

Actualización aplicación de FCT (*online*)

Servicio de Formación Profesional

22 / febrero /2024 (10:00 a 13:00)



2

1

Formación online

Actualización aplicación
de FCT

Objetivos

3

- Conocer los cambios realizados en la aplicación informática para el desarrollo de las tareas correspondientes al **tutor de FCT** y **tutor de centro de FP-Dual**
- Revisión y uso de la aplicación con diferentes cuentas/rol: equipo directivo y tutor centro.

Contenidos

4

1. Indicaciones iniciales
2. Tablas / Alumnos del Centro
3. Tablas / Empresas colaboradoras
4. Tablas / Convenios
5. Plan formación / Resultados aprendizaje
6. Plan formación / Actividades a desarrollar
7. Plan formación / Plan de formación
8. Plan formación Personal / Plan de formación Personal
9. Seguridad social
10. Seguridad Social / Listado de alumnos

1. Indicaciones iniciales

5

La aplicación se va a cambiar en 3 fases:

1. Febrero 2024 – permite grabar los días de realización de FCT y obtener fichero para poder generar externamente ficheros (AFI – altas y bajas seguridad social). Posibilidad poder generar diferentes tipos convenios (sólo disponible de momento convenio 10 enero 2024). Múltiples usuarios.
2. Junio 2024 – mejora generación AFI y liquidación SS
3. Dic 2024 – Integración completa Dual Genera y Dual intensiva con nueva Ley de FP y petición delitos sexuales.

1. Indicaciones iniciales

6

**MENÚS cuentas de equipo
directivo**

~~<http://servicios3.aragon.es/fct/>~~

[https://aplicaciones.aragon.es/fct/
inicio.seleccioncentro.do](https://aplicaciones.aragon.es/fct/inicio.seleccioncentro.do)

Menús equipos directivos

Tablas

- Centros Educativos
- Tutores del Centro
- Alumnos del Centro
- Empresas colaboradoras

Programa formativo FCT

- Resultados de aprendizaje
- Actividades a desarrollar
- Programa formativo
- Copiar Programa

F.C.T.

- Alumnos
- Inserción Laboral

Informes

- Anexos
- Listados Básicos
- Listados Agregados
- Estadísticas

Administración

- Usuarios
- Envío de Correo

Cuaderno de Seguimiento

- Cuaderno de Seguimiento

**Nuevos
menús**

Tablas

- Centros Educativos
- Tutores del Centro
- Alumnos del Centro
- Empresas colaboradoras
- Convenios

Plan de Formación

- Resultados de aprendizaje
- Actividades a desarrollar
- Plan de Formación
- Copiar Programa

Plan de Formación Personal

- Personas en Formación
- Inserción Laboral

Seguridad Social

- Listado de alumnos

Informes

- Anexos
- Listados Básicos
- Listados Agregados
- Estadísticas
- Seguimiento

Administración

- Envío de Correo

Cuaderno de Seguimiento

- Cuaderno de Seguimiento

1. Indicaciones iniciales

7

MENÚ cuentas tutor centro

~~<http://servicios3.aragon.es/fct/>~~

<https://aplicaciones.aragon.es/fct/inicio.seleccioncentro.do>

Nuevos menús

Menús tutores de centros

Tablas

- Empresas colaboradoras

Programa formativo FCT

- Resultados de aprendizaje
- Actividades a desarrollar
- Programa formativo
- Copiar Programa

F.C.T.

- Formación en centros de trabajo
- Tramitaciones Pendientes
- Alumnos
- Inserción Laboral

Informes

- Anexos
- Listados Básicos
- Listados Agregados

Cuaderno de Seguimiento

- Cuaderno de Seguimiento

Tablas

- Alumnos del Centro
- Empresas colaboradoras
- Convenios

Plan de Formación

- Resultados de aprendizaje
- Actividades a desarrollar
- Plan de Formación
- Copiar Programa

Plan de Formación Personal

- Plan de formación personal
- Tramitaciones Pendientes
- Personas en Formación
- Inserción Laboral

Seguridad Social

- Listado de alumnos

Informes

- Anexos
- Listados Básicos
- Listados Agregados
- Seguimiento

Cuaderno de Seguimiento

- Cuaderno de Seguimiento

1. Indicaciones iniciales

8

ANEXOS cuentas de equipo directivo versus tutor centro

Documentos equipos directivos

Anexos

- Anexo IA Relación de Alumnos/as en Centros no dependientes de la DGA
- Anexo IB Relación de Alumnos en Centros dependientes de la DGA
- Anexo II Relación de Alumnos/as que realizan FCT
- Anexo III Modelo de autorización del director/a del centro docente
- Anexo IV Programación FCT del Alumno/a
- Anexo V Evaluación FCT del Alumno/a
- Anexo VI Solicitud de exención de FCT/BFP
- Anexo VII Resolución de exención de FCT/BFP
- Seguimiento semanal FCT
- Jornada de acción tutorial FCT
- Evaluación final de FCT

Documentos tutores centro

Anexos

- Anexo IA Relación de Alumnos/as en Centros no dependientes
- Anexo IB Relación de Alumnos en Centros dependientes de la I
- Anexo III Modelo de autorización del director/a del centro doce
- Anexo IV Programación FCT del Alumno/a
- Anexo V Evaluación FCT del Alumno/a
- Seguimiento semanal FCT
- Jornada de acción tutorial FCT
- Evaluación final de FCT

