicas y productivas del país.

Posteriormente, mediante Acuerdo N° 334 de 18 de Octubre de 2005 se reforma el artículo 2 del Acuerdo 3425, que hace referencia a la aprobación de los bachilleratos técnicos con sus respectivas especializaciones, y se dispone reordenar éstos bachilleratos conforme a las modalidades establecidas en el artículo 91 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación

Sin embargo es pertinente indicar que la Reforma va más allá de éstos planteamientos, puesto que exige de la institución educativa una reorganización funcional y operativa que posibilite su aplicación, por lo cual deberá planificar, organizar, ejecutar y controlar cada uno de los ejes de la reforma. Para ello es necesario que las autoridades de las instituciones educativas, definan una política institucional que precise roles y funciones claras para todos quienes la conforman, así como también oriente el desarrollo de los procesos y el trabajo a lo interno y externo, en pro del acercamiento hacia los sectores generadores de empleo.

Dentro de este proceso formativo se prevé la participación de la empresa en las actividades formativas. Situación que se ha llevado a efecto de una manera paulatina desde 1991, con algunos antecedentes experimentales en varias instituciones técnicas, ya sea mediante el desarrollo de Pasantías Estudiantiles o la conformación de los Consejos Consultivos, cuyos resultados se han tenido en cuenta a la hora de completar el modelo.

La actividad formativa con participación de la empresa (pequeña, mediana o grande) es el eje central de la formación del bachillerato técnico, por lo que es parte de la estructura curricular, y debe ser desarrollada mediante la aplicación del Módulo “Formación en Centros de Trabajo” –FCT, con tiempos que varían (superan el mes) acorde a las necesidades formativas de la especialización correspondiente y al desarrollo de las competencias específicas del módulo.

Todos los estudiantes que inicien su formación en el marco de la Reforma deberán realizar el módulo práctico en centros de trabajo, cuya superación es requisito obligatorio para obtener el título correspondiente. El módulo práctico absorbe en torno al 20% del ciclo formativo. En el sistema antiguo, este tipo de formación era voluntaria y extracurricular.

De esta manera, se establece en el proceso la “corresponsabilidad” de la empresa en el diseño y desarrollo de una parte importante de los programas formativos. Es precisamente la implicación empresarial en la mayor parte de las decisiones de la política educativa el principal elemento de garantía de que esta política tiene en cuenta los requerimientos de la empresa.

RELACIÓN EXISTENTE EDUCACIÓN TÉCNICA-SECTORES PRODUCTIVOS.

Es la relación con el sector público y privado con afinidad en los procesos educativos que tienen los colegios técnicos y que permite tener un acercamiento formal con ellos¹

- ✓ Formación de RRHH requiere de aporte y participación del sector productivo.
- ✓ Establece cultura orientada al trabajo, desarrollo científico, tecnológico, formación de valores y adaptación del estudiante al mundo laboral.
- ✓ Facilita y fortalece desarrollo de competencias en los alumnos.
- ✓ Establece relación formal entre el CBT y la empresa.
- ✓ Garantiza constante ajuste de la oferta formativa y la demanda ocupacional.
- ✓ Posibilita desarrollo de acciones formativas en las empresas.
- ✓ Superar deficiencias tecnológicas en los procesos de enseñanza aprendizaje.
- ✓ Establece consensos y convenios para desarrollo de proyectos de mutuo beneficio

D.O.B.E.

El Departamento de Bienestar Estudiantil es la dependencia encargada de identificar la situación socio - económica del alumno, velar por su desarrollo integral mediante la orientación y apoyo económico, estudiando la problemática humana desde una perspectiva científica; en tal sentido, se identifica con los intereses y aspiraciones, así como el derecho del hombre en función de propósitos prácticos, de modificaciones de casos o situaciones reales buscando el bienestar².

¹ Arbizu Echávarri, Francisca (1998): *“La Formación Profesional Específica. Claves para el desarrollo curricular”*. Santillana Profesional. Madrid.

² Art 120 de la ley Orgánica de Educación.

El Departamento de Orientación y Bienestar Estudiantil busca lograr un óptimo desenvolvimiento académico social y cultural de los jóvenes, además de reforzar sus valores. Para lograr este objetivo con responsabilidad y profesionalismo se deben de realizar evaluaciones psicológicas encaminadas a detectar dificultades de aprendizaje o conflictos emocionales relacionados con hogares disfuncionales, hogares desmembrados, violencia familiar y demás situaciones para normativas que atentan la esfera emocional del adolescente.

A finales de la década de los 80 el Departamento de Educación Técnica desarrolla Consultoría para realizar diagnóstico de los DOBE de colegios Técnicos.

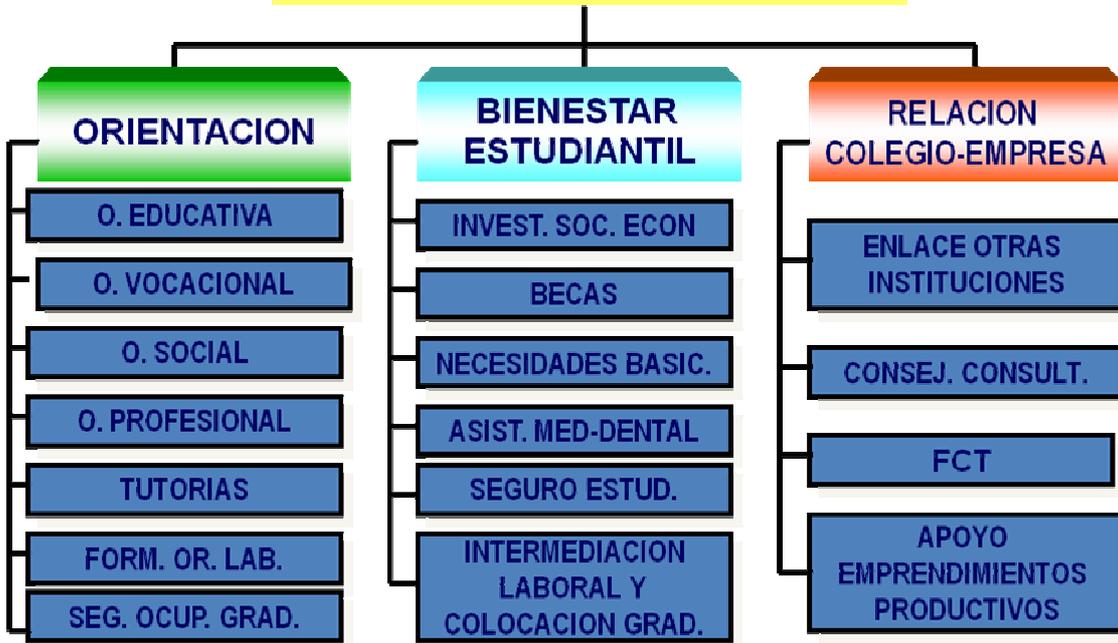
En los años 90 con el PROMEET se establece e implementa programas cualitativos tendientes a mejorar las acciones y servicios de 50 colegios técnicos, se considera prioritario el campo de Orientación.

Posteriormente (2002), la DINET desarrolla el Proyecto para el mejoramiento cualitativo de los colegios técnicos el cual amplía su cobertura al resto de colegios técnicos del país. Se establece el Programa de Orientación.

En el 2004 Desarrolla el Proyecto de Reforzamiento de la Educación Técnica, se incide en áreas del quehacer educativo en donde Orientación es área prioritaria

Actualmente la DINET-MEC aplica Reforma para el Bachillerato Técnico (AM 3425), en donde los DOBE son clave en el proceso de formación de los estudiantes y en el desarrollo institucional de los colegios técnicos.

PROGRAMA DE ORIENTACION Y DESARROLLO PERSONAL

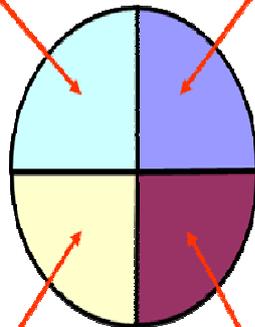


Enlace con otras instituciones.-
Universidades, empresas, industrias, etc. DOBE asume rol de relacionador y promotor de CBT.

Consejo Consultivo
Organismo asesor que canaliza vinculación CBT-Empresa, desarrollo del currículo, apoyo gestión institucional.

FCT.- Bloque de FP del BT (módulo de prácticas) que se desarrolla en ámbito real-la empresa.

Apoyo a los Emprendimientos.-
Fortalecer iniciativas y desarrollo de procesos microempresariales.



