Consejería de Educación y Ciencia

I.E.S. Aldebarán
Calle Beato Juan de Avila
Fuensalida (Toledo)

# MÓDULO

# FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

***Formación Profesional Básica.***
**SERVICIOS COMERCIALES**

**CURSO ACADÉMICO 2023-2024.**
***Departamento de Comercio y Marketing.***

**PROFESOR: ELENA RUIZ GONZÁLEZ**

***ÍNDICE:***

***1.-INTRODUCCIÓN***

***2.-OBJETIVOS Y PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE***

***3.-DURACIÓN***

***4.-PERÍODO DE REALIZACIÓN***

***5.-REQUISITOS PARA EL ACCESO AL MÓDULO***

***6.-RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN***

***7.-CONTENIDOS Y ACTIVIDADES FORMATIVAS***

***8.- ROTACIÓN POR DISTINTOS CENTROS DE TRABAJO***

***9.- METODOLOGÍA: SEGUIMIENTO Y PERIODICIDAD***

***10.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN***

***11.- ACTIVIDADES Y PERÍODOS DE RECUPERACIÓN***

***12.- POSIBLES CENTROS DE TRABAJO DONDE SE REALIZARÁ LA FCT***

## 1.- INTRODUCCIÓN:

La Formación Profesional Básica de Servicios Comerciales, está enmarcado en la Familia Profesional de Comercio y Marketing.

La competencia general de este título consiste en realizar operaciones auxiliares de comercialización, «merchandising» y almacenaje de productos y mercancías, así como las operaciones de tratamiento de datos relacionadas, siguiendo protocolos, criterios comerciales y de imagen, en condiciones de seguridad, salud y respeto ambiental.

La programación, que se expone a continuación, y la correspondiente adaptación que se considere deben alcanzar los objetivos marcados para el módulo en:

- Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el Título de Formación Profesional Básica de Servicios Comerciales y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Decreto 67/2014, de 24/07/2014, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de Formación Profesional Básica de Servicios Comerciales en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

### 1.1.- ANÁLISIS DEL ENTORNO:

La programación se elabora para un centro que está enclavado en la localidad de **FUENSALIDA**, (en torno a unos 14.000 habitantes) en permanente crecimiento desde la década de los 90 como foco de atracción residencial, debido al progreso de las comunicaciones y su cercanía a dos polos industriales importantes, lo que hace que,sus viviendas sean más asequibles, la proximidad a la capital, la propia oferta detrabajo en la zona, la hayan convertido en una zona de marcado crecimiento demográfico, industrial y residencial, con una enorme proyección de futuro.

Desde el punto de vista industrial la localidad y su entorno van cambiando su tradicional actividad agraria y su **ruralidad** por nuevos usos residenciales, industriales oterciarios más rentables y urbanos. La zona ofrece aceptables índices de empleo y productividad con un nutrido tejido industrial de pequeñas empresas de actividades muy diversificadas y el notable sector económico del calzado, cooperativas de vinos y aceites, la cercanía del laboratorio INDAS, que contribuyen al dinamismo de la

localidad.

La región presenta desarrollo demográfico por el traslado de población de otras ciudades debido a que el sector inmobiliario es muy asequible para ellos y están bien comunicados principalmente con Toledo, Talavera de la Reina y Madrid.

En cuanto a la presencia de **población inmigrante** en el entorno, ha aumentado en los últimos tiempos. Predominan los alumnos latinoamericanos y marroquíes con un notable crecimiento en los últimos años de alumnos rumanos, polacos y del este de Europa. El porcentaje de alumnado de otras nacionalidades es del 30 % aproximadamente.

En cuanto al **entorno socio-cultural** de alumnado señalar que en general los alumnos proceden de familias con un nivel económico y cultural MEDIO-BAJO que alientan escasamente el nivel de estudio/esfuerzo de sus hijos en casa, lo que provoca altos índices de fracaso escolar en el centro. La participación de los padres en la educación de sus hijos en colaboración con el centro es escasa, cuando no nula, salvo en casos de alarma social por algún incidente, delegando enteramente en los profesores la tareade educar a sus hijos, ya que salvo convocatorias puntuales del profesorado en el resto de las actividades se han inhibido constantemente: escaso nivel de afiliación a laAsociación de padres, no se presentan, ni votan en las elecciones al Consejo Escolar, escasa asistencia a reuniones conjuntas por niveles según va avanzando el curso, etc.

El Centro, por sus dimensiones físicas y las características de la zona, se ve obligado a aceptar todo tipo de **alumnado** en cualquier época del año y la saturación genera una infundada aura de conflictividad en la localidad, a pesar de que los problemas sean los mismos en los centros del entorno. Es un centro COMPLEJO, con múltiples enseñanzas, diversidad de Modalidades de Bachillerato, varios Programas de Formación Profesional Básica, Ciclos Formativos, alumnado muy variado en sus motivaciones y comportamientos.

En lo referente a **instalaciones y equipamiento**, el centro está diseñado para albergar además de los grupos de ESO, Bachillerato y 3 familias. Nuestra familia profesional de Comercio y Marketing cuenta con 1 ciclos de Grado Medio y 1 Programas de Profesional Básica. Estando estos ubicados en un único edificio, junto con un aula taller que comparten.

Por último, el alumnado del centro es muy diverso, tanto en su preparación escolar al proceder de diversos Colegios de diferentes localidades, como por su diversidad de intereses y actitudes frente al estudio: desde los muy desmotivados que se "aparcan" en espera de cumplir la edad laboral o protagonizan reiterados episodios de indisciplina, hasta los que terminan acudiendo a la Universidad y completando los estudios de Bachillerato con brillantez pasando por el elevado número de alumnos connecesidades educativas especiales, de compensación educativa o con necesidad de apoyo educativo. También hay cada vez mayor de alumnos que regresan del mundo laboral al académico, por no encontrar empleo.

Con dichas dificultades el centro aplica medidas de atención a la diversidad, proyectos de Mediación, de intercambio, etc.

## 2.- OBJETIVOS Y PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE:

OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO:

a) Reconocer las fases del procedimiento de recepción y registro de mercancía en almacén, así como sus espacios y zonas, relacionándolas con cada tipo de mercancía para proceder a su recepción, transporte manejo y ubicación.
b) Identificar los procesos de recuento y control en almacén y de información en puntos de venta, siguiendo instrucciones y cumplimentando los documentos necesarios para realizar inventarios y mantener actualizada la información de abastecimiento.
c) Reconocer equipamientos y técnicas de exposición de mercancías, vinculándolos a cada tipo de empresa para colocar elementos de animación en punto de venta y disponer los productos.

d) Identificar materiales y técnicas de empaquetado relacionándolos con el tipo de producto y la imagen de la empresa para realizar la presentación atractiva de producto.
e) Reconocer y emplear las herramientas de control, peso y embalaje de mercancías, relacionándolas con las fases de preparación de pedidos y las órdenes de trabajo para seleccionar, embalar y etiquetar mercancías.
f) Identificar las necesidades de los clientes y la información precisa para satisfacerlas, aplicando técnicas y protocolos de resolución de incidencias y quejas para atender a los clientes.
g) Seleccionar las técnicas y materiales de limpieza relacionándolos con cada elemento del puesto de trabajo para mantener el área de trabajo limpia y en orden.
h) Identificar las principales fases del proceso de grabación, tratamiento e impresión de datos y textos, determinando la secuencia de operaciones para preparar equipos informáticos y aplicaciones.
i) Aplicar procedimientos de escritura al tacto en teclados extendidos utilizando aplicaciones de aprendizaje específico para documentos.
j) Utilizar procesadores de texto y hojas de cálculo, empleando sus principales utilidades para elaborar documentos.
k) Comprender los fenómenos que acontecen en el entorno natural mediante el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar los métodos para identificar y resolver problemas básicos en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
l) Desarrollar habilidades para formular, plantear, interpretar y resolver problemas, aplicar el razonamiento de cálculo matemático para desenvolverse en la sociedad, en el entorno laboral y gestionar sus recursos económicos.
m) Identificar y comprender los aspectos básicos de funcionamiento del cuerpo humano y ponerlos en relación con la salud individual y colectiva y valorar la higiene y la salud para permitir el desarrollo y afianzamiento de hábitos saludables de vida en función del entorno en el que se encuentra.
n) Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio medioambiental.
ñ) Desarrollar las destrezas básicas de las fuentes de información utilizando con sentido crítico las tecnologías de la información y de la comunicación para obtener y comunicar información en el entorno personal, social o profesional.
o) Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas.
p) Desarrollar y afianzar habilidades y destrezas lingüísticas y alcanzar el nivel de precisión, claridad y fluidez requeridas, utilizando los conocimientos sobre la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial para comunicarse en su entorno social, en su vida cotidiana y en la actividad laboral.
q) Desarrollar habilidades lingüísticas básicas en lengua extranjera para comunicarse de forma oral y escrita en situaciones habituales y predecibles de la vida cotidiana y profesional.

r) Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.
s) Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.
t) Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.
u) Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.
v) Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.
w) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.
x) Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.
y) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo. z) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

**OBJETIVOS DIDÁCTICOS DEL MÓDULO DE F.C.T.:**

Las finalidades del módulo profesional de F.C.T., son las siguientes:

a) Recepcionar y almacena productos y mercancías teniendo en cuenta sus propiedades para su correcta ubicación y manipulación.
b) Maneja traspales ycarretillas automotoras o manuales para el traslado de productos y mercancías, interpretando la señalización y respetando las normas de seguridad y circulación al manejar equipos de trabajo móviles.
c) Prepara pedidos conforme a las órdenes de trabajo, utilizando medios informáticos para la introducción de los datos relacionados y aplicando medios de empaquetado y/o embalaje según las características de los productos.
d) Coloca elementos de animación del punto de venta y repone productos, siguiendo los criterios comerciales y detectando huecos y necesidades de abastecimiento.
e) Atiende al cliente, asesorando, informando, realizando ventas, cobros y devoluciones y resolviendo quejas.
f) Actúa conforme a las normas de prevención y riesgos laborales de la empresa.
e) Actúa de forma responsable y se integra en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa

**PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE:**

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias de este título y los objetivos generales del ciclo, tanto aquellos que se han alcanzado en el centro educativo, como los que son difíciles de conseguir en el mismo.

## 3.- DURACIÓN:

La duración del módulo de la FCT para la Formación Profesional Básica, que viene establecida en el **Decreto 67/2014, de 24/07/2014, por el que se establece el currículo del ciclo de formación Profesional Básica de Servicios Comerciales en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha,** es de 240 horas.

## 4.- PERÍODO DE REALIZACIÓN:

Con carácter general, las actividades programadas del módulo profesional de FCT se realizarán, una vez que, en el propio Centro Educativo, se haya alcanzado la evaluación positiva en todos los módulos profesionales.

La realización de La Formación en Centros de Trabajo, se estima que comience a finales de marzo y finalice en el mes de junio.

La duración de las estancias diarias de los alumnos en el Centro de Trabajo será igual o cercana al horario laboral de la entidad colaboradora, sin que en ningún caso pueda sobrepasar las ocho horas diarias, ni los cuarenta semanales, teniendo en cuenta que no se podrán realizar las prácticas en días no lectivos, si con anterioridad no se procede a la solicitud de la realización de las mismas en periodo extraordinario.

## 5.- REQUISITOS PARA EL ACCESO AL MÓDULO:

El alumno cursará el módulo de Formación en Centros de Trabajo cuando haya superado todos los módulos restantes correspondientes a esta titulación.

Con carácter excepcional, a decisión del equipo docente, podrán acceder al módulo de formación en centros de trabajo los alumnos que tengan pendiente de superar módulos no asociados a unidades de competencia cuya carga horaria anual establecida en el currículo, en conjunto, no supere 215 horas. A tal fin, el profesor tutor elaborará un informe según el modelo que a tal efecto establezca la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

## 6.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

1.-Recepciona y almacena productos y mercancías teniendo en cuenta sus propiedades para su correcta ubicación y manipulación.

Criterios de evaluación:

a) Se ha verificado la correspondencia entre las mercancías recibidas y sus etiquetas y/o el contenido del albarán.
b) Se ha extraído una muestra de la carga para su inspección.
c) Se han clasificado las mercancías conforme a sus características y condiciones de conservación.
d) Se ha desconsolidado y/o desembalado la carga manualmente o utilizando las herramientas adecuadas.
e) Se han etiquetado las mercancías con el código de forma f) Se han elaborado fichas de almacén con la aplicación informática adecuada.
g) Se han colocado cargas o mercancías en el lugar indicado en la orden de trabajo, teniendo en cuenta las características
de las mismas y sus condiciones de manipulación
h) Se ha realizado inventario de los productos y mercancías del almacén.
i) Se han abastecido zonas de "picking", estanterías y líneas de depósito.

2. Maneja transpalés y carretillas automotoras o manuales para el traslado de productos y mercancías, interpretando la señalización y respetando las normas de seguridad y circulación al manejar equipos de trabajo móviles.

Criterios de evaluación:

a) Se han interpretado correctamente las órdenes de movimiento de materiales y productos para su carga o descarga.
b) Se han seleccionado los medios de transporte a utilizar, en función de la carga.
c) Se ha realizado la carga o descarga de los productos, conforme a las instrucciones recibidas
d) Se han trasladado bultos conduciendo transpalés, carretillas de mano o automotoras, respetando las normas de seguridad y salud.
e) Se han realizado las operaciones de mantenimiento de primer nivel de los equipos antes o después del movimiento, siguiendo las indicaciones del fabricante.
f) Se ha estacionado el transpalé o carretilla en el lugar previsto para ello y sin que entorpezca el paso.

3. Prepara pedidos conforme a las órdenes de trabajo, utilizando medios informáticos para la introducción de los datos relacionados y aplicando medios de empaquetado y/o

embalaje según las características de los productos.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado, a partir de la orden de pedido, las mercancías a expedir.
b) Se ha verificado, a partir de las fichas de almacén, que existe mercancía suficiente para cubrir el pedido.
c) Se han seleccionadolas mercancías o productos, conforme a la orden de trabajo, utilizando herramientas de control y peso de las mismas, conformando el pedido con exactitud.
d) Se ha preparado el material de protección y de embalaje y/o empaquetado del pedido.
e) Se ha embalado la unidad de pedido utilizando el material y equipos adecuados.
f) Se ha elaborado una etiqueta para el pedido y se ha determinado el lugar que debe ocupar en el embalaje, así como las señales de protección de la mercancía.
g) Se ha etiquetado la unidad de pedido utilizando medios manuales o herramientas específicas para su etiquetado.

4. Coloca elementos de animación del punto de venta y repone productos, siguiendo los criterios comerciales y detectando huecos y necesidades de abastecimiento.

Criterios de evaluación:

a) Se han diferenciado los distintos tipos de mobiliario utilizados en el punto de venta y los elementos promocionales utilizados habitualmente.
b) Se han montado expositores de productos y góndolas.
c) Se ha colocado cartelería y otros elementos de animación.
d) Se ha identificado el lugar y disposición de los productos a partir de un planograma, foto o gráfico del lineal y la etiqueta del producto.
e) Se ha realizado un inventario de las unidades del punto de venta, detectando necesidades de abastecimiento y evitando "roturas de stock"
f) Se han utilizado equipos de lectura de códigos de barras (lectores ópticos) para la identificación y control de los productos.
g) Se ha elaborado la información relativa al punto de venta utilizando aplicaciones informáticas.
h) Se han colocado productos en diferentes tipos de lineales y expositores, siguiendo los criterios de "merchandising" y de imagen de la empresa.
i) Se han colocado dispositivos de seguridad a los productos y etiquetas manualmente o utilizando los equipos adecuados en cada caso.
j) Se han empaquetado y presentado los productos de manera atractiva, de acuerdo los criterios comerciales y de imagen de la empresa.
k) Se han limpiado y acondicionado lineales y estanterías para la correcta colocación de los productos.

5. Atiende al cliente, asesorando, informando, realizando ventas, cobros y devoluciones y

resolviendo quejas.

Criterios de evaluación:

a) Se ha mantenido una actitud de cordialidad, respeto y amabilidad en el trato, demostrando interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de los clientes.
b) Se ha obtenido la información necesaria del cliente, favoreciendo la comunicación con el empleo de técnicas y actitudes apropiadas.
c) Se han dado respuestas a preguntas de fácil solución, utilizando el léxico comercial adecuado.
d) Se han manejado cajas registradoras y/o TPV para realizar cobros y devoluciones de productos.
e) Se han utilizado medios de pago electrónico en la realización de cobros y devoluciones.
f) Se han aplicado técnicas de venta básicas adecuadas a las diferentes situaciones que se plantean en el punto de venta.
g) Se ha demostrado responsabilidad ante errores.
h) Se ha informado al cliente de las características de los productos o servicios, especialmente de las calidades esperables.
i) Se han ofrecido alternativas al cliente ante reclamaciones fácilmente subsanables, exponiendo claramente los tiempos y condiciones de las operaciones a realizar, así como del nivel de probabilidad de modificación esperable.
j) Se ha suministrado la información y la documentación necesaria al cliente para la presentación de una reclamación escrita, si éste fuera el caso.
k) Se han recogido los formularios presentados por el cliente para la realización de una reclamación.
l) Se ha cumplimentado una hoja de reclamación.

6. Actúa conforme a las normas de prevención y riesgos laborales de la empresa.

Criterios de evaluación:

a) Se ha cumplido en todo momento la normativa general sobre prevención y seguridad, así como las establecidas por la empresa.
b) Se han identificado los factores y situaciones de riesgo que se presentan en su ámbito de actuación en el centro de trabajo.
c) Se han adoptado actitudes relacionadas con la actividad para minimizar los riesgos laborales y medioambientales.
d) Se ha empleado el equipo de protección individual (EPIs) establecido para las distintas operaciones.
e) Se han utilizado los dispositivos de protección de las máquinas, equipos e instalaciones en las distintas actividades.
f) Se ha actuado según el plan de prevención.

g) Se ha mantenido la zona de trabajo libre de riesgos, con orden y limpieza.
h) Se ha trabajado minimizando el consumo de energía y la generación de residuos.

7. Actúa de forma responsable y se integra en el sistema de relaciones técnico-sociales de la empresa.

Criterios de evaluación:

a) Se han ejecutado con diligencia las instrucciones que recibe.
b) Se ha responsabilizado del trabajo que desarrolla, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.
c) Se ha cumplido con los requerimientos y normas técnicas, demostrando un buen hacer profesional y finalizando su trabajo en un tiempo límite razonable.
d) Se ha mostrado en todo momento una actitud de respeto hacia los procedimientos y normas establecidos.
e) Se ha organizado el trabajo que realiza de acuerdo con las instrucciones y procedimientos establecidos, cumpliendo las tareas en orden de prioridad y actuando bajo criterios de seguridad y calidad en las intervenciones.
f) Se ha coordinado la actividad que desempeña con el resto del personal, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencia no prevista.
g) Se ha incorporado puntualmente al puesto de trabajo, disfrutando de los descansos instituidos y no abandonando el centro de trabajo antes de lo establecido sin motivos debidamente justificados.
h) Se ha preguntado de manera apropiada la información necesaria o las dudas que pueda tener para el desempeño de sus labores a su responsable inmediato.
i) Se ha realizado el trabajo conforme a las indicaciones realizadas por sus superiores, planteando las posibles modificaciones o sugerencias en el lugar y modos adecuados.

## 7.- CONTENIDOS Y ACTIVIDADES FORMATIVAS:

Los mismos desarrollados a lo largo de las FCT en la empresa correspondiente y que figura en el programa formativo.

## 8.- ROTACIÓN POR DISTINTOS CENTROS DE TRABAJO:

Al existir empresas que realizan actividades específicas y diversas, que coinciden con las capacidades del módulo, no consideramos necesario que los alumnos efectúen rotaciones por varias empresas.

## 9.- METODILOGÍA: SEGUIMIENTO Y PERIODICIDAD:

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias de este tituloy los objetivos generales del ciclo, tanto de aquellos que se han alcanzado en el centro educativo, como los que son difíciles de conseguir en el mismo.

El seguimiento del alumnado por parte del Tutor de la FCT, se realizará con una periodicidad quincenal, a través de la Ficha de seguimiento del Programa Formativo. Este seguimiento culminará con la evaluación del alumnado, que será el proceso mediante el cual se califica su grado de adquisición de las capacidades (objetivos) de la FCT.

En la evaluación del alumnado de este módulo de FCT colaborará el tutor designado por el centro de trabajo durante su período de estancia en el mismo. Esta colaboraciónen la evaluación se expresará en dos formas:

A. Hoja de seguimiento semanal. En dicha hoja se realizará el seguimiento y evaluación individual del alumno por parte del profesor-Tutor y el tutor del Centro de trabajo

B. Informe de evaluación individual, que será tenido en cuenta en la calificación del módulo por parte del profesor-tutor.

## 10.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

La evaluación del módulo de FCT tiene, también, por objetivo las competencias profesionales y por ello debe entenderse el proceso orientado a conseguir suficiente evidencia de realizaciones y/o resultados profesionales que permita juzgar o inferir la competencia profesional del alumnado. Por tanto, los métodos de evaluación de este módulo deben ser orientados a obtener evidencia de haber alcanzado dichas competencias.

La calificación del módulo de FCT se realizará en términos de apto o no apto y se evaluará una vez alcanzada la evaluación positiva en los módulos profesionales asociados a las unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

## 11.- ACTIVIDADES Y PERÍODOS DE RECUPERACIÓN:

En el supuesto que el alumno obtenga la calificación de NO APTO/A, deberá cursar de nuevo la FCT, en la misma u otra entidad colaboradora, con objeto de superar aquellos Resultados de Aprendizaje que hayan quedado pendientes.

## 12.- POSIBLES CENTROS DE TRABAJO DONDE SE REALIZARÁ LA FCT:

Tenemos varias empresas concertadas, en las que se ha venido realizando año tras año la FCT.

El tipo de empresa que se establece para la realización de estas prácticas, debe ser principalmente del Sector Terciario, que realicen una actividad relacionada conlas capacidades y resultados de aprendizaje de los alumnos que accedan a estos Centros de trabajo.