1. Indicaciones iniciales

9

LISTADOS Básicos y Agregados

Listados Básicos

- Resultados de Aprendizaje
- Actividades Formativo-Productivas
- Programaciones en Empresas
- Relación de Alumnos/as
- Relación de empresas no dependientes de la D.G.A.
- Centros de la D.G.A. colaboradores
- Estudios de F.P.
- Generación de etiquetas de empresas para envíos por correo postal

Listados Agregados

- Relación de convenios con empresas
- Relación Ciclos-Empresas
- Listado de alumnos en FCT por Centro
- Relación de tutores FCT por Cursos
- Listado de Tutores de las empresas
- Listado de empresas con convenio activo
- Listado de alumnos en prácticas
- Listado de Inserción laboral de alumnos

1. Indicaciones iniciales

10

ESTADÍSTICAS sólo cuentas equipos directivos

Estadísticas

Criterio de búsqueda

Curso académico*:

Centro educativo

- Alumnos aptos/no aptos/no realizada (por ciclo, familia, provincia, sexo)
- Número de empresas (por provincia, ciclo, familia)
- Número de alumnos (por provincia, ciclo, familia, sexo)
- Número de horas FCT (por ciclo, empresa)
- Número y relación de empresas (por centro educativo, alumnos, número de horas)
- Número de alumnos, horas (por centro educativo)
- Número y relación de centros con los que tiene relación las empresas
- Número de alumnos que realizan FCT fuera de la comunidad

1. Indicaciones iniciales

11

Aplicación multiusuario:

- Tutoría
- Tutoría empresa
- Alumnado
- Jefatura
- Dirección
- Representante

Dos últimos se generarán automáticamente en Fase 3

The screenshot shows the login page of the 'Gestión de Formación en Centros de Trabajo' application. The user is logged in as 'ACA ROMERO'. A dropdown menu for profile selection is open, showing options: TUTORIA, TUTORIA EMPRESA, ALUMNADO, and DIRECCIÓN. A yellow callout box with a red arrow pointing to the 'TUTORIA' option contains the text 'Permite cambio de perfil'.

2. Tablas / Alumnos del Centro

12

Con cuenta Jefatura ya existía esta opción con Tutor permite añadir alumnos pero no borrar (ya no se hace en el Paso 1)

Permite importar con formato antiguo (dará error y bastará con entrar para indicar la información delitos sexuales)

The screenshot shows the 'Alumnos del Centro' management page. It includes a search form with fields for Name, Surname, Cycle, Tutor, and Authorization. Below the form is a table listing students. At the bottom, there are buttons for 'Nuevo', 'Importar', 'Consulta SVCD', 'Exportar', and 'Borrar'. A red arrow points from the 'Importar' button to the text box on the left.

Nombre	D.J.L.I	Ciclo	Tutor	Autoriza consulta	Delitos sexuales	Editar
		IMP203	HERNÁNDEZ, MIGUEL ÁNGEL	No necesario		
		IMP202	HERNÁNDEZ, MIGUEL ÁNGEL	No necesario		
		IMP203	HERNÁNDEZ, MIGUEL ÁNGEL	No necesario		

2. Tablas / Alumnos del Centro

13

Nuevo alumno

Nuevo alumnado incluye información delitos sexuales (todavía no operativo)

Se pueden resetear contraseñas

Se pueden resetear contraseñas

3. Tablas / Empresas colaboradoras

14

Se ha eliminado la gestión de convenios en Empresas colaboradoras

Se puede mostrar las empresas con las que se tiene convenio y las que no

Hay que tener cuidado de comprobar que existe representante antes de generar convenio, sino aparecerá sin datos de representante y faltará en todos los Anexos e Informes

Empresa	C.I.F.	Provincia	Localidad	Estar
ZARAGOZA		ZARAGOZA		<input type="checkbox"/>
ZARAGOZA		ZARAGOZA		<input type="checkbox"/>
TARIEL		ZARAGOZA		<input type="checkbox"/>
ZARAGOZA		ZARAGOZA		<input type="checkbox"/>
ZARAGOZA		ZARAGOZA		<input type="checkbox"/>
ZARAGOZA		ZARAGOZA		<input type="checkbox"/>
HEBICA		HEBICA		<input type="checkbox"/>
ZARAGOZA		ZARAGOZA		<input type="checkbox"/>
ZARAGOZA		ZARAGOZA		<input type="checkbox"/>
HEBICA		HEBICA		<input type="checkbox"/>
ZARAGOZA		ZARAGOZA		<input type="checkbox"/>
ZARAGOZA		ZARAGOZA		<input type="checkbox"/>
HEBICA		HEBICA		<input type="checkbox"/>
ZARAGOZA		ZARAGOZA		<input type="checkbox"/>

4. Tablas / Convenios

15

Está preparada la aplicación para poder generar diferentes convenios (ahora sólo carga el de SS, en dic habrá 3 tipos de convenios)

Los convenios hay que subirlos a la aplicación, se podrá descargar el documento firmado en cualquier momento.

