



**Servicio de Inspección Educativa de Jaén**

## **ACTUACIÓN A.1**

**INTERVENCIÓN CENTRADA EN LA *ATENCIÓN PERSONALIZADA DEL ALUMNADO EN RIESGO DE NO OBTENER LA TITULACIÓN BÁSICA, A TRAVÉS DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y RECUPERADORAS QUE EVITEN LA RUPTURA DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE O LA REINCORPORACIÓN AL SISTEMA, MEDIANