



Instrucciones de 03 de septiembre de 2026 de la Dirección General de Formación Profesional para los centros educativos que impartan enseñanzas de Formación Profesional de Grado D y E, para la puesta en marcha y desarrollo del Periodo de formación en empresa u organismo equiparado durante el curso 2026/2027.

Con el fin de desarrollar y concretar determinados aspectos relativos a la organización y funcionamiento en los centros educativos de Castilla La Mancha, esta Dirección General, en virtud de las competencias atribuidas por el Decreto 108/2023, de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y distribución de competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, dicta las siguientes instrucciones referidas al desarrollo del Periodo de formación en empresa u organismo equiparado establecido en la Orden 204/2024, de 2 de diciembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y desarrollo del sistema de Formación Profesional de carácter dual en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, para los centros educativos que impartan ofertas de Formación Profesional de Grados D y E.

Contenido:

Primera. Objeto.

Segunda. Ámbito de aplicación.

Tercera. Periodo de formación en empresa u organismo equiparado (PFE).

Cuarta. Puestos formativos en empresas e instituciones.

Quinta. Convenios o acuerdos, formalización, duración, extinción y rescisión.

Sexta. Programa del periodo de formación en empresa.

Séptima. Plan de formación individual.

Octava. Periodo de formación en empresa en régimen intensivo.

Novena. Formación complementaria en enseñanzas de grado D y E.

Décima. Autorizaciones.

Undécima. Funciones.

Duodécima. Seguimiento del alumnado.

Decimotercera. Compensación de los gastos.

Decimocuarta. Evaluación del PFE.

Decimoquinta. Seguros.

Decimosexta. Periodo de formación en empresa para alumnado extranjero mayor de 18 años sin permiso de residencia.

Decimoséptima. Periodo de formación en empresa en el programa ERASMUS+.

Decimoctava. Periodo de formación en empresa para enseñanzas LOFP en otras modalidades.

Decimonovena. Certificación del personal del SESCOAM que colabora en el desarrollo de la fase de formación en empresa.





Vigésima. Confidencialidad de la información.

Vigesimoprimera. Protección del menor para alumnado que realice PFE en centros del SECAM.

Vigesimosegunda. Instrucciones para el módulo profesional de FCT.

Vigesimotercera. Formación profesional DUAL para ciclos formativos LOGSE.

Vigesimocuarta. Enseñanzas no sostenidas con fondos públicos.

Vigesimoquinta. Aplicación y difusión.

Anexos. Relación de documentos referidos en las presentes instrucciones

Primera. Objeto

Las presentes instrucciones tienen por objeto desarrollar y concretar determinados aspectos relativos a la gestión del Periodo de formación en empresa u organismo equiparado, y facilitar la planificación, seguimiento y justificación de toda la documentación relativa al alumnado, empresas y a los propios centros educativos que imparten las distintas enseñanzas no universitarias de grado D y E.

Es también objeto de las presentes instrucciones facilitar una adecuada coordinación entre los centros educativos sostenidos con fondos públicos de Castilla-La Mancha con oferta de Formación Profesional y las diferentes Gerencias de Atención Integrada, de Atención Especializada, de Atención Primaria, de Urgencias, Emergencias y Transporte Sanitario, Delegaciones Provinciales de Sanidad, Instituto de Ciencias de la Salud, y otros organismos dependientes de la Consejería de Sanidad, en adelante “centros del SESCAM”, derivada del convenio específico de colaboración firmado entre esta Consejería de Educación, Cultura y Deportes y la Consejería de Sanidad, para el desarrollo de Periodo de Formación en Empresa por parte del alumnado matriculado en enseñanzas de Formación Profesional ofertadas en los centros indicados.

Segunda. Ámbito de aplicación.

Estas instrucciones serán de aplicación en los centros educativos sostenidos con fondos públicos y, en lo que corresponda, a los centros educativos de titularidad privada que impartan enseñanzas que sean objeto de la presente instrucción en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Para llevar a cabo la gestión de los periodos formativos en empresa se utilizará el aplicativo informático “Gestión del alumnado en empresas” “GAE” de la plataforma educativa EducamosCLM.

Los centros educativos de titularidad privada utilizarán herramientas de gestión propias y enviarán de forma telemática la documentación requerida a las delegaciones correspondientes, según se especifica en la instrucción vigesimocuarta.

Tercera. Periodo de formación en empresa u organismo equiparado (PFE).

El Periodo de formación en empresa en adelante “PFE”, se deberá planificar y concretar en las programaciones didácticas de los diferentes módulos profesionales, en el Programa del periodo de formación en empresa (PPFE) y en el Plan de formación individual (PFI), teniendo en cuenta lo siguiente:





1.- El PFE se desarrollará, con carácter general, durante el período lectivo anual (de 1 de septiembre a 30 de junio), finalizando en todo caso antes de celebración de la primera evaluación ordinaria, excluyendo los períodos vacacionales de Navidad y Semana Santa, y cuantos otros días sean declarados no lectivos en el Calendario Escolar aprobado anualmente.

2.- El alumnado que realice su PFE a través de los centros del SESCOAM, con carácter general, realizará la estancia formativa:

a) Para el alumnado de primer curso de los ciclos formativos de grado medio y grado superior, entre los meses de enero y febrero de 2027.

b) Para el alumnado de segundo curso de los ciclos formativos de grado medio y grado superior, entre los meses de febrero y junio de 2027.

3.- El horario de la jornada de formación del alumnado en el centro de trabajo será igual o aproximado al horario laboral de la empresa u organismo equiparado, comprendido entre las 7:00 horas y las 22:00 horas.

Para turnos o periodos nocturnos, periodos no lectivos, periodos no coincidentes con el calendario escolar, periodos con un descanso semanal inferior a los dos días con carácter general, u otras circunstancias excepcionales, tales como su realización en movilidad internacional o fuera del entorno socioeconómico del centro educativo, derivados de la no disponibilidad de puestos formativos, estacionalidad, especificidad curricular de determinadas familias profesionales u otras causas, será necesaria la autorización por la delegación provincial correspondiente según se especifica en la instrucción décima.

4.- El PFE se cursará en el momento adecuado en función de las características de la oferta de formación, la estacionalidad, la disponibilidad de plazas formativas en las empresas y de las necesidades del alumnado. Con carácter general, la formación comenzará a partir de los tres primeros meses desde el inicio del primer curso de las enseñanzas en cuestión.

5.- Las ofertas de Grado D, tendrán siempre, al menos, un periodo en cada uno de los cursos de duración del ciclo formativo, con las excepciones que se recogen en la orden 204/2024, de 2 de diciembre.

6.- El alumnado de primer y segundo curso de Ciclos Formativos de Grado Básico, que no esté en condiciones de incorporarse al PFE porque ello suponga un riesgo para si mismo o para el resto de los trabajadores o por otras causas recogidas en la orden 204/2024, de 2 de diciembre, asistirá al centro educativo durante el periodo de realización del PFE. El horario será el mismo que tenían establecido en el centro educativo para todo el grupo.

7.- El alumnado de primer curso de Ciclos Formativos de Grado Medio, Grado Superior o de Cursos de especialización que no esté en condiciones de incorporarse al PFE porque ello suponga un riesgo para si mismo o para el resto de los trabajadores o por otras causas recogidas en la orden 204/2024, de 2 de diciembre, asistirá al centro educativo durante el periodo de realización del PFE. El horario será el mismo que tenían establecido en el centro educativo para todo el grupo.

8.- El alumnado de segundo curso de Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado Superior que no esté en condiciones de incorporarse al PFE porque ello suponga un riesgo para si mismo o para el resto de los trabajadores, o por otras causas recogidas en la orden 204/2024,





de 2 de diciembre, y tenga Resultados de Aprendizaje no superados, asistirá al centro educativo durante el periodo de realización del PFE. El horario podrá ser completo o en su caso el centro educativo diseñará un horario con los periodos lectivos que se considere adecuado para que este alumnado pueda conseguir superar todos los Resultados de Aprendizaje programados para su desarrollo en el centro educativo.

Las modificaciones horarias que se adopten serán comunicadas al Servicio de Inspección de Educación para su conocimiento y supervisión, garantizando así su adecuación a la normativa vigente y su correcta justificación organizativa y pedagógica.

Cuarta. Puestos formativos en empresas e instituciones.

1.- El aplicativo de Gestión de alumnado en empresa de EducamosCLM, tiene una base de datos de empresas con las que se colabora desde los distintos centros educativos de la región para la acogida de alumnado que desarrolla actividades formativas.

2. Desde los centros educativos y las delegaciones provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, teniendo en cuenta el número de puestos formativos requeridos deberán garantizar la efectiva realización del PFE en las distintas familias profesionales impartidas en los centros educativos, promoviendo el establecimiento de convenios con empresas y convenios-marco de ámbito regional o provincial en colaboración con las Cámaras de Comercio e Industria de Castilla-La Mancha (consejoregional@camarasclm.com), y otras instituciones, agrupaciones o asociaciones de empresas, con el fin de garantizar oferta suficiente de puestos formativos, además de alcanzar el logro de una mayor y mejor colaboración entre los centros educativos y los sectores productivos y/o de servicios que constituyen su entorno.