ACTUALIZAR SÓLO LOS CONVENIOS CON LAS EMPRESAS A LAS QUE VAN A IR ALUMNOS (deberán visualizarse como firmados)

Nombre empresa	Nº Convenio	Tipo de convenio	Fecha convenio	Fecha adjunto	Activo	Estado	Acciones
FCT	23/02/2007	FCT			Si	Firmado	[Download] [Print] [Refresh]
FCT	13/02/2004	FCT	13/02/2024		Si	Firmado	[Download] [Print] [Refresh]
FCT	12/02/2009	FCT			Si	Firmado	[Download] [Print] [Refresh]
FCT	16/01/2024	FCT	16/01/2024		Si	Firmado	[Download] [Print] [Refresh]
FCT	03/02/2024	FCT			Si	Pendiente de firmar	[Download] [Print] [Refresh]
FCT	17/02/2024	FCT	17/02/2024	12/02/2024	Si	Firmado	[Download] [Print] [Refresh]
FCT	03/02/2024	FCT			Si	Firmado	[Download] [Print] [Refresh]
FCT	08/12/2017	FCT			Si	Firmado	[Download] [Print] [Refresh]
FCT	10/02/2018	FCT			Si	Firmado	[Download] [Print] [Refresh]
FCT	07/02/2020	FCT			Si	Firmado	[Download] [Print] [Refresh]
FCT	07/02/2020	FCT			Si	Firmado	[Download] [Print] [Refresh]
FCT	16/02/2021	FCT			Si	Firmado	[Download] [Print] [Refresh]
FCT	16/02/2021	FCT			Si	Firmado	[Download] [Print] [Refresh]
FCT	27/04/2020	FCT			Si	Firmado	[Download] [Print] [Refresh]
FCT	17/02/2021	FCT			Si	Firmado	[Download] [Print] [Refresh]

4. Tablas / Convenios

16

Hay que subir los convenios una vez firmados (escaneados o con firmas digitales)

Subir convenio:

1. Descargar convenio con Imprimir convenio y firmarlo (Dirección y Representante)
2. Seleccionar archivo (se elige pdf firmado)
3. No olvidar pulsar **Aceptar**
4. Aparecerá como firmado y quedará disponible para descargarse (no hará falta guardarlos en doc. Papel)

Descarga modelo convenio firmado

Descarga modelo convenio sin firmar

Imprimir Convenio Guardar Volver

5. Plan formación / Resultados aprendizaje

17

Está preparándose la APP para incluir todos los Resultados de aprendizaje de todos los módulo para la Dual General e Intensiva

Se han cargado nuevos campos por defecto. No se puede importar resultados al ser incompatibles

Fecha	Código	Módulo	Código Resultado	Resultado aprendizaje	Generado por
19810008	19810008	707	0111	PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y EDUCACIÓN DEL CLIENTE, CONTROLAR EL AVANCE DE LOS PROCESOS DE ACORDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA EMPRESA.	026760
19810008	19810008	707	0102	PREPARAR LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y EDUCACIÓN DEL CLIENTE, CONTROLAR EL AVANCE DE LOS PROCESOS DE ACORDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA EMPRESA.	026760
19810008	19810008	707	0103	PARTICIPAR EN LAS OPERACIONES RELACIONADAS CON EL ASIGNAMIENTO A CLIENTES SOBRE CORREO EN SU COMPLEJO, AREA Y SECTOR.	026760
19810008	19810008	707	0104	PARTICIPAR EN LA IDENTIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES DEL CLIENTE CON REVELACIÓN ESTÉTICA Y EN LA APLICACIÓN DE LOS TRATAMIENTOS CUIDADOS COSMÉTICOS.	026760
19810008	19810008	184	0105	COMENZAR LOS PROCESOS DE PUESTA EN MARCA DE INSTALACIONES DE PUESTA ESTILO, UTILIZANDO LA EQUIPACIÓN NECESARIA.	026760
19810008	19810008	707	0106	PLANIFICAR Y DISEÑAR EL ESTABLECIMIENTO DE PUNTOS DE VENTA.	026760
19810008	19810008	707	0107	PREPARAR Y DISEÑAR LA PARTICIPACIÓN DE LA EQUIPA DE FOTOLAB EN CONFERENCIAS DE PRECIO Y ALTO NIVEL.	026760
19810008	19810008	707	0108	DISEÑAR UN ENTORNAMIENTAL, SECCIÓN O ESCUELA DE FOTOLAB.	026760
19810008	19810008	707	0109	IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA RELACIONADA CON LA PRODUCCIÓN Y EL COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS PROFESIONALES CON TÉCNICAS FOTOCAPAZES Y FOTOS.	026760
19810008	19810008	707	0110	ANALIZAR ASPECTOS ESTILO Y LABORAR EN EL ENTORNAMIENTAL DE SU ACTIVIDAD PROFESIONAL, DE ACORDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO Y CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA EMPRESA.	026760
19810008	19810008	707	0111	ANALIZAR LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTALACIONES ESTILO Y FOTOCAPAZES A PARTIR DE UN ANTEPROYECTO O CONDICIONES TÉCNICAS DE UN PROYECTO DE INICIACIÓN DE ACTIVIDADES PROFESIONALES.	026760
19810008	19810008	707	0112	PLANIFICAR EL PUESTO DE TRABAJO NECESARIO PARA EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD PROFESIONAL Y DETERMINAR LOS RECURSOS, MATERIALES Y EQUIPAMIENTO NECESARIOS PARA EL PUESTO DE TRABAJO.	026760
19810008	19810008	707	0113	PREPARAR LA ORGANIZACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN SU ACTIVIDAD PROFESIONAL, COMERCIALIZANDO EN SU PROCESO Y APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS DE ESTILO Y CALIDAD ESTABLECIDOS EN LA EMPRESA.	026760
19810008	19810008	707	0114	COMENZAR LA ORGANIZACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN SU ACTIVIDAD PROFESIONAL, COMERCIALIZANDO EN SU PROCESO Y APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS DE ESTILO Y CALIDAD ESTABLECIDOS EN LA EMPRESA.	026760
19810008	19810008	707	0115	COMENZAR LA ORGANIZACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN SU ACTIVIDAD PROFESIONAL, COMERCIALIZANDO EN SU PROCESO Y APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS DE ESTILO Y CALIDAD ESTABLECIDOS EN LA EMPRESA.	026760
19810008	19810008	707	0116	COMENZAR LA ORGANIZACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN SU ACTIVIDAD PROFESIONAL, COMERCIALIZANDO EN SU PROCESO Y APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS DE ESTILO Y CALIDAD ESTABLECIDOS EN LA EMPRESA.	026760

