



GOBIERNO  
de  
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
FORMACIÓN PROFESIONAL  
Y UNIVERSIDADES

*Dirección General de Formación Profesional  
y Educación Permanente*

**Instrucciones de Inicio de Curso**

**Módulo de formación práctica  
Enseñanzas Deportivas de  
Régimen Especial**

**CURSO 2025-2026**

Las siguientes instrucciones dictan las actuaciones complementarias a las establecidas en las instrucciones de inicio de curso de Institutos de Educación Secundaria para los centros sostenidos con fondos públicos y privados, proporcionando información específica y actualizada para facilitar la toma de decisiones y procedimientos necesarios en los centros que imparten enseñanzas deportivas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria en el curso 2025-2026.

Además, en Educantabria existe un enlace a normativa, dentro de la sección Enseñanzas Deportivas, donde estarán disponibles, además de estas Instrucciones, las posibles actualizaciones a la normativa y los anexos editables para su descarga cuando sea necesario.

**INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE PARA LA REALIZACIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN LAS ENSEÑANZAS DEPORTIVAS DE RÉGIMEN ESPECIAL EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA DURANTE EL CURSO 2025-2026.**

## ÍNDICE

1. Carácter y naturaleza del módulo de formación práctica .....	4
2. Referencias normativas .....	4
3. Aspectos generales .....	5
4. Acceso al módulo de formación práctica .....	5
5. Periodos de realización del módulo de formación práctica .....	6
6. Programa formativo del módulo de formación práctica .....	7
7. Evaluación del módulo de formación práctica .....	8
8. Exención o convalidación del módulo de formación práctica .....	9
9. Designación del profesorado tutor del módulo de formación práctica.....	9
10. Actividades que debe realizar el profesorado de los centros públicos durante el periodo en el que el alumnado esté cursando el módulo de formación práctica y las que debe realizar el profesorado tutor de dicho módulo .....	10
11. Funciones, competencias y organización de la gestión del módulo de formación práctica	10
12. Compromisos de colaboración entre los centros educativos y los centros profesionales o deportivos: formalización, duración, rescisión y extinción .....	12
13. Relación del alumnado con el centro de trabajo .....	12
14. Compensación de los gastos ocasionados por el desarrollo del módulo de formación práctica en centros públicos.....	13
15. Protocolo de cotización a la Seguridad Social y seguros.....	14
16. Instrucción final.....	19

## 1. Carácter y naturaleza del módulo de formación práctica

Según lo establecido en el artículo 10.3 del [Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre](#), por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial, los ciclos de grado medio y superior incluirán un módulo de formación práctica en el bloque específico de las diferentes modalidades y especialidades deportivas.

El módulo de formación práctica se desarrollará en centros profesionales o deportivos en situaciones reales de trabajo. Debe permitir completar la adquisición de competencias profesionales y deportivas, adquirir una identidad y madurez profesional y deportiva motivadoras para el aprendizaje a lo largo de la vida, completar el conocimiento de la organización deportiva y laboral, y evaluar los aspectos más relevantes de la profesionalidad alcanzada por el alumnado en el centro educativo.

La naturaleza de este módulo de formación práctica implica la firma por parte del centro profesional o deportivo del documento que figura como **anexo I** de estas Instrucciones.

## 2. Referencias normativas

[Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo](#), de Educación.

[Ley 6/2008, de 26 de diciembre](#), de Educación de Cantabria.

[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.

[Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre](#), por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial.

[Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre](#), sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

[Real Decreto 94/2014, de 14 de febrero](#), por el que se adaptan determinados títulos de técnico deportivo superior, en cuanto a la distribución horaria y de créditos ECTS de los módulos, conforme al Espacio Europeo de Educación Superior.

[Real Decreto 737/2015, de 31 de julio](#), por el que se modifican los anexos que establecen los requisitos de titulación del profesorado de los módulos de enseñanza deportiva de diversos reales decretos de títulos de Técnico Deportivo.

[Decreto 2078/1971, de 13 de agosto](#), por el que se extiende el campo de aplicación del Seguro Escolar a los alumnos que siguen las enseñanzas de Formación Profesional y aquellas otras que, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, se han de integrar en las enseñanzas de Formación Profesional.

[Decreto 24/2010, de 31 de marzo](#), por el que se regula la expedición de los títulos y certificados académicos y profesionales a los alumnos que hayan finalizado sus estudios en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Cantabria en niveles no universitarios de la enseñanza.

[Decreto 37/2010, de 17 de junio](#), por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

[Decreto 75/2010, de 11 de noviembre](#), por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

[Decreto 36/2011, de 5 de mayo](#), sobre indemnizaciones y compensaciones por razón del servicio, modificado por el [Decreto 77/2017, de 13 de octubre](#)

[Orden EDU/86/2010, de 13 de diciembre](#), de evaluación de las enseñanzas deportivas de régimen especial en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificada por la [Orden ECD/126/2013, de 16 de diciembre](#) y por la [Orden ECD/119/2018, de 26 de noviembre](#).

[Orden ECD/29/2017, de 21 de marzo](#), que regula el módulo profesional de formación en centros de trabajo y el módulo profesional de Proyecto para alumnos matriculados en centros educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificada por la [Orden EDU/02/2024 de 8 de enero de 2024](#)

[Orden EFP/892/2023, de 26 de julio](#), por la que se establecen convalidaciones entre módulos del bloque común de las enseñanzas deportivas y determinados títulos oficiales relacionados con la actividad física y el deporte y se regula el procedimiento para la resolución individualizada de convalidaciones.

### 3. Aspectos generales

- 3.1. A los efectos previstos en estas Instrucciones, la referencia al centro educativo deberá entenderse hecha al centro que imparte el bloque específico en enseñanzas LOE o al centro responsable del bloque de formación práctica en el caso de enseñanzas LOGSE. Asimismo, las referencias hechas al módulo de formación práctica en estas Instrucciones se entenderán referidas también al bloque de formación práctica de las enseñanzas LOGSE.
- 3.2. Cada centro educativo garantizará la realización del módulo de formación práctica para el alumnado que curse un ciclo de enseñanzas deportivas.
- 3.3. Los centros educativos que impartan ciclos de enseñanzas deportivas deben organizar la realización del módulo de formación práctica a partir de la suscripción del documento que figura en el [anexo I](#) de estas Instrucciones por parte del centro profesional o deportivo donde el alumnado vaya a desarrollar dicho módulo.
- 3.4. El funcionamiento del módulo de formación práctica precisará la cumplimentación de los anexos que se adjuntan a estas Instrucciones que, junto con la memoria de las prácticas que debe realizar el alumnado, constituirán la “Carpeta de seguimiento y evaluación del módulo de formación práctica”. En todo caso, dicha Carpeta incluirá los aspectos recogidos en el artículo 6, apartado 3, de la [Orden EDU 86/2010, de 13 de diciembre](#).

### 4. Acceso al módulo de formación práctica.

- 4.1. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 11 del [Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre](#), el acceso al módulo de formación práctica se producirá cuando el/la alumno/a haya superado aquellos módulos comunes y específicos de la especialidad o modalidad deportiva que establezca el título correspondiente.

- 4.2. En el caso de que un alumno o una alumna curse simultáneamente dos ciclos de enseñanzas deportivas, no se podrá simultanear en un mismo periodo de tiempo más de un módulo de formación práctica, excepto por causas justificadas, para lo cual, será necesaria la autorización de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, previo informe del Servicio de Inspección de Educación.
- 4.3. La realización del módulo de formación práctica en centros profesionales o deportivos en los cuales el alumnado tenga una vinculación familiar o tenga o haya tenido una vinculación laboral remunerada en los tres últimos meses requerirá autorización de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, previo informe del Servicio de Inspección de Educación. En el caso de que se autorizase, el profesor o la profesora que tutoriza el módulo de formación práctica comunicará a la persona representante del centro profesional o deportivo la conveniencia de informar al resto de entrenadores/as y deportistas de dicho centro.

## 5. Periodos de realización del módulo de formación práctica

- 5.1. Corresponde al centro educativo, previo acuerdo con la persona representante del centro profesional o deportivo, establecer el periodo o periodos para la realización del módulo de formación práctica, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 6 de la [Orden EDU/86/2010, de 13 de diciembre](#). Asimismo, el centro educativo, por medio del profesorado tutor, se responsabilizará de la supervisión del alumnado durante la realización de dicho módulo.
- 5.2. Durante el curso escolar, en el caso de que algún/a alumno/a tuviera autorización para realizar el módulo de formación práctica sobrepasando la fecha en la que se extiende el acta de evaluación final del ciclo (anexo II-b de la [Orden EDU/86/2010, de 13 de diciembre](#)) del resto de alumnado del grupo, se rellenará una nueva acta de evaluación final del ciclo con el alumnado que finalice el módulo de formación práctica con posterioridad.  
Dicha acta se anexará a la primera mediante diligencia en la que se dejará constancia de esta circunstancia.
- 5.3. La realización del módulo de formación práctica en centros profesionales o deportivos situados fuera de la Comunidad Autónoma de Cantabria, por causas de disponibilidad de puestos formativos para el alumnado debidamente justificadas, exigirá autorización expresa de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, previo informe del Servicio de Inspección de Educación, debiendo remitir los centros educativos a dicho Servicio el [anexo II](#) de estas Instrucciones debidamente cumplimentado, junto con la documentación indicada en el mismo. No tendrá validez la realización del módulo de formación práctica en centros profesionales o deportivos situados fuera de la Comunidad Autónoma de Cantabria sin la pertinente autorización de la dirección general.
- 5.4. Respetando lo establecido en el artículo 6, apartado 9 de la [Orden EDU/86/2010, de 13 de diciembre](#), la duración de la jornada formativa para el alumnado en el centro profesional o deportivo será igual o similar a la del tutor o la tutora de este centro, reservando una jornada quincenal para la realización de actividades de tutoría en el centro educativo. El número de horas totales de realización del módulo de formación práctica incluirá las de la estancia del alumnado en el centro profesional o deportivo, las de asistencia a competiciones acompañando a las personas componentes de equipos o grupos con los que estuviera

realizando las prácticas, fuera del centro profesional o deportivo, las horas de tutoría en el centro educativo y la asistencia durante el periodo de prácticas a jornadas, congresos o cursos de formación vinculados a los resultados de aprendizaje de dicho módulo.

## 6. Programa formativo del módulo de formación práctica

- 6.1. El programa formativo concretará para cada alumno o alumna el contenido de la programación didáctica del módulo de formación práctica. Contendrá el conjunto detallado de las actividades formativas en el centro profesional o deportivo, ordenadas secuencialmente, que permitan alcanzar los objetivos generales del ciclo y los objetivos expresados en resultados de aprendizaje del módulo de formación práctica, necesarios para completar la adquisición de las competencias propias del título.
- 6.2. Tomando como referencia los elementos descritos en el punto anterior, el programa formativo deberá concertarse con el centro profesional o deportivo de forma que se asegure y garantice tanto su utilidad como su cumplimiento y evaluación. Por ello, habrá programas formativos distintos cuando los centros profesionales o deportivos que reciben al alumnado de un ciclo requieran programas adaptados a sus características.
- 6.3. El programa formativo será cumplimentado por el profesorado tutor del centro educativo y concertado con el tutor o la tutora del centro profesional o deportivo, según el [anexo III](#) de estas Instrucciones.
- 6.4. Los referentes que se deben tener en cuenta para elaborar cada uno de los programas formativos serán:
  - Los aspectos curriculares relativos al módulo de formación práctica establecidos en la orden por la que se establece el currículo del ciclo correspondiente.
  - La información precisa sobre el centro profesional o deportivo donde el alumnado va a realizar el módulo de formación práctica: recursos, medios, organización y naturaleza de los procesos de entrenamiento deportivo y servicios que allí se desarrollan.
- 6.5. En cada programa formativo se incluirán:
  - Equipos o grupos del centro profesional o deportivo por los que rotará el alumnado, especificando la temporalización correspondiente a cada uno.
  - Actividades formativas en el centro profesional o deportivo, resultados de aprendizaje relacionados con los equipos o grupos por los que rota el alumnado y los respectivos criterios de evaluación.
- 6.6. Las condiciones que ha de cumplir el programa formativo serán:
  - Relación directa del programa con la actividad del centro profesional o deportivo, con un nivel de exigencia para el alumnado cercano al del tutor o la tutora del centro profesional o deportivo, respetando los acuerdos entre el centro profesional o deportivo y su personal, y cumpliendo las normas de seguridad y salud en el trabajo.
  - Previsión del uso de la documentación técnica, medios e instalaciones del centro profesional o deportivo, explicitando, en su caso, las limitaciones o condiciones de dicho uso.
  - Definición, en su caso, de la rotación por los diferentes equipos o grupos del centro.

- Inclusión de medidas que faciliten la integración en la estructura del centro profesional o deportivo y el conocimiento del sistema de relaciones laborales.
- Toma de decisiones por parte del alumnado ante determinadas contingencias.
- Control de tareas, evitando las de tipo repetitivo y no relevante para la adquisición de las competencias del ciclo.

## 7. Evaluación del módulo de formación práctica

- 7.1. La evaluación del módulo de formación práctica tiene como referencia los objetivos generales del ciclo, expresados en resultados de aprendizaje, así como los criterios de evaluación establecidos en la programación. Se calificará como “APTO/A” o “NO APTO/A”.
- 7.2. La evaluación del módulo de formación práctica tiene por objeto verificar la consecución de las finalidades establecidas en el artículo 11 del [Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre](#). Esta evaluación debe entenderse, en términos generales, como un proceso orientado a recabar evidencias suficientes que permitan determinar si el alumnado ha alcanzado un desarrollo adecuado de las competencias del ciclo.
- 7.3. En la evaluación del módulo de formación práctica, el tutor o la tutora del centro profesional o deportivo colaborará con el tutor o la tutora del centro educativo. Esta colaboración se realizará:
- A lo largo del módulo de formación práctica, a través de las visitas que realiza el tutor o la tutora del centro educativo al centro profesional o deportivo para mantener entrevistas con el tutor o la tutora de dicho centro, para observar directamente las actividades que el alumnado realiza en el mismo y para registrar su propio seguimiento. Con carácter general se establecerán un mínimo de dos visitas de seguimiento que, de forma excepcional, se podrán realizar de manera telemática, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6, apartado 5 de la [Orden EDU/86/2010, de 13 de diciembre](#).
  - Al final del proceso, mediante el Informe Valorativo de Seguimiento y Evaluación, según modelo que figura como [anexo IV](#) de estas Instrucciones, que será referente en la calificación del módulo por parte del tutor o la tutora del centro educativo. Si el módulo de formación práctica hubiera tenido lugar en varios centros profesionales o deportivos, se realizará un informe de cada uno de ellos.
- 7.4. Además del Informe Valorativo citado anteriormente, cada alumno o alumna reflejará diariamente las tareas realizadas en el centro profesional o deportivo y las dificultades encontradas en su realización en la Hoja Semanal del Alumno/a ([anexo V](#) de estas Instrucciones). Dicha Hoja contará con el visto bueno semanal del tutor o la tutora del centro profesional o deportivo responsable del seguimiento del módulo de formación práctica y será supervisada por el tutor o la tutora del centro educativo durante la jornada quincenal destinada a tutoría en este centro con todo el alumnado que esté realizando, en ese periodo, el módulo de formación práctica del ciclo correspondiente.
- 7.5. La evaluación positiva del alumnado en el módulo de formación práctica supone la superación del programa formativo realizado. Dada la importancia que puede tener en el currículum del alumno o de la alumna la constatación de las actividades formativas en el centro profesional o deportivo y de los resultados de aprendizaje adquiridos durante la realización del módulo de

formación práctica, el Informe Valorativo de Seguimiento y Evaluación ([anexo IV](#) de estas Instrucciones) deberá ser incluido en el expediente del alumnado.