3. Las plazas docentes ofertadas por los centros del SESCOAM, y teniendo en cuenta su capacidad docente, serán remitidas desde los Servicios Centrales del SESCOAM a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte a lo largo del mes de abril de cada año, para la organización del siguiente curso académico. El SESCOAM otorgará prioridad a las plazas solicitadas por los centros educativos de titularidad pública de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, considerando que dichos centros, deberán remitir a la Unidad de Investigación, Docencia y Formación de las Gerencias, la estimación y confirmación del número de alumnos y alumnas en los plazos establecidos en el punto 4 de esta instrucción.

4. Para el alumnado que realice su PFE a través de los centros del SESCOAM, durante el curso escolar 2026/2027, y a efectos de comunicación y coordinación con la Unidad de Investigación, Docencia y Formación de las Gerencias y resto de centros/organismos dependientes de la Consejería de Sanidad, los centros educativos tendrán en cuenta las siguientes fechas y periodos de tiempo:

- Hasta el 4 de diciembre de 2026, el centro educativo comunicará la estimación del número de alumnos y alumnas por cada ciclo formativo a las Unidades de Investigación, Docencia y Formación de las distintas Gerencias y resto de centros/organismos dependientes de la Consejería de Sanidad. Este plazo será de aplicación tanto para los primeros como para los segundos cursos.

Posteriormente, y SÓLO para los primeros cursos, los plazos serán los siguientes:

- Hasta el 15 de enero de 2027, el centro educativo deberá confirmar a las Gerencias y resto de centros/organismos dependientes de la Consejería de Sanidad, y a través de los Servicios





de Formación, el número exacto e identidad de las alumnas que vayan a realizar el PFE.

- Antes del 22 de enero de 2027, se deberá formalizar toda la documentación relativa al PFE, incluyendo la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos de cada alumno y alumna.

Posteriormente, y SÓLO para los segundos cursos, los plazos serán los siguientes:

- Hasta el 5 de febrero de 2027, el centro educativo deberá confirmar a las Gerencias y resto de centros/organismos dependientes de la Consejería de Sanidad y a través de los Servicios de Formación, el número exacto e identidad de los alumnos y las alumnas que vayan a realizar el PFE.

- Antes del 19 de febrero de 2027, se deberá formalizar toda la documentación relativa al PFE, incluyendo la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos de cada alumno y alumna.

Quinta. Convenios o acuerdos, formalización, duración, extinción y rescisión.

1.- Los centros educativos autorizados para impartir enseñanzas de grado D y E, deberán garantizar la realización del PFE mediante la suscripción de convenios o acuerdos con empresas u organismo equiparado que contemplen la realización de un Plan de formación que desarrolle adecuadamente los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales que se comparten.

2.- Los Convenios o acuerdos de colaboración para la realización del PFE deberán formalizarse según el modelo que figura como Anexo 0 de estas Instrucciones. Serán firmados por el Representante legal de la empresa u organismo equiparado y por el director o directora del centro educativo. Estos convenios deberán formalizarse independientemente de los firmados por los centros para realización del módulo de FCT u otras estancias formativas en la empresa.

Las administraciones públicas distintas de los centros educativos en los que el alumnado se encuentra matriculado serán consideradas como organismos equiparados. El convenio será firmado por el director o directora del centro educativo y por el responsable designado en la administración pública correspondiente.

3.- A estos convenios o acuerdos firmados se irán incorporando los sucesivos Anexos I con la relación nominal de alumnos o alumnas participantes, número de horas y períodos de realización del PFE.

4.- El Real Decreto-ley 2/2023, de 16 de marzo, de medidas urgentes para la ampliación de derechos de los pensionistas, la reducción de la brecha de género y el establecimiento de un nuevo marco de sostenibilidad del sistema público de pensiones, modifica el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, añadiendo una Disposición adicional quincuagésima segunda, que establece la obligatoriedad de inclusión en el sistema de Seguridad Social del alumnado que realice prácticas formativas incluidas en programas de formación.

Para las prácticas formativas remuneradas, el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad Social corresponderá a la empresa, institución o entidad en la que se desarrollen.

En el caso de las prácticas formativas no remuneradas, el cumplimiento de las obligaciones





en materia de Seguridad Social corresponderá a la empresa, institución o entidad en la que se desarrollen aquellas, salvo que en el convenio o acuerdo de cooperación que se suscriba para su realización, se disponga que tales obligaciones corresponderán al centro educativo responsable de la oferta formativa. Las empresas que, por distintas circunstancias, deban acoger de forma simultánea en sus instalaciones a alumnado del que deben gestionar las obligaciones en materia de seguridad social y al mismo tiempo alumnado cuya gestión de dichas obligaciones se encargue el centro educativo, deberán suscribir el convenio contemplando ambas modalidades. Asimismo, cada curso se complementará una relación del alumnado cuya gestión de la Seguridad Social asume la empresa, recogida en una tabla específica firmada y sellada por la empresa y el centro educativo, establecida en el Anexo IB.

En cada caso concreto será necesario determinar si las empresas y entidades colaboradoras están dispuestas a asumir las obligaciones en materia de Seguridad Social o, en su defecto, deba ser el centro educativo quien asuma dichas obligaciones. En el momento de asignar el alumno o alumna al Plan de formación individual en el aplicativo informático de Gestión de alumnado en empresas de EducamosCLM, se indica si es el centro educativo o la empresa quien tiene que cumplir las obligaciones en materia de Seguridad Social.

5.- En el caso de convenios para el desarrollo del PFE en centros dependientes de las Gerencias de Atención Integrada del SESCOAM, de Atención Especializada, de Atención Primaria, de Urgencias, Emergencias y Transporte Sanitario, Delegaciones Provinciales de Sanidad, Instituto de Ciencias de la Salud y otros organismos dependientes de la Consejería de Sanidad, los centros educativos que deseen adherirse al convenio de colaboración, y no lo hayan realizado anteriormente, deberán hacerlo mediante documento según el modelo del Anexo 0B firmado por las personas responsables de la dirección de los centros educativos adheridos. Dicho anexo se deberá subir posteriormente al aplicativo GAE de EDUCAMOSCLM siendo el último día de plazo el 15 de enero de 2027. Una vez firmado el documento no será necesario realizar dicha adhesión anualmente, y tendrá una vigencia máxima de cuatro años siempre y cuando el convenio de colaboración esté en vigor. Para aquellos centros educativos que se hubieran adherido en cursos pasados no será necesario realizar este trámite.

6.- En el caso de convenios para el desarrollo del PFE en centros dependientes de Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital, los centros educativos que deseen adherirse al convenio de colaboración, y no lo hayan realizado anteriormente, deberán hacerlo mediante documento según el modelo del Anexo 0C firmado por las personas responsables de la dirección de los centros educativos adheridos y la persona responsable del centro de trabajo concreto donde se vaya a realizar el periodo de formación en empresa. Dicho anexo se deberá subir posteriormente al aplicativo GAE de EDUCAMOSCLM. Una vez firmado el documento no será necesario realizar dicha adhesión anualmente, y tendrá una vigencia máxima de cuatro años siempre y cuando el convenio de colaboración esté en vigor.

7.- En el caso de convenios para el desarrollo del PFE en centros dependientes de la Agencia de Transformación Digital, los centros educativos que deseen adherirse al convenio de colaboración, y no lo hayan realizado anteriormente, deberán hacerlo mediante documento según el modelo del Anexo 0D firmado por las personas responsables de la dirección de los centros educativos adheridos y la persona responsable del centro de trabajo concreto donde se vaya a realizar el periodo de formación en empresa. Dicho anexo se deberá subir posteriormente al aplicativo GAE de EDUCAMOSCLM. Una vez firmado el documento no será necesario realizar dicha adhesión anualmente, y tendrá una vigencia máxima de cuatro años





siempre y cuando el convenio de colaboración esté en vigor.

8.- De forma extraordinaria podrán formalizarse convenios o acuerdos distintos a los establecidos para dar respuesta a determinadas necesidades, contando siempre con el visto bueno y autorización previa de la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional. Las solicitudes se dirigirán a la delegación provincial correspondiente.

9.- Los convenios una vez firmados por las partes, deberán quedar en custodia del centro educativo, que lo subirá al aplicativo informático Gestión del alumnado en empresa de EducamosCLM.

10.- La duración de estos convenios o acuerdos específicos de colaboración será de cuatro años a partir de su firma.

11.- Las causas de extinción o resolución son las recogidas en la cláusula correspondiente de los convenios o acuerdos de colaboración.

12.- Conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y el Decreto 104/2008, de 22 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la empresa o entidad colaboradora se comprometerá a tratar los datos de carácter personal facilitados, con la debida confidencialidad y reserva. El alumnado en período de formación deberá guardar secreto profesional sobre las informaciones y documentos a los que tenga acceso, tanto durante su estancia en el centro colaborador, como después de finalizar su formación en el mismo. En el Plan de formación individual se incluye la declaración expresa de sometimiento a la normativa anteriormente citada y que será validada por las personas que ejercen de tutor/a y el alumnado.

Sexta. Programa del periodo de formación en empresa. (PPFE)

1. Los diferentes departamentos de familia profesional deberán elaborar un programa de carácter general por curso y enseñanza (ciclo formativo/curso de especialización) según modelo que se incluye en estas instrucciones, gestionado a través del aplicativo Gestión del alumnado en empresa. Este Programa del PFE está establecido en el artículo 24 de la Orden 204/2024, de 2 de diciembre, en el que se incluyen los aspectos más relevantes de la planificación del PFE por enseñanza.

Estos programas en régimen general tendrán una duración comprendida entre 70 y 120 horas durante el primer curso. En el segundo curso, se deberá completar el resto de las horas necesarias hasta alcanzar un total de 400 horas en los ciclos formativos de grado básico. Para los ciclos formativos de grado medio y superior con una duración total de 2000 horas, se exigirá un mínimo de 500 y podrán llegar hasta 580 horas.

Para los cursos de especialización que incorporen en sus currículos básicos un periodo de formación en empresa, la duración del PFE estará comprendida entre el 20% y el 35% de la duración total del currículo.

2. Los centros educativos a través de los departamentos de familia profesional podrán solicitar otras distribuciones horarias por curso diferentes a las indicadas en el punto anterior, inferior a 700 horas en régimen general. Si ello supone un incremento significativo de horas, en la medida de lo posible deberán englobar la dualización del mayor número de módulos profesionales del curso.





En el caso de que el número de horas propuesto para el desarrollo PFE de alguno de los cursos del ciclo formativo o del curso de especialización, pueda suponer una pérdida muy significativa de las horas totales establecidas para algún módulo del curso que no se haya dualizado, desde los departamentos de familia profesional se deberán proponer medidas alternativas como la utilización de recursos virtuales u otras que pueda garantizar el desarrollo curricular del ciclo formativo de forma compensada.

3. El programa de PFE deberá cumplimentarse por todos los centros educativos hasta el 31 de octubre de 2026, a través del aplicativo Gestión del alumnado en empresa de EducamosCLM. Para los centros educativos que lo hayan cumplimentado en cursos anteriores y no necesiten realizar modificaciones, continuará vigente el mismo y así lo deberán indicar en el apartado destinado a ello en el aplicativo de gestión.

Séptima. Plan de formación individual.

Los tutores o tutoras duales del centro educativo en colaboración con el equipo docente del curso y los tutores o tutoras duales de la empresa, deberán elaborar para cada alumna o alumno, un Plan de formación individual que concrete lo establecido en las programaciones didácticas de los diferentes módulos profesionales y en el programa del PFE, donde se contemplará el porcentaje de los resultados de aprendizaje correspondientes a los módulos profesionales del currículo, debiéndose aplicar a la totalidad de los mismos y no por módulo profesional.

Los planes de formación individual se formalizarán en el aplicativo de Gestión de alumnado en la empresa de EducamosCLM según el modelo que a tal efecto se incluye en estas instrucciones, de forma previa a la incorporación del alumno o alumna al PFE.

Octava. Periodo de formación en empresa en régimen intensivo.

1. Los departamentos de familia profesional que hayan contactado con empresas interesadas en desarrollar Periodos de formación en empresa en régimen intensivo, deberán elaborar un Programa de PFE por curso de enseñanza, ciclo formativo/curso de especialización, según modelo que se incluye en estas instrucciones y de acuerdo a lo recogido en la orden 204/2024, de 2 de diciembre, gestionado a través del aplicativo Gestión de alumnado en empresa. En él se recogerán las características de la oferta en régimen intensivo, indicando en el alcance el número de alumnos/as para los que está concebido que afecte esta planificación, así como la información de las empresas y las características generales del contrato para la formación en alternancia de acuerdo con lo establecido en la legislación laboral correspondiente.

Al seleccionar la opción de régimen intensivo se activa de forma automática el requerimiento de autorización por parte de la delegación correspondiente. Se podrá adjuntar documento explicativo sobre la temporalización, criterios de establecimiento de la jornada y horario en la empresa y centro educativo, las horas de trabajo efectivo y las horas de formación en la empresa, el proceso de selección de alumnado, u otras informaciones que se consideren oportunas para facilitar el proceso de autorización.

2. Los Programas del PFE en régimen intensivo tendrán una duración comprendida entre 700 y 1000 horas con un mínimo de 70 horas realizadas durante el primer curso. En la medida de lo posible deberán englobar la dualización del mayor número de módulos profesionales del curso.





En este caso, si el número de horas propuesto para el desarrollo PFE de alguno de los cursos de la enseñanza, pudiera suponer una pérdida muy significativa de las horas totales establecidas para algún módulo del curso que no se haya dualizado, desde los departamentos se deberán proponer medidas alternativas como la utilización de recursos virtuales u otras que pueda garantizar el desarrollo curricular del ciclo formativo de forma compensada.

3. El PFE en régimen intensivo se desarrollará, con carácter general, durante el período lectivo anual (de 1 de septiembre a 30 de junio), excluidos los períodos vacacionales de Navidad y Semana Santa, y cuantos otros días sean declarados no lectivos en el Calendario Escolar aprobado anualmente.

4.- El horario de la jornada de formación del alumnado en el centro de trabajo será igual o aproximado al horario laboral de la empresa u organismo equiparado, comprendido entre las 7:00 horas y las 22:00 horas.

Para turnos o periodos nocturnos, periodos no lectivos, periodos no coincidentes con el calendario escolar, periodos con un descanso semanal inferior a los dos días con carácter general, u otras circunstancias excepcionales, tales como su realización en movilidad internacional o fuera del entorno socioeconómico del centro educativo, derivados de la no disponibilidad de puestos formativos, estacionalidad, especificidad curricular de determinadas familias profesionales u otras causas, será necesaria la autorización por la delegación provincial correspondiente.

5. Los cambios de modalidad de régimen general a intensivo y viceversa, se solicitarán a principio de curso rellenando el formulario de Programa del PFE correspondiente.

6. De forma transitoria hasta el 31 de diciembre de 2028 será posible elegir entre el contrato de formación en alternancia o una beca, según lo establecido en la disposición transitoria quinta del RD 659/2023 de 18 de julio, y el artículo 46 de la orden 204/2024, de 2 de diciembre. En caso de que se elija la beca, ya sea para enseñanzas en régimen general o intensivo, se utilizará el documento indicado en estas instrucciones para reflejar la información correspondiente, como Anexo XIII.

Novena. Formación complementaria en enseñanzas de grado D y E.

Los centros educativos podrán ampliar la duración de las enseñanzas de grado D y E, cuando se incorpore formación de carácter complementario ajena al currículo básico, previa autorización expresa de la correspondiente delegación provincial justificada por la realidad socioeconómica y productiva de su entorno, o por otras causas que justifiquen tal necesidad. La participación del alumnado en la formación de carácter complementario será voluntaria. Con carácter general, la citada ampliación supondrá, como máximo:

a) En régimen general hasta un 10 % de la duración total del ciclo formativo.

b) En régimen intensivo hasta un 40 % de la duración total del ciclo formativo.

Estas son duraciones máximas, por lo que pueden establecerse períodos inferiores según las necesidades del proyecto formativo.

Los complementos formativos son actividades de carácter extracurricular y voluntario, orientadas a ampliar la formación del alumnado y mejorar su empleabilidad mediante contenidos adaptados a las necesidades de las empresas. Aunque su realización es voluntaria, una vez incorporados al Plan de Formación Individual (PFI) y aceptados por las





partes, pasan a formar parte de los compromisos establecidos. Estos complementos deben ser diseñados conjuntamente por el centro educativo y la empresa, quedar reflejados en el PFI y, con carácter general, desarrollarse dentro del período lectivo comprendido entre el 1 de septiembre y el 30 de junio. Su realización fuera de dicho calendario requiere autorización expresa de la Delegación Provincial, que deberá concederse para cada caso concreto.

Al tratarse de una formación ajena al currículo oficial, los complementos formativos no forman parte de la evaluación del ciclo ni condicionan la titulación del alumnado, que deberá poder obtener el título en los mismos plazos que el resto de alumnado. Tampoco existe obligación de reflejar los complementos formativos en el expediente académico, aunque su realización puede acreditarse mediante certificación por parte del centro educativo o empresa correspondiente, si lo consideran oportuno. El seguimiento corresponde tanto al tutor dual del centro como al tutor de empresa. En el caso de complementos formativos dentro de regímenes intensivos con contrato de formación o beca únicamente serán retribuidas las horas de trabajo efectivo, diferenciándose de las destinadas a actividades formativas.

Décima. Autorizaciones.

1.- Con carácter general, el PFE se desarrollará en empresas u organismos equiparados radicadas en el entorno socioeconómico del centro educativo, de acuerdo con lo establecido en los documentos programáticos del centro educativo.