6. Plan formación / Actividades a desarrollar

18

Está preparándose la APP para incluir más filtros a la hora de unirlos con los resultados de aprendizaje, los centros podrán definir las actividades que hay que realizar en la empresa de los resultados de aprendizaje en la Dual General e Intensiva

Los centros definirán las actividades, habrá filtros para facilitar su identificación en Dic 24

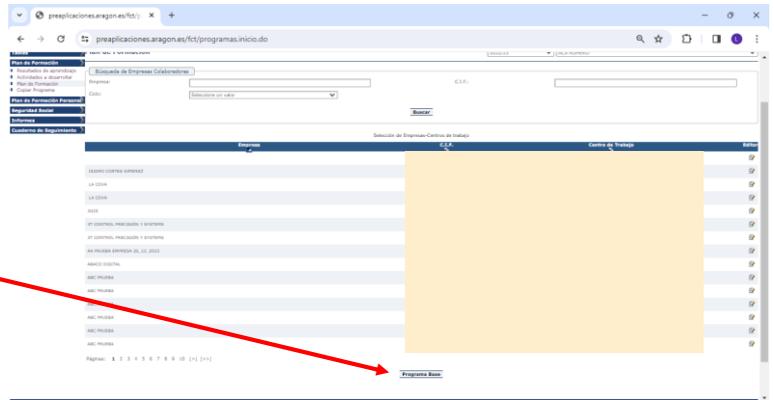
Código Actividad	Actividad
0001	ORGANIZAR EL AUTOCHEQUEO Y LOS CHEQUEOS ESTABLECIDOS EN LA EMPRESA Y DETERMINAR LOS SIGNOS DE CALIDAD E IDENTIFICAR LA ORGANIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS COMPLETOS.
0002	PREPARAR Y APLICAR EL CLIENTE, CON LA EQUIPACIÓN NECESARIA PARA LA PRODUCCIÓN DEL PRODUCTO, DISEÑANDO Y COMERCIALIZANDO LOS PRODUCTOS DE ACORDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA EMPRESA.
0003	REACTUAR EN EL SUPLENTE AL LADO PRIMA TÉCNICA O DISEÑO DEL CLIENTE LA OPERACIÓN TÉCNICA NECESARIA PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO.
0004	EN SITUACIONES DE EMERGENCIA, COMENZAR INMEDIATAMENTE EL SERVICIO DEACORDO CON LA SITUACIÓN PRODUCTIVA.
0005	ASEGURAR LA CALIDAD ASOCIADA A LA PRODUCCIÓN DE CORREO EN EL COMPLEJO EFECTUANDO AL CLIENTE POR LOS SUPERVISORES DEBIDAMENTE.
0006	ELABORAR BOCHEOS QUE REQUIERAN LOS CAMBIOS PROPUESTOS AL CLIENTE.
0007	LOCALIZAR Y UTILIZAR ADECUADAMENTE EL MATERIAL DE SERVICIO EN LA PROYECTA DE CAMBIO PLANEADO AL CLIENTE.
0008	PREPARAR LOS RECURSOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA EL GARANTADO EFECTIVO DE LOS AUTOCHEQUEOS CALIDAD.
0009	PROPONER TRATAMIENTOS CALIDAD QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES INDIVIDUALIZADAS.
0010	PREPARAR Y ANALIZAR LOS PRODUCTOS COMPLETOS DE TRATAMIENTO BAJA INTRACCIÓN Y SUPERVISIÓN DIRECTA DEL SUPERVISOR DEACORDO.
0011	COLABORAR EN EL ORGANIZADO DEL TRABAJO, HERRIENDO LAS PRODUCCIONES QUE COMENZAN PROCESANDO PARA PUESTOS DE TRABAJO.
0012	ANALIZAR LOS RECURSOS TÉCNICOS PARA LA REALIZACIÓN DE TÉCNICAS DE PUESTA EN MARCA, DE CORREO DE PUNTA, DE ACUATADO, DE BARRIDOS Y DE PUNTEO TÉCNICO, COMERCIALIZANDO QUE COMPLETA LAS OPERACIONES DE MANEJO Y MANTENIMIENTO.
0013	ADAPTAR LAS TÉCNICAS ESTILO PARA LA CORRECTA UTILIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DE TRABAJO.
0014	REALIZAR LA MANEJO Y PUESTA EN MARCA EN FUNCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DEL CLIENTE.
0015	UTILIZAR LAS TÉCNICAS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DEL CLIENTE EN LA ELECCIÓN DE LAS TÉCNICAS.

7. Plan formación / Plan de Formación

19

Está preparándose la APP para los nuevos programas formativos de la Dual General e Intensiva, no permite importar programas, si el copiar entre empresas y utilizar el programa base, o configurar nuevos programas de forma manual

No olvidar la posibilidad de generar un Programa Base que se puede utilizar en cualquier centro de trabajo en el Paso 6



8. Plan formación Personal / Plan de Formación Personal¹⁰

- Generación de la FCT en 6 Pasos

Alta en SS desde el día de inicio hasta fecha fin, pero con indicación de días de FCT realizado (o bajas)

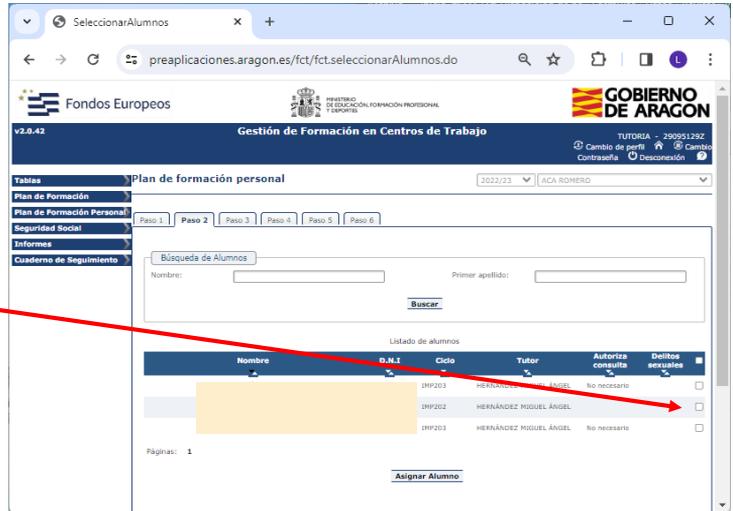
Paso 1. Permite elegir el tipo se debe elegir FCT, Extranjero o Dual (en una próxima corrección se eliminarán el resto de opciones)

FECHA FINAL: es mejor poner días de más que no alargar posteriormente

8. Plan formación Personal / Plan de Formación Personal¹

Generación de la FCT en 6 Pasos

Paso 2. Elegir alumnado, ya no está el botón de nuevo alumno (se añadiría en Tablas / Alumnos centro)

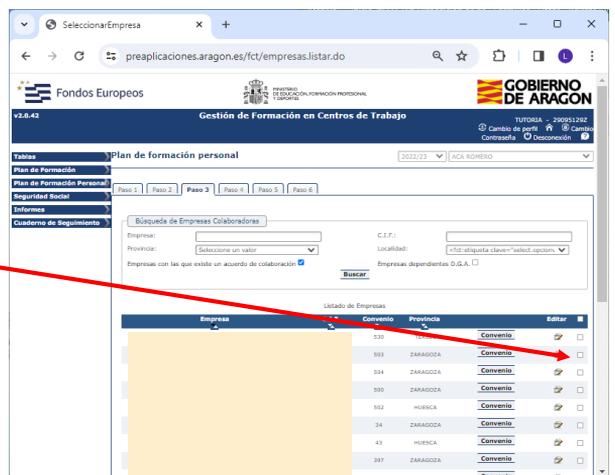


Nombre	D.N.I.	Ciclo	Tutor	Autoriza consulta	Debitos exámenes
[Redacted]	[Redacted]	IMP203	HERNANDEZ MIGUEL ANGEL	No necesario	<input type="checkbox"/>
[Redacted]	[Redacted]	IMP202	HERNANDEZ MIGUEL ANGEL	No necesario	<input type="checkbox"/>
[Redacted]	[Redacted]	IMP203	HERNANDEZ MIGUEL ANGEL	No necesario	<input type="checkbox"/>

8. Plan formación Personal / Plan de Formación Personal²

Generación de la FCT en 6 Pasos

Paso 3. Sólo debe elegirse la empresa, la edición o el convenio se harían en el menú Tablas

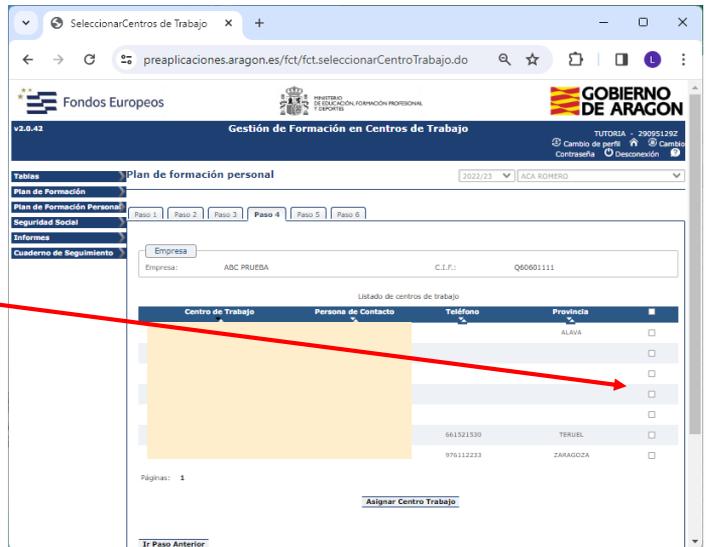


Empresa	Convenio	Provincia	editar
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	<input type="checkbox"/>
[Redacted]	ZARAGOZA	[Redacted]	<input type="checkbox"/>
[Redacted]	ZARAGOZA	[Redacted]	<input type="checkbox"/>
[Redacted]	ZARAGOZA	[Redacted]	<input type="checkbox"/>
[Redacted]	HUESCA	[Redacted]	<input type="checkbox"/>
[Redacted]	ZARAGOZA	[Redacted]	<input type="checkbox"/>
[Redacted]	HUESCA	[Redacted]	<input type="checkbox"/>
[Redacted]	ZARAGOZA	[Redacted]	<input type="checkbox"/>