Comprende cuatro áreas:

- Enlace con otras instituciones
- Consejo consultivo
- FCT Formación de centros de trabajo (módulo de práctica)..

ENLACE CON OTRAS INSTITUCIONES

El colegio Velasco Ibarra a través del DOBE tiene la obligación de definir enlaces o vínculos con las instituciones públicas y privadas que

permiten canalizar la relación entre la educación técnica y los sectores productivos, la articulación entre los niveles educativos y organismos de cooperación, a fin de garantizar el mejoramiento de la calidad de la educación y los requerimientos del mundo laboral. Acciones que deberán ser planificadas y desarrolladas con la participación de los docentes técnicos, DOBE, COBE y autoridades



CONSEJO CONSULTIVO

Con el objeto de contar con un organismo asesor, y de acuerdo con los lineamientos establecidos en el PRETEC, el Colegio Velasco Ibarra a través del DOBE organizará la conformación del Consejo Consultivo de la institución con la finalidad de que sea un apoyo en los procesos educativos, con un enfoque que esté de acuerdo a las necesidades de formación del mercado laboral y del desarrollo socio económico del país, que puedan contribuir para mejorar la calidad de la educación y ayuden a canalizar la vinculación de la institución educativa con los sectores productivos.



Es un organismo asesor que canaliza la vinculación entre la educación técnica y los sectores productivos, para desarrollar acciones que contribuyan a alcanzar el desarrollo de los proyectos establecidos en la institución.

Es responsabilidad de las autoridades del plantel, la

conformación del comité para realizar acciones de cooperación con entidades del sector productivo que tengan la misma línea En servicios o productos con el establecimiento educativo.

APOYO EMPRENDIMIENTOS PRODUCTIVOS.



Es una estrategia pedagógica-empresarial para propiciar una formación integral del estudiante a través de su participación en emprendimientos productivos de la institución, apoya el trabajo por cuenta propia.

Es responsabilidad de los profesores de Área técnica el desarrollo de este campo.

El DOBE se encarga de establecer vínculos y proveer de información para la implementación de los emprendimientos.

En cada una de las Áreas definidas, existen responsables de su planificación, desarrollo, seguimiento y evaluación que permitirá que el programa de orientación cumpla de

manera organizada los objetivos establecidos dentro de la planificación institucional y acorde a los estándares de gestión correspondientes en el marco de la reforma de educación técnica.

FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO. EL MÓDULO DE PRÁCTICAS

Una de las características de la Reforma de educación técnica, es que todos los estudiantes de los bachilleratos técnicos deberán pasar, con carácter obligatorio, un módulo práctico en la empresa, denominado Formación en Centros de Trabajo - FCT³.

La FCT constituye uno de los ejes fundamentales de la formación del bachiller técnico en cualquiera de sus especializaciones. Su puesta en práctica, en consecuencia, es uno de los retos más significativos que evidenciarán la credibilidad de dicha reforma. Con su implantación, se trata de dar un salto cualitativo (en los programas formativos, en su ejecución, en la colaboración empresarial, en la evaluación, etc.), de forma que se convierte en uno de los módulos profesionales más determinantes en cuanto a la calidad del nuevo proceso formativo.

Para llevar a cabo esta tarea, resulta necesario empezar por aclarar cuáles son los objetivos que, desde el sistema educativo, se pretenden obtener de la FCT.

Los objetivos de la FCT son:

1. El objetivo fundamental de la FCT consiste en que el estudiante tenga la oportunidad real de aplicar lo aprendido en los centros educativos, así como de evidenciar las competencias adquiridas, en procesos productivos concretos y en situaciones laborales reales. De ahí que el Ministerio de Educación haya denominado a las tareas que debe realizar el estudiante en los centros de trabajo como "formativo-productivas".

³ Ministerio de Educación, Dirección Nacional de Educación Técnica, Proyecto de Reforzamiento de la Educación Técnica (2004): **“Biblioteca de Recursos para la Reforma y el Fortalecimiento Institucional de la red de colegios técnicos: Manual de Gestión, Guía de Empleo”**, Ecuador

2. La FCT persigue también que el alumno conozca y comprenda lo que es realmente la organización socio-laboral de un centro de trabajo o empresa, y en particular:
 - Qué tipo de puestos de trabajo se ofertan en un determinado sector productivo.
 - Qué relaciones funcionales y orgánicas existen entre los diferentes trabajadores de una empresa.
 - Cómo están relacionadas unas tareas o actividades con otras.
 - Cómo se organizan y distribuyen las responsabilidades.
 - Qué técnicas o procedimientos de control de calidad hay realmente en una empresa.
 - Qué es un horario o un turno laboral real, etc.

3. La finalidad evaluadora que tiene la FCT, es decir, permite obtener información de la calidad de la formación impartida en los centros educativos y de su complemento en la empresa, en definitiva, de la adecuación del sistema a los requerimientos productivos.

LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO (FCT). DATOS BÁSICOS

¿Qué es la FCT?

El módulo profesional de formación en centros de trabajo (FCT) es un bloque de formación específica que se desarrolla en la empresa⁴. No está asociado a una unidad de competencia concreta, sino que afecta a la competencia general del ciclo formativo. Del cual cabe destacar las siguientes características:

- a) Se concreta en la realización de unas prácticas que:
 - Se programan previamente.

⁴ *Biblioteca de Recursos para la Reforma y el Fortalecimiento Institucional de la red de colegios técnicos*

- Son obligatorias para obtener el título.

b) El contenido de la FCT consiste en la realización de actividades productivas propias del perfil profesional del título a conseguir.

c) La característica más relevante de esta formación es que se desarrolla en un ámbito productivo real, la empresa, donde los estudiantes pueden observar y desempeñar las actividades y funciones propias de los distintos puestos de trabajo del perfil profesional y conocer la organización de los procesos productivos o de servicios y las relaciones laborales.

d) En todo este proceso, los estudiantes están orientados y asesorados por dos personas clave en su proceso formativo:

- El profesor-tutor (del centro educativo).
- El tutor, monitor o instructor (de la empresa o entidad colaboradora).

Considerando las características individuales de las instituciones educativas y fundamentalmente el entorno en el cual se desenvuelven (radio de acción presenta limitadas empresas), la FCT será desarrollado de acuerdo a su realidad y mediante estrategias que permitan el desarrollo de la cadena productiva propia de la carrera que se oferta, Ejemplo: mediante proyectos productivos viables (sustentados en un estudio de mercado), con los cuales tanto el colegio como los estudiantes puedan generar emprendimientos productivos y/o empresariales reales.

¿CÓMO ESTÁ DEFINIDO EL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO FCT?

Este módulo tiene la misma estructura que el resto de los módulos que componen el proceso formativo del bachillerato técnico, Debe ser elaborado tomando en cuenta la FIP de cada especialización, las características organizativas y productivas de la empresa, el puesto de trabajo en el que se ubicarán los estudiantes y las características de la institución educativa (requiere de un análisis de los procesos formativos y

contenidos abarcados en los demás módulos profesionales, si se logró o no desarrollarlos en su totalidad o quedó algo inconcluso, tal vez por falta de equipamiento o ambientes apropiados, etc. Esas debilidades formativas son las que debemos superarlas con el FCT ya que obviamente la infraestructura de la empresa supera a la institución educativa y precisamente de ello queremos beneficiarnos, en este caso el módulo de FCT será complementario, si por el contrario, se logró abarcar hasta la fecha de ejecución de la FCT todo el proceso formativo previsto, éste será de refuerzo y aplicación de lo aprendido en la institución educativa) es por ello que, para su elaboración se requiere de la participación y el trabajo en equipo de todos los profesores que forman el área técnica de cada especialización⁵.

En cada módulo es necesario se definan una serie de capacidades que el estudiante ha de conseguir cuando finalice el proceso de aprendizaje en la empresa.

Con el fin de dar pautas sobre la consecución o no de estas capacidades, debe formularse una serie de criterios de evaluación que evidencien si el estudiante ha alcanzado la competencia que se le pide.

Por último, los contenidos de este módulo se presentan como actividades genéricas, para que cada institución educativa y cada empresa puedan integrarlas en el proceso formativo de los estudiantes y adaptarlas a sus características, elaborándose así un programa formativo.

Finalidades

Las finalidades fundamentales del módulo de prácticas, en parte adelantadas en el capítulo anterior, son:

- Completar la adquisición de la competencia profesional conseguida en la institución educativa.
- Adquirir conocimientos de la organización productiva y del sistema de relaciones que se generan en un entorno de trabajo.