- 7.6. Corresponde al Servicio de Inspección de Educación el seguimiento y evaluación de la programación del módulo de formación práctica, el control de su efectiva realización y el análisis de los resultados obtenidos en su desarrollo.

## 8. Exención o convalidación del módulo de formación práctica

- 8.1. En los ciclos correspondientes a las especialidades o modalidades deportivas establecidas al amparo del [Real Decreto 1913/1997, de 19 de diciembre](#) (deportes de invierno y fútbol) no se podrá realizar la exención total o parcial del módulo de formación práctica. No obstante, el alumnado podrá solicitar la **convalidación** del bloque de formación práctica con estudios oficiales relacionados con la actividad física y deportiva o con otras enseñanzas no oficiales no relacionadas con la actividad física y deportiva, siempre que sus contenidos sean concordantes y la carga lectiva superada sea igual o superior a la del bloque de formación práctica. Para solicitar dicha convalidación el alumnado deberá cumplimentar el [anexo VI](#) de estas Instrucciones y adjuntar la documentación que motive la solicitud, siendo el centro el que remitirá la documentación al Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.
- 8.2. En los ciclos correspondientes a las modalidades o especialidades establecidas al amparo del [Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre](#), se podrá determinar la **exención** total o parcial del módulo de formación práctica, de acuerdo con lo que establezca el real decreto que aprueba el correspondiente título y las enseñanzas mínimas. Para ello, el alumnado que desee obtener la exención total o parcial el módulo de formación práctica deberá solicitarlo, una vez matriculado en dicho módulo, veinte días antes del comienzo del mismo, presentando en la secretaria del centro el [anexo VII](#) de estas Instrucciones, debidamente cumplimentado y la documentación que se indica en dicho anexo. El centro público remitirá a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente la documentación presentada por el/la alumno/a, el [anexo VIII](#) correspondiente de estas Instrucciones, debidamente cumplimentado, y la certificación académica del alumno/a. En el caso de los centros privados remitirá al centro público al que están adscritos la documentación presentada por el/la alumno/a y el [anexo VIII](#) correspondiente debidamente cumplimentado.

## 9. Designación del profesorado tutor del módulo de formación práctica

- 9.1. La persona que ejerce la dirección del centro o la persona responsable de la entidad autorizada para impartir el bloque específico designará, a propuesta de la persona que ejerza la jefatura de estudios y oído el departamento de coordinación didáctica correspondiente, al profesorado tutor del módulo de formación práctica, que asumirá las funciones propias de este módulo. El módulo de formación práctica de cada alumno o alumna deberá estar asignado a un único docente.
- 9.2. Cuando haya que sustituir al profesorado tutor del módulo de formación práctica por enfermedad o cualquier otra causa, las funciones relativas a las relaciones con el centro o centros profesionales o deportivos derivadas de esta tutoría serán ejercidas por un miembro del mismo departamento designado por la persona que ejerza la dirección que, en su caso, contará con el apoyo del resto de profesorado del equipo docente.

9.3. El profesorado tutor del módulo de formación práctica dedicará los periodos lectivos que tenga establecidos en su horario personal para el desarrollo de todas las funciones que tenga asignadas respecto al desarrollo de dicho módulo, procurando que dichos periodos se concentren en el menor número de días posibles para facilitarle el desplazamiento a los centros profesionales o deportivos donde desarrollen las actividades del alumnado.

9.4. Cuando el profesorado tutor del módulo de formación práctica tenga que realizar visitas a centros profesionales o deportivos fuera del horario establecido deberá cumplimentar con anterioridad el [anexo IX](#) de estas Instrucciones, con el visto bueno de la persona que ejerza la dirección. Estos anexos serán custodiados por la dirección del centro durante, al menos, un año.

## **10. Actividades que debe realizar el profesorado de los centros públicos durante el periodo en el que el alumnado esté cursando el módulo de formación práctica y las que debe realizar el profesorado tutor de dicho módulo**

10.1. En el periodo de tiempo en el que el alumnado esté realizando el módulo de formación práctica, el profesorado que no sea tutor o tutora de dicho módulo deberá realizar las siguientes actividades:

- Impartir los módulos previstos en la planificación del centro.
- Actividades lectivas de recuperación con el alumnado que tenga módulos pendientes, así como actividades de apoyo en otros módulos correspondientes a su departamento, siempre que estuvieran previstas en la programación didáctica.
- Colaborar con el profesorado tutor del módulo de formación práctica en el seguimiento del alumnado que cursa dicho módulo.

10.2. El profesorado tutor del módulo de formación práctica, cuando el grupo de alumnado no está realizando dicho módulo, dedicará el tiempo asignado a la tutoría, a la programación de este módulo y, en su caso, al seguimiento del alumnado que lo realice en periodo extraordinario.

10.3. Las personas que ejerzan la dirección de los centros, teniendo en cuenta lo dispuesto en los apartados anteriores, prepararán un nuevo cuadro horario para el periodo correspondiente al módulo de formación práctica en el que se reflejará el horario del profesorado afectado. Los horarios individuales de este profesorado, una vez firmados, deberán ser enviados al Servicio de Inspección de Educación para su supervisión.

## **11. Funciones, competencias y organización de la gestión del módulo de formación práctica**

11.1. La persona que ejerza la dirección del centro educativo, respecto del módulo de formación práctica, tendrá las siguientes competencias:

- Supervisar el desarrollo de los compromisos suscritos por parte de los centros profesionales o deportivos, con la colaboración de la jefatura de estudios y de la jefatura del departamento correspondiente, en su caso.
- Informar al conjunto de la comunidad educativa y al consejo escolar sobre los objetivos del centro respecto a la colaboración con centros profesionales o deportivos

para el desarrollo del módulo de formación práctica, el alumnado implicado y la evaluación y seguimiento del módulo de formación práctica.

- Nombrar, a propuesta de la jefatura de estudios y oído el departamento, al profesorado tutor del módulo de formación práctica.
- Dar las instrucciones necesarias para que las personas a su cargo realicen las actuaciones de su competencia en relación con el módulo de formación práctica y de inserción laboral, así como supervisar que se llevan a cabo.
- Enviar al Servicio de Inspección de Educación la relación de centros profesionales o deportivos propuestos para realizar el módulo de formación práctica, según el [anexo X](#).

11.2. El profesorado tutor responsable del módulo de formación práctica de cada grupo de alumnos y alumnas tendrá las siguientes funciones:

- Conocer y relacionarse con los centros profesionales o deportivos existentes en su entorno.
- Proponer a la persona que ejerza la dirección del centro educativo los centros profesionales y deportivos donde el alumnado realizará el módulo de formación práctica.
- Elaborar y acordar, con el tutor o la tutora del centro profesional o deportivo, el programa formativo del módulo de formación práctica.
- Orientar al alumnado, antes del comienzo del módulo de formación práctica, sobre las condiciones generales del mismo y sobre las condiciones particulares convenidas con las personas responsables de cada centro profesional o deportivo.
- Decidir, con el acuerdo del departamento de coordinación didáctica, en su caso, la secuenciación del módulo de formación práctica en varios centros profesionales o deportivos.
- Realizar una tutoría quincenal en el centro educativo con el alumnado que esté realizando el módulo de formación práctica. En esta sesión se realizará el seguimiento de las actividades realizadas, se supervisarán las hojas semanales del alumnado y se organizarán los apoyos necesarios.
- Evaluar y extraer conclusiones que puedan afectar al contenido del programa formativo y a la continuidad de la colaboración con un determinado centro profesional o deportivo.
- Evaluar el módulo de formación práctica, con la colaboración del tutor o la tutora del centro profesional o deportivo, teniendo en cuenta los encuentros periódicos entre ambos y el Informe Valorativo de Seguimiento y Evaluación ([anexo IV](#) de estas Instrucciones).
- Calificar este módulo como “APTO/A” o “NO APTO/A”.
- Recoger datos significativos que le sean requeridos para la evaluación global del módulo de formación práctica.
- Elaborar semestralmente un informe dirigido a la persona que ejerza la dirección del centro, el cual deberá ser presentado al consejo escolar, sobre el desarrollo del módulo de formación práctica y las relaciones con los centros profesionales y

deportivos, cumplimentando las correspondientes fichas estadísticas de seguimiento e inserción laboral ([anexo XI](#) de estas Instrucciones), así como de gestión económica y administrativa que, para este fin, habilite la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades. El [anexo XI](#) se elaborará con los datos tomados seis meses después de que el alumno o la alumna obtenga el título o certificado correspondiente. La documentación, debidamente firmada, se remitirá a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

- Elaborar una memoria final de curso sobre el módulo de formación práctica que ha coordinado, que formará parte de la memoria del departamento que, a su vez, se incluirá en la memoria del centro.
- Realizar las actuaciones de actualización de datos y cuantas otras sean de su competencia en relación con el programa de gestión del módulo de formación práctica y de inserción laboral.

## **12. Compromisos de colaboración entre los centros educativos y los centros profesionales o deportivos: formalización, duración, rescisión y extinción**

- 12.1. Los compromisos suscritos por los centros profesionales o deportivos para la realización del módulo de formación práctica, incluidos en las instrucciones a las que se refiere el [anexo I](#) de estas Instrucciones, serán firmados por la persona representante legal del centro profesional o deportivo.
- 12.2. A los citados compromisos se irán incorporando las sucesivas relaciones de alumnado ([anexo X](#) de estas Instrucciones), con el número de horas, periodos de realización del módulo de formación práctica, etc., que complementarán el documento que figura como [anexo I](#) de estas Instrucciones.
- 12.3. Los centros educativos remitirán al Servicio de Inspección de Educación, con un mes de antelación al inicio de los módulos de formación práctica, la relación de centros profesionales o deportivos en los que el alumnado puede realizar el módulo.
- 12.4. El profesorado tutor del módulo de formación práctica comunicará a la persona representante del centro profesional o deportivo la conveniencia de informar al personal de dicho centro del contenido específico de los programas formativos que desarrollará el alumnado que vaya a realizar el módulo de formación práctica, con anterioridad a la firma del documento que figura como [anexo I](#) de estas Instrucciones (actividades, calendario y horario de estas, así como determinación del grupo o equipo donde se realizarán).
- 12.5. El profesorado tutor del módulo de formación práctica informará al alumnado de los centros profesionales o deportivos en los que realizarán las prácticas, proporcionándoles, a su vez, la información necesaria sobre dichos centros.

## **13. Relación del alumnado con el centro de trabajo**

- 13.1. La relación establecida como consecuencia de la realización de las prácticas no tendrá, en ningún caso, naturaleza jurídica laboral o funcionarial. Por tanto, el alumnado no podrá percibir retribución alguna por su actividad formativa ni por los resultados que puedan derivarse de ella.

- 13.2. El profesorado tutor del módulo de formación práctica comunicará al centro profesional o deportivo que no podrá cubrir, ni siquiera con carácter interino, ningún puesto de trabajo en plantilla con el alumnado que realice actividades formativas en el centro profesional o deportivo, salvo que se establezca, al efecto, una relación laboral de contraprestación económica por servicios contratados. En este caso, se considerará que el/la alumno/a abandona el programa formativo en el centro profesional o deportivo, debiéndose comunicar este hecho por parte del centro al profesorado tutor del centro educativo, quien lo comunicará a su director/a para que este lo ponga en conocimiento de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, para su comunicación a la autoridad laboral.
- 13.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.2 del [Decreto 75/2010, de 11 de noviembre](#), cualquier donación económica o material que, voluntariamente, pudiese realizar el centro profesional o deportivo a los centros educativos se efectuará con el conocimiento del consejo escolar del centro.
- 13.4. De acuerdo con lo establecido en el [Decreto 2078/71, de 13 de agosto](#) (BOE de 18 de septiembre), el régimen de cobertura por accidentes del alumnado de los centros públicos en los centros de trabajo será el establecido por la normativa vigente en materia de Seguro Escolar y por los Estatutos de la Mutualidad de dicho Seguro

#### **14. Compensación de los gastos ocasionados por el desarrollo del módulo de formación práctica en centros públicos**

- 14.1. Los gastos ocasionados al profesorado tutor por la realización de las tareas de seguimiento del módulo de formación práctica generarán dietas y gastos de locomoción, de acuerdo con lo previsto en el [Decreto 36/2011, de 5 de mayo](#), sobre indemnizaciones y compensaciones por razón del servicio, modificado por el [Decreto 77/2017, de 13 de octubre](#). A tal fin, las personas que ejerzan la dirección de los centros educativos de titularidad pública darán conformidad al calendario de visitas a centros profesionales o deportivos, cumplimentarán los permisos de desplazamiento (que necesitarán autorización de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, previo informe del Servicio de Inspección de Educación, si el desplazamiento es a otras comunidades autónomas) y certificarán la realización efectiva de la comisión del servicio. Las Hojas de Comisión de Servicio Regionales se presentarán en el Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria a mes vencido, para que se abone a través de habilitación con cargo al anticipo de caja fija de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades. En dichas Hojas solo podrán reflejarse los datos del mes de referencia.
- 14.2. Para dar conformidad a lo anterior, las secretarías de los centros educativos remitirán a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente un certificado con el visto bueno de la persona que ejerza la dirección, en el que se relacionen el nombre, los apellidos y el NIF del/la profesor/a tutor/a del módulo de formación práctica del ciclo y el curso del que son profesores/as tutores/as. Esta relación se hará llegar con, al menos, quince días de antelación al comienzo del periodo formativo. Asimismo, se remitirá la certificación indicada anteriormente cuando el/la profesor/a asignado/a en un primer momento sea sustituido/a por enfermedad o cualquier otra causa.

- 14.3. El calendario de visitas del profesorado tutor del módulo de formación práctica a los centros profesionales o deportivos y el calendario de reuniones con el alumnado en el centro educativo estarán a disposición del Servicio de Inspección de Educación.
- 14.4. Para la atención de los gastos derivados de las actividades del alumnado reguladas por las presentes Instrucciones, se estará a lo dispuesto en la convocatoria de ayudas que anualmente convoque la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades.

## 15. Protocolo de cotización a la Seguridad Social y seguros

Desde enero de 2024, el alumnado que realice el módulo de formación práctica en enseñanzas deportivas de régimen especial será dado de alta en la Seguridad Social. Esto implica que estará cubierto en caso de accidente laboral o enfermedad profesional. Esta medida se recoge en la disposición adicional 52ª del [Real Decreto-Ley 2/2023, de 16 de marzo](#) y en la [Orden EDU/02/2024, de 8 de enero](#), que modifica la regulación de las prácticas no remuneradas. Por ello, es necesario establecer un protocolo que garantice la correcta gestión de los datos antes del inicio de las prácticas en cada ciclo formativo.

Para ello, durante este curso, se deberán seguir los siguientes pasos en los centros educativos por cada uno de los profesionales implicados en la obligación de inclusión en la Seguridad Social del alumnado que va a realizar las prácticas no remuneradas.

Para cotizar por un/a trabajador/a, resulta necesario darlo de alta en la Seguridad Social y pagar las cuotas correspondientes a las diferentes contingencias cubiertas. En consecuencia, para poder tramitar el alta, resulta necesario el Número de la Seguridad Social (NUSS) del alumno o la alumna, tratándose este de un identificador personal y único. **Por ello, teniendo en cuenta la obligatoriedad del alta, ningún/a alumno/a sin NUSS podrá realizar el módulo de formación práctica en centros profesionales o deportivos.** El alumnado sin NUSS tiene derecho a estar matriculado en los módulos profesionales en el centro educativo, pero no tendrá opción a realizar el módulo de formación práctica en tanto no disponga de dicho trámite o se autorice por la administración competente en materia de Trabajo y Seguridad Social. Por todo ello, se llevará a cabo un seguimiento del alumnado que se encuentra en dicha situación, haciendo llegar un formulario a los centros educativos, que será cumplimentado por el equipo directivo, donde irán incluyendo a todo aquel alumno o alumna en disposición de realizar el módulo de formación práctica pero que, debido a su situación legal, no pueda tramitarse la obligatoria alta en la Seguridad Social. Dicho formulario deberá ser cumplimentado antes del **30 de octubre de 2025**, según el modelo establecido en el formulario.

La gestión en la cotización del alumnado requiere la participación e implicación del equipo directivo, así como los tutores y las tutoras del módulo de formación práctica de cada uno de los ciclos formativos.

Con la intención de facilitar la gestión en la tramitación de las altas, las bajas y los seguimientos del alumnado, desde marzo de 2025, se ha puesto en funcionamiento una aplicación, propiedad de la CEOE, a la cual podréis acceder a través del siguiente enlace, insertando usuario y contraseña: <https://rpa.ceoecantabria.es/>

La aplicación se crea con la finalidad de simplificar la transmisión de la información antes de su posterior envío a la Seguridad Social. En la aplicación, se encuentran todos los centros públicos, así como todos aquellos centros concertados que consideraron oportuno adherirse a la misma.

- **En cuanto a las obligaciones del equipo directivo.** Durante la primera semana de septiembre, se hará llegar a las cuentas institucionales de los centros públicos, con alumnado susceptible de realizar prácticas profesionales, un formulario en el cual deberán indicar la persona o personas responsables de la supervisión del módulo de formación práctica en su centro, así como, los tutores y las tutoras de dicho módulo en cada uno de sus ciclos formativos.

La persona o personas responsables del centro indicadas en el formulario anterior tendrán un perfil en la aplicación denominado, “**Jefatura**”. Una vez tengan creado su perfil, tendrán acceso a la aplicación y deberán crear los distintos perfiles de los tutores y las tutoras de los ciclos del centro, ya que al finalizar el curso serán eliminados de la aplicación y será necesaria su nueva creación. Los perfiles de los tutores y las tutoras deberán crearse según el cronograma, ya que serán las personas encargadas de crear las prácticas de su alumnado.

El perfil de “**Jefatura**”, permitirá crear prácticas y modificar las ya existentes del alumnado de su centro, además de hacer el seguimiento correspondiente, por causas extraordinarias en las que el tutor o la tutora no lo pudo hacer o bien sea necesario una modificación sobrevenida.

**En lo correspondiente a la documentación, la persona responsable del centro asignada** deberá recopilar los programas de colaboración (anexo I de estas Instrucciones) y la relación de alumnado (anexo X de estas Instrucciones) del alumnado del centro que tenga la práctica creada en la aplicación. Esta documentación será subida a la carpeta compartida indicada desde la Unidad Técnica de Formación Profesional (UTFP), que habilitará un espacio a tal fin. La documentación deberá ser cargada en la carpeta antes de que el alumnado inicie la formación en el centro profesional o deportivo. El enlace a la carpeta será enviado a la persona responsable de cada centro al inicio de curso.

El centro educativo, como principal responsable de la cotización, deberá velar por que ningún alumno o alumna inicie su formación en el centro profesional o deportivo sin haber realizado los trámites que se establecen desde la Seguridad Social, por ello y para mayor garantía del proceso, antes del 30 de octubre de 2025, el secretario o la secretaria del centro educativo deberá enviar un certificado con tres listados:

- El listado de alumnado con NUSS comprobado y que puede ser válidamente dado de alta en la Seguridad Social.
- El listado con el alumnado sin NUSS tramitado, que no podrá acceder al módulo de formación práctica, salvo que lo subsane. Las secretarías de los centros deberán comunicar de manera fehaciente a este alumnado las consecuencias de la no subsanación de este requisito administrativo en sus posibilidades de realización del módulo de formación práctica en centros profesionales o deportivos.
- El listado del alumnado que por su situación legal no puede tramitar su NUSS y no podrá acceder a la fase de formación práctica, salvo que se pueda subsanar este trámite, o la administración competente autorice su formación en empresa sin cumplir los trámites ante la Seguridad Social.

El envío del certificado, con los tres listados por parte de la secretaria o el secretario del centro educativo se realizará a través del formulario habilitado por la asesoría de cotización de la UTFP, una vez concluida la revisión de los NUSS del alumnado del centro y cuyo enlace se enviará desde la UTFP dos semanas antes de la fecha límite de envío.

Ningún alumno o alumna podrá acceder al módulo de formación práctica si no aparece en el listado de comprobados enviados por el centro educativo.

Si desde el envío de este certificado, y hasta el momento de comenzar el módulo de formación práctica, algún alumno o alumna pudiera haber obtenido y acreditado su número NUSS, este se comunicará fehacientemente a la UTFP, en cuyo caso el alumno o la alumna podrá realizar el periodo de formación en el centro profesional o deportivo. Esta variación de datos se comunicará a la UTFP mediante el formulario abierto entre 23 y el 27 de febrero de 2026. En esta declaración se incluirá al alumnado cuya matrícula se formalizó con posterioridad al primer envío de listados y que por tanto no aparecía en ellos. Los centros en los que no haya variación de datos solo tendrán que comunicar esta circunstancia en el formulario.

El alumnado que haya figurado como comprobado y que no esté correctamente dado de alta, por un error en su documento identificativo (NUSS) o debido a la falta de alguno de los requisitos documentales, no podrá acceder a la realización de la formación en el centro profesional o deportivo, y si se detectara esta situación deberá abandonar de inmediato la empresa.

- **En cuanto a las obligaciones de los tutores y las tutoras de la fase de formación práctica**. Serán los principales protagonistas de la labor tutorial del alumnado. En lo referente a la cotización, tienen las funciones siguientes:
  1. Crear las prácticas en la aplicación y siempre antes del inicio de estas.
  2. Realizar los seguimientos mensuales de su alumnado **antes del día 5 de cada mes**, indicando los días efectivos que el/la alumno/a acudió a las prácticas, así como, los días que no acudió, por nacimiento o cuidado de menor o derivado de una contingencia profesional, esta última, siempre resultando ser reconocida por la Mutua correspondiente mediante parte de baja.
  3. En lo relativo a la documentación, serán las personas encargadas de hacerla llegar a las personas responsables de su centro, antes de que el/la alumno/a inicie las prácticas y con tiempo suficiente, para que estas, la envíen a la Unidad Técnica de Formación Profesional.
  4. Comunicar cualquier accidente de trabajo o enfermedad profesional, así como hacer llegar la Solicitud de Asistencia Sanitaria correctamente cumplimentada a la siguiente cuenta de correo electrónico: [cotizacionFCT@educantabria.es](mailto:cotizacionFCT@educantabria.es)

CRONOGRAMA GESTIÓN COTIZACIÓN			
Temporalización	Acción	Responsable	Observaciones
Hasta el 9 de septiembre de 2025	Comunicación de las personas del centro con responsabilidades en la gestión del módulo de formación práctica	Equipo directivo	Esta comunicación se hará a través de un formulario enviado desde la asesoría de cotización de la UTFP

Hasta el 19 de septiembre de 2025	Creación en la aplicación de cotización de los diferentes perfiles de usuarios	Jefatura de estudios	Se deben crear todos con independencia de que el curso pasado se hubieran ya creado para las mismas personas.
Hasta el 30 octubre de 2025	Envío de certificado con el listado de alumnado con NUSS comprobado, sin NUSS tramitado y aquel alumnado que por su situación no puede tramitar su NUSS.	Secretario o secretaria del centro educativo	<p>El envío del certificado por parte de la secretaria o el secretario del centro educativo se realizará a través del formulario habilitado por la asesoría de cotización de la UTFP, una vez concluida la revisión de los NUSS del alumnado del centro y no más tarde del 30 de octubre.</p> <p>Se enviará un certificado por centro que incluirá tantos listados como grupos, utilizando el modelo proporcionado por la UTFP con la relación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El alumnado cuyo NUSS ha sido comprobado.</li> <li>• El alumnado del que no se dispone de NUSS comprobado por no haberlo aportado el alumno o la alumna.</li> <li>• La relación de alumnado del centro que declara que por su situación legal no puede tramitar su NUSS y que por tanto no podrá acceder a la fase de formación práctica.</li> </ul>
Del 3 al 14 de noviembre de 2025	Notificación al alumnado sin NUSS válidamente comprobado por el centro de que no podrá realizar el módulo de formación práctica, salvo que lo subsane.	Secretaría de los centros.	Se notificará fehacientemente al alumnado sin NUSS comprobado por no haber aportado los documentos que lo permitan que salvo que lo subsane no podrá acceder al módulo de formación práctica, con indicación de las consecuencias.

Hasta el 27 febrero de 2026	Envío de nuevo certificado con los listados del 30 de octubre corregidos o confirmación de que lo enviado no tienen variación de datos.	Secretario o secretaria del centro educativo	En su caso misma información o declaración de que no hay variación de datos.
Antes del inicio del periodo de formación práctica.	Subida a la carpeta de la documentación FEM-FCT	Jefatura de estudios	El enlace a la carpeta se enviará al inicio de curso al responsable de centro asignado.
Antes del inicio del periodo de formación práctica.	Creación de las prácticas en la aplicación.	Tutoras y tutoras del módulo de formación práctica.	<b>SIEMPRE</b> y sin EXCEPCIÓN antes del inicio del módulo de formación práctica.
Antes del día 5 de cada mes.	Seguimientos mensuales del alumnado.		Indicando los días efectivos que el alumno o la alumna acudió a las prácticas, así como, los días que no acudió, por nacimiento o cuidado de menor o derivado de una contingencia profesional, esta última, siempre resultando ser reconocida por la Mutua correspondiente mediante parte de baja.
Una semana antes del inicio del periodo de formación práctica.	Entrega de la documentación del módulo de formación práctica en la jefatura de estudios del centro.		Antes de que el alumno o la alumna inicie las prácticas y con tiempo suficiente para que estos/as la envíen a la Unidad Técnica de Formación Profesional.
En las 24 horas siguientes al accidente	Comunicar cualquier accidente de trabajo o enfermedad profesional.		A la siguiente cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:cotizacionFCT@educantabria.es">cotizacionFCT@educantabria.es</a>
En las 24 horas siguientes al accidente	Hacer llegar la Solicitud de Asistencia Sanitaria.		A la siguiente cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:cotizacionFCT@educantabria.es">cotizacionFCT@educantabria.es</a>

La Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades contrata una póliza de seguros adicional de responsabilidad civil para todo el alumnado que esté cursando el módulo de formación práctica, y otra de accidentes para alumnado mayor de 28 años, que no tiene compatibilidad con el alta en la Seguridad Social (colectivo pensionista, ISFAS...)

Además, se recuerda que el alumnado menor de 28 años, de acuerdo con lo establecido en el [Decreto 2078/1971, de 13 de agosto](#), por el que se extiende el campo de aplicación del seguro escolar al alumnado que cursa enseñanzas deportivas de régimen especial, está incluido en el régimen de cobertura por accidentes del seguro escolar.

Por último, se contrata otra póliza de seguros para el profesorado tutor del módulo de formación práctica, en la realización de las funciones relacionadas con el seguimiento del alumnado que realiza el citado módulo de formación práctica en el centro profesional o deportivo.

Cualquier cuestión relativa a la cotización del alumnado en formación en centro profesional o deportivo, y sus seguros, podrá ser trasladada a la siguiente cuenta de correo electrónico: [cotizacionFCT@educantabria.es](mailto:cotizacionFCT@educantabria.es)

A este respecto, desde la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, se establecerán las oportunas convocatorias de reuniones de coordinación con los centros sostenidos con fondos públicos y los tutores y las tutoras del módulo de formación práctica, en las que se explicarán los trámites, plazos y canales de comunicación para la realización de los oportunos trámites.

## 16. Instrucción final

Los centros y entidades privadas que impartan total o parcialmente enseñanzas deportivas de régimen especial adaptarán lo dispuesto en las presentes Instrucciones a sus características y peculiaridades, y, en todo caso, a la normativa específica que les sea de aplicación.

En Santander, a fecha de la firma electrónica.

La directora general de Formación Profesional y Educación Permanente,

Cristina Montes Barrio.

## ANEXO I PROGRAMA DE COLABORACIÓN CENTRO EDUCATIVO / CENTRO PROFESIONAL O DEPORTIVO

**PROGRAMA DE COLABORACIÓN Nº**

**De una parte:**

D./ Dña : ..... Con D.N.I: .....  
como director/a del centro educativo: .....  
Código de centro: ..... Localizado en: .....  
calle/plaza: ..... C.P: .....  
Con C.I.F: ..... Teléfono: ..... Email .....

**De otra:**

D./Dña: ..... Con D.N.I: ..... como  
representante legal del centro profesional o deportivo:  
.....  
..... Localizado en: ..... Provincia de: .....  
Calle/plaza..... C.P : .....  
Con C.I.F./ N.I.F: ..... Teléfono: ..... Email: .....

### ACEPTAN

- Que el objetivo del presente programa de colaboración es el de establecer la colaboración entre las entidades a las que representan para el desarrollo de un programa formativo correspondiente al módulo de formación práctica dirigido al alumnado que cursa enseñanzas deportivas de régimen especial.
- Que dicha colaboración se fundamenta jurídicamente en el artículo 11 del [Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre](#), por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial y demás disposiciones concordantes y de desarrollo.
- Suscribir el presente programa de colaboración, que se rige por las instrucciones que figuran al dorso, para el desarrollo del módulo de formación práctica, de acuerdo con la normativa vigente, que declaran conocer y aceptar expresamente y sin reservas.
- Al presente programa se incorporarán, a lo largo del período de su vigencia, las relaciones nominales de alumnos/as acogidos/as al mismo, la programación de actividades formativas a desarrollar por estos/as en los centros profesionales o deportivos y los documentos que faciliten el seguimiento y evaluación de estos/as, en todos los casos con arreglo a los modelos normalizados aprobados por la Consejería competente en materia de educación.

- En el caso de alumnado matriculado en centros privados o privados concertados, las partes que suscriban el acuerdo para la formación en el centro profesional o deportivo deberá indicar expresamente que asume las obligaciones de inclusión del alumnado en el Sistema de la Seguridad Social. Indique una de las dos opciones siguientes:

- El centro educativo de titularidad privada.  
 El centro profesional o deportivo.

En ....., a ..... de ..... De 202...

EL /LA DIRECTOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO           Fdo.:	EL/LA REPRESENTANTE DEL CENTRO PROFESIONAL O DEPORTIVO           Fdo.:	Vº Bº DIRECTORA GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE  (Para programas con Administraciones y Organismos Públicos)           Fdo.:
--	---	--

#### INSTRUCCIONES QUE RIGEN EL PROGRAMA

**PRIMERA.-** La formación en el centro profesional o deportivo tiene siempre, y para todas las partes, naturaleza formativa y no laboral, sin perjuicio de aquellas normas del ámbito laboral que le sean de aplicación.

**SEGUNDA.-** El alumnado que figura en el anexo X "Relación de alumnado" de las presentes instrucciones desarrollará las actividades formativas programadas en las instalaciones utilizadas de derecho por la entidad firmante, sin que ello implique relación laboral alguna con la entidad.

**TERCERA.-** La entidad se compromete al cumplimiento de la programación de actividades formativas que previamente hayan sido acordadas con el centro educativo, a realizar su seguimiento y la valoración del progreso del alumnado y, junto con el tutor o la tutora del centro educativo, a la revisión de la programación, si una vez iniciada la formación práctica, y a la vista de los resultados, fuese necesario.

**CUARTA.-** Cada alumno/a dispondrá de un documento de seguimiento y evaluación de las actividades realizadas, que será supervisado por la persona responsable-tutora en la entidad deportiva en colaboración con el tutor o la tutora del centro educativo. En dicho documento figurarán las actividades formativas más significativas realizadas en la entidad, con registro de fecha y de los resultados semanales. Estos resultados se reflejarán en una ficha de seguimiento y evaluación.

**QUINTA.-** La entidad nombrará una persona responsable-tutora para la coordinación de las actividades formativas a realizar en el centro deportivo, que garantizará la orientación y consulta del/la alumno/a, facilitará las relaciones con la persona responsable-tutora del centro educativo y aportará los informes valorativos que contribuyan a la evaluación. A tal fin, facilitará al profesorado tutor del centro educativo el acceso a las instalaciones deportivas y las actuaciones de valoración y supervisión del proceso.

**SEXTA.-** La entidad deportiva colaboradora no podrá cubrir, ni siquiera con carácter interino, ningún puesto de trabajo en plantilla con el alumnado que realice actividades formativas en la entidad, salvo que se establezca al efecto una relación laboral.

En este caso, se considerará que el/la alumno/a abandona el programa formativo en la entidad deportiva, debiéndose comunicar este hecho por la entidad deportiva colaboradora a la Dirección del Centro Educativo.

**SÉPTIMA.-** El alumnado no percibirá cantidad económica alguna por la realización de las actividades formativas en la entidad deportiva colaboradora".

**ANEXO II**  
**SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA ALUMNADO QUE NECESITE  
REALIZAR EL MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN OTRA COMUNIDAD**

**CENTRO EDUCATIVO:** .....

**DATOS DEL/LA ALUMNO/A SOLICITANTE:**

Nombre y apellidos: .....

NIF/NIE/Pasaporte: .....Tfno: .....

Dirección: .....

Ciclo y modalidad/especialidad: .....

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR EL MODULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN OTRA COMUNIDAD:**

Comunidad Autónoma, provincia y localidad solicitada: .....

**MOTIVO:**

.....  
.....  
.....

Documentación justificativa que se presenta: .....

.....

**Esta solicitud se acompaña de la siguiente documentación, aportada por el/la tutor/a del módulo:**

**D./D<sup>a</sup>.** .....**NIF/NIE/Pasaporte:** .....

Informe del/la tutor/a de Módulo de Formación Práctica en el que se recojan las razones de excepcionalidad, el calendario propuesto para la realización del módulo, el sistema y condiciones para el seguimiento y control tutorial.

Otros:.....

En ..... a..... de ..... de .....

Fdo. ....

Director/a del Centro Educativo

Fdo:.....

El/La alumno/a

**SERVICIO DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN**

**ANEXO III  
PROGRAMA FORMATIVO DEL MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA**

**ALUMNO/A:**

<b>CENTRO EDUCATIVO:</b>		<b>PROFESOR/A TUTOR/A CENTRO EDUCATIVO:</b>	
<b>CENTRO PROFESIONAL O DEPORTIVO:</b>		<b>TUTOR/A DEL CENTRO PROFESIONAL O DEPORTIVO:</b>	
<b>ESPECIALIDAD/MODALIDAD:</b>		<b>CLAVE:</b>	<b>CICLO:</b> INICIAL <input type="checkbox"/> FINAL <input type="checkbox"/> SUPERIOR <input type="checkbox"/>
<b>PERIODO:</b>	<b>TIEMPO EN HORAS:</b>	<b>HOJA N°:</b>	

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES FORMATIVAS EN EL CENTRO PROFESIONAL O DEPORTIVO
Este/a técnico/a debe ser capaz de:		En las tres fases: observación, colaboración y actuación supervisada.
Características del centro deportivo:		
Grupos deportivos por lo que va a rotar durante las prácticas:		

En ....., a ..... de.....de.....

EL/LA PROFESOR/A TUTOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO

EL/LA TUTOR/A DEL CENTRO PROFESIONAL O DEPORTIVO

Fdo.: .....

Fdo.: .....





GOBIERNO  
de  
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
FORMACIÓN PROFESIONAL  
Y UNIVERSIDADES

*Dirección General de Formación Profesional  
y Educación Permanente*

**EVALUACIÓN GLOBAL DE LAS COMPETENCIAS EVIDENCIADAS POR EL/LA ALUMNO/A, A CRITERIO DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL CENTRO PROFESIONAL O DEPORTIVO**

**EN SU CASO, ORIENTACIONES QUE, A CRITERIO DEL/LA TUTOR/A DEL CENTRO PROFESIONAL O DEPORTIVO, OPTIMIZARÍAN LAS COMPETENCIAS DEL/LA ALUMNO/A**

En ....., a ..... de.....de.....

Vº Bº  
EL/LA PROFESOR/A TUTOR/A DEL CENTRO  
EDUCATIVO

EL/LA TUTOR/A DEL CENTRO PROFESIONAL O  
DEPORTIVO

Fdo.: .....

Fdo.: .....

**ANEXO V**  
**HOJA SEMANAL DEL/LA ALUMNO/A**  
Semana del .....de .....al .....de.....

**CENTRO EDUCATIVO:**  
**CENTRO PROFESIONAL O DEPORTIVO:**  
**CICLO:** INICIAL  FINAL  SUPERIOR   
**ALUMNO/A:**

**ESPECIALIDAD/MODALIDAD:**

**PROFESOR/A TUTOR/A:**  
**TUTOR/A DEL CENTRO PROFESIONAL O DEPORTIVO:**  
**CLAVE:**

	ACTIVIDAD REALIZADA	DIFICULTADES EN LA REALIZACIÓN	FECHA	HORAS
1ª JORNADA				
2ª JORNADA				
3ª JORNADA				
4ª JORNADA				
5ª JORNADA				

TOTAL HORAS \_\_\_\_\_

En ..... a, ..... de ..... de.....

Vº Bº  
EL/LA PROFESOR/A TUTOR  
DEL CENTRO EDUCATIVO

Vº Bº  
EL/LA TUTOR/A  
DEL CENTRO PROFESIONAL O DEPORTIVO

EL/LA ALUMNO/A

Fdo.: .....

Fdo.: .....

Fdo.: .....

**ANEXO VI**  
**MODELO PARA SOLICITAR LAS CONVALIDACIONES PREVISTAS EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA  
 DE LA ORDEN ECI/3830/2005, DE 18 DE NOVIEMBRE, QUE MODIFICA LA ORDEN ECI/3224/2004, DE 21 DE  
 SEPTIEMBRE**

**DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

Apellidos:		Nombre:	
Fecha nacimiento:	Nacionalidad:	DNI/NIE/Pasaporte:	
Avenida, calle o plaza, nº y piso			Localidad:
Provincia:	Código postal:	País:	
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	Email:	

**EXPONE:**

- Estudios que posee:
- Centro en el que se encuentra matriculada:

**SOLICITA: La siguiente convalidación**

MATERIA SUPERADA	MÓDULO/S O BLOQUE QUE SOLICITA CONVALIDAR (indicando el Ciclo y Grado)
	Los módulos o bloque cuyos contenidos sean concordantes y la carga lectiva superada sea igual o superior a la del: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciclo..... de Grado .....</li> </ul> Correspondientes a los estudios del título de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• TECNICO/A DEPORTIVO EN .....</li> </ul>

**DOCUMENTOS QUE SE APORTAN:**

	DNI, NIE o Pasaporte
	Certificación académica personal.
	Título.
	Certificación de programas de materias superadas.
	Certificado de matrícula en centro público o privado autorizado.
	Otros:

En..... a ..... de..... de.....

Fdo: \_\_\_\_\_

**SR/SRA. MINISTRO/A DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES**

**ANEXO VII**  
**SOLICITUD DE EXENCIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA DE ENSEÑANZAS**  
**DERIVADAS DEL REAL DECRETO 1363/2007, DE 24 DE OCTUBRE**

**DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

Apellidos:		Nombre:	
Fecha nacimiento:	Nacionalidad:	DNI/NIE/Pasaporte:	
Avenida, calle o plaza, nº y piso			Localidad:
Provincia:	Código postal:	País:	
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	Email:	

**EXPONE:**

- Títulos que posee:
- Experiencia docente:
- Experiencia deportiva:
- Experiencia laboral:

Centro en el que se encuentra matriculado:

**SOLICITA:** La siguiente exención

<input type="checkbox"/> Títulos declarados homologados o equivalentes a efectos académicos	Módulos para los que solicita exención	Del CICLO: (inicial / Final)	Del GRADO: (Medio /Superior)
<input type="checkbox"/> Exención total o parcial del <b>módulo de formación práctica.</b>			
<input type="checkbox"/> Correspondencia formativa de los módulos de enseñanza deportiva con la <b>experiencia docente</b>			
<input type="checkbox"/> Correspondencia formativa de los módulos de enseñanza deportiva con la <b>experiencia deportiva</b>			
<input type="checkbox"/> Correspondencia formativa de los módulos de enseñanza deportiva con la <b>experiencia laboral</b>			

**DOCUMENTOS QUE SE APORTAN:**

	DNI, NIE o Pasaporte
	Título
	Certificación por la Federación Española o autonómica de la experiencia deportiva en la que conste la actividad desarrollada y el periodo de tiempo en el que se ha realizado la actividad.
	Certificado de la experiencia docente expedido por la Comunidad Autónoma que autorizó dichas formaciones en el que conste la actividad desarrollada y el periodo de tiempo en el que se ha realizado la misma.
	Certificación de la empresa donde haya adquirido dicha experiencia en la que conste específicamente la duración del contrato, la actividad desarrollada y el periodo de tiempo en el que se ha realizado la actividad. En el caso de trabajadores por cuenta propia, se exigirá la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, con una antigüedad mínima de un año, así como una declaración del interesado de las actividades más representativas.

En..... a ..... de..... de.....

Fdo: \_\_\_\_\_

**SR/SRA. DIRECTOR/A DEL CENTRO**

**ANEXO VIII - A**

**CERTIFICADO DEL CENTRO RELATIVO A LA SOLICITUD DE EXENCIÓN**

Recibida la solicitud de EXENCIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA de:

D./D<sup>a</sup> ..... con DNI, NIE o Pasaporte .....

D./D<sup>a</sup> ..... como secretario/a del centro  
 ....., Código de Centro:.....

**CERTIFICO.**

Que el/la citado/a alumno/a está matriculado/a en el **CICLO INICIAL DE GRADO MEDIO en ESPELEOLOGÍA** para cursar el módulo de Formación Práctica (Código: MED-EPEP106) en el curso .....