8. Plan formación Personal / Plan de Formación Personal³

Generación de la FCT en 6 Pasos

Paso 4. Sólo debe elegirse el centro de trabajo, la edición se haría en el menú Tablas

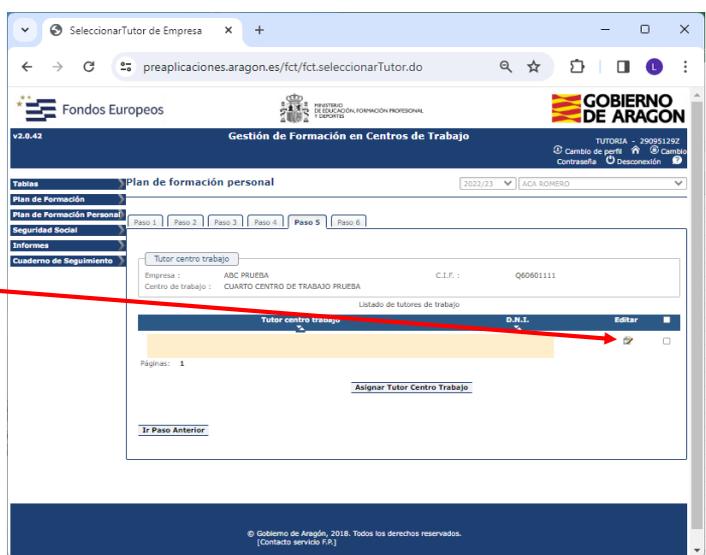


Centro de Trabajo	Personas de Contacto	Teléfono	Provincia
			ALAVA
		661921530	TERUEL
		976112233	ZARAGOZA

8. Plan formación Personal / Plan de Formación Personal⁴

Generación de la FCT en 6 Pasos

Paso 5. Sólo debe elegirse el Tutor de empresa, no se puede generar un tutor nuevo se haría en el menú Tablas



Tutor centro trabajo	D.N.I.	Editar

8. Plan formación Personal / Plan de Formación Personal¹⁵

Generación de la FCT en 6 Pasos

Paso 6. Asignar programa formativo si existe ya en la empresa o copiar. Finalizar FCT y genera Cuaderno seguimiento

NO SE PUEDE DAR DE BAJA UNA FCT GENERADA ¡CUIDADO!
Dejar la FCT en pendientes de no tener claro que el alumno titule

9. Plan formación Personal / Personas en formación²⁶

Muestra si se han cargado programas formativos al alumnado, ahora se permite subir Anexo IV y V firmados

9. Plan formación Personal / Personas en formación ²⁷

Si se no se va a realizar la FCT poner fecha fin igual a fecha inicial

Acceso a modificar datos

Se puede realizar cambio tutores de empresa

9. Seguridad Social

28

¿A quién hay que dar de alta en SS?

DISPOSICIÓN LEGAL

La disposición adicional -DA- quincuagésima segunda -52ª- del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social -LGSS-, sobre inclusión en el sistema de la Seguridad Social de alumnos que realicen prácticas formativas o prácticas académicas externas incluidas en programas de formación, con vigencia desde el **próximo 1 de enero de 2024**, de conformidad con lo establecido en el artículo 212 del Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio, y teniendo en cuenta la modificación incorporada en el apartado 8 por el artículo 211 del Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio, establece lo siguiente:

1. La realización de prácticas formativas en empresas, instituciones o entidades incluidas en programas de formación y la realización de prácticas académicas externas al amparo de la respectiva regulación legal y reglamentaria, determinará la inclusión en el sistema de la Seguridad Social de las personas que las realicen en los términos de esta disposición adicional.

Las prácticas a que se refiere el párrafo anterior comprenden:

- a) Las realizadas por alumnos universitarios, tanto las dirigidas a la obtención de titulaciones oficiales de grado y máster, doctorado, como las dirigidas a la obtención de un título propio de la universidad, ya sea un máster de formación permanente, un diploma de especialización o un diploma de experto.
- b) Las realizadas por alumnos de formación profesional, siempre que las mismas no se presten en el régimen de formación profesional intensiva.

RDL 8/2023
(BOE 28/12/2023)

Artículo 90. Modificación del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre.

El texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, queda modificado de la siguiente manera:

Uno. Se añade una letra c) en el apartado 1 y un nuevo apartado 11 a la disposición adicional quincuagésima segunda con la siguiente redacción:

«c) Las realizadas por alumnos de Enseñanzas Artísticas Superiores, enseñanzas artísticas profesionales y enseñanzas deportivas del sistema educativo».

Incluye Certificados Profesionales (no se sabe quién lo va gestionar todavía en C. Públicos)

9. Seguridad Social

RDL 8/2023

29

(BOE 28/12/2023) art 80

¿Casuísticas que no hay que hacer el alta en SS?

«11. No estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de esta disposición adicional las personas que durante la realización de las prácticas a las que se refiere el apartado 1 figuren en alta en cualquiera de los regímenes del sistema de Seguridad Social por el desempeño de otra actividad, en situación asimilada a la de alta con obligación de cotizar, o durante la cual el periodo tenga la consideración de cotizado a efectos de prestaciones, o tengan la condición de pensionistas de jubilación o de incapacidad permanente de la Seguridad Social, tanto en su la modalidad contributiva como no contributiva.

La situación asimilada regulada en esta disposición adicional no afectará al derecho a la percepción de las prestaciones del sistema de la Seguridad Social. Asimismo, dicha inclusión no dará lugar a la modificación del título por el que se tuviera derecho a la prestación por asistencia sanitaria salvo la asistencia sanitaria derivada de contingencias profesionales.»