⁵ Centro Nacional de Recursos para la Orientación Profesional (1997): “Fichas para la Orientación Profesional 2ª edición”.

- Contribuir al logro de las finalidades generales de la formación profesional, adquiriendo la identidad y madurez que motive futuros aprendizajes, así como la capacidad de adaptación al cambio de las cualificaciones.
- Evaluar la competencia profesional del estudiante, en especial aquellos aspectos que no pueden comprobarse en la institución educativa por exigir situaciones reales de producción

Actores que intervienen en las FCT

En la gestión de la FCT intervienen actores educativos y actores empresariales. Dentro de los primeros, hay que distinguir, a su vez, entre Administraciones (nacional y provincial) e instituciones educativas.

Entre los segundos, aparte de las empresas o corporaciones que ofrecen los puestos formativos, es frecuente la colaboración de entidades intermedias, como pueden ser las Cámaras de Comercio o las patronales de cualquier nivel.

Pero es en la colaboración entre instituciones educativas y empresas donde se materializa la FCT. La instrumentación de la colaboración suele hacerse a través de convenios, con características específicas en función del tipo de agentes implicados.

LOS CONVENIOS-MARCO Y LOS “PRE-CONVENIOS”

Para conseguir el número de puestos formativos requeridos, es necesario prever la firma de convenios-marco de colaboración con asociaciones de empresas u otras corporaciones, las cuales –a través de sus miembros asociados- facilitan la colaboración de las empresas o entidades correspondientes.

Los convenios-marco, tienen carácter institucional, e implican sobre todo a las Administraciones educativas (nacional) y a las entidades intermedias (provincial).

A raíz de la firma de algunos convenios-marco, se dispondrá de catálogos (banco) de empresas colaboradoras, como los de las Cámaras de Comercio. Las empresas que

figuran en dichos catálogos suelen suscribir compromisos provisionales de colaboración mediante los llamados pre convenios.

La mayor parte de las Cámaras de Comercio firman pre convenios de colaboración con empresas de su demarcación territorial. El pre convenio implica, por parte de la empresa firmante, una especie de declaración de intenciones (compromisos) para cooperar en el desarrollo de las prácticas.

La colaboración efectiva entre las instituciones educativas y las empresas se instrumenta mediante un convenio específico.

EL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN

Es el acuerdo formal entre una institución educativa, donde se imparte educación técnica y una empresa o institución, que ofrece puestos formativos para realizar prácticas de FCT. Suele ser denominado como "Convenio institución educativa empresa para el desarrollo de la Formación en Centros de Trabajo".

El convenio específico tiene una serie de características, de las que citamos las más relevantes:

- Puede amparar a uno o varios estudiantes que cursan estudios en la misma institución educativa. Con lo cual sólo se precisa la firma de un convenio específico con una misma empresa.
- Puede ser rescindido a petición de cualquiera de las partes.
- No implica relación laboral entre los estudiantes y la empresa. Ésta no podrá cubrir, ni siquiera con carácter interino, ningún puesto de trabajo en plantilla con el estudiante que realice actividades formativas en la empresa, salvo que se establezca al efecto una relación laboral de contraprestación económica por servicios contratados y cesen las actividades formativas de los estudiantes.
- Los estudiantes están cubiertos de riesgos de accidentes (mediante el seguro escolar o estudiantil), las instituciones educativas deben prever esta condición puesto que facilita la apertura de la empresa a la FCT y se protege a los

estudiantes de eventuales accidentes o enfermedades ocasionadas durante sus actividades formativas y educativas fuera y dentro del plantel.

- La contratación de este beneficio para el estudiantado debe buscar una adecuada negociación: costos bajos y amplia cobertura. Adicionalmente es necesario también precautelar a los estudiantes de responsabilidad civil frente a daños a terceros (mediante una póliza de seguro adicional que suscriben las Instituciones educativas).

MODELO DE CONVENIO ESPECÍFICO

El modelo oficial de convenio específico es un impreso elaborado en papel con autocopias de 5 ejemplares. En el reverso del modelo oficial van impresas las cláusulas o condiciones concretas de la colaboración.

Una vez cumplimentados todos sus apartados, y firmados por ambas partes, los convenios se envían a la División de Educación Técnica de la Dirección Provincial de Educación, que los certifica y entrega a los destinatarios de cada ejemplar, que son los siguientes:

- Dirección Provincial de Educación / División de Educación Técnica
- Centro educativo firmante.
- Empresa o entidad colaboradora firmante.
- Cámara de Comercio (si la empresa procede de su catálogo).
- Dirección Provincial del Ministerio de Trabajo, o Administración laboral que corresponda, para que tenga constancia de que en la empresa hay estudiantes de Educación Técnica realizando prácticas formativas y que, por tanto, no están sujetos a contratación laboral

DURACIÓN DE LAS PRÁCTICAS

El número de horas del módulo de FCT viene determinado en el programa oficial de cada especialización. Suele oscilar entre 220 y 570 (de 6 a 16 semanas), dependiendo de cada título⁶.

En el número de horas de prácticas, están incluidas las destinadas a:

- La preparación de los estudiantes, este es un proceso informativo sobre los aspectos más relevantes que caracteriza a la institución educativa y a la empresa, al convenio establecido y a la importancia de realizar actividades formativas conjuntas como la FCT, el rol que van asumir en la aplicación de éste, la actitud, comportamiento y compromisos que debe presentar en su desarrollo.
- Las jornadas en las que los estudiantes deben acudir a la institución educativa para las acciones tutoriales del profesor-tutor (normalmente una cada 15 días, no obstante, de ser necesario podría ser una cada 7 días), por lo que, habrá que reservar las jornadas necesarias a tal efecto.
- Las jornadas del estudiante en el centro de trabajo, cuya duración diaria debe ser igual al horario laboral de la empresa.
- La socialización de la experiencia, esta actividad es de responsabilidad autónoma de la institución educativa. Consiste en recabar información de la empresa, los tutores y los estudiantes que intervinieron en las prácticas. La sistematización de esta información permitirá detectar falencias y potencialidades en el desarrollo del módulo de la FCT y en su aplicación, para mejorarlos en el año escolar subsiguiente.

¿QUIÉNES HACEN LAS PRÁCTICAS Y QUÉ CARACTERÍSTICAS TIENEN LOS ESTUDIANTES?

Recordemos que el módulo de la FCT es obligatorio, es parte de la estructura organizativa y académica del BT, por tanto todos los estudiantes que aspiran a un título de bachillerato técnico deben hacer las prácticas.

⁶ *Cambres de Comercio, Industria y Navegación de Catalunya y Generalitat de Catalunya, Departament d'Ensenyament (1995): "Manual del Tutor de Empresa".*

Es recomendable que, para realizar el módulo de FCT, los estudiantes del tercer año del BT, hayan superado todos los módulos impartidos en la institución educativa hasta el segundo trimestre, de tal manera que en el tercer trimestre pueda realizarse la FCT, por dos razones importantes:

- 1) los estudiantes habrán adquirido en la institución educativa los conocimientos necesarios que les permitirá un óptimo desempeño en la empresa,
- 2) La permanencia de los estudiantes en la empresa podrá ser permanente, con un buen tiempo de duración, de tal manera que alcance experiencias formativas y laborables significativas.

PERÍODOS DE REALIZACIÓN

Las prácticas se realizan en el segundo bimestre del segundo quimestre del periodo lectivo del tercer año del bachillerato técnico, en donde debe dejarse un espacio y tiempo para la aplicación de exámenes de grado que serán aplicados siguiendo lo estipulado en la Ley de Educación vigente. Quedan por tanto, excluidos los periodos académicamente. Todo ello sin perjuicio de posibles excepciones que, en cualquier caso, deben estar autorizadas.

FUNCIONES DEL PROFESOR-TUTOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

El profesor-tutor es el enlace principal entre el mundo educativo y el de la empresa, sin perjuicio de que un cierto número de responsabilidades formales residan en otras personas e instancias de la institución, como puede ser la firma del convenio específico de colaboración.

