

Calendario para la gestión del módulo de FCT

ACCIONES RELEVANTES	FECHAS LÍMITE
Remitir, para su visado, a la Dirección General de Formación Profesional los nuevos convenios de colaboración centro-empresa.	Dirección 30 días antes del inicio de la actividad
Reunión informativa con el alumnado que se incorpore a las empresas para realizar la FCT.	Tutor/a Prof. FOL Antes del inicio de la actividad
Cumplimentar el Anexo III "Relación de alumnos y alumnas" y entregar para su firma a la empresa y a la Dirección del centro.	Tutor/a Antes del inicio de la actividad
Cumplimentar el Anexo IV "Ficha Individual de Programación, Seguimiento y Valoración: PSV". Verificar y firmar por los implicados.	Tutor/a Antes del inicio de la actividad
Facilitar al alumno suficientes hojas de seguimiento semanal según Anexo V.	Tutor/a Antes del inicio de la actividad
Implementar en la "Web-Fct" los gastos del alumnado.	Tutor/a En los 10 días siguientes a finalizar la actividad
Enviar a la Dirección General de Formación Profesional las memorias semestrales descriptivas de los gastos según Anexos VI y VII.	Dirección 10 de julio / 10 de enero *
Programar las visitas previstas a empresa, para el mes siguiente, según Anexo VIII. Firmarla y entregarla a la Dirección del Centro.	Tutor/a Antes del día 18 de cada mes
Enviar a la Dirección General de Formación Profesional los Anexos VIII generados en el centro.	Dirección Antes del día 20 de cada mes
Entregar firmada a la dirección del centro la orden de comisión de Servicios correspondiente a las visitas realizadas el mes anterior.	Tutor/a Antes del día 8 de cada mes
Comprobar, firmar y enviar a la Dirección General de Formación Profesional las órdenes de comisión de servicios generadas en el centro.	Dirección Antes del día 10 de cada mes
Implementar en la "Web-Fct" los datos sobre titulación del alumnado que ha finalizado sus estudios en el curso anterior.	Tutor/a Antes del día 30 de junio
Realizar el seguimiento del alumnado titulado en el curso anterior, e implementar esta información en el apartado "Seguimiento final" de la "Web-FCT".	Tutor/a Antes del día 15 de noviembre
Realizar un informe sobre la situación laboral del alumnado del curso anterior a partir de los datos introducidos por los tutores en el apartado de "Seguimiento final del alumnado" en la "Web-FCT".	Jefatura Estudios Antes del día 30 de diciembre

* En función del período de realización de la FCT