Se está esperando a conocer cual es el criterio de la TGSS, existe dificultad aplicación. ¿Cómo se sabe que el alumnado está en esta situación? VAMOS A PREGUNTARLO AL ALUMNADO SI NO HAY SOLUCIÓN POR PARTE SEGURIDAD SOCIAL

9. Seguridad Social

30

RDL 7/2023

Paralización cobro desempleo (“paro”)

(BOE 20/12/2023) art 282

~~Artículo segundo. *Modificación del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre.*~~

~~Once. El artículo 282 queda redactado en los siguientes términos:~~

~~6. La prestación y el subsidio serán compatibles con la realización de prácticas formativas, prácticas académicas externas incluidas en programas de formación o programas de formación para el empleo.~~

NO CONVALIDADO, AHORA SE PARALIZARÍA AUTOMÁTICAMENTE EL “PARO” CON EL ALTA EN SS. ESPERAMOS A VER SI SE INCLUYE EN NUEVO RDL

9. Seguridad Social

31

¿Se ha dado el alta en SS de algún alumno?

NO, estamos esperando que pasa con criterio doble cotización y compatibilización de desempleo, se puede esperar hasta el 31 de marzo 2024 (RDL 8/2023)

Disposición transitoria décima. *Norma para la aplicación de la disposición adicional quincuagésima segunda del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre.*

1. A las prácticas formativas a que se refiere la disposición adicional quincuagésima segunda del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, iniciadas y no concluidas antes del día 1 de enero de 2024, les resultará de aplicación el régimen jurídico previsto en la citada disposición adicional únicamente desde dicha fecha.

2. Se establece un plazo excepcional, que finalizará el día 31 de marzo de 2024, para comunicar a la Tesorería General de la Seguridad Social las altas y las bajas en la Seguridad Social correspondientes al inicio o finalización de las prácticas formativas no remuneradas a las que se refiere la referida disposición adicional quincuagésima segunda que tengan lugar en el período comprendido entre el 1 de enero y el 20 de marzo de 2024.

9. Seguridad Social

32

¿Se puede hacer FCT?

SI, firmando convenio (10 enero 2024) nueva FCT que en su apartado SEXTO indica que el Dpto. de Educación se hará cargo y gestionará en Centros Públicos en 2024 las altas de alumnos en Centros Públicos y no se permite a las empresas. Los alumnos estarán dados de alta en los CCC secundarios de los centros, se tiene de prácticamente todos los Centros Públicos

Los centros concertados pueden asumir el alta ellos o la empresa, en el caso de asumirla el centro será compensada por el Dpto. de Educación vía concierto u otro modo.

Para la asistencia médica de **accidentes de trabajo** (no una gripe o torcerse el tobillo un domingo en una pachanguita futbolera) se hace en la MAZ en **Centros Públicos**, necesario el NUSS y el CCC secundario (no se puede gestionar bajas al no estar en servicios informáticos del INSS se está viendo como resolver este problema con TGSS)

9. Seguridad Social

33

¿A qué alumnado de FCT cubre los seguros del Dpto. de Educación?

- El de **Responsabilidad civil a todo el alumnado** de centros públicos y concertados.
- El de **accidentes**, sólo a los **Erasmus**, ya que el alta que se realice en SS no cubrirá los accidentes de trabajo en el extranjero.
- Para el resto de casuísticas (accidente laboral) la cobertura la tiene que hacer la Mutua asignada al CCC secundario (TRL-993) en el que estará encuadrado el alumnado. En caso de enfermedad común o problema no relacionado con accidente laboral la asistencia la realiza la SS
- *Cuidado hijos de funcionarios que son beneficiarios de Muface, Mugeju e Ifas, automáticamente con el alta pasa a SS. El propio titular funcionario no habría que darlo de alta en SS, por lo que no se produciría este problema, todavía falta indicación TGSS de como hacerlo.*

9. Seguridad Social

34

Consulta / Petición NUSS y altas en Seguridad Social (SS):

Se pide **autorización** para poder consultar o pedir los Número de SS (**NUSS**) del alumnado (concertada y pública) y la **autorización** en la pública para realizar **altas o bajas**. Documento firmado por alumnado (y padres para menores) se guarda en el expediente del alumno y se les facilita el QR para que puedan facilitar datos necesarios para estas tramitaciones



Concertada

Dirección General de
Planificación, Centros
y Formación Profesional

Avenida, Basíllas, 50
50.071 Zaragoza (Zaragoza)



Pública

Dirección General de
Planificación, Centros
y Formación Profesional

Avenida, Basíllas, 50
50.071 Zaragoza (Zaragoza)

ANEXO I – Autorización consulta / petición NUSS para FCT con Seguridad Social

La disposición adicional quincuagésima segunda del texto refundido de la Ley General de la Seguridad – LGSS, sobre inclusión en el Sistema de la Seguridad Social, indica que a partir del 1 de enero de 2024 el alumnado deberá estar dado de alta en la Seguridad Social para realizar su estancia de Formación en Centros de Trabajo (FCT) para el desarrollo de un programa de formación. Esta normativa permite que sean las empresas, entidades o los centros de formación los que realicen el alta; en nuestro caso, se ha optado que el alta / baja y toda la gestión sea asumida por los centros de formación, o en quien deleguen, mientras que el Departamento de Educación, Ciencia y Universidades asumirá el coste que supone las liquidaciones de cuota para el año 2024. Por ello:

- Se autoriza la consulta o la petición del número de Seguridad (NUSS) por parte del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades.