LAS TAREAS DEL PROFESOR-TUTOR

- a) Participa en todo el proceso de aplicación de la FCT, es decir que su participación se expande a las cuatro etapas del proceso: planeación, ejecución, socialización y evaluación.
- b) Determinar las condiciones del programa formativo genérico.
- c) Elaborar plan de acción tutorial y entregar una copia al Vicerrector.
- d) Visitar las empresas del entorno
- e) Conocer las condiciones tecnológicas de la empresa
- f) Estudiar y acordar el programa formativo específico para cada estudiante y empresa.
- g) Determinar el orden si hay más de una empresa para realizar el programa (máximo tres).
- h) Acordar con el tutor de la empresa Puestos formativos, Programa de actividades.
- i) Explicar a los estudiantes las condiciones de la empresa
 - Tareas y puestos de trabajo
 - Temas de Seguridad y Salud laboral del sector
- j) Ubicar a los estudiantes en las empresas
- k) Presentar a los estudiantes en la empresa
- l) Realizar semanal o quincenalmente según necesidades
 - Visitas a las empresas (comprobar las actividades)
 - Acción tutorial a los estudiantes en la institución educativa (aclarar dudas, auscultar dificultades, problemas de adaptación, etc.)
- m) Estudiar el informe valorativo de la empresa

Agregar al expediente del estudiante
- n) Coordinar con el tutor de la empresa el proceso y determinar avances y problemas que presentan los alumnos para su inmediata solución y/o recuperación.
- o) Realizar el seguimiento y Evaluación a los estudiantes en la empresa.
- p) Presentar al Vicerrectorado informe de la aplicación de la FCT en las empresas.

FUNCIONES DE LOS ACTORES EMPRESARIALES

Las funciones que corresponden a los actores empresariales, se ordenan y comentan a continuación, empezando por las que correspondan a los de carácter intermedio, es decir, los que van a tener un papel más determinante en la conexión entre la institución educativa y la empresa y en la valoración global de todo el proceso formativo.

EL PAPEL DE LAS ORGANIZACIONES INTERMEDIAS

Organizaciones como las asociaciones o federaciones patronales, o corporaciones como las Cámaras de Comercio, pueden facilitar la conexión de las instituciones educativas con las empresas y apoyar a éstas en aspectos técnicos, pedagógicos, etc. (necesario tomar en cuenta en etapas de planeación y ejecución).

Ello, aparte del papel que ejercen estas entidades en la transmisión de inquietudes o necesidades de las empresas a los poderes públicos de decisión en cuestiones de política educativa o formativa.

FUNCIONES DE LAS CÁMARAS DE COMERCIO

Aprovechamiento de la cobertura y organización de las Cámaras de Comercio, teniendo en cuenta que:

- Al menos existe una Cámara de Comercio en cada provincia
- Las Cámaras actúan en todos los sectores de la producción y servicios.
- Cuentan con el catálogo de empresas.

- Tienen conocimiento del tejido empresarial de su zona de influencia o demarcación.

Todo ello les confiere una situación privilegiada, para:

- ◆ La búsqueda de empresas colaboradoras en la FCT.
- ◆ La selección de las más apropiadas.
- ◆ El apoyo técnico y seguimiento del proceso formativo, especialmente de sus resultados globales.

Las funciones concretas de las Cámaras de Comercio, extensibles a cualquier otra organización colaboradora de características comparables

FUNCIONES DE LAS CÁMARAS DE COMERCIO Y DEMÁS

ORGANIZACIONES INTERMEDIAS

- a) Elaborar el catálogo de empresas potencialmente colaboradoras por línea de actividad económica.
- b) Explicar a las empresas las características del módulo de prácticas, así como las condiciones de participación en el mismo
- c) Comprobar los requisitos que deben reunir las empresas para realizar las prácticas, de acuerdo con los criterios de calidad especificados por las autoridades educativas
- d) Elaborar el catálogo de empresas colaboradoras con indicación de:
 - Sector (y línea de actividad, en el caso de que así lo requiera la empresa o lo considere oportuno la propia Cámara)
 - Número de puestos formativos
 - Localización geográfica de los puestos formativos
 - Cualquier otra observación que pueda ser de interés para el mejor desarrollo de las prácticas
- e) Propiciar la firma de convenio específico de colaboración entre empresas e instituciones educativas.

f) Asesorar a las empresas en lo referente a las prácticas:

- Cuestiones técnicas
- Aspectos organizativos
- Marco jurídico
- Perfil del tutor
- Programación
- Evaluación, etc.

IDENTIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE EMPRESAS COLABORADORAS

En general, para identificar y determinar los centros de trabajo que mejor se adaptan a los objetivos de la FCT (etapa de planeación), conviene tener en cuenta los siguientes criterios:

- ✓ Garantías mínimas sobre la aceptación de los principios y objetivos de la FCT por parte de la empresa (una fórmula apropiada de tenerlas es la suscripción de un pre convenio o compromiso de colaborar.
- ✓ Evaluación sobre la organización y la estructura empresarial, constatando que permite el desarrollo de las actividades formativas relacionadas con el perfil profesional del ciclo formativo.
- ✓ Juicio sobre la disponibilidad de recursos tecnológicos actualizados, tanto en instalaciones como en equipamientos, y de personal cualificado para el buen desarrollo de las prácticas.
- ✓ Interés socio-económico del centro de trabajo, en relación con el desarrollo local o provincial y con la inserción laboral de los estudiantes de bachillerato técnico.

PROCEDIMIENTO

Con los criterios expuestos:

- ✓ Las Cámaras de Comercio o las organizaciones empresariales, determinarán los centros de trabajo que se adaptan convenientemente a la realización de las prácticas formativas por los estudiantes. Un instrumento útil para verificar esta adaptación es la llamada “Ficha de la empresa colaboradora”.
- ✓ Entregarán esta información a la División de Educación Técnica de la Dirección Provincial.
- ✓ La División de Educación Técnica de las Direcciones Provinciales, facilitarán esta información a las instituciones educativas correspondientes.
- ✓ Los centros de trabajo así contrastados integrarán y formarán un "Catálogo de Empresas, Organismos e Instituciones para la realización de la FCT", base de datos que será puesta a disposición de las instituciones educativas.

FUNCIONES DE LA EMPRESA

EL TUTOR-EMPRESA

La responsabilidad principal de la FCT está en la empresa o entidad que presta puestos formativos. Pero la empresa, en cuanto agente colaborador con las instituciones educativas, recibe el apoyo técnico de éstas y las directrices generales para el desarrollo de las prácticas, bien a través de las mismas instituciones, bien a través de entidades intermedias del propio mundo empresarial⁷.

Los compromisos concretos que asume la empresa a la firma del convenio específico de colaboración con la institución educativa se sintetizan

COMPROMISOS DE LAS EMPRESAS

⁷ Arbizu Echávarri, Francisca (1998): “La Formación Profesional Específica. Claves para el desarrollo curricular”. Santillana Profesional. Madrid

La empresa se compromete:

- a) Al cumplimiento de la programación de las actividades formativas, que previamente se han consensuado
- b) A nombrar un tutor de la empresa, para la coordinación y seguimiento de las prácticas formativas de los estudiantes en el centro de trabajo
- c) A facilitar el acceso a la empresa del profesor-tutor de la institución educativa para realizar el seguimiento, valoración y supervisión de las actividades formativas que están realizando los estudiantes
- d) A facilitar la realización de las actividades formativas programadas, su seguimiento y la valoración de su progreso

FUNCIONES DEL TUTOR DE LA EMPRESA

El tutor de la empresa es la pieza fundamental de la FCT. Es quien se responsabiliza del seguimiento de las actividades productivo/formativas del estudiante en la empresa. Organiza el puesto formativo en función de los medios técnicos disponibles y con los fines propuestos en el programa formativo.

FUNCIONES DEL TUTOR DE LA EMPRESA

- a) Dirección de las actividades formativas de los estudiantes en el centro de trabajo.
- b) Orientación de los estudiantes durante su estancia en la empresa.
- c) Valoración del progreso de los estudiantes, contribuyendo así a la evaluación final de los mismos

¿QUÉ EVALUAR EN LA FCT?

En cuanto al estudiante

- ◆ El saber hacer, es decir, la competencia profesional, manifestada en:
 - ✓ Conocimientos técnicos y capacidad de asimilación
 - ✓ Realizaciones
 - ✓ Actitudes, normas y valores previstas en el diseño curricular
- ◆ La inserción laboral

En cuanto al proceso

- ◆ La selección de empresas
- ◆ Desarrollo del programa formativo
- ◆ El seguimiento de las actividades
- ◆ El grado de compromiso de la empresa
- ◆ Inserción laboral

Todo esto se traduce en la existencia de varios tipos de evaluación, según el objetivo de la misma, que podríamos resumir en dos:

- ✓ La que incide en los aspectos individuales de cada estudiante (la evaluación individual).
- ✓ La que recae sobre aspectos o resultados globales (evaluación global o del sistema).

En lo que atañe a la evaluación individual, cabe a su vez distinguir entre los aspectos más ligados a realizaciones o actividades concretas y los de carácter más genérico, que darán una idea sintética del resultado alcanzado.