**Que, reunido el equipo docente,** en base al Real Decreto 64/2010, de 29 de enero, la concordancia entre los resultados de aprendizaje del módulo de Formación Práctica y la experiencia laboral y/o deportiva acreditada por la persona interesada, a la vista de la documentación presentada, es la siguiente:

Concordancia con los resultados de aprendizaje del módulo de formación práctica  
*(Orden ECD/8/2012, de 7 de febrero)*

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HAY COCORDANCIA CON LA EXPERIENCIA LABORAL O DEPORTIVA	
	SI	NO
Identifica la estructura organizativa y el funcionamiento del club o entidad deportiva relacionándola con la oferta de actividades en relación a la iniciación deportiva o el acompañamiento de usuarios en actividades de espeleología.		
Actúa con autonomía, iniciativa y responsabilidad en el puesto de trabajo, demostrando comportamiento ético, habilidades personales de comunicación, trabajo en equipo, respeto por el medio ambiente, y aplicando los procedimientos establecidos por la empresa.		
Colabora en el desarrollo de las actividades, competiciones y otros eventos de la iniciación deportiva en espeleología identificando y utilizando medios, interpretando programaciones de referencia y ejecutando procedimientos de acuerdo con la norma establecida, e instrucciones recibidas.		
Concreta y dirige sesiones de iniciación deportiva en espeleología, y dirige al espeleólogo en actividades y competiciones, interpretando programaciones de referencia, ejecutando procedimientos y técnicas relacionadas con el proceso de enseñanza aprendizaje, y transmitiendo valores éticos vinculados al respeto y cuidado por el propio cuerpo, respeto a las demás personas, juego limpio, responsabilidad y esfuerzo personal.		
Realiza operaciones de preparación y mantenimiento del material e instalaciones necesarias para las actividades de iniciación y acompañamiento en espeleología, interpretando instrucciones o normas establecidas y ejecutando procedimientos y técnicas propias de las operaciones.		
Interviene en la adecuada gestión del riesgo durante la práctica o en la realización de itinerarios, propios del nivel de iniciación en espeleología, identificando y aplicando procedimientos específicos de acuerdo con las instrucciones o normas de aplicación.		
Realiza operaciones de prestación de los primeros auxilios, interpretando las normas y protocolos establecidos y aplicando técnicas y procedimientos de acuerdo a instrucciones o normas establecidas.		
Realiza operaciones de acompañamiento/conducción de usuarios o grupos por itinerarios de espeleología, interpretando información relacionada con la actividad, y ejecutando técnicas y procedimientos propios del acompañamiento.		

Lo que se comunica a los efectos oportunos

En..... a..... de.....de .....

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

Fdo:.....

Fdo:.....

**ANEXO VIII - B**

**CERTIFICADO DEL CENTRO RELATIVO A LA SOLICITUD DE EXENCIÓN**

Recibida la solicitud de EXENCIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA de:

D./D<sup>a</sup> ..... DNI, NIE o Pasaporte .....

D./D<sup>a</sup> ..... como secretario/a del centro ..... , Código de Centro:.....

**CERTIFICO:**

Que el/la citado/a alumno/a está matriculado/a en el **CICLO FINAL DE GRADO MEDIO en ESPELEOLOGÍA** para cursar el módulo de Formación Práctica (Código: MED-EPEP207), en el curso .....

**Que, reunido el equipo docente**, en base al Real Decreto 64/2010, de 29 de enero, la concordancia entre los resultados de aprendizaje del módulo de Formación Práctica y la experiencia laboral y/o deportiva acreditada por la persona interesada, a la vista de la documentación presentada, es la siguiente:

Concordancia con los resultados de aprendizaje del módulo de formación práctica.  
(Orden ECD/8/2012, de 7 de febrero)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HAY COCORDANCIA CON LA EXPERIENCIA LABORAL O DEPORTIVA	
	SI	NO
Identifica la estructura organizativa y el funcionamiento del centro deportivo de prácticas en espeleología relacionándola a su oferta de actividades de especialización, tecnificación deportiva, perfeccionamiento técnico, guiado por itinerarios de espeleología y las actividades de gestión del mismo, aplicando los procedimientos y protocolos de seguridad en la práctica.		
Actúa con autonomía, iniciativa y responsabilidad en el puesto de trabajo, demostrando comportamiento ético, habilidades personales de comunicación, trabajo en equipo, respeto por el medio ambiente y aplicando los procedimientos establecidos por la empresa.		
Controla la seguridad en la práctica de tecnificación deportiva, supervisando las instalaciones y medios utilizados, interpretando la normativa y aplicando los procedimientos y protocolos de acuerdo con la normativa e instrucciones establecidas.		
Organiza, acompaña y dirige a los deportistas en su participación en actividades, competiciones y otros eventos de tecnificación deportiva, transmitiendo actitudes y valores, personales y sociales, propios de la ética deportiva: respeto a los demás, al entorno y al propio cuerpo, juego limpio y trabajo en equipo.		
Adapta y concreta los programas y dirige las sesiones de entrenamiento básico y perfeccionamiento técnico, interpretando la información recibida, aplicando las técnicas y procedimientos de acuerdo con las instrucciones y normas establecidas.		
Organiza sesiones de iniciación deportiva para personas con discapacidad, aplicando recursos que fomenten su participación en función de sus limitaciones.		
Coordina el proceso de iniciación deportiva en espeleología, elaborando las programaciones de referencia, analizando la estructura de la escuela de iniciación deportiva, y aplicando los procedimientos y técnicas adecuadas.		
Dirige y diseña recorridos y actividades de guiado de personas en itinerarios de espeleología con curso hídrico activo, identificando las condiciones y medios necesarios, aplicando los procedimientos y técnicas específicas, y respetando los protocolos de seguridad y la normativa medioambiental.		
Colabora en la organización de actividades y competiciones de tecnificación deportiva, interpretando instrucciones y normas relacionadas, identificando y preparando los medios necesarios y aplicando los procedimientos establecidos.		

Lo que se comunica a los efectos oportunos

En..... a..... de.....de .....

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº EL/LA DIRECTORA/A DEL CENTRO

Fdo:.....

Fdo:.....

**ANEXO VIII - C**

**CERTIFICADO DEL CENTRO RELATIVO A LA SOLICITUD DE EXENCIÓN**

Recibida la solicitud de EXENCIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA de:

D./D<sup>a</sup> ..... DNI, NIE o Pasaporte .....

D./D<sup>a</sup> ..... como secretario/a del centro  
 ....., Código de Centro:.....

**CERTIFICO:**

Que el/la citado/a alumno/a está matriculado/a en el **CICLO INICIAL DE GRADO MEDIO en ATLETISMO** para cursar el módulo de Formación Práctica, Código MED-ATAT104, en el curso.....

**Que, reunido el equipo docente**, en base al Real Decreto 427/2023, de 6 de junio la concordancia entre los resultados de aprendizaje del módulo de Formación Práctica y la experiencia laboral y/o deportiva acreditada por la persona interesada, a la vista de la documentación presentada, es la siguiente:

Concordancia con los resultados de aprendizaje del módulo de formación práctica.  
 (Orden ECD/37/2014, de 4 de abril)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HAY COCORDANCIA CON LA EXPERIENCIA LABORAL O DEPORTIVA	
	SI	NO
Identifica la estructura organizativa y el funcionamiento del club o entidad de atletismo relacionándola con la oferta de actividades en relación a la iniciación atlética o el acompañamiento de usuarios en actividades de atletismo.		
Actúa con autonomía, iniciativa y responsabilidad en el puesto de trabajo, demostrando comportamiento ético, habilidades personales de comunicación, trabajo en equipo, respeto por el medio ambiente, y aplicando los procedimientos establecidos por la empresa.		
Colabora en el desarrollo de las actividades, competiciones y otros eventos de la iniciación deportiva en atletismo, equipando las instalaciones, identificando y utilizando medios, interpretando programaciones de referencia y ejecutando procedimientos de acuerdo con las instrucciones recibidas.		
Concreta y dirige sesiones de iniciación deportiva en atletismo y dirige al atleta en competiciones, interpretando programaciones de referencia, ejecutando procedimientos y técnicas relacionadas con el proceso de enseñanza aprendizaje, y transmitiendo valores éticos vinculados al respeto y cuidado por el propio cuerpo, respeto a los de más, juego limpio, responsabilidad y esfuerzo personal		
Acompaña al deportista en competiciones de iniciación al atletismo, interpretando las normas y reglamentos, ejecutando los procedimientos y técnicas de transmisión de valores.		
Realiza operaciones de prestación de los primeros auxilios, interpretando las normas y protocolos establecidos y aplicando técnicas y procedimientos de acuerdo a instrucciones o normas establecidas.		

Lo que se comunica a los efectos oportunos

En..... a..... de.....de .....

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº EL/LA DIRECTORA/A DEL CENTRO

Fdo:.....

Fdo:.....

## ANEXO VIII - D

### CERTIFICADO DEL CENTRO RELATIVO A LA SOLICITUD DE EXENCIÓN

Recibida la solicitud de EXENCIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA de:

D./D<sup>a</sup> ..... DNI, NIE o Pasaporte .....

D./D<sup>a</sup> ..... como secretario/a del centro  
....., Código de Centro:.....

#### CERTIFICO:

Que el/la citado/a alumno/a está matriculado/a en el **CICLO FINAL DE GRADO MEDIO en ATLETISMO** para cursar el módulo de Formación Práctica, Código MED-ATAT 208, en el curso.....

**Que, reunido el equipo docente**, en base al Real Decreto 427/2023, de 6 de junio, la concordancia entre los resultados de aprendizaje del módulo de Formación Práctica y la experiencia laboral y/o deportiva acreditada por la persona interesada, a la vista de la documentación presentada, es la siguiente:

Concordancia con los resultados de aprendizaje del módulo de formación práctica.  
(Orden ECD/37/2014, de 4 de abril)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HAY CONCORDANCIA CON LA EXPERIENCIA LABORAL O DEPORTIVA	
	SI	NO
Identifica la estructura organizativa y el funcionamiento del centro de atletismo de prácticas (club, federación, escuela, empresa...), relacionándola a su oferta de actividades de especialización, tecnificación, perfeccionamiento técnico, y las actividades de gestión del mismo, y aplicando los procedimientos y protocolos de seguridad en la práctica.		
Actúa con autonomía, iniciativa y responsabilidad en el puesto de trabajo, demostrando comportamiento ético, habilidades personales de comunicación, trabajo en equipo, respeto por el medio ambiente, y aplicando los procedimientos establecidos por el centro atlético de prácticas.		
Controla la seguridad en la práctica de tecnificación deportiva en atletismo, supervisando las instalaciones y medios utilizados, interpretando la normativa y aplicando los procedimientos y protocolos de acuerdo con la normativa e instrucciones establecidas.		
Organiza, acompaña y dirige a los deportistas en su participación en actividades, competiciones y otros eventos de tecnificación deportiva en atletismo, transmitiendo actitudes y valores, personales y sociales, propios de la ética deportiva: respeto a los demás, al entorno y al propio cuerpo, juego limpio y trabajo en equipo.		
Adapta y concreta los programas y, dirige las sesiones de acondicionamiento físico y perfeccionamiento técnico y táctico en carreras y marcha, interpretando la información recibida, aplicando las técnicas y procedimientos de acuerdo con las instrucciones y normas establecidas, y colaborando en la aplicación de técnicas de detección de talentos.		
Adapta y concreta los programas y, dirige las sesiones de acondicionamiento físico y perfeccionamiento técnico en saltos, interpretando la información recibida, aplicando las técnicas y procedimientos de acuerdo con las instrucciones y normas establecidas, y colaborando en la aplicación de técnicas de detección de talentos.		
Adapta y concreta los programas y, dirige las sesiones de acondicionamiento físico y perfeccionamiento técnico en lanzamientos y pruebas combinadas, interpretando la información recibida, aplicando las técnicas y procedimientos de acuerdo con las instrucciones y normas establecidas, y colaborando en la aplicación de técnicas de detección de talentos.		
Organiza sesiones de iniciación deportiva en atletismo adaptado, aplicando recursos que fomenten su participación en función de sus limitaciones.		
Coordina el proceso de iniciación deportiva en atletismo, elaborando las programaciones de referencia, analizando la estructura de la escuela de iniciación al atletismo, y aplicando los procedimientos y técnicas adecuadas.		
Colabora en la organización de actividades y competiciones de tecnificación deportiva en atletismo, interpretando instrucciones y normas relacionadas, identificando y preparando los medios necesarios y aplicando los procedimientos establecidos.		

Lo que se comunica a los efectos oportunos

En..... a..... de.....de .....

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

Fdo:.....

Fdo:.....

## ANEXO VIII - E

### CERTIFICADO DEL CENTRO RELATIVO A LA SOLICITUD DE EXENCIÓN

Recibida la solicitud de EXENCIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA de:

D./D<sup>a</sup> ..... con DNI, NIE o Pasaporte .....

D./D<sup>a</sup> ..... como secretario/a del centro ..... , Código de Centro:.....

#### CERTIFICO:

Que el/la citado/a alumno/a está matriculado/a en el **CICLO INICIAL DE GRADO MEDIO en PIRAGÜISMO** para cursar el módulo de Formación Práctica, Código MED-PIPI 107, en el curso.....

**Que, reunido el equipo docente**, en base al Real Decreto 981/2015, de 30 de octubre, la concordancia entre los resultados de aprendizaje del módulo de Formación Práctica y la experiencia laboral y/o deportiva acreditada por la persona interesada, a la vista de la documentación presentada es la siguiente:

Concordancia con los resultados de aprendizaje del módulo de formación práctica.

(Orden ECD/106/2017, de 10 de agosto)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HAY COCORDANCIA CON LA EXPERIENCIA LABORAL O DEPORTIVA	
	SI	NO
Identifica la estructura organizativa y el funcionamiento del club o entidad deportiva, relacionándola con la oferta de actividades en relación con la iniciación en piragüismo o la conducción de usuarios en recorridos de aguas tranquilas o bravas de hasta grado II y kayak de mar con vientos de hasta clase 3 en la escala de Beaufort, a menos de media milla del lugar de embarque o en mar.		
Actúa con autonomía, iniciativa y responsabilidad en el puesto de trabajo, demostrando comportamiento ético, habilidades personales de comunicación, trabajo en equipo, respeto por el medio ambiente, y aplicando los procedimientos establecidos por la entidad deportiva.		
Colabora en el desarrollo de las actividades, competiciones propias de la iniciación deportiva y en la conducción de usuarios en recorridos de aguas tranquilas, o bravas de hasta grado II y kayak de mar con vientos de hasta clase 3 en la escala de Beaufort, a menos de media milla de lugar de embarque, identificando y utilizando medios, interpretando programaciones de referencia y ejecutando procedimientos de acuerdo con la norma establecida, e instrucciones recibidas.		
Concreta y dirige sesiones de iniciación deportiva en piragüismo, interpretando programaciones de referencia, ejecutando procedimientos y técnicas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje, y transmitiendo valores éticos vinculados al respeto y cuidado por el propio cuerpo, respeto a los demás, juego limpio, responsabilidad y esfuerzo personal.		
Acompaña al deportista en competiciones de nivel de iniciación en las especialidades del piragüismo de aguas tranquilas, bravas, kayak polo o kayak de mar, interpretando las normas y reglamentos, ejecutando los procedimientos y técnicas de transmisión de valores.		
Realiza operaciones de preparación y mantenimiento del material (embarcaciones, palas, indumentaria y auxiliar) de las instalaciones necesarias para las actividades de iniciación y conducción en piragüismo, interpretando instrucciones o normas establecidas y ejecutando procedimientos y técnicas propias de las operaciones.		
Interviene en la gestión del riesgo durante la práctica o en la conducción por recorridos en aguas de hasta grado II y kayak de mar con vientos de hasta clase 3 en la escala de Beaufort, a menos de media milla de lugar de embarque, propios del nivel de iniciación en piragüismo, identificando y aplicando procedimientos específicos de acuerdo con las instrucciones o normas de aplicación.		
Realiza operaciones de prestación de los primeros auxilios, interpretando las normas y protocolos establecidos y aplicando técnicas y procedimientos de acuerdo a instrucciones o normas establecidas.		
Realiza operaciones de conducción de usuarios o grupos por recorridos en aguas de hasta grado II y kayak de mar con vientos de hasta clase 3 en la escala de Beaufort, a menos de media milla de lugar de embarque, interpretando información relacionada con la actividad, y ejecutando técnicas y procedimientos propios del acompañamiento.		

Lo que se comunica a los efectos oportunos

En..... a..... de.....de .....

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

Fdo:.....

Fdo:.....

## ANEXO VIII - F

### CERTIFICADO DEL CENTRO RELATIVO A LA SOLICITUD DE EXENCIÓN

Recibida la solicitud de EXENCIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA de:

D./D<sup>a</sup> ..... con DNI, NIE o Pasaporte .....

D./D<sup>a</sup> ..... como secretario/a del centro ..... , Código de Centro:.....

#### CERTIFICO:

Que el/la citado/a alumno/a está matriculado/a en el **CICLO FINAL DE GRADO MEDIO en PIRAGÜISMO de aguas tranquilas** para cursar el módulo de Formación Práctica, Código MED-PIAT212, en el curso.....

**Que, reunido el equipo docente**, en base al Real Decreto 981/2015, de 30 de octubre, la concordancia entre los resultados de aprendizaje del módulo de Formación Práctica y la experiencia laboral y/o deportiva acreditada por la persona interesada, a la vista de la documentación presentada es la siguiente:

Concordancia con los resultados de aprendizaje del módulo de formación práctica.  
(Orden ECD/106/2017, de 10 de agosto)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HAY COCORDANCIA CON LA EXPERIENCIA LABORAL O DEPORTIVA	
	SI	NO
Identifica la estructura organizativa y el funcionamiento del centro deportivo de prácticas (club, federación, escuela, empresa...), relacionándola con su oferta de actividades de especialización, la tecnificación deportiva, el perfeccionamiento técnico, y las actividades de gestión del mismo, aplicando los procedimientos y protocolos de seguridad en la práctica.		
Actúa con autonomía, iniciativa y responsabilidad en el puesto de trabajo, demostrando comportamiento ético, habilidades personales de comunicación, trabajo en equipo, respeto por el medio ambiente, y aplicando los procedimientos establecidos por el centro deportivo de prácticas.		
Controla la seguridad en la práctica de tecnificación deportiva en piragüismo de aguas tranquilas, supervisando las instalaciones y medios utilizados, interpretando la normativa y aplicando los procedimientos y protocolos de acuerdo con la normativa e instrucciones establecidas.		
Organiza, acompaña y dirige a los deportistas en su participación en actividades, competiciones y otros eventos de tecnificación deportiva en piragüismo de aguas tranquilas,		
Adapta y concreta los programas, y dirige las sesiones de entrenamiento básico y perfeccionamiento técnico en piragüismo de aguas tranquilas, interpretando la información recibida, aplicando las técnicas y procedimientos de acuerdo con las instrucciones y normas establecidas, y colaborando en la aplicación de técnicas de detección de talentos.		
Organiza sesiones de iniciación deportiva en piragüismo para personas con discapacidad, aplicando recursos que fomenten su participación en función de sus limitaciones.		
Coordina el proceso de iniciación deportiva en piragüismo, elaborando las programaciones de referencia, analizando la estructura de la escuela de iniciación deportiva, y aplicando los procedimientos y técnicas adecuadas.		
Colabora en la organización de actividades y competiciones de tecnificación deportiva en piragüismo, interpretando instrucciones y normas relacionadas, identificando y preparando los medios necesarios y aplicando los procedimientos establecidos.		

Lo que se comunica a los efectos oportunos

En..... a..... de..... de .....

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

Fdo:.....

Fdo:.....

**ANEXO VIII - G**

**CERTIFICADO DEL CENTRO RELATIVO A LA SOLICITUD DE EXENCIÓN**

Recibida la solicitud de EXENCIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA de:

D./D<sup>a</sup> ..... con DNI, NIE o Pasaporte .....

D./D<sup>a</sup> ..... como secretario/a del centro ..... , Código de Centro:.....

**CERTIFICO:**

Que el/la citado/a alumno/a está matriculado/a en el **CICLO INICIAL DE GRADO MEDIO en HÍPICA** para cursar el módulo de Formación Práctica, Código MED-HIH 107, en el curso.....

**Que, reunido el equipo docente**, en base al Real Decreto 933/2010, de 23 de julio, la concordancia entre los resultados de aprendizaje del módulo de Formación Práctica y la experiencia laboral y/o deportiva acreditada por el interesado, a la vista de la documentación presentada es la siguiente:

Concordancia con los resultados de aprendizaje del módulo de formación práctica.  
(Orden ECD/65/2012, de 11 de junio)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HAY COCORDANCIA CON LA EXPERIENCIA LABORAL O DEPORTIVA	
	SI	NO
Identifica la estructura organizativa y el funcionamiento del club o entidad deportiva relacionándola con la oferta de actividades en relación a la iniciación deportiva o el acompañamiento de usuarios en competiciones y rutas ecuestres.		
Actúa con autonomía, iniciativa y responsabilidad en el puesto de trabajo, demostrando comportamiento ético, habilidades personales de comunicación, trabajo en equipo, respeto por el medio ambiente, y aplicando los procedimientos establecidos por la empresa.		
Colabora en el desarrollo de las actividades, competiciones y otros eventos de la iniciación deportiva en equitación identificando y utilizando medios, interpretando programaciones de referencia y ejecutando procedimientos de acuerdo con las normas establecidas, e instrucciones recibidas.		
Concreta y dirige sesiones de iniciación deportiva en equitación, y dirige al jinete o la amazona en competiciones, interpretando programaciones de referencia, ejecutando procedimientos y técnicas relacionadas con él		
Acompaña al deportista en competiciones de iniciación deportiva en equitación, interpretando las normas y reglamentos, ejecutando los procedimientos y técnicas de transmisión de valores.		
Realiza operaciones de preparación y mantenimiento del y de las instalaciones necesarias para las actividades de iniciación y material acompañamiento en equitación, interpretando instrucciones o normas establecidas y ejecutando procedimientos y técnicas propias de las operaciones.		
Interviene en la gestión del riesgo durante la práctica o en la realización de itinerarios a caballo, propios del nivel de iniciación en equitación, identificando y aplicando procedimientos específicos de acuerdo con las instrucciones o normas de aplicación.		
Realiza operaciones de prestación de los primeros auxilios, interpretando las normas y protocolos establecidos y aplicando técnicas y procedimientos de acuerdo a instrucciones o normas establecidas.		
Realiza operaciones de acompañamiento o conducción de usuarios o grupos por itinerarios ecuestres, interpretando información relacionada con la actividad, y ejecutando técnicas y procedimientos propios del acompañamiento.		
Realiza operaciones de alimentación, mantenimiento físico, manejo, cuidados básicos, transporte y primeros auxilios de los caballos, interpretando normas y procedimientos establecidos y aplicando técnicas y procedimientos específicos de las mismas.		

Lo que se comunica a los efectos oportunos

En..... a..... de..... de .....

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

Fdo:.....

Fdo:.....

## ANEXO VIII - H

### CERTIFICADO DEL CENTRO RELATIVO A LA SOLICITUD DE EXENCIÓN

Recibida la solicitud de EXENCIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA de:

D./D<sup>a</sup> ..... con DNI, NIE o Pasaporte .....

D./D<sup>a</sup> ..... como secretario/a del  
centro ....., Código de Centro:.....

#### CERTIFICO:

Que el/la citado/a alumno/a está matriculado/a en el **CICLO FINAL DE GRADO MEDIO en las disciplinas hípcas de SALTO, DOMA Y CONCURSO COMPLETO** para cursar el módulo de Formación Práctica, Código MED-HISD 210, en el curso.....

**Que, reunido el equipo docente**, en base al Real Decreto 933/2010, de 23 de julio, la concordancia entre los resultados de aprendizaje del módulo de Formación Práctica y la experiencia laboral y/o deportiva acreditada por la persona interesada, a la vista de la documentación presentada es la siguiente:

Concordancia con los resultados de aprendizaje del módulo de formación práctica.  
(Orden ECD/65/2012, de 11 de junio)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HAY COCORDANCIA CON LA EXPERIENCIA LABORAL O DEPORTIVA	
	SI	NO
Identifica la estructura organizativa y el funcionamiento del centro hípico de prácticas (club, federación, escuela, empresa,...), relacionándola a su oferta de actividades de especialización, tecnificación hípica y perfeccionamiento técnico en las disciplinas hípcas de salto, doma y concurso completo así como las actividades de gestión del mismo, y aplicando los procedimientos y protocolos de seguridad en la práctica		
Actúa con autonomía, iniciativa y responsabilidad en el puesto de técnico deportivo en las disciplinas hípcas de salto, doma y concurso completo, demostrando comportamiento ético, habilidades personales de comunicación, trabajo en equipo, respeto por el medio ambiente, aplicando los procedimientos establecidos por el centro hípico de prácticas.		
Controla la seguridad en la práctica de tecnificación en las disciplinas hípcas de salto, doma y concurso completo supervisando las instalaciones y medios utilizados, interpretando la normativa y aplicando los procedimientos y protocolos de acuerdo con la normativa e instrucciones establecidas.		
Organiza, acompaña y dirige a los binomios jinete-caballo en su participación en actividades, competiciones y otros eventos de tecnificación hípica en las disciplinas de salto, doma y concurso completo, transmitiendo actitudes y valores, personales y sociales, propios de la ética del deporte hípico: respeto a los demás, al caballo, al entorno y al propio cuerpo, el juego limpio y el trabajo en equipo.		
Adapta y concreta los programas y dirige las sesiones de entrenamiento básico y perfeccionamiento técnico en las disciplinas hípcas de salto, doma y concurso completo, interpretando la información recibida, aplicando las técnicas y los procedimientos de acuerdo con las instrucciones y normas establecidas y colaborando en la aplicación de técnicas de detección de talentos.		
Organiza sesiones de iniciación a la Equitación para personas con discapacidad, aplicando recursos que fomenten su participación en función de sus limitaciones.		
Coordina el proceso de iniciación deportiva en hípica, elaborando las programaciones de referencia, analizando la estructura de la escuela de iniciación deportiva en hípica, y aplicando los procedimientos y técnicas adecuadas.		
Adiestra y realiza el entrenamiento del caballo en la etapa de tecnificación hípica en las disciplinas de salto, doma y concurso completo interpretando la programación de referencia y aplicando los procedimientos y técnicas específicas.		
Diseña recorridos de salto de obstáculos, cross y reprises doma correspondientes a la etapa de tecnificación hípica en las disciplinas salto, doma y concurso completo y dirige a los jinetes en la realización de recorridos y reprises de doma, identificando las condiciones y medios necesarios, aplicando los procedimientos y técnicas específicas, y respetando los protocolos de seguridad y la normativa medioambiental.		
Colabora en la organización de actividades y competiciones de tecnificación deportiva en las disciplinas hípcas de salto, doma y interpretando instrucciones y normas relacionadas, identificando y preparando los medios necesarios y aplicando los procedimientos establecidos.		

Lo que se comunica a los efectos oportunos

En..... a..... de..... de .....

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

Fdo:.....

Fdo:.....

**ANEXO VIII - I**

**CERTIFICADO DEL CENTRO RELATIVO A LA SOLICITUD DE EXENCIÓN**

Recibida la solicitud de EXENCIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA de:

D./D<sup>a</sup> ..... con DNI, NIE o Pasaporte .....

D/D<sup>a</sup> ..... como secretario/a del centro ....., Código de Centro:.....

**CERTIFICO:**

Que el/la citado/a alumno/a está matriculado/a en el **CICLO DE GRADO SUPERIOR en HÍPICA** para cursar el módulo de Formación Práctica, Código MED-HIHI 310, en el curso.....

**Que, reunido el equipo docente**, en base al Real Decreto 934/2010, de 23 de julio, la concordancia entre los resultados de aprendizaje del módulo de Formación Práctica y la experiencia laboral y/o deportiva acreditada por la persona interesada, a la vista de la documentación presentada es la siguiente:

Concordancia con los resultados de aprendizaje del módulo de formación práctica.  
(Orden ECD/36/2014, de 15 de abril)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HAY COCORDANCIA CON LA EXPERIENCIA LABORAL O DEPORTIVA	
	SI	NO
Identifica y analiza la estructura organizativa y el funcionamiento del centro ecuestre de prácticas relacionándola con su oferta de actividades de alto rendimiento deportivo y las actividades de gestión del mismo, y aplicando los procedimientos y protocolos de seguridad.		
Identifica la estructura organizativa y el funcionamiento del centro de formación de técnicos deportivos en hípica, relacionándola con su oferta formativa, analizando la normativa de aplicación, aplicando los procedimientos y protocolos de seguridad en la práctica.		
Colabora en la administración del centro ecuestre o centro de formación de prácticas aplicando procedimientos de gestión económica y contable.		
Actúa con autonomía, iniciativa y responsabilidad en el puesto de trabajo, demostrando comportamiento ético, habilidades personales de comunicación, trabajo en equipo, respeto por el medio ambiente, y aplicando los procedimientos establecidos por el centro ecuestre de prácticas.		
Organiza y gestiona competiciones y eventos propios del nivel de tecnificación deportiva, y colabora en los de alto rendimiento, participando en la gestión y diseño de la competición, aplicando criterios de sostenibilidad.		
Orienta a los deportistas de alto nivel, organiza y acompaña a los deportistas en su participación en las actividades, competiciones y otros eventos internacionales o de alto nivel en las disciplinas olímpicas de hípica, aplicando la normativa relacionada.		
Colabora en la dirección de los jinetes y del equipo técnico durante la participación en las actividades, competiciones y otros eventos internacionales o de alto nivel en las disciplinas olímpicas de hípica, valorando las posibles situaciones tácticas/estrategias propias de la disciplina, las condiciones del entorno de competición, y aplicando procedimientos establecidos.		
Planifica el entrenamiento de los binomios a largo, medio y corto plazo, interpretando la información del jinete y del entorno, coordinando el equipo de especialistas y aplicando los modelos, procedimientos y técnicas más adecuados.		
Organiza y dirige el entrenamiento de los binomios, coordinando equipos de técnicos especialistas, aplicando los medios y métodos específicos de entrenamiento de cada uno de los factores de rendimiento en las disciplinas olímpicas de hípica y aplicando las nuevas tecnologías al registro del entrenamiento y la competición.		
Colabora en la evaluación, entrenamiento y recuperación de la condición física del jinete o la amazona de las disciplinas hípicas olímpicas de AR, en la elaboración de dietas y administración de las ayudas ergogénicas en el entrenamiento y la competición, aplicando los medios, métodos y procedimientos establecidos.		
Colabora con el técnico deportivo superior durante el ejercicio en la formación de técnicos deportivos del ciclo final, revisando a la organización académica y curricular del centro, impartiendo clases y colaborando en la tutorización de los módulos de formación práctica y proyecto final.		
Adiestra y realiza la preparación física del caballo en la etapa de alto rendimiento en las diferentes disciplinas olímpicas de hípica, elaborando la programación y aplicando los procedimientos y técnicas específicos.		
Detecta, identifica y selecciona caballos en las diferentes disciplinas olímpicas de hípica, analizando las características de los sistemas de cría, seleccionando la información relevante en la predicción del éxito deportivo, aplicando técnicas específicas y analizando el comportamiento de los mercados internacionales de compra y venta de caballos.		
Colabora en la elaboración de dietas específicas, en el proceso de control de dopaje, y seguimiento de los procesos terapéuticos y de recuperación de los caballos de AR de doma salto y concurso completo, supervisando y colaborando en la ejecución de los cuidados y manejo específicos en el entrenamiento y la competición.		