(marcar si se autoriza con un X en la casilla)

ANEXO I – Autorización FCT con Seguridad Social

La disposición adicional quincuagésima segunda del texto refundido de la Ley General de la Seguridad – LGSS, sobre inclusión en el Sistema de la Seguridad Social, indica que a partir del 1 de enero de 2024 el alumnado deberá estar dado de alta en la Seguridad Social para realizar su estancia de Formación en Centros de Trabajo (FCT) para el desarrollo de un programa de formación. Esta normativa permite que sean las empresas, entidades o los centros de formación los que realicen el alta; en nuestro caso, se ha optado que el alta / baja y toda la gestión sea asumida por el Departamento de Educación, Ciencia y Universidades, o en quien delegue, así como los costes que supone esta gestión para el año 2024. Por ello:

- Se autoriza la consulta o la petición del número de Seguridad (NUSS) por parte del Departamento de Educación, Ciencia y Universidades. En el caso de contar con NUSS y no autorizar esta consulta, deberá aportarse el NUSS en el formulario de recogida de información.

- Se autoriza a que el Departamento de Educación, Ciencia y Universidades realice las gestiones, o en quien delegue la gestión, del alta / baja en la Seguridad Social y la cotización mientras se desarrolle la FCT mediante un programa de formación en la empresa o entidad, a partir del 1 de enero de 2024.

(marcar si se autoriza con un X en las casillas correspondientes)

9. Seguridad Social

35

SÓLO PARA CONOCIMIENTO DENOMINACIONES FICHEROS SS

Tipos de ficheros SS:

- AFI (altas – bajas, comunicaciones de días FCT)
- FRA (comunicación de resultado AFI)
- FIE (bajas que llegan todas las noches del alumnado)

10. Seguridad Social / Listado de alumnos

36

Nueva pantalla que permite cargar información del alumno para realizar los movimientos de alta / baja, anotación de jornadas realizadas y cotizaciones en Seguridad Social

Información sobre altas y bajas Seguridad Social

Fichero descarga información para Excel macro generación AFI (Fase 2 genera fichero automáticamente)

En Fase 2 habrá botón para leer FRA

Cargar información jornadas y bajas

Alumno	NIF/ Pasaporte	Nombre	Tipo plan	Fecha inicio	Fecha com.	Fecha fin	Acciones
			FCT	27/12/2023	15/01/2024		[Iconos]
			FCT	25/03/2023	10/06/2024		[Iconos]
			FCT	27/12/2023	15/01/2023		[Iconos]
				25/03/2023	21/06/2023		[Iconos]

Página: 1

Generar fichero AB

4. Seguridad Social / Listado de alumnos

37

Información SS, no editable salvo:

- Fecha comunicación alta SS (se informará al tutor vía e-mail)
- Fecha baja FCT anticipada (de no finalizarse)
- Fecha comunicación baja (se informará al tutor vía e-mail)
- Grabar "Nueva información jornadas"

En Fase 2, el profesorado sólo grabará datos de jornadas y la baja anticipado

NUSS: Los públicos no hace falta que los conozcan, enviamos e-mail a alumnos, a los concertados se envían al centro

10. Seguridad Social / Listado de alumnos

38

El tutor tiene que rellenar (15 días después de finalizar el mes) los datos de **forma mensual** del alumnado sobre los **días** (no se indican que días son en concreto) que se han realizado o no de FCT (dentro del periodo de alta o baja). Estos valores son los que permiten el cálculo de cotizaciones a la SS o el cobro de prestaciones pago delegado o pago directo.

Pago delegado: Accidente de trabajo IT AT, Educación o centro concertado tienen que pagar al alumno por los días de baja x1,61 y luego lo compensa SS, viene en fichero FIE y se comunicarán a tutores de la pública

Pago directo: prestaciones por maternidad, cuidado menores, ... se piden a SS por parte del alumno y vienen en fichero FIE y se comunicarán a tutores de la pública

10. Seguridad Social / Listado de alumnos

39

Nueva información de jornadas:

MUY IMPORTANTE

Cada mes (hacerlo antes los 15 días del mes siguiente) se deben grabar los datos de los días que han realizado FCT los alumnos, tienen bajas por accidentes trabajo (IT AT) o permisos.

- **Días previstos prácticas:** nº de días en el mes que **han realizado realmente de FCT**
- **Días previstos de prácticas IT AT:** nº días en el mes que había previsto que **iban** a realizar FCT pero no las han hecho porque están de **baja por accidente de trabajo (EL ALUMNO COBRARÁ)**, deberían cuadrar con los días de baja que comunicaremos al tutor (pública)
- **Días previstos de prácticas pago directo:** nº días en el mes por permisos concedidos por SS que los solicitan el alumnado (lactancia, maternidad, cuidado de menores,). Viene en FIE cada noche
- **Indicativo de prácticas:** si en un mes no realiza FCT se indica **N** (podría ser por una caída en bici (que atendería urgencias SS), que derive en escayola y tiempo de convalecía se alarga)

4. Seguridad Social / Listado de alumnos

40

Genera Fichero AB:

- Con los datos se podrá generar AFI

Se está preparando Excel con macros para automatizar AFI (no hacer a mano las altas o comunicaciones)

Con Excel adicional se genera AFI (se facilitará a Centros concertados el fichero con macros)

 **Contacto**

41

Contacto Servicio de FP:

Miguel Ángel Hernández Cruz
Asesoría FP-Dual, FCT y Calidad
976715458
programasformacion@aragon.es

Gracias