2.- En los casos que la disponibilidad de puestos formativos, estacionalidad, especificidad curricular de determinadas Familias Profesionales u otras causas, se requiera que determinado alumnado necesite realizar su PFE, fuera del entorno socioeconómico del centro educativo o para turnos o periodos nocturnos, periodos no lectivos, periodos no coincidentes con el calendario escolar o periodos con un descanso semanal inferior a los dos días, será necesaria la autorización de la delegación provincial correspondiente. Para ello, los centros educativos cumplimentarán la solicitud de autorización para realizar PFE fuera del entorno socioeconómico o en periodo extraordinario según modelo que se incluye en estas instrucciones, a través del aplicativo de Gestión de alumnado en empresa de EducamosCLM.

La delegación provincial correspondiente, habiendo valorado la solicitud justificada del centro, informará favorable o desfavorablemente dichas solicitudes de situaciones excepcionales.

La solicitud de autorización podrá tramitarse para un grupo de varios alumnos o alumnas del mismo curso del ciclo formativo o curso de especialización en un documento único.

3.- Cuando por razones de la actividad a desarrollar por el alumnado que se encuentre realizando el PFE, se deba desplazar ocasionalmente fuera de la provincia en la que se encuentra ubicada la empresa, y el desplazamiento forme parte del proceso formativo, no será necesaria la autorización expresa de la delegación provincial correspondiente. Esta circunstancia deberá estar recogida en el Plan de Formación Individual. Tampoco será necesaria dicha autorización en el caso de que el alumno o alumna realice el PFE en centros de trabajo de las empresas cliente de su empresa formadora ubicados en una localidad del entorno productivo y socioeconómico de su centro educativo.

4.- En los casos que por razones de la actividad a desarrollar por el alumno o alumna que se encuentre realizando el PFE, el trabajo telemático forme parte del proceso formativo, no será necesaria la autorización expresa de la delegación provincial correspondiente.

5.- Las autorizaciones de planificación del PFE que se pueden solicitar en el momento de





hacer la solicitud del Programa del PFE a través del aplicativo de Gestión de alumnado en empresa de EducamosCLM, son las siguientes:

- A. Autorización cuando el total de horas de formación dual entre los dos cursos supera 580 Grado Medio o Grado Superior, o cuando la distribución horaria del PFE para 1º y 2º curso no se ajuste a lo establecido en el artículo 16 de la Orden 204/2024 de 2 de diciembre.
- B. Autorización para incorporación de formación complementaria al currículo de las enseñanzas, a desarrollar por parte de la empresa que implique ampliación de la duración de la oferta formativa, con carácter voluntario para el alumnado y, en su caso, certificable al margen de su titulación.
- C. Autorización para incorporar un periodo de formación en empresa en cursos de especialización, para aquellos cursos de especialización en los que no sea obligatorio.
- D. Autorización para ampliar a tres cursos los ciclos formativos de GB, GM o GS cuya oferta se realice en régimen intensivo.
- E. Autorización para el cambio de régimen de oferta general a intensiva o viceversa, para un alumno/a o grupo.
- F. Autorización para realizar el periodo de formación en empresa en centros educativos que imparte la propia enseñanza objeto de la autorización o para alumnado extranjero mayor de 18 años sin permiso de residencia.

6. El Anexo XII de estas Instrucciones, se deberá facilitar a los padres, a las madres, tutores o tutoras legales del alumnado que sean menores de edad y que, forzosamente, tengan que utilizar vehículo particular para su desplazamiento a los centros de trabajo. Los padres, madres, tutores o tutoras legales serán convenientemente informados de esta contingencia, y el alumno o alumna no podrá utilizar vehículo particular sin esta autorización debidamente cumplimentada.

Undécima. Funciones.

1.- Acorde a lo establecido en la normativa vigente, en los centros educativos sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas de Formación Profesional en Castilla- La Mancha, y en lo referente a la gestión del PFE, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) El profesorado que tutorice el PFE, será nombrado por la persona que ejerce las funciones de dirección del centro educativo, a propuesta de la jefatura de estudios, entre los/las docentes que imparten docencia al grupo, de acuerdo con los criterios establecidos en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento.
- b) El tutor o tutora dual, el coordinador de relaciones con empresas, así como los profesores que impartan módulos dualizados, en su caso, deberá contar con la autorización de la persona titular de la delegación provincial correspondiente para la realización de los desplazamientos destinados a la gestión del PFE.

2.- Las funciones y competencias, respecto al PFE, de los servicios y unidades de formación profesional de las delegaciones provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes serán, además de las que les correspondan en virtud de sus propias atribuciones, las siguientes:

- a) Promover la celebración de convenios o acuerdos, en el ámbito provincial, con entidades dispuestas a colaborar técnicamente en la gestión del PFE (Cámaras de





Comercio, Organizaciones Empresariales, otras instituciones, etc.).

- b) Disponer, con el apoyo técnico de las entidades colaboradoras (Cámaras de Comercio y/u otras Organizaciones empresariales), de un banco de datos suficiente sobre el tejido empresarial de la provincia, así como sobre las condiciones y disposición a colaborar en el desarrollo del PFE de los distintos centros de trabajo.
- c) Desarrollar, con la asistencia de las entidades de colaboración técnica, un plan de información y asesoramiento a las empresas sobre la importancia y el interés de su colaboración en la participación y buen desarrollo del PFE.
- d) Asesorar y apoyar a los centros educativos en sus relaciones con las empresas y en el proceso de elaboración del convenio o acuerdo entre el centro educativo y el centro de trabajo, y en el uso de herramientas informáticas precisadas para gestionar la documentación del PFE y el resto de los procesos derivados del alta en la Seguridad Social del alumnado.
- e) Programar e impartir, con el apoyo de las entidades de colaboración técnica (Cámaras de Comercio, y/u otras Organizaciones empresariales) en el marco del Programa Provincial de Formación, actividades formativas para el personal docente responsable de coordinar el PFE. Asimismo, colaborar, en la realización de actividades de formación para los responsables de los centros de trabajo designados para realizar el seguimiento del PFE.
- f) Proporcionar a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes datos actualizados sobre la gestión e impartición del PFE en su respectivo ámbito provincial.

3.- Las competencias que corresponden al director o directora del Centro educativo son las establecidas en el artículo 132 la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. De forma más específica, se hace necesario un desarrollo de las mismas con relación al PFE en los siguientes aspectos, así el director o directora del centro deberá:

- a) Promover y firmar los convenios o acuerdos específicos de colaboración con empresas y entidades y asumir la responsabilidad de su ejecución, que será coordinada en el centro educativo por el jefe o jefa de estudios y el jefe o jefa de departamento de la familia profesional correspondiente.
- b) Dar el visto bueno y tramitar en el aplicativo informático, los Programas de PFE para todos los cursos y enseñanzas de formación profesional que se imparten en el centro educativo presentando la documentación correspondiente en caso de ser necesaria la correspondiente autorización.
- c) Utilizar las herramientas informáticas que se precisen para gestionar la documentación del PFE y el resto de los procesos que se derivan del alta en la Seguridad Social del alumnado. Será responsabilidad del director del centro educativo que ningún alumno pueda incorporarse al PFE hasta que no se haya gestionado correctamente el trámite de alta en la Seguridad Social.
- d) Informar y dar a conocer a todos los miembros de la comunidad educativa y al Consejo Escolar o Consejo Social, los objetivos del centro educativo respecto a





la colaboración con empresas/instituciones para la formación establecida, empresas colaboradoras, programas formativos o planes formativos determinados, número de alumnos y alumnas que en cada curso escolar realizan el PFE, así como los resultados, evaluación y seguimiento del PFE organizado por el centro educativo.

- e) Acreditar ante la delegación provincial correspondiente la existencia de convenio o acuerdos que garanticen la realización del PFE del alumnado matriculado en los ciclos formativos y/o cursos de especialización
- f) Realizar el análisis de los resultados obtenidos en el desarrollo del PFE del centro educativo.
- g) Dar el visto bueno y tramitar la compensación de los gastos de desplazamiento de los tutores y tutoras duales por el PFE y de los gastos extraordinarios ocasionados por el alumnado en aplicación de estas instrucciones, siempre con el consentimiento del Consejo Escolar o Consejo Social del centro educativo, y dentro de la observancia de los procedimientos justificativos del gasto y de las normas que a tal efecto establecen las presentes instrucciones.
- h) Cuantas otras se determinen por la Administración Educativa en relación con esta actividad.

4.- Las funciones y competencias, respecto al PFE, de los tutores duales y equipo docente son las recogidas en los artículos 33, 34 y 37 del capítulo IV de la orden 204/2024, de 2 de diciembre. Se presenta un cuadro resumen de las actuaciones previstas que sirva de guía antes, durante y finalizado el PFE, en el anexo XVI.