Lo que se comunica a los efectos oportunos

En ..... a ..... de ..... de .....

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

Fdo:.....

Fdo:.....

### ANEXO VIII - J

### CERTIFICADO DEL CENTRO RELATIVO A LA SOLICITUD DE EXENCIÓN

Recibida la solicitud de EXENCIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA de:

D./D<sup>a</sup> ..... con DNI, NIE o Pasaporte .....

D./D<sup>a</sup> ..... como secretario/a del centro ..... , Código de Centro:.....

**CERTIFICO:**

Que el/la citado/a alumno/a está matriculado/a en el **CICLO INICIAL DE GRADO MEDIO en VELA CON APAREJO FIJO Y APAREJO LIBRE** para cursar el módulo de Formación Práctica, Código MED-VEVE 105, en el curso.....

**Que, reunido el equipo docente**, en base al Real Decreto 935/2010, de 23 de julio, la concordancia entre los resultados de aprendizaje del módulo de Formación Práctica y la experiencia laboral y/o deportiva acreditada por la persona interesada, a la vista de la documentación presentada es la siguiente:

Concordancia con los resultados de aprendizaje del módulo de formación práctica.  
(Orden ECD/64/2012, de 11 de junio)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HAY COCORDANCIA CON LA EXPERIENCIA LABORAL O DEPORTIVA	
	SI	NO
Identifica la estructura organizativa y el funcionamiento del club o entidad deportiva relacionándola con la oferta de actividades en relación a la iniciación deportiva o el acompañamiento de usuarios en actividades de navegación a vela.		
Actúa con autonomía, iniciativa y responsabilidad en el puesto de trabajo, demostrando comportamiento ético, habilidades personales de comunicación, trabajo en equipo, respeto por el medio ambiente, y aplicando los procedimientos establecidos por la empresa.		
Colabora en el desarrollo de las actividades de iniciación a la vela y a la competición con aparejo fijo (AF) y aparejo libre (AL), identificando los requisitos materiales y humanos necesarios interpretando las programaciones de referencia y ejecutando los procedimientos de acuerdo con la norma establecida, e instrucciones recibidas.		
Concreta y dirige sesiones de iniciación a la navegación a vela con AF y AL, y dirige al regatista en competiciones, interpretando programaciones de referencia, ejecutando procedimientos y técnicas relacionadas con el proceso de enseñanza aprendizaje, y transmitiendo valores éticos vinculados al respeto y cuidado por el propio cuerpo, respeto a los demás, juego limpio, responsabilidad y esfuerzo personal.		
Acompaña al deportista en la navegación y en competiciones de iniciación a la vela con AF y AL, interpretando las normas y reglamentos aplicables a ambas situaciones, ejecutando los procedimientos y técnicas de transmisión de valores.		
Realiza operaciones de almacenamiento, estiba, transporte, preparación y mantenimiento de las instalaciones, embarcaciones y materiales náuticos, necesarias para las actividades de iniciación a la navegación a vela, interpretando instrucciones o normas establecidas y ejecutando procedimientos y técnicas propias de las operaciones.		
Interviene en el recate de personas y embarcaciones de AF y AL en condiciones propias de la iniciación a la vela, aplicando las técnicas y protocolos de ayuda y rescate, interpretando la normativa de seguridad y de respeto al medio ambiente		
Realiza operaciones de prestación de los primeros auxilios, interpretando las normas y protocolos establecidos y aplicando técnicas y procedimientos de acuerdo a instrucciones o normas establecidas.		

Lo que se comunica a los efectos oportunos

En..... a..... de.....de .....

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

Fdo:.....

Fdo:.....

**ANEXO VIII - K**  
**CERTIFICADO DEL CENTRO RELATIVO A LA SOLICITUD DE EXENCIÓN**

Recibida la solicitud de EXENCIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA de:

D./D<sup>a</sup> ..... con DNI, NIE o Pasaporte .....

D/D<sup>a</sup> ..... como secretario/a del centro ..... , Código de Centro:.....

**CERTIFICO:**

Que el/la citado/a alumno/a está matriculado/a en el **CICLO FINAL DE GRADO MEDIO en VELA CON APAREJO FIJO** para cursar el módulo de Formación Práctica, Código MED-VEVE 208, en el curso.....

**Que, reunido el equipo docente**, en base al Real Decreto 935/2010, de 23 de julio, la concordancia entre los resultados de aprendizaje del módulo de Formación Práctica y la experiencia laboral y/o deportiva acreditada por la persona interesada, a la vista de la documentación presentada es la siguiente:

Concordancia con los resultados de aprendizaje del módulo de formación práctica.

*(Orden ECD/64/2012, de 11 de junio)*

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HAY CONCORDANCIA CON LA EXPERIENCIA LABORAL O DEPORTIVA	
	SI	NO
Identifica la estructura organizativa y el funcionamiento del centro deportivo de prácticas de navegación a vela con aparejo fijo, relacionándola a su oferta de actividades de especialización, tecnificación deportiva y perfeccionamiento técnico en vela con aparejo fijo y las actividades de gestión del mismo, y aplicando los procedimientos y protocolos de seguridad en la práctica.		
Actúa con autonomía, iniciativa y responsabilidad en el puesto de trabajo, demostrando comportamiento ético, habilidades personales de comunicación, trabajo en equipo, respeto por el medio ambiente, y aplicando los procedimientos establecidos por la empresa.		
Controla la seguridad en la práctica de tecnificación en vela con aparejo fijo, supervisando las instalaciones y medios utilizados, interpretando la normativa y aplicando los procedimientos y protocolos de acuerdo con la normativa e instrucciones establecidas.		
Organiza, acompaña y dirige a los deportistas en su participación en actividades, competiciones y otros eventos de tecnificación en vela con aparejo fijo, transmitiendo actitudes y valores, personales y sociales, propios de la ética deportiva: respeto a los demás, al entorno y al propio cuerpo, juego limpio y trabajo en equipo.		
Adapta y concreta los programas y, dirige las sesiones de entrenamiento básico y perfeccionamiento técnico en vela con aparejo fijo, interpretando la información recibida, aplicando las técnicas y procedimientos de acuerdo con las instrucciones y normas establecidas, y colaborando en la aplicación de técnicas de detección de talentos.		
Organiza sesiones de iniciación deportiva en vela con aparejo fijo para personas con discapacidad, aplicando recursos que fomenten su participación en función de sus limitaciones		
Coordina el proceso de iniciación deportiva en vela con aparejo fijo, elaborando las programaciones de referencia, analizando la estructura de la escuela de iniciación a la navegación a vela, y aplicando los procedimientos y técnicas adecuadas.		
Dirige y diseña áreas de navegación y recorridos, identificando las condiciones y medios necesarios, aplicando los procedimientos y técnicas específicas, y respetando los protocolos de seguridad y la normativa medioambiental, en navegación a vela con aparejo fijo.		
Colabora en la organización de actividades y competiciones de tecnificación en vela con aparejo fijo, interpretando instrucciones y normas relacionadas, identificando y preparando los medios necesarios y aplicando los procedimientos establecidos.		

Lo que se comunica a los efectos oportunos

En..... a..... de.....de .....

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

Fdo:.....

Fdo:.....

**ANEXO VIII - L**

**CERTIFICADO DEL CENTRO RELATIVO A LA SOLICITUD DE EXENCIÓN**

Recibida la solicitud de EXENCIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA de:

D./D<sup>a</sup>..... con DNI, NIE o Pasaporte .....

D/D<sup>a</sup>..... como secretario/a del centro.....

....., Código de Centro:.....

**CERTIFICO:**

Que el/la citado/a alumno/a está matriculado/a en el **CICLO INICIAL DE GRADO MEDIO en BUCEO DEPORTIVO CON ESCAFANDRA AUTÓNOMA** para cursar el módulo de Formación Práctica, Código MED-ASBD 105, en el curso.....

**Que, reunido el equipo docente**, en base al Real Decreto 932/2010, de 23 de julio, la concordancia entre los resultados de aprendizaje del módulo de Formación Práctica y la experiencia laboral y/o deportiva acreditada por la persona interesada, a la vista de la documentación presentada es la siguiente:

Concordancia con los resultados de aprendizaje del módulo de formación práctica.  
(Orden ECD/24/2019, de 12 de abril)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HAY COCORDANCIA CON LA EXPERIENCIA LABORAL O DEPORTIVA	
	SI	NO
Identifica la estructura organizativa y el funcionamiento del club, centro de buceo o entidad deportiva relacionándola con la oferta de actividades de descubrimiento o conducción de buceo autónomo.		
Actúa con autonomía, iniciativa y responsabilidad en el puesto de trabajo, demostrando comportamiento ético, habilidades personales de comunicación, trabajo en equipo, respeto por el medio ambiente, y aplicando los procedimientos establecidos por la empresa.		
Organiza actividades de descubrimiento y conducción de buceo autónomo, identificando y utilizando medios, interpretando programaciones de referencia y ejecutando procedimientos de acuerdo con la norma establecida e instrucciones recibidas.		
Realiza operaciones de preparación y mantenimiento de los equipos de inmersión, señalización, seguridad y carga de botellas necesarias para las actividades de descubrimiento y conducción de buceo autónomo interpretando instrucciones o normas establecidas y ejecutando procedimientos y técnicas propias de las operaciones.		
Coordina la intervención en emergencias en operaciones de buceo, interpretando los planes de evacuación, siguiendo las secuencias de actuación y decidiendo sobre la información a transmitir.		
Realiza la conducción de buceadores por itinerarios subacuáticos y en actividades de descubrimiento ejecutando técnicas de conducción, controlando el comportamiento de los buceadores, transmitiéndoles tranquilidad, y adecuando el itinerario a los intereses y experiencia de los mismos.		
Realiza operaciones de prestación de los primeros auxilios, interpretando las normas y protocolos y aplicando técnicas y procedimientos de acuerdo a instrucciones o normas establecidas.		

Lo que se comunica a los efectos oportunos

En..... a..... de.....de .....

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

Fdo:.....

Fdo:.....

**ANEXO VIII - M**  
**CERTIFICADO DEL CENTRO RELATIVO A LA SOLICITUD DE EXENCIÓN**

Recibida la solicitud de EXENCIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA de:

D./D<sup>a</sup>..... con DNI, NIE o Pasaporte .....

D./D<sup>a</sup>..... como secretario/a del centro .....  
 ....., Código de Centro:.....

**CERTIFICO:**

Que el/la citado/a alumno/a está matriculado/a en el **CICLO FINAL DE GRADO MEDIO en BUCEO DEPORTIVO CON ESCAFANDRA AUTÓNOMA** para cursar el módulo de Formación Práctica, Código MED-ASBD 207 en el curso.....

**Que, reunido el equipo docente**, en base al Real Decreto 932/2010, de 23 de julio, la concordancia entre los resultados de aprendizaje del módulo de Formación Práctica y la experiencia laboral y/o deportiva acreditada por la persona interesada, a la vista de la documentación presentada es la siguiente:

Concordancia con los resultados de aprendizaje del módulo de formación práctica.  
*(Orden ECD/24/2019, de 12 de abril)*

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HAY COCORDANCIA CON LA EXPERIENCIA LABORAL O DEPORTIVA	
	SI	NO
Identifica la estructura organizativa y el funcionamiento del centro de prácticas de buceo deportivo (club, federación, escuela, centro de buceo...) relacionándola con la oferta de cursos de buceo deportivo y las actividades de gestión del mismo.		
Actúa con autonomía, iniciativa y responsabilidad en el puesto de trabajo, demostrando comportamiento ético, habilidades personales de comunicación, trabajo en equipo, respeto por el medio ambiente, y aplicando los procedimientos establecidos por el centro de prácticas de buceo deportivo.		
Controla la seguridad en las actividades de instrucción, descubrimiento y conducción del buceo deportivo supervisando las instalaciones y medios utilizados, interpretando la normativa e instrucciones asociadas y aplicando los procedimientos y protocolos de emergencias.		
Adapta y concreta los programas e instruye en cursos de nivel básico, avanzado y de especialización de buceo deportivo interpretando la información recibida, aplicando la metodología y criterios de evaluación establecidos en la programación general y certificando a los alumnos que han cubierto los objetivos.		
Organiza actividades de descubrimiento del buceo autónomo para personas con discapacidad, aplicando recursos que fomenten su participación en función de sus limitaciones.		
Coordina y organiza los cursos de nivel básico, avanzado y de especialización de buceo deportivo, de acuerdo con las características de los alumnos, el entorno e intereses del centro de prácticas.		

Lo que se comunica a los efectos oportunos

En..... a..... de..... de .....

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

Fdo:.....

Fdo:.....

**ANEXO VIII - N**  
**CERTIFICADO DEL CENTRO RELATIVO A LA SOLICITUD DE EXENCIÓN**

Recibida la solicitud de EXENCIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA de:

D./D<sup>a</sup>..... con DNI, NIE o Pasaporte .....

D./D<sup>a</sup>..... como secretario/a del centro .....

....., Código de Centro:.....

**CERTIFICO:**

Que el/la citado/a alumno/a está matriculado/a en el **CICLO INICIAL DE GRADO MEDIO DE SENDERISMO** para cursar el módulo de Formación Práctica, Código **MED-ASBD 207** en el curso.....