¿QUIÉN EVALÚA?

Todos los actores involucrados en la FCT (las Administraciones educativas, las instituciones educativas, las empresas, las organizaciones intermedias) intervienen en la evaluación. Cada uno de ellos con grados o niveles diferentes de responsabilidad, en función sobre todo del tipo de evaluación (básicamente, individual o global).

¿QUIÉN HACE LA EVALUACIÓN INDIVIDUAL?

Los actores principales de la evaluación individual son el tutor de empresa y el profesor-tutor, recayendo en éste la responsabilidad última, una vez conocida la propuesta o propuestas que realiza el primero.

Sin perjuicio de la afirmación anterior, conviene señalar que el tutor de la empresa tiene un protagonismo especial en la llamada evaluación de carácter técnico, a la que luego nos referimos, puesto que va a tener mayores elementos de análisis y juicio.

El papel valorativo del tutor de la empresa o entidad colaboradora va a ser también determinante en la valoración individual de carácter sintético, aunque también aquí es el profesor-tutor quien tiene la última palabra.

¿QUIÉN HACE LA EVALUACIÓN GLOBAL?

En la evaluación globalizada intervienen sobre todo las Administraciones educativas (DINET-ME y División de Educación Técnica de las Direcciones Provinciales) y las organizaciones o corporaciones empresariales que hacen de enlace entre las instituciones educativas y las empresas.

Es necesario tener en cuenta que no habrá evaluación global de calidad sin evaluación individual rigurosa. De ahí la importancia del papel del profesor-tutor y del tutor de la empresa en todo el proceso.

¿CUÁNDO EVALUAR?

La evaluación ha de ser esencialmente continua, sobre todo la individual. Sólo el registro periódico de la evolución de las variables más significativas del proceso permite verificar los cambios que va experimentando el estudiante, a la par que puede servir de acicate a éste para mejorar en las áreas de menor rendimiento o para mantenerse en aquellas en que los rendimientos son más positivos.

Durante el proceso de desarrollo del módulo de prácticas, la evaluación y el seguimiento deben constituir un hábito, tanto para el profesor-tutor, como para el tutor de la empresa e incluso para el propio estudiante.

A lo largo del proceso, el estudiante debe saber el momento en el que se encuentra, sus posibilidades y dificultades, pero sobre todo, ser capaz de evaluar su propio proceso de aprendizaje.

La evaluación global tiene un carácter más puntual, y casi todos sus elementos serán objeto de interés una vez finalizada la evaluación individual. De todas formas, exige también una mínima disciplina por parte de sus responsables (instituciones educativas, administraciones y entidades empresariales colaboradoras), con el fin de que sus resultados estén disponibles lo más rápidamente posible y puedan ser utilizados para introducir mejoras en el proceso.

INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Los instrumentos básicos con que cuentan los diferentes actores para hacer el seguimiento y evaluación de la FCT son tres:

- ✓ El cuaderno de prácticas, a veces constituidos por “hojas” de cumplimentación semanal.
- ✓ Las fichas de seguimiento.
- ✓ Los informes.

Los tres son de gran ayuda para realizar la evaluación individual, mientras que, para la evaluación global sólo suelen utilizarse los informes, en este caso combinando cuadros estadísticos con comentarios interpretativos o valorativos.

Merece la pena detenerse en los instrumentos específicamente orientados a la evaluación individual, que son los más útiles desde el punto de vista de la empresa.

EL CUADERNO DE PRÁCTICAS

Se trata de una especie de “diario” que el estudiante va cumplimentando a medida que afronta las distintas actividades del programa formativo. Puede estar estructurado en un documento único o bien, ser el resultado de hojas –normalmente con los registros de una semana⁸.

La “hoja semanal” es una especie de “parte de trabajo” de toda la semana, donde el estudiante refleja qué actividades ha realizado en ese periodo, cuáles han sido sus dificultades y qué apoyo ha recibido. Es útil para provocar en el estudiante un ejercicio de reflexión sobre el aprovechamiento de su formación en la empresa, y también para informar al profesor-tutor en las reuniones quincenales que mantienen en la institución educativa.

El cuaderno, o la hoja semanal, en su caso, pueden ser utilizados por el tutor de la empresa para validar los resultados en cada una de las actividades del programa

⁸ Centro Nacional de Recursos para la Orientación Profesional (1997): “Fichas para la Orientación Profesional 2ª edición”.

formativo. También puede hacerlo anotándolos en el margen del listado de las actividades evaluables del propio programa, que quedaría convertido así en una extensa ficha de evaluación de carácter técnico.

Las sugerencias que pueda dar el profesor-tutor serán de gran ayuda para el tutor de la empresa a la hora de optar por las distintas fórmulas.

LA FICHA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Para reducir al mínimo el tiempo requerido por las tareas valorativas de carácter sintético, se ha diseñado una ficha en la que, también semanalmente, queden registrados los indicadores más relevantes del éxito -o del fracaso- de las prácticas.

LOS INFORMES

Los llamados informes no son sino comentarios explicativos de las anotaciones sintéticas que se formulan en las hojas del estudiante o en las fichas de seguimiento. Pueden estar incluso incorporados como anexos a los documentos anteriores.

Su denominación no debe, por tanto, asustar a los tutores de la empresa. Al contrario, les brindan la oportunidad de razonar sus propuestas valorativas y de acotar el alcance de un listado de afirmaciones o negaciones (en el caso de las hojas semanales que integran el cuaderno de prácticas) o de número (en el caso de la ficha de seguimiento y evaluación)

6.-PROPUESTA DE APOYO AL DESARROLLO DE LA RELACION COLEGIO – EMPRESA.

Objetivo general:

Fortalecer la relación colegio-empresa de manera que facilite el desarrollo de las competencias, la inserción laboral, el empleo y el auto empleo

COLEGIO NACIONAL VELASCO IBARRA

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y BIENESTAR ESTUDIANTIL PLANIFICACIÓN PARA DESARROLLAR EL MÓDULO DEL FCT

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS	RECURSOS	RESULTADOS
Vincular al Colegio Velasco Ibarra con el sector productivo	Obtener una base de datos de empresas e instituciones de la localidad	-Reunión con los representantes de empresas e instituciones -Envío de documentos -Establecer convenio de colaboración	HUMANOS Autoridades DOBE Empresarios MATERIALES Oficios Convenios Lista de empresas	-Sector empresarial informado y dispuesto a colaborar -Estudiantes ubicados de acuerdo a su figura profesional
Difundir la Planeación, Ejecución, Socialización y Evaluación del FCT	Reuniones con: -Autoridades -Empresarios -Técnicos -Tutores -Representantes -Estudiantes	-Información del desarrollo del programa Socializaciones sobre: -FCT -Rol de cada uno de los participantes del programa	HUMANOS -Autoridades -DOBE -Empresarios -Tutores -Estudiantes MATERIALES -Papelería -Fax -Proyector -Computadora	Participantes del programa informados para un buen desenvolvimiento.
Desarrollar un programa de preparación para un buen desempeño	Charlas de sensibilización a: -Tutores -Estudiantes -Madres y padres de familia y/o representantes legales	-Análisis de la normativa de pasantía para un correcto desempeño como pasantes -Informe sobre la parte organizativa de las empresas	HUMANOS -DOBE -Tutores -Representantes -Estudiantes MATERIALES -Proyector -Computadora	-Conocimiento oportuno para una excelente colaboración y desempeño -Conocimiento del funcionamiento de la empresa designada
Ejecutar el módulo formación en centros de trabajo	Realización de las actividades productivas formativas que demanda la empresa. -Elaboración del cuaderno de práctica semanal -Elaboración del informe	Responsabilidad -Interés por el trabajo -Calidad de trabajo. -Espíritu de colaboración Método, higiene, orden asistencia y puntualidad -Toma de decisiones	HUMANOS DOBE Estudiantes Tutor de la empresa Tutor de l colegio MATERIALES Computadora Sumadora otros	Estudiantes con nuevos valores y nuevos conocimientos -Habilidad de adaptación e integración en el trabajo -Interiorización d e actitudes

Socialización de experiencias	Análisis de las experiencias obtenidas con: -Tutores -Estudiantes -Empresarios	Mediante: -Informe escrito de los estudiantes -Compartir experiencias entre compañeros -Matriz FODA -Sugerencias -Encuestas a empresarios	HUMANOS -DOBE -Empresarios -Tutores -Estudiantes MATERIALES -Hojas impresas	-Estudiantes críticos, preactivos y comprometidos -Excelente relación de la teoría con la práctica
Obtener resultados e informar a las autoridades	Realizar informes	Análisis de cada una de las experiencias	HUMANOS -DOBE -Tutores MATERIALES -Evaluaciones	Programa del FCT fortalecido Proceso educativo retroalimentado
Lograr la continuidad y sostenibilidad del proyecto, mediante la inserción del nuevo grupo de estudiantes a las empresas	Reunión con : Autoridades Técnicos Tutores Empresarios Padres de familia	Información del desarrollo del programa en base a los resultados del año anterior -Rol de cada uno de los participantes	HUMANOS DOBE Autoridades Técnicos Tutores Empresarios Padres de familia	Participantes del programa comprometidos con el nuevo rol

COLEGIO NACIONAL "VELASCO IBARRA"

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL PROYECTO DE CONSOLIDACIÓN DE LA EDUCACION TECNICA RETEC

PROGRAMA DE PASANTIA LABORAL

CREDENCIAL DEL PASANTE

Portoviejo,

Srs.

Ciudad.-

Me permito comunicar a ustedes que a partir.....
hasta el..... del 2010, asistirá a su prestigiosa empresa en
calidad de pasante el estudiante.....
portador de la presente, tal como lo estipula el convenio de colaboración establecido
entre las dos instituciones .

Le agradecemos por la acogida brindada a nuestros estudiantes.

.....

Lic. Jacinto Vélez Saltos Mg.Sc.

Rector

COLEGIO NACIONAL “VELASCO IBARRA”

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y BIENESTAR ESTUDIANTIL

EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE PASANTÍA LABORAL Y EL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES, POR LAS EMPRESAS E INSTITUCIONES QUE COLABORAN CON EL COLEGIO.

EMPRESA O INSTITUCIÓN:.....

REPRESENTANTE:.....

1.- Qué le pareció el programa de pasantía ?

Muy Interesante ()

Interesante ()

Poco interesante ()

2.- En qué aportó el pasante a la empresa. Marque con una x

Procesos administrativos ()

Parte técnica ()

Presentación de la institución ()

3.- Sus conocimientos fueron los necesarios para el requerimiento de la empresa. SI NO

4.- De la siguiente lista de capacidades, cuáles pusieron en práctica los pasantes en su desempeño? Marque con una x

- Buena comunicación ()
- Iniciativa ()
- Responsabilidad ()
- Dominio de tareas ()
- Imagen personal adecuada ()
- Buena presentación de trabajos ()
- Excelente relaciones interpersonales ()
- Predisposición para el trabajo ()
- Actitudes positivas ()
- Buenos hábitos ()
- Modales apropiados ()
- Cumplimiento oportuno de tareas ()

5.- Indique tres sugerencias que permitan mejorar el desempeño de los pasantes.

1.....

2.....

3.....

Gracias por su colaboración

.....

Firma

.....

Fecha

Guía para que los estudiantes de Tercer Año de Bachillerato del Colegio “Velasco Ibarra” elaboren el informe escrito de acuerdo al desempeño obtenido en el Programa de Pasantía Laboral y como requisito previo a la obtención del título del Título de Bachiller Técnico.

INDICACIONES GENERALES

- Se entregará a cada estudiante la guía para la elaboración del informe escrito.
- Será elaborado en sus hogares, en base a la recopilación de los datos obtenidos en el cuaderno de práctica.
- Los estudiantes entregarán un borrador a cada tutor (a) para su corrección.
- Una vez corregido, cada estudiante entregará a su tutor (a) el informe bien presentado para su evaluación.

ESPECIFICACIONES

- Los estudiantes usarán papel bond tamaño A4 sin membretes ni alegorías.
- El trabajo se escribirá en computadora, con tinta negra, interlineado de 1.5, texto, letra Arial tamaño 12, justificado y en una sola carilla.
- Entre el título principal y el secundario se dejarán dos espacios, con tamaño de letra 14, dejando así mismo dos espacios entre el secundario y la idea principal del desarrollo del tema.
- El margen superior será de 3cm.
- Será un documento escrito en forma lógica y ordenada
- Constará de seis páginas:

Carátula	Introducción	Desarrollo 3 carillas	Conclusiones y sugerencias
-----------------	---------------------	--	---

- En la carátula deberá ir lo siguiente:
 - Nombre del colegio con mayúscula, negrita, centrado y con letra N° 18
 - Especialidad, de la misma manera, pero con letra N° 16
 - Nombre del informe, de igual manera, (Informe escrito del desarrollo de la Pasantía Laboral)
 - Año lectivo
- En la introducción se explicará el porqué y para qué la Pasantía
- En la primera página del desarrollo del informe, antes de antecedentes debe constar los datos informativos:
 - Nombre del estudiante
 - Nombre de la empresa
 - Nombre del tutor (a) de la empresa
 - Nombre del tutor (a) del Colegio
 - Fecha de Pasantía de.....hasta.....
 - Jornada de trabajo realizada de.....hasta.....
 - Antecedentes
 - Actividades realizadas
 - Desempeño académico
 - Aspectos positivos y negativos
- En la última conclusiones y recomendaciones y al final la firma del tutor o tutora del colegio y del estudiante

EVALUACIÓN

El informe escrito es uno de los requisitos para obtener el título de Bachiller Técnico.

El Tutor (a) calificará el informe final con la nota de 01 a 20, de acuerdo a los siguientes indicadores:

Planificación	2 puntos
Desarrollo del informe	10 puntos
Puntualidad en la entrega	2 puntos
Calidad del trabajo	6 puntos

CONSIDERACIONES GENERALES

- Una vez que sea evaluado el informe, se pondrá en una carpeta junto con la ficha de asistencia y una copia del certificado que le entrega la empresa al estudiante y será entregada al Departamento de Orientación y Bienestar Estudiantil.
- Los Tutores (as) controlarán la entrega oportuna de los borradores y del informe final, exigiendo se cumpla con el cronograma establecido

COLEGIO NACIONAL "VELASCO IBARRA"

DEPARTAMENTO DE ORIENTACION Y BIENESTAR ESTUDIANTIL

PROGRAMA DE PASANTÍA LABORAL

REGISTRO DE ASISTENCIA DE COORDINADOR- TUTOR-COLEGIO

FECHA	ENTRADA	SALIDA	FIRMA

.....

COORDINADOR EMPRESA

.....

COORDINADOR COLEGIO

OBSERVACION.....
.....
.....
.....

COLEGIO NACIONAL "VELASCO IBARRA"

DEPARTAMENTO DE ORIENTACION Y BIENESTAR ESTUDIANTIL
PROGRAMA NACIONAL DE PASANTÍA LABORAL

FICHA DE SEGUIMIENTO y EVALUACIÓN

Estudiante :

Empresa :

Coordinador Empresa :

Coordinador Colegio :

Área / Semana																				
Conocimientos Teóricos																				
Asimilación y seguimiento de instrucciones verbales																				
Asimilación y seguimiento de instrucciones escritas																				
Asimilación y seguimiento de instrucciones simbólicas																				
SUBTOTAL CAPACIDAD																				
Organización y planificación del trabajo																				
Método																				
Ritmo del trabajo																				
Trabajo realizado																				
SUBTOTAL HABILIDAD																				
Iniciativa																				
Trabajo en equipo																				
Puntualidad y asistencia																				
Responsabilidad																				
SUBTOTAL ACTITUD																				
TOTAL																				

Página 1

OBSERVACIONES :

TUTOR COORDINADOR EMPRESA

TUTOR COORDINADOR COLEGIO

COLEGIO NACIONAL "VELASCO IBARRA"

DEPARTAMENTO DE ORIENTACION Y BIENESTAR ESTUDIANTIL

PROGRAMA DE PASANTÍA LABORAL

INDICADORES DE VALORACION DE CAPACIDAD TECNICA

INDICADOR	VALORACIÓN				
	20	19-18-17	16-15-14	13-12	11-02
Conocimientos Teóricos	Muy elevados	Elevados	Aceptables	Bajos	Muy bajos o nulos
Asimilación y seguimiento de instrucciones verbales	No necesita repetición ni aclaración	Necesita alguna repetición o aclaración	Necesita aclaraciones o repeticiones con cierta frecuencia	Dificultades frecuentes de asimilación o entendimiento	Apenas entiende instrucciones o no asimila nada
Asimilación y Seguimiento de instrucciones escritas	No necesita aclaraciones adicionales	Necesita alguna aclaración adicional	Necesita aclaraciones adicionales con cierta frecuencia	No avanza sin aclaraciones adicionales	Apenas entiende las instrucciones o no entiende nada
Asimilación y Seguimiento de instrucciones simbólicas	No necesita ayuda	Necesita pequeñas ayudas de interpretación	Necesita ayuda de interpretación frecuente	Interpreta con dificultad, incluso con ayuda	Interpreta con mucha dificultad o es incapaz de interpretar símbolos