Sin perjuicio de lo establecido en esta instrucción, los centros podrán establecer una planificación y calendario de acciones del PFE, de tal manera que se recojan entre otros los siguientes aspectos:

- Actuaciones preparatorias del PFE.
- Captación y selección de empresas y entidades colaboradoras.
- Pautas para la formalización de convenios de colaboración.
- Elaboración de programas del PFE, Planes formativos individuales y documentación asociada.
- Vinculación de los resultados de aprendizaje de los distintos módulos profesionales y actividades previstas en el plan formativo.
- Horarios de realización del PFE y la compatibilidad con la actividad lectiva ordinaria.
- Reuniones de coordinación y planificación de las visitas de los tutores duales.
- Actuaciones de seguimiento del alumnado.

Se podrán realizar reuniones semanales de coordinación y seguimiento del equipo docente durante el PFE que favorezcan la participación coordinada del profesorado que imparte módulos profesionales vinculados al plan formativo del alumnado en determinadas actuaciones de seguimiento y coordinación con las empresas u organismos equiparados. Esta posibilidad resulta especialmente relevante en aquellos ciclos formativos en los que:

- El alumnado desarrolla el PFE en un número elevado de entidades colaboradoras.
- Existe dispersión geográfica de las empresas participantes.
- Las características de las enseñanzas aconsejan un seguimiento compartido.





La participación coordinada del equipo docente, bajo la supervisión del tutor dual y de acuerdo con la organización establecida por el centro, permitirá reforzar la coordinación con las empresas u organismo equiparado, mejorar el seguimiento del alumnado y favorecer una atención más eficaz a lo largo del desarrollo del PFE.

5.- Durante el PFE, cuando la incorporación del alumnado implique la reducción, suspensión o modificación de la actividad lectiva ordinaria de determinados módulos profesionales, se realizará una reorganización temporal de los horarios del profesorado afectado con el fin de facilitar el adecuado desarrollo de las actuaciones asociadas al desarrollo de las funciones y actividades en el ámbito del Sistema de Formación Profesional (Artículo 37 de la Orden 204/2024, de 2 de diciembre).

Estas adaptaciones deberán realizarse respetando, en todo caso, la jornada laboral y el cómputo horario correspondiente al profesorado, así como las necesidades organizativas y docentes del centro educativo.

Las modificaciones horarias que se adopten serán comunicadas al Servicio de Inspección de Educación para su conocimiento y supervisión, garantizando así su adecuación a la normativa vigente y su correcta justificación organizativa y pedagógica.

Duodécima. Seguimiento del alumnado.

1.- El tutor o tutora dual de empresa será el encargado de velar por la formación del alumnado durante el PFE, por lo que debe tener un perfil profesional acorde a esa formación. Será el responsable de controlar la asistencia del alumno o alumna durante ese periodo y debe cerciorarse de que el alumno o alumna realiza las actividades formativas que le ayuden a alcanzar los RA que están previstos en su plan de formación individual.

2.- El tutor o tutora del centro educativo llevará a cabo el seguimiento del alumnado en el centro de trabajo, manteniendo entrevistas con el tutor o tutora de la empresa, que observará directamente las actividades que el alumnado realiza.

Una vez obtenidos los resultados a través de los diferentes instrumentos de evaluación, el tutor del centro educativo los compartirá con el resto del equipo docente, para que puedan evaluar y calificar los criterios de evaluación y resultados de aprendizaje asociados al PFE.

En aquellos casos en los que la situación lo requiera, el profesorado que tutorice podrá sustituir dichas visitas mediante la utilización de medios telemáticos para realizar el seguimiento mencionado.

3.- El alumnado registrará las actividades realizadas en la “Hoja Semanal de seguimiento del alumno o alumna” (Anexo III) a través del aplicativo Gestión de alumnado en empresa de EducamosCLM. No se descargará el documento para firma del tutor de empresa ya que solo será necesario la validación por parte del tutor de centro educativo en el aplicativo GAE. El tutor dual del centro educativo será el encargado de comprobar, en caso necesario, que lo registrado por el alumnado se corresponde con las actividades realizadas en la empresa.

Decimotercera. Compensación de los gastos.

1.- Los gastos ocasionados por el profesorado que tutorice el PFE o que imparta módulos dualizados, en la realización de las tareas de gestión, seguimiento y evaluación del PFE, por dietas y gastos de locomoción podrán ser indemnizados de acuerdo con lo previsto en el





Decreto 36/2006, de 4 de abril (DOCM nº74, de 7 de abril), sobre Indemnizaciones por razón de Servicio, y posteriores actualizaciones. A tal fin, los directores o directoras de los centros educativos autorizarán cada comisión de servicio con desplazamiento que realice dicho profesorado.

2.- Los directores o directoras de los centros educativos serán los responsables de autorizar gastos de desplazamiento del profesorado que tutorice al alumnado que desarrolle periodos formativos en empresas. Las cantidades correspondientes a los desplazamientos de tutores o tutoras del centro se solicitarán mediante el anexo VII a través del aplicativo informático Gestión del alumnado en la empresa de Educamos CLM, semestralmente. Las delegaciones provinciales articularán los procedimientos de auditoría de gasto que estimen conveniente para la comprobación o la no aceptación de los mismos, si procede.

3.- Solamente se indemnizarán los gastos generados por el alumnado que curse su PFE en régimen general que no recibe beca de la empresa u organismo equiparado. El alumnado que participa en régimen intensivo o régimen general becado por la empresa u organismo equiparado ya recibe una compensación económica mediante una beca o contrato.

4. Se consideran gastos extraordinarios de locomoción, aquellos que excedan del gasto ordinario de transporte propio de la asistencia diaria al centro educativo, y gastos extraordinarios de manutención aquellos que se produzcan cuando el alumnado realice el PFE en una localidad distinta a la propia de residencia y, además, tenga horario de jornada partida en la empresa u organismo equiparado. Este principio es de aplicación prioritaria sobre cualquier circunstancia que se pueda generar.

5.- La compensación de gastos extraordinarios al alumnado por la realización del PFE se hará teniendo en cuenta lo siguiente:

- Todos los gastos originados por la gestión del PFE deberán contar con la aprobación del Consejo Escolar o Consejo Social del centro educativo.
- El traslado por parte del alumnado a la empresa u organismo equiparado se podrá hacer en transporte público o en vehículo propio. La indicación del alumnado que utiliza su vehículo propio se deberá reflejar por el tutor o tutora del centro educativo en el Anexo X de autorización de desplazamiento que deberá contar el visto bueno del director o directora del centro educativo, a través del aplicativo informático Gestión del alumnado en la empresa de Educamos CLM
- Cuando el centro de trabajo esté ubicado en el mismo municipio del centro educativo o en el de residencia del alumno o alumna no será objeto de compensación ningún gasto extraordinario de locomoción, salvo que dicho centro de trabajo se ubique fuera del núcleo urbano de la localidad (polígonos industriales).
- En caso de utilizar vehículo propio, se establece una compensación por desplazamiento de 0,12 €/km, sólo aplicable sobre los gastos que excedan del gasto ordinario por transporte para asistencia diaria al centro. La fórmula que se utilizará para determinar el gasto que supere el ordinario será la siguiente:





Distancia en km de la vivienda habitual al centro de trabajo

-

Distancia en km de la vivienda habitual al centro educativo

=

km que suponen el gasto que excede del habitual

*Se entiende por vivienda habitual, la que el alumnado posee en cada periodo de su formación. Si la residencia es distinta a la residencia familiar durante el curso escolar o en el PFE, deberá justificarlo convenientemente.

- Se establece un límite máximo de 8 €/día para la compensación de gastos de desplazamiento de ida y vuelta, aplicable tanto al uso de transporte público como al vehículo propio, siempre que exista asistencia efectiva a la empresa u organismo correspondiente.
- Cuando se cumplan las condiciones expresadas para este apartado, se establece una cantidad máxima de 9 €/día, por gastos extraordinarios generados por manutención del alumnado. Estos se sustituirán por gastos extraordinarios de locomoción, si el coste del desplazamiento al domicilio del alumno o alumna fuera menor a la cantidad anterior. Solo se aceptarán como justificantes de gasto aquellas facturas o tiques que incluyan la información completa de la empresa emisora y detallen el servicio de comida recibido.
- Para casos extraordinarios de jornadas de prácticas que superen las 12 horas consecutivas (guardias, jornadas de 24 horas, etc.), indicado en el anexo I de las presentes instrucciones, se podrá establecer una cuantía máxima de 18€/día por gastos extraordinarios generados por manutención del alumnado.
- La compensación económica destinada a sufragar gastos extraordinarios por alumnado incluyendo transporte y manutención no podrá exceder de los 160€ para el PFE de primer curso y de los 500€ para el PFE de segundo curso.
- El alumnado que, voluntariamente y con la autorización previa de la dirección del centro educativo y de la delegación provincial si procede, decida realizar la formación en una empresa diferente a la propuesta por dicho centro, no tendrá derecho a percibir una compensación por gastos de desplazamiento y manutención que exceda a la compensación que le correspondiese por la empresa inicialmente asignada.
- El alumno o alumna deberá presentar en el centro educativo factura de todos los gastos ocasionados por la realización del PFE, tanto para los gastos extraordinarios de desplazamiento (excepto los realizados en vehículo propio) y manutención (si se cumplen las condiciones al efecto) como para cualquier otro que pudiera generar la realización del PFE. Esta documentación quedará recogida en el aplicativo de Gestión del alumnado en empresa de EducamosCLM.