**Que, reunido el equipo docente**, en base al *Real Decreto 702/2019, de 29 de noviembre*, la concordancia entre los resultados de aprendizaje del módulo de Formación Práctica y la experiencia laboral y/o deportiva acreditada por el interesado, a la vista de la documentación presentada es la siguiente:

Concordancia con los resultados de aprendizaje del módulo de formación práctica.

*(Orden EDU/8/2021, de 5 de abril)*

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HAY COCORDANCIA CON LA EXPERIENCIA LABORAL O DEPORTIVA	
	SI	NO
Identifica la estructura organizativa y el funcionamiento del club o entidad deportiva relacionándola con la oferta de actividades o el acompañamiento de usuarios en actividades de senderismo.		
Actúa con autonomía, iniciativa y responsabilidad en el puesto de trabajo, demostrando comportamiento ético, habilidades personales de comunicación, trabajo en equipo, respeto por el medio ambiente, y aplicando los procedimientos establecidos por la empresa.		
Realiza operaciones de preparación y mantenimiento del material e instalaciones necesarias para las actividades de iniciación y acompañamiento en senderismo, interpretando instrucciones o normas establecidas y ejecutando procedimientos y técnicas propias de las operaciones.		
Interviene en la gestión del riesgo durante la práctica o en la realización de itinerarios, propios del nivel de iniciación en senderismo, identificando y aplicando procedimientos específicos de acuerdo con las instrucciones o normas de aplicación.		
Realiza operaciones de prestación de los primeros auxilios, interpretando las normas y protocolos establecidos y aplicando técnicas y procedimientos de acuerdo a instrucciones o normas establecidas.		
Realiza operaciones de acompañamiento y conducción de usuarios o grupos por itinerarios de senderismo y acampadas, interpretando información relacionada con la actividad, y ejecutando técnicas y procedimientos propios del acompañamiento.		
Realiza operaciones de supervisión y mantenimiento de los equipos individuales e instalaciones en parques de aventura en árboles o en estructuras artificiales, aplicando procedimientos establecidos.		
Participa en la dinamización de actividades de tiempo libre y educación medioambiental, seleccionando espacios, y aplicando recursos de animación y expresión.		

Lo que se comunica a los efectos oportunos

En..... a..... de.....de .....

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

Fdo:.....

Fdo:.....

## ANEXO VIII - O

### CERTIFICADO DEL CENTRO RELATIVO A LA SOLICITUD DE EXENCIÓN

Recibida la solicitud de EXENCIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA de:

D./D<sup>a</sup>..... con DNI, NIE o Pasaporte .....

D./D<sup>a</sup>..... como secretario/a del centro .....

....., Código de Centro:.....

**CERTIFICO:**

Que el/la citado/a alumno/a está matriculado/a en el **CICLO FINAL DE GRADO MEDIO DE BARRANCOS** para cursar el módulo de Formación Práctica, Código MED-MOBA208 en el curso.....

**Que, reunido el equipo docente**, en base al *Real Decreto 702/2019, de 29 de noviembre*, la concordancia entre los resultados de aprendizaje del módulo de Formación Práctica y la experiencia laboral y/o deportiva acreditada por la persona interesada, a la vista de la documentación presentada es la siguiente:

Concordancia con los resultados de aprendizaje del módulo de formación práctica.  
(Orden EDU/8/2021, de 5 de abril)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HAY COCORDANCIA CON LA EXPERIENCIA LABORAL O DEPORTIVA	
	SI	NO
Identifica la estructura organizativa y el funcionamiento del centro deportivo de prácticas (empresa, escuela, club, federación) relacionándola a su oferta de actividades de enseñanza y guiado en media montaña estival, descenso de barrancos secos y acuáticos, vías ferratas equipadas y las actividades de gestión del mismo.		
Actúa con autonomía, iniciativa y responsabilidad en el puesto de trabajo, demostrando comportamiento ético, habilidades personales de comunicación, trabajo en equipo, respeto por el medio ambiente, y aplicando los procedimientos establecidos por el centro deportivo de prácticas.		
Colabora en el almacenado, mantenimiento, revisión y selección del equipo y material necesario para la realización de actividades de enseñanza y guiado en descensos de barrancos secos y acuáticos y vías ferratas equipadas.		
Elabora y dirige sesiones de enseñanza de las técnicas de progresión con y sin cuerda, seguridad y educación medioambiental, en descenso de barrancos secos y acuáticos y vías ferratas equipadas, interpretando la información recibida de las programaciones de referencia y aplicando el diseño y estructura de las sesiones de acuerdo con las pautas establecidas.		
Organiza y dirige actividades de senderismo en media montaña estival para personas con discapacidad, aplicando recursos que fomenten su participación en función de sus limitaciones.		
Colabora en la coordinación de la escuela de media montaña estival, descenso de barrancos y vías ferratas equipadas analizando la estructura de la escuela, y aplicando los procedimientos y técnicas de gestión económica y coordinación de los técnicos.		
Dirige recorridos y actividades de guiado de personas en itinerarios de media montaña estival, identificando las condiciones y medios necesarios, aplicando los procedimientos y técnicas específicas, y respetando los protocolos de seguridad y la normativa medioambiental.		
Dirige recorridos y actividades de guiado de personas en itinerarios de descenso de barrancos secos y acuáticos, vías ferratas equipadas y aseguramiento en polea, identificando las condiciones y medios necesarios, aplicando los procedimientos y técnicas específicas, y respetando los protocolos de seguridad y la normativa medioambiental.		
Colabora en la organización de actividades y eventos de guiado y enseñanza deportiva en media montaña, descenso de barrancos secos y acuáticos y vías ferratas equipadas, interpretando instrucciones y normas relacionadas, identificando y preparando los medios necesarios y aplicando los procedimientos establecidos.		
Colabora en la elaboración de itinerarios en media montaña con el uso de tecnología informática y sistemas de posicionamiento global.		

Lo que se comunica a los efectos oportunos

En..... a..... de.....de .....

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

Fdo:.....

Fdo:.....

**ANEXO VIII - P**

**CERTIFICADO DEL CENTRO RELATIVO A LA SOLICITUD DE EXENCIÓN**

Recibida la solicitud de EXENCIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA de:

D./D<sup>a</sup>..... con DNI, NIE o Pasaporte .....

D./D<sup>a</sup>..... como secretario/a del centro.....

....., Código de Centro:.....

**CERTIFICO:**

Que el/la citado/a alumno/a está matriculado/a en el **CICLO FINAL DE GRADO MEDIO DE ESCALADA** para cursar el módulo de Formación Práctica, Código MED-MOBA213 en el curso.....

**Que, reunido el equipo docente**, en base al *Real Decreto 702/2019, de 29 de noviembre*, la concordancia entre los resultados de aprendizaje del módulo de Formación Práctica y la experiencia laboral y/o deportiva acreditada por la persona interesada, a la vista de la documentación presentada es la siguiente:

Concordancia con los resultados de aprendizaje del módulo de formación práctica.  
(Orden EDU/8/2021, de 5 de abril)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HAY COCORDANCIA CON LA EXPERIENCIA LABORAL O DEPORTIVA	
	SI	NO
Identifica la estructura organizativa y el funcionamiento del centro deportivo de prácticas (empresa, escuela, club, federación) relacionándola a su oferta de actividades de enseñanza y guiado en media montaña estival, descenso de barrancos secos y acuáticos, vías ferratas equipadas y las actividades de gestión del mismo.		
Actúa con autonomía, iniciativa y responsabilidad en el puesto de trabajo, demostrando comportamiento ético, habilidades personales de comunicación, trabajo en equipo, respeto por el medio ambiente, y aplicando los procedimientos establecidos por el centro deportivo de prácticas.		
Colabora en la selección, almacenado y mantenimiento del material necesario en las actividades de media montaña estival, escalada y vías ferratas..		
Elabora programa y dirige sesiones de enseñanza de las técnicas de progresión, de orientación, y educación medioambiental, en media montaña estival, interpretando la información recibida, aplicando las técnicas y procedimientos de acuerdo con las instrucciones y normas establecidas.		
Elabora programa y dirige sesiones de enseñanza y perfeccionamiento de las técnicas de progresión, ascenso y descenso en escalada, interpretando la información recibida, aplicando las técnicas y procedimientos de acuerdo con las instrucciones y normas establecidas.		
Organiza y dirige actividades de senderismo en media montaña estival y en escalada para personas con discapacidad, aplicando recursos que fomenten su participación en función de sus limitaciones.		
Colabora en la coordinación de la escuela de media montaña estival, escalada y vías ferratas analizando la estructura de la escuela, y aplicando los procedimientos y técnicas de gestión económica y coordinación de los técnicos.		
Dirige recorridos y actividades de guiado de personas en itinerarios de media montaña estival, escalada y vías ferratas, identificando las condiciones y medios necesarios, aplicando los procedimientos y técnicas específicas, y respetando los protocolos de seguridad y la normativa medioambiental.		
Colabora en la organización de actividades y eventos de guiado y enseñanza deportiva en media montaña estival, escalada y vías ferratas, interpretando instrucciones y normas relacionadas, identificando y preparando los medios necesarios y aplicando los procedimientos establecidos.		
Colabora en la elaboración de itinerarios en media montaña con el uso de tecnología informática y sistemas de posicionamiento global.		
Colabora en el control de la seguridad de los parques de aventura acotados e instalaciones de cuerda estables, analizando protocolos de seguridad y las normas relacionadas y ejecutando las técnicas específicas de rescate en los mismos.		

Lo que se comunica a los efectos oportunos

En..... a..... de.....de .....

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

Fdo:.....

Fdo:.....

### ANEXO VIII - Q

#### CERTIFICADO DEL CENTRO RELATIVO A LA SOLICITUD DE EXENCIÓN

Recibida la solicitud de EXENCIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA de:

D./D<sup>a</sup> ..... con DNI, NIE o Pasaporte .....

D./D<sup>a</sup> ..... como secretario/a del centro .....

....., Código de Centro:.....

#### CERTIFICO:

Que el/la citado/a alumno/a está matriculado/a en el **CICLO FINAL DE GRADO MEDIO DE MEDIA MONTAÑA** para cursar el módulo de Formación Práctica, Código MED-MOBA213 en el curso.....

**Que, reunido el equipo docente**, en base al *Real Decreto 702/2019, de 29 de noviembre*, la concordancia entre los resultados de aprendizaje del módulo de Formación Práctica y la experiencia laboral y/o deportiva acreditada por la persona interesada, a la vista de la documentación presentada es la siguiente:

Concordancia con los resultados de aprendizaje del módulo de formación práctica.  
(Orden EDU/8/2021, de 5 de abril)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HAY COCORDANCIA CON LA EXPERIENCIA LABORAL O DEPORTIVA	
	SI	NO
Identifica la estructura organizativa y el funcionamiento del centro deportivo de prácticas (empresa, escuela, club, federación) relacionándola a su oferta de actividades de enseñanza y guiado en media montaña, en terreno nevado tipo nórdico y en grandes travesías y las actividades de gestión del mismo.		
Colabora en la selección, almacenado y mantenimiento del material necesario en las actividades de media montaña y grandes travesías.		
Elabora programa y dirige sesiones de enseñanza de las técnicas de progresión, de orientación y educación medioambiental, en media montaña, en terreno nevado tipo nórdico y en grandes travesías, interpretando la información recibida, aplicando las técnicas y procedimientos de acuerdo con las instrucciones y normas establecidas.		
Organiza y dirige actividades de senderismo en media montaña estival para personas con discapacidad, aplicando recursos que fomenten su participación en función de sus limitaciones.		
Colabora en la coordinación de la escuela de media montaña, terreno nevado tipo nórdico y grandes travesías, analizando la estructura de la escuela, y aplicando los procedimientos y técnicas de gestión económica y coordinación de los técnicos.		
Dirige recorridos y actividades de guiado de personas en itinerarios de media montaña, en terreno nevado tipo nórdico y grandes travesías identificando las condiciones y medios necesarios, aplicando los procedimientos y técnicas específicas, y respetando los protocolos de seguridad y la normativa medioambiental.		
Colabora en la organización de actividades y eventos de guiado y enseñanza deportiva en media montaña, interpretando instrucciones y normas relacionadas, identificando y preparando los medios necesarios y aplicando los procedimientos establecidos.		
Colabora en la elaboración de itinerarios en media montaña con el uso de tecnología informática y sistemas de posicionamiento global.		
Colabora en el control de la seguridad de parques de aventura en árboles o en estructuras artificiales, aplicando técnicas específicas de control y revisión, y los protocolos de evacuación o rescate.		

Lo que se comunica a los efectos oportunos

En..... a..... de.....de .....

EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

Fdo:.....

Fdo:.....

## ANEXO IX

### SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA VISITAS DE SEGUIMIENTO DEL MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA FUERA DEL HORARIO ESTABLECIDO

D./Dña....., con DNI.....,  
profesor/a del módulo de formación práctica del ciclo..... de la  
modalidad/especialidad..... del centro educativo  
....., solicito autorización para realizar las visitas de seguimiento y evaluación del  
alumnado a los centros de trabajo fuera del horario lectivo previsto para este seguimiento en mi horario individual.

Empresa/s a visitar: .....

Horario de visita: .....

Período (fechas): .....

Y para que conste según se establece en el artículo 6 de la Orden EDU/86/2010, de 13 de diciembre, de evaluación de las enseñanzas deportivas de régimen especial en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria, firmo la presente solicitud.

En ....., a ..... de ..... de .....

Fdo:.....

El/La Profesor/a/Tutor/a del Módulo de Formación Práctica

AL DIRECTOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO .....



**ANEXO XI  
DATOS DE INSERCIÓN LABORAL**

**CENTRO EDUCATIVO:**

**ESPECIALIDAD/MODALIDAD:**

**CICLO: INICIAL**

**FINAL**

**SUPERIOR**

**Curso académico:**

**Nº de alumnos/as con título o certificado:**

**Nº de varones con título o certificado:**

**Nº de mujeres con título o certificado:**

	ALUMNOS/AS QUE CONTINÚAN OTROS ESTUDIOS		ALUMNOS/AS QUE TRABAJAN POR CUENTA AJENA				TRABAJO POR CUENTA PROPIA	PARO
			EN SU ESPECIALIDAD/MODALIDAD		OTROS TRABAJOS			
	CICLOS DE ENSEÑANZA DEPORTIVA	OTROS ESTUDIOS	En el centro donde realizó el módulo de formación práctica	En otro centro profesional o deportivo	En el centro donde realizó el módulo de formación práctica	En otro centro o empresa		
<b>Nº Hombres</b>								
<b>Nº Mujeres</b>								
<b>TOTAL</b>								

**Vº Bº**

**EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO**

**EL/LA PROFESOR/A TUTOR/A DEL MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA**

(Sello del centro)

Fdo.: .....

Fdo.: .....