COLEGIO NACIONAL "VELASCO IBARRA"

DEPARTAMENTO DE ORIENTACION Y BIENESTAR ESTUDIANTIL

PROGRAMA DE PASANTÍA LABORAL

INDICADORES DE VALORACION DE HABILIDADES TECNICAS

INDICADOR	VALORACIÓN				
	20	19-18-17	16-15-14	13-12	11-02
Organización y planificación del trabajo	Minuciosa	Minuciosa con pequeñas carencias	Aceptable	Escasa	Muy escasa o nula
Método, orden, higiene	Muy eficaz	Eficaz	Aceptable	Poco aceptable	Inadecuado o muy inadecuado
Rítmico de trabajo	Alto y sostenido	Alto aunque algo irregular	Medio y sostenido	Medio aunque algo irregular	Bajo o muy bajo
Calidad del trabajo realizado	Perfecto	De calidad estándar	Con defectos subsanables	Con defectos no subsanables	Deficiente o muy deficiente

COLEGIO NACIONAL VELASCO IBARRA
DEPARTAMENTO DE ORIENTACION Y BIENESTAR ESTUDIANTIL

PROGRAMA DE PASANTÍA LABORAL

INDICADORES DE VALORACIÓN DE ACTITUDES

INDICADOR	VALORACIÓN				
	20	19-18-17	16-15-14	13-12	11-02
Iniciativa	Tiene numerosas y fructíferas iniciativas	Tiene iniciativas con frecuencia y con buenos resultados	Sólo a veces toma o tiene iniciativas	En muy escasas ocasiones toma iniciativas	Rara vez o nunca toma iniciativas
Espíritu de colaboración y trabajo en equipo	Gran disposición y éxito	Disposición elevada y éxito en la mayor parte de los casos	Bastante disposición éxito relativo	Disposición escasa	Disposición muy escasa o nula
Puntualidad y asistencia	Ninguna incidencia	1 ó 2 incidencias leves al mes	3 ó 4 incidencias leves al mes	1 ó 2 incidencias graves al mes	3 ó 4 incidencias graves al mes
Responsabilidad e interés por el trabajo	Muy elevada	Elevada	Aceptable	Baja	Muy baja o nula

COLEGIO NACIONAL VELASCO IBARRA
REGISTRO DE CALIFICACIONES DE EJECUCIÓN DEL F.C.T.

TUTOR PROFESOR:

ESPECIALIZACIÓN:

AÑO LECTIVO 20 - 20

CRITERIOS	INDICIOS	PARAMETROS DE CALIFICACIÓN
PRESENTACIÓN	Estética	1
	Originalidad	1
	Creatividad	1
	Ortografía	1
CONTENIDO	Capacidad de análisis	1
	Capacidad de Síntesis	1
	profundidad del tema	1
ESTRUCTURA DL DOCUMENTO	márgenes	1
	tipo y tamaño de fuente	1
	espaciado interlineal	1
TOTAL		10

FIRMA DEL PROFESOR

FECHA DE PRESENTACIÓN

DEPARTAMENTO DE ORIENTACION Y BIENESTAR ESTUDIANTIL
PROYECTO DE REFORZAMIENTO DE LA EDUCACIÓN TÉCNICA
PROGRAMA DE PASANTIAS LABORALES
CONVENIO DE COLABORACION

CLAUSULA PRIMERA
DE LOS ANTECEDENTES

El Colegio Nacional Velasco Ibarra es una entidad pública de formación en educación media con finalidad social, sin fines de lucro, cuya misión se fundamenta en la formación de Bachilleres que busquen la eficiencia, rapidez y seguridad en el ámbito de la comercialización y ventas mediante la aplicación de métodos y técnicas que coadyuven al desarrollo del comercio y la administración del cantón, la provincia y el país.

CLAUSULA SEGUNDA
OBJETO

Con los antecedentes anotados el Colegio Nacional Velasco Ibarra representado por el Rector Lic.....y..... representado por como.....suscriben el siguiente CONVENIO de colaboración para el desarrollo del modulo profesional de Formación en Centros de Trabajo de acuerdo con la normativa vigente emitida por el Ministerio de Educación y Cultura.

Programación de actividades formativas a desarrollar por ellos en la empresa o Al presente convenio se incorporara, la nomina de estudiantes acogidos, la institución y los documentos que faciliten el seguimiento y evaluación de los mismos.

El Colegio Nacional Velasco Ibarra mediante la suscripción del presente convenio se obliga a:

- a) Facilitar a la empresa o institución la presencia de estudiantes practicantes por el tiempo de 11 semanas a partir de..... hasta
- b) Garantizar la presencia y asistencia de los estudiantes pasantes, los mismos que observarán puntualidad y disposición para el trabajo con responsabilidad profesional ética y moral
- c) Disponer que los estudiantes pasantes se sometan al régimen de trabajo de la institución, (8 horas laborables), sin que ello implique ninguna relación laboral.
- d) Nombrar un profesor coordinador tutor quien será el representante del colegio ante la empresa.

Por su parte representada por el..... como contraparte del convenio se compromete a :

- a) Que la institución sea un centro de PASANTIA durante la fecha establecida, desde el
- b) Acoger a los estudiantes PASANTES y ubicarlos en el área de trabajo que este acorde a su preparación académica.
- c) Brindar las facilidades a los estudiantes pasantes y coordinar la actividad formativa con el profesor coordinador tutor designado por el plantel.
- d) Designar un coordinador tutor de la empresa o institución, quien la representara ante el colegio.
- e) Que el coordinador tutor de la empresa o institución colabore en el control de asistencia y desempeño de los estudiantes, y en la evaluación final que será un requisito indispensable para obtener el título de bachiller técnico...

CLÁUSULA TERCERA

DEL PLAZO

El convenio tendrá la duración de un año a partir de su firma, considerándose prorrogado automáticamente cuando ninguna de las partes firmantes manifieste lo contrario.

Para constancia y en señal de asentamiento de lo estipulado, las partes firman el presente documento en dos ejemplares de igual valor y tenor, en la ciudad de Portoviejo a.

Lic. Jacinto Vélez Saltos

Rector Colegio Velasco Ibarra

Representante Empresa

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN TÉCNICA

DIVISIÓN DE ORIENTACIÓN TÉCNICA

COLEGIO NACIONAL "VELASCO IBARRA"

CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL COLEGIO NACIONAL VELASCO IBARRA Y LA UNIVERSIDAD ELOY ALFARO DE MANABÍ PARA IMPULSAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE COOPERACIÓN Y ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y PROMOCIONAR LAS ESPECIALIZACIONES DEL CENTRO

Primero - Comparecientes

En la ciudad de Portoviejo de la Provincia de Manabí a los días del del comparecen por una parte la Lic. Jacinto Viterbo Vélez Saltos en su calidad de Rector del Colegio Nacional Velasco Ibarra, y por otra parte el Rector de la Universidad Eloy Alfaro de Manabí Dr. Medardo Mora Solórzano, para suscribir el presente convenio de cooperación interinstitucional al tenor de las siguientes cláusulas:

Segundo - Antecedentes

El Ministerio de Educación y Cultura MEC, es un organismo responsable de la definición de las políticas educativas del estado, de sus objetivos y de la administración de los servicios educativos establecidos por la ley, lo cual significa generar cambios e impulsar programas y propuestas encaminadas a lograr el mejoramiento de la calidad de educación técnica del país, en procura del desarrollo sostenible del Ecuador.

El MEC mediante Acuerdo Ministerial N 468 del 29 de septiembre del 2006 valida los estándares de gestión como referente de excelencia de las instituciones educativas con Bachillerato Técnico.

El Colegio Nacional Velasco Ibarra, creado en el año 1960 como institución educativa, se ha venido preocupado por la capacitación de los jóvenes manabitas teniendo como **misión** formar profesionales con preparación técnica y humanística en la especialidad Comercialización y Ventas, donde la investigación, innovación y la creatividad les permita incorporarse en el campo laboral y generen modelos de desarrollo local sobre las demandas sociales locales y regional.

Su **visión** es entregar a la sociedad técnicos con sólida preparación académica cuyos valores corporativos como la honestidad, honradez, justicia, respeto, ética, responsabilidad, compromiso, rectitud, disciplina, liderazgo, y la solidaridad primen junto con el espíritu creativo e innovador de la institución que ha formado.