6.- No hay lugar al pago de cantidad alguna por razón de alojamiento.

7.- Durante el desarrollo del PFE, podrán incluirse en el apartado de “otros gastos” del anexo correspondiente aquellos derivados del uso de Equipos de Protección Individual (EPI), siempre que estos no sean proporcionados por la empresa, se trate de elementos altamente específicos de la actividad profesional, y no hayan sido necesarios para alcanzar los estándares de competencia del ciclo formativo como parte del currículo.





Estos equipos deberán estar reconocidos como EPI en el puesto de trabajo conforme a lo establecido en el Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el uso de equipos de protección individual por parte de los trabajadores, modificado por el Real Decreto 1076/2021, de 7 de diciembre (consultar Anexo II del citado Real Decreto).

Los centros podrán imputar estos gastos siempre que se justifiquen mediante factura oficial, la cual deberá adjuntarse a través del aplicativo informático “Gestión del alumnado en la empresa” de Educamos CLM, para su correspondiente fiscalización y auditoría.

8. Los directores o directoras de los centros educativos serán los responsables de autorizar los gastos extraordinarios del alumnado que desarrolle periodos formativos en empresas. Las cantidades correspondientes a los desplazamientos, manutención y otros, se solicitarán mediante el anexo VI a través del aplicativo informático Gestión del alumnado en la empresa de Educamos CLM, semestralmente. Todos los documentos justificativos de los gastos deberán adjuntarse en dicho aplicativo informático. No será necesario generar ni presentar anexos VI y VII cuando el gasto sea cero. Las delegaciones provinciales articularán los procedimientos de auditoría de gasto que estimen conveniente para la comprobación o la no aceptación de los mismos, si procede.

Las cuantías que no sean comunicadas a las delegaciones provinciales dentro de los plazos establecidos en las presentes instrucciones, ya sea a través de la aplicación informática Gestión del alumnado en empresa o mediante otros medios habilitados para la subsanación de errores, deberán ser atendidas con cargo a los fondos de funcionamiento del centro educativo correspondiente.

9.- Las personas titulares de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes visarán los formatos de los resúmenes de gastos aprobados por los centros educativos de titularidad pública participantes, y certificarán un resumen económico provincial mediante la cumplimentación del Anexo VIII de estas Instrucciones.

10.- Los períodos de liquidación serán dos al año: de 1 de enero a 30 de junio y de 1 de julio a 31 de diciembre.

11.- Las certificaciones correspondientes (Anexo VIII) a cada uno de los períodos indicados, deberán estar disponibles en el aplicativo informático y/o enviadas a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, 60 días después de la fecha final de cada período para evitar demoras en el cobro de las cantidades devengadas por los destinatarios. Una vez conocidos los importes de los citados devengos, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes librará las cantidades que correspondan a cada centro educativo.

Decimocuarta. Evaluación del PFE.

1.- El tutor o tutora dual de empresa valorará cualitativamente las actividades formativas que el alumnado debe realizar en las empresas, adoptando los mecanismos de seguimiento acordados con el centro educativo.

Estas actividades formativas estarán asociadas a los resultados de aprendizaje de los distintos módulos profesionales que hayan sido dualizados durante el PFE.

Es el profesorado de cada módulo profesional dualizado durante el PFE quien, teniendo en cuenta la valoración del tutor o tutora dual de la empresa, evalúa y califica el módulo





profesional.

2.- La evaluación del PFE se llevará a cabo de forma conjunta entre el tutor o tutora dual de la empresa y el tutor o tutora del centro educativo. Esta colaboración en la evaluación se expresará en documento “Evaluación del periodo de formación en empresa u organismo equiparado” (Anexo IX de la Orden 201/2024, de 28 de noviembre, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regula la evaluación, promoción y certificación académica del alumnado matriculado en los grados D y E de Formación Profesional en Castilla-La Mancha), que podrán ir cumplimentando conjuntamente a lo largo de todo el PFE en el aplicativo GAE, siempre con observancia del Plan de formación individual concertado previamente entre ambos. Si el PFE hubiera tenido lugar en varias empresas, se recogerá un informe de cada una de ellas.

Para rellenar el apartado de Grado de superación se tendrá en cuenta:

NARA. No alcanza el RA. Nota numérica: 1-4

ARAI. Alcanza el RA con indicaciones. Nota numérica: 5-6

ARAA. Alcanza el RA de forma autónoma. Nota numérica: 7-8

ARAS. Alcanza el RA de manera sobresaliente. Nota numérica: 9-10

3.- El alumnado de primer y segundo curso de todas las enseñanzas deberá estar evaluado del PFE en la primera evaluación ordinaria.

4.- El alumnado de primer curso que no realiza PFE por alguna de las causas contempladas en la Orden 201/2024, de 28 de noviembre, cursará la totalidad de horas del PFE en segundo curso. El equipo docente reflejará esta circunstancia en el acta de la reunión evaluación para que se tenga en cuenta por el equipo docente del curso siguiente. Estos datos también estarán reflejados en la aplicación de Gestión de alumnado en empresa de EducamosCLM, rectificando las horas en la zona de editar fechas y horas totales del Plan formativo individualizado del alumnado implicado.

4.- Para el alumnado que demande la aplicación de algún procedimiento de correspondencia entre el PFE y la práctica laboral, se estará a lo previsto en el artículo 22 de la Orden 201/2024, de 28 de noviembre, “Exención de la formación en empresa u organismo equiparado”. Se presentará solicitud previa al comienzo del o de los PFE. Se podrá incorporar una diligencia en el expediente del alumno para hacer constar la exención total o parcial del PFE. El alumno será evaluado con los RA que cursa en el centro educativo.

Decimoquinta. Seguros.

1. Durante el desarrollo de la formación en empresa, la acción protectora en caso de accidentes que se puedan producir será la correspondiente al Régimen General de la Seguridad Social sin perjuicio de las pólizas que la consejería competente en materia de educación o la empresa puedan suscribir como seguro adicional para mejorar servicios o indemnizaciones de todo el alumnado o de los colectivos no incluidos en la acción protectora mencionada anteriormente.

2. En el desarrollo de actividades lectivas dentro del centro educativo será de aplicación lo establecido por la normativa vigente en materia de seguro escolar y por los Estatutos de la Mutualidad de dicho seguro, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2078/1971, de 13 de agosto, por el que se extiende el campo de aplicación del Seguro Escolar al alumnado que sigue la enseñanza de formación profesional, y aquellas otras que resulten de aplicación.





3. La consejería competente en materia de educación podrá suscribir para el alumnado una póliza de responsabilidad civil para cubrir los daños ocasionados a terceros en la realización de la formación en empresa, que dará derecho a las correspondientes indemnizaciones.

Decimosexta. Periodo de formación en empresa para alumnado extranjero mayor de 18 años sin permiso de residencia.

Con carácter excepcional, y en aplicación del principio del derecho a la educación, el alumnado extranjero mayor de 18 años matriculado en una enseñanza de formación profesional en un centro educativo y que carezca de permiso de residencia —y, por tanto, no pueda obtener el Número de la Seguridad Social (NUSS) ni ser dado de alta en la misma— podrá ser autorizado por la delegación provincial correspondiente para realizar el periodo de formación en empresa dentro del propio centro educativo. Esta medida se ampara en lo establecido en el artículo 15.2 de la Orden 204/2024, de 2 de diciembre.

Así mismo, el alumnado extranjero mayor de 18 años que haya superado todos los módulos de un ciclo formativo del currículo anterior a la Ley 3/2022 de 31 de marzo a excepción del módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT), que no disponga de permiso de residencia y que debiera incorporarse a una empresa para cursarlo, como trámite necesario para obtener el título, podrá ser autorizado por la delegación provincial correspondiente para realizar el módulo de FCT dentro del propio centro educativo.

En estos casos, se elaborará un plan de formación individualizado o programa formativo que el estudiante desarrollará en el centro educativo, bajo la responsabilidad del equipo docente y con la supervisión de una persona tutora externa a dicho equipo educativo.

Decimoséptima. Periodo de formación en empresa en el programa ERASMUS+.

1. Para la realización del PFE en el marco del Programa ERASMUS+ se dispone de los Anexos 0, y I referidos en estas Instrucciones, redactados en inglés, que se cumplimentarán por el profesorado y posteriormente se subirán al aplicativo GAE para su custodia, así como para poder realizar el resto de las gestiones necesarias en cuanto a altas, cotizaciones en Seguridad Social, seguimiento y evaluación del PFE.

2. En ninguno de los proyectos vinculados a Erasmus+ será necesario solicitar autorización a las personas titulares de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes para la realización de la FCT a través de estos programas. Sí se deberá utilizar el aplicativo de Gestión de alumnado en la empresa de EducamosCLM, notificar a las delegaciones provinciales esta circunstancia y facilitarles los datos necesarios establecidos según los anexos de esta instrucción.

3. Todas estas acciones formativas están condicionadas a la oferta propuesta por el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE). El Servicio de Secciones Bilingües y Programas Europeos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes atenderá las consultas a este respecto.

4. Las horas de formación en empresa que cada alumno o alumna realice en el extranjero dentro del marco del Programa Erasmus +, serán reconocidas oficialmente como parte integrante del PFE y así lo deberá certificar el centro educativo en el que el alumno o alumna esté matriculado y a través del cual el alumno o alumna ha realizado la movilidad europea





para realizar su estancia formativa en el extranjero.

5. Para el alumnado que realiza su PFE como participante en el Programa Erasmus+ la acción protectora en caso de accidentes que se puedan producir será la correspondiente al Régimen General de la Seguridad Social sin perjuicio de las pólizas que la consejería competente en materia de educación o la empresa puedan suscribir como seguro adicional para mejorar servicios o indemnizaciones y Responsabilidad civil.

Decimoctava. Periodo de formación en empresa para enseñanzas LOFP en otras modalidades.

1. Alumnado que ha cursado módulos profesionales de un ciclo formativo o curso de especialización en oferta modular presencial.

1.1. El alumnado que hubiera estado matriculado en oferta modular en un ciclo formativo de grado básico, de grado medio, de grado superior o curso de especialización y tenga en estado de materia Pendiente de evaluación dual (PED), aprobado de años anteriores, o como resultado de la evaluación superado o superado parcial en todos los módulos profesionales del mismo, podrá matricularse del 14 al 30 de septiembre de 2026 en cualquier centro educativo sostenido con fondos públicos donde estén ofertadas estas enseñanzas, en todos los módulos profesionales que tenga como superado parcial o Pendiente de evaluación dual PED para poder realizar el PFE.

1.2. El alumnado que con anterioridad hubiera superado todos los módulos profesionales de segundo curso LOE y en el curso 2025/2026 haya estado matriculado en todos los módulos de primer curso LOFP y obtenga como resultado de la evaluación superado o superado parcial en los mismos, podrá matricularse del 14 al 30 de septiembre de 2026 en cualquier centro educativo sostenido con fondos públicos donde estén ofertadas estas enseñanzas, del módulo optativo, del proyecto intermodular de segundo curso, del módulo Itinerario para la Empleabilidad II (con el objeto de solicitar convalidación con el módulo de EIE si lo tiene superado o cursarlo en su defecto) y de todos los módulos de primer curso en los que obtuvieron resultado de superado parcial o PED y así poder realizar el PFE. Para este alumnado el PFE tendrá una duración de 500 horas y versará sobre los Resultados de Aprendizaje dualizables de los módulos profesionales de primer curso y excepcionalmente debido a estas situaciones de transitoriedad entre planes de estudio, también se podrán incorporar Resultados de Aprendizaje de los módulos profesionales de segundo curso, aunque estos ya estén totalmente superados.

Podrán acogerse igualmente a estas condiciones de matrícula, aquel alumnado que para finalizar el ciclo formativo solamente tenga pendiente de cursar el PFE, y otros módulos que sean objeto de convalidación con otros estudios realizados y que, según lo establecido en las Instrucciones de convalidación dictadas por la Dirección General competente en materia de Formación Profesional para el curso 2026/2027, sean competencia de la dirección del centro educativo y tengan establecida como tal la convalidación directa con los estudios realizados.

1.3. En los casos de alumnado que demanden la aplicación de algún procedimiento de correspondencia entre el PFE y la práctica laboral, se estará a lo previsto en el artículo 22 de la Orden de 201/2024 de 28 de noviembre, donde se indica que podrá determinarse la exención total o parcial con la experiencia laboral, siempre que se acredite su relación con los estudios profesionales respectivos y haya tenido una duración, como mínimo, de un año a tiempo completo o su equivalente en los últimos cinco años. La solicitud se presentará antes





del comienzo del o de los PFE.

2. Alumnado que ha cursado ciclos formativos ofertados en la modalidad virtual.

2.1. El alumnado que tenga en estado materia Pendiente de evaluación dual (PED), aprobado años anteriores, o como resultado de la evaluación superado o superado parcial, en todos los módulos del ciclo formativo correspondiente y desee realizar el PFE y el proyecto intermodular, deberá realizar la matrícula del 14 al 30 de septiembre de 2026 en centros de Castilla-La Mancha que tengan implantado el ciclo formativo correspondiente en la modalidad presencial, donde esté interesado en realizarlo. El centro educativo formalizará la matrícula en la modalidad modular presencial en todos los módulos que se consideren dualizables y del proyecto intermodular de segundo curso. Si en Castilla-La Mancha no hubiera ningún centro educativo donde se oferte el ciclo formativo correspondiente en la modalidad presencial, el alumnado formalizará su matrícula y podrá realizar el PFE y el proyecto intermodular en los centros donde se oferte el mismo en otra modalidad.

2.2. El alumnado que con anterioridad hubiera superado todos los módulos profesionales de segundo curso LOE y en el curso 2025/2026 haya estado matriculado en todos los módulos de primer curso LOFP y haya obtenido superado o superado parcial en los mismos, podrá matricularse 14 al 30 de septiembre de 2026 en cualquier centro educativo sostenido con fondos públicos donde estén ofertadas estas enseñanzas, del módulo optativo, del proyecto intermodular de segundo curso, del módulo Itinerario para la Empleabilidad II (con el objeto de solicitar convalidación con el módulo de EIE si lo tiene superado o cursarlo en su defecto) y de todos los módulos de primer curso cuyo resultado de evaluación sea superado parcial o PED y así poder realizar el PFE. Para este alumnado el PFE tendrá una duración de 500 horas y versará sobre los Resultados de Aprendizaje dualizables de los módulos profesionales de primer curso y excepcionalmente debido a estas situaciones de transitoriedad entre planes de estudio, también se podrán incorporar Resultados de Aprendizaje de los módulos profesionales de segundo curso, aunque estos consten como aprobados años anteriores.

2.3. Los centros educativos deberán organizar la programación del PFE y la permanencia en el centro de trabajo de este alumnado. Para el alumnado que en el momento de la realización del PFE se encuentre desarrollando una actividad laboral como trabajadores/as, el periodo de permanencia y el horario de asistencia en el centro de trabajo se organizará con el objetivo de hacerlos compatibles con la disponibilidad de dicho alumnado como consecuencia de su situación laboral, estableciendo un número mínimo de horas al día de permanencia en el centro de trabajo, por debajo de las cuales se considerará que el aprovechamiento de la jornada no es adecuado.

2.4. Con el objeto de facilitar el proceso de organización y coordinación del Proyecto intermodular, para este alumnado se tendrán en cuenta las siguientes directrices:

a) Se desarrollará de forma semipresencial y será tutorizado por la persona docente asignada al proyecto intermodular de segundo curso en la modalidad presencial, con la colaboración de la persona docente asignada al proyecto intermodular en primer curso y los tutores del PFE del ciclo formativo.

b) Antes del inicio del PFE, se establecerá una sesión inicial en el centro docente para el alumnado, dedicándose al planteamiento, diseño y adecuación de los diversos proyectos a realizar.





c) Se establecerá al menos una sesión de seguimiento que podrá ser telemática, dedicándose a la realización de actividades tutoriales de asesoramiento de los diferentes proyectos. Esta sesión podrá coincidir con otra de seguimiento que se realice para el PFE.

d) Se establecerá una sesión final y presencial en el centro educativo para el alumnado, dedicándose a la presentación, valoración y evaluación de los diversos proyectos.

2.5. En los casos de alumnado que demande la aplicación de algún procedimiento de correspondencia entre el PFE y la práctica laboral, se estará a lo previsto en el artículo 22 de la Orden de 201/2024 de 28 de noviembre, donde se indica que podrá determinarse la exención total o parcial con la experiencia laboral, siempre que se acredite su relación con los estudios profesionales respectivos y haya tenido una duración, como mínimo, de un año a tiempo completo o su equivalente en los últimos cinco años. La solicitud se presentará antes del comienzo del o de los PFE.

Decimonovena. Certificación del personal del SESCAM que colabora en el desarrollo de la fase de formación en empresa.

1. En cada centro del SESCAM existirán dos figuras claramente diferenciadas para el periodo de la fase de formación en empresa:

a) El Coordinador tutor dual o coordinadora tutora dual: Será el encargado o la encargada y responsable de la relación y coordinación con el centro educativo y del adecuado desarrollo del periodo de la fase de formación en la empresa.

b) Colaborador tutor o colaboradora tutora: Durante su turno y en el tiempo que sean responsables del alumnado deberá acompañar y evaluar la competencia del alumno o alumna.