La Universidad Eloy Alfaro de Manabí creada el 13 de noviembre de 1985, es una institución de educación superior de carácter público, que desarrolla investigación científica básica y tecnológica ligada a la docencia para obtener el mayor aprovechamiento económico y social de los recursos naturales del país y encontrar nuevos procedimientos que respondan a las necesidades del desarrollo nacional.

MISIÓN Y VISIÓN

La Universidad tiene como misión permanente la búsqueda de la verdad, la práctica de una vida democrática y comunitaria, el apoyo a toda manifestación científica y tecnológica, la formación de recursos profesionales comprometidos con el interés de la región y la patria, realizar investigación científica y tecnológica, promover y desarrollar la cultura, presentar propuestas que orienten la solución de problemas regionales y nacionales, contribuir a la construcción de una sociedad más justa, democrática, solidaria, responsables de sus deberes y respetuosos de los derechos y garantías fundamentales de las personas.

Para lograr los objetivos antes indicados la Universidad procura mantener un permanente mejoramiento cualitativo en su labor de enseñanza, adecuando y actualizando sus planes de estudios, programas curriculares y diseños de perfiles profesionales, buscando responder con pertinencia a las exigencias y retos del mundo contemporáneo, para ello procura estimular una actitud institucional acorde con los desafíos del siglo XXI consciente que forma profesionales para el presente y futuro y no para el pasado.

Tercero – Objeto de cooperación

El objeto del presente convenio es optimizar y focalizar esfuerzos y recursos institucionales para ejecutar el programa de cooperación y orientación vocacional en las instituciones educativas de la provincia.

Los objetivos específicos son:

- Evitar la deserción y repitencia escolar
- Desarrollar programas integrados de orientación vocacional y profesional
- Mejorar la calidad de educación
- Asesorar al colegio a través de profesionales y expertos en áreas afines al programa

Cuarta – Compromiso de las partes

En el ámbito de los objetivos antes señalados, las dos instituciones se comprometen a:

4.1 Del Colegio Nacional Velasco Ibarra

- Establecer un programa de cooperación y orientación vocacional con los estudiantes del Bachillerato.
- Coordinar con profesores las actividades afines al DOBE.
- Realizar eventos de promoción de las figuras profesionales o especializaciones con las que cuenta la institución educativa.
- Invitar al acto cultural y casa abierta del plantel.
- Realizar seguimiento del convenio.
- Apoyar en el desarrollo de los cursos-taller de capacitación “In Situ” en las Áreas Técnicas de interés de la comunidad, con los estudiantes del plantel.
- Apoyar en la gestión para la implementación de un microproyecto productivo.
- Realizar trabajos conjuntos prácticos de orientación profesional.

4.2 De la Universidad Eloy Alfaro de Manabí

- Prestar la colaboración necesaria para que el DOBE y profesores técnicos del Colegio Técnico Velasco Ibarra puedan realizar a cabalidad su trabajo.
- Enviar a los estudiantes y profesores a la casa abierta que realiza la institución educativa.
- Motivar a los estudiantes para que continúen la especialidad que brinda el centro educativo.
- La universidad se compromete a integrar a los técnicos y profesionales del DOBE del colegio en la capacitación.
- Prestará asesoría técnica al colegio mediante los profesionales y expertos en las áreas relacionadas con el programa.

Quinta – Tiempo de duración del convenio

El presente convenio de cooperación interinstitucional entrará en vigencia desde el primer día de su firma entre las partes y tendrá una duración de 24 meses, tiempo que se ha previsto para lograr los objetivos del programa de cooperación y orientación vocacional en la institución educativa. La fecha de vencimiento del presente convenio de cooperación interinstitucional, no es un obstáculo para la continuidad de las acciones que se encuentren en ejecución del programa.

Sexta.- Controversias

Cualquier diferencia entre las partes comparecientes relativas a interpretación o ejecución de este convenio será resuelta de mutuo acuerdo.

En el caso de existir discrepancias las partes concertarán en encuentros una salida equitativa ante las mismas dentro de los lineamientos de justicia y equidad.

El convenio podrá ser modificado o ampliado por mutuo entendimiento de los comparecientes.

Séptima.-Suscripción

Los comparecientes se ratifican en el contenido precedente y manifiestan su plena conformidad con el mismo, y para constancia lo suscriben en la ciudad de Manta a los cinco días del mes de agosto del 200 , en original y dos copias de igual contenido y valor.

Lic. Jacinto Velez Saltos
Rector del Colegio Velasco Ibarra

Dr. Medardo Mora Solórzano
Rector de la ULEAM

7.- CONCLUSIONES

El ámbito de la colaboración colegio -empresa no se limita sólo al fenómeno de las prácticas sino que existen resultados altamente positivos para ambas partes

EMPRESA

- Desarrolla nuevas habilidades incluyendo las pedagógicas y formativas.
- Conoce por anticipado a sus potenciales recursos humanos y selecciona a aquellos que se encuadren y satisfagan sus requerimientos
- Se amplía el mercado de trabajo y la garantía a la hora de elegir.
- Difunde información positiva de la empresa

COLEGIO

- Facilita la comprensión del mundo del trabajo a profesores y estudiantes.
- Oportunidad de conocer el ambiente de trabajo y de desarrollar trabajo real
- Contrasta los planes de estudios con la realidad
- Acceso a equipo y materiales de la empresa.
- Ayuda a los estudiantes a estar bien informado sobre las perspectiva de trabajo.
- Podrá desarrollar intermediación para hacer efectiva la inserción laboral de su oferta formativa.
- Podrá evaluar la competencia profesional del estudiante desarrollado en los años de estudios, en especial aquellos aspectos que no pueden comprobarse en el colegio por exigir situaciones reales de producción.

8.- RECOMENDACIONES

- Capacitar al personal docente y a tutores puesto que le corresponde asumir un nuevo rol en el proceso enseñanza aprendizaje, ya que se constituyen en dinamizadores del mismo.
- Los estudiantes deben contar con un seguro escolar o estudiantil, el colegio debe prever esta condición puesto que facilita la apertura de la empresa a la FCT, por lo que, debe ser contratado al iniciar el 3er año del bachillerato técnico. Adicionalmente es necesario también precautelar a los estudiantes de responsabilidad civil frente a daños a terceros (mediante una póliza de seguro adicional que suscriba el colegio).

9.- BIBLIOGRAFIA

Arbizu Echávarri, Francisca (1998): **“La Formación Profesional Específica. Claves para el desarrollo curricular”**. Santillana Profesional. Madrid.

Cambres de Comercio, Industria y Navegación de Catalunya y Generalitat de Catalunya, Departament d’Ensenyament (1995): **“Manual del Tutor de Empresa”**. Barcelona.

Comisión Europea (1996) **“Enseñar y Aprender. Hacia la sociedad cognitiva”** (Libro Blanco sobre Educación y Formación). Bruselas.

Centro Nacional de Recursos para la Orientación Profesional (1997): **“Fichas para la Orientación Profesional 2ª edición”**. Ministerio de Educación y Cultura, Secretaría General de Educación y Formación Profesional. Madrid.

Ministerio de Educación, Dirección Nacional de Educación Técnica, Proyecto de Reforzamiento de la Educación Técnica (2004): **“Biblioteca de Recursos para la Reforma y el Fortalecimiento Institucional de la red de colegios técnicos: Manual de Gestión, Guía de Empleo”**, Ecuador

Comité Asesor de I+D de la Comisión Europea (IRDAC) (1996): **”Calidad e Innovación. Optimizar el potencial humano de Europa. Reto de los sistemas de educación y formación”**. Versión en castellano publicada por el Consejo Superior de Cámaras de Comercio, Industria y Navegación de España. Madrid.

Centro Nacional de Recursos para la Orientación Profesional (1997): **“Fichas para la Orientación Profesional 2ª edición”**. Ministerio de Educación y Cultura, Secretaría General de Educación y Formación Profesional. Madrid.

Consejo Superior de Cámaras de Comercio, Industria y Navegación de España (1994): **“La Formación Profesional en el nuevo contexto europeo”**. Madrid.

Consejo Superior de Cámaras de Comercio, Industria y Navegación de España (1994): **“Formación en Centros de Trabajo. Orientaciones generales para su desarrollo”**. Madrid.

Ministerio de Educación y Ciencia, Secretaría de Estado de Educación, DG Formación Profesional Reglada y Promoción Educativa (1994): **“Formación en Centros de Trabajo (FCT)”**. Madrid.