2. Las principales funciones del Coordinador tutor dual o coordinadora tutora dual serán:

a) Acoger y tutelar al alumno o alumna durante su PFE en el centro del SESCAM, garantizando que el proceso formativo se desarrolla respetando la prevención de riesgos laborales.

b) Realizar la gestión y coordinación dentro de la unidad en la que se realice el PFE.

c) Informar y trasladar al tutor o tutora del centro educativo cómo se está desarrollando el PFE del alumnado, a efectos de su evaluación y calificación del PFE.

d) Garantizar que se realiza el control diario, quedando acreditada la asistencia del alumno o alumna y el profesional colaborador o la profesional colaboradora docente que cada día se responsabilice del alumno o alumna.

e) Supervisar al alumno o alumna durante las sesiones o del PFE en el centro del SESCAM, siempre en coordinación con el colaborador tutor o colaboradora tutora, en su caso y con el tutor o tutora del centro educativo.

El centro educativo adherido certificará la dedicación horaria del personal de los centros del SESCAM que colabore en el desarrollo del PFE, de acuerdo con el modelo de documento que a tal efecto se establece en el anexo XIV.

3. La certificación del coordinador tutor dual o coordinadora tutora dual se realizará por periodo académico de PFE. La certificación de la labor desempeñada como colaborador tutor o colaboradora tutora se realizará conforme a las horas que el profesional sanitario o la profesional sanitaria tutorice al alumno o alumna en el PFE.





En ningún caso, el número total de horas certificadas podrá exceder del número de horas realizadas por el personal sanitario que esté realizando las funciones del colaborador tutor o colaboradora tutora en el PFE

En todo caso, el centro sanitario deberá acreditar documentalmente la realización de dicha tutorización, por lo que diariamente tanto el alumnado como el colaborador tutor o colaboradora tutora deberá firmar el documento correspondiente. Una vez finalizada las prácticas, el coordinador tutor o coordinadora tutora dual se lo trasladará a la Unidad de Investigación, Docencia y Formación que, a su vez, se lo enviará al centro educativo, en donde se procederá al cómputo de las horas para la certificación de los profesionales.

Vigésima. Confidencialidad de la información

1.- La documentación e informaciones que es necesario utilizar durante el desarrollo de las actividades formativas, se limitan al uso exclusivo de la realización de las tareas propias de esas actividades. Por ello, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el alumnado en período de formación deberá guardar secreto profesional sobre las informaciones y documentos a los que tenga acceso, tanto durante su estancia en el centro de trabajo, empresa u organismo equiparado o centro sanitario, como después de finalizar su formación en el mismo.

2.- El tutor o tutora del centro educativo que tenga alumnado que realice su PFE a través de centros del SESCAM, deberá aportar el compromiso de confidencialidad suscrito por el alumnado, anexo XV, a las Unidades de Investigación, Docencia y Formación al inicio de su estancia en el centro sanitario y que constará en el Libro Registro de alumnos y alumnas en formación del centro sanitario del SESCAM. El plazo para presentar este documento a las unidades correspondientes será hasta el 15 de enero de 2027.

Vigésimoprimera. Protección del menor para alumnado que realice PFE en centros del SESCAM.

1. El tutor o tutora del centro educativo que tenga alumnado que realice su PFE a través de los centros SESCAM, será el encargado o la encargada de recabar a su alumnado la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos trasladándolo a las Unidades de Investigación, Docencia y Formación junto con los documentos de confidencialidad firmados como último día el 15 de enero de 2027.

2. El alumnado que realice su PFE a través de los centros del SESCAM, y que habiendo aportado la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos a la que hace referencia el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia fueran condenados con posterioridad mediante sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal estará obligado a comunicarlo al centro sanitario en el que realice sus actividades formativas.

Vigésimosegunda. Instrucciones para el módulo profesional de FCT.

Las Instrucciones de 26 de septiembre de 2024 de la Dirección General de Formación Profesional para los centros educativos sostenidos con fondos públicos que impartan





enseñanzas de Formación Profesional, Ciclos Formativos de Artes Plásticas y Diseño y Enseñanzas Deportivas, sobre la puesta en marcha y desarrollo de los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo para todas las enseñanzas y Proyecto para los Ciclos Formativos de grado superior, para el curso 2024/2025, según el currículo anterior a la Ley 3/2022 de 31 de marzo, se prorrogan para el curso 2026/2027.

Vigesimotercera. Formación profesional DUAL para ciclos formativos LOGSE.

1. Las Instrucciones de 10 de octubre de 2024 de la Dirección General de Formación Profesional, para la mejora de los procedimientos de gestión y seguimiento de los proyectos de Formación Profesional Dual iniciados con anterioridad al curso 2024/2025, se prorrogan para el curso 2026/2027.

2. Los centros educativos que impartan enseñanzas reguladas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, y hayan tenido autorizados proyectos duales de modalidad A, B o C podrán seguir realizando periodos de formación DUAL en la empresa. Para ello presentarán una solicitud de prórroga del Proyecto dual autorizado a la delegación correspondiente, con un documento de expone-solicita al que se adjuntará la definición del proyecto iniciado.

3. Dada la singularidad de estas enseñanzas, deberán utilizar los anexos que se venían usando para los proyectos duales de modalidad A, B y C, recogidos en las Instrucciones de 10 de octubre de 2024, debido a que sus enseñanzas no se ajustan a los estándares de programación y evaluación de la nueva Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

4. La gestión de parte de la documentación se hará en la aplicación Gestión de alumnado en empresa, en el epígrafe Proyectos y planes de FPDUAL (deben elegir la modalidad A, B o C según tuvieran aprobado en su día).

Para este proceso se seguirán las instrucciones de la guía Gestión del alumnado en empresa en su apartado 14. Gestión FPDUAL, rellenado los respectivos epígrafes: relación de módulos, empresas participantes, gestión de actividades y registro de información, tal como se hacía con anterioridad con el proyecto de FPDUAL que tuvieran aprobado.

Aquellos anexos o documentación adicional que se necesite para gestionar elementos propios del desarrollo de esta formación dual (gastos de desplazamiento de alumnado, gastos de desplazamiento de tutores, autorizaciones de desplazamiento, autorizaciones de periodo extraordinario, etc.) se gestionará fuera de la aplicación GAE de EducamosCLM y teniendo como referencia las instrucciones específicas de proyectos de FPDUAL, del 10 de octubre de 2024, utilizando el código de proyecto de dual que les fuera asignado en su día.

Vigesimocuarta. Enseñanzas no sostenidas con fondos públicos.

Las presentes instrucciones serán de aplicación, en lo que corresponda, a los centros educativos privados autorizados a impartir enseñanzas de Formación Profesional no sostenidas con fondos públicos. Los convenios y el resto de documentación necesaria para la gestión del PFE se adaptará a sus características propias y serán remitidos a las delegaciones provinciales correspondientes, previo al inicio del Periodo de formación en empresa, sin tener que utilizar en este caso la aplicación Gestión del alumnado en empresa de EducamosCLM. Se remitirá a las delegaciones provinciales la siguiente documentación: los convenios, la relación nominal del alumnado, el programa de PFE de la enseñanza, los planes formativos





Castilla-La Mancha

individualizados y las autorizaciones que se requieran.

Vigesimoquinta. Aplicación y difusión.

Las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes dispondrán lo necesario para la correcta aplicación de estas instrucciones, así como para su difusión a todos los sectores de la Comunidad Educativa y, en su caso, a los interlocutores sociales.

Lo que les comunico para su conocimiento y efectos.

Toledo a fecha de la firma

EL DIRECTOR GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL.

José Rodrigo Cerrillo Patiño.



ANEXO

Documentos referidos en las presentes instrucciones

Anexo	Denominación
0	Convenio o acuerdo Centro educativo-Empresa u Organismo equiparado.
0B	Adhesión al convenio SESCOAM.
0C	Adhesión al convenio AAPP
0D	Adhesión al convenio AADD
I	Relación nominal del alumnado.
IB	Relación alumnado cuya gestión de SS asume la empresa
II	Plan de formación individual.
III	Hoja semanal del alumno o alumna.
IV	Recibí del alumno o alumna.
V	Programa del PEF por enseñanza.
VI	Resumen de gastos extraordinarios de compensación al alumnado por la realización del PEF.
VII	Resumen de gastos extraordinarios de compensación por la realización de la tutoría dual de PEF.
VIII	Certificación Provincial de gastos del PEF.
IX	Evaluación del periodo de formación en empresa y organismo equiparado.
X	Autorización para desplazamiento en vehículo propio (alumnado).
XI	Solicitud de realización del PEF en periodo extraordinario o fuera del entorno socioeconómico.
XII	Autorización de los padres, madres, tutores o tutoras legales.
XIII	Becas financiadas por empresas, entidades u organismos públicos o privados.
XIV	Certificado de Tutoría/Colaboración SESCOAM
XV	Compromiso de confidencialidad alumnado SESCOAM
XVI	Cuadro resumen de actuaciones de tutores.
XVII	Datos de contacto en las delegaciones provinciales de educación, cultura y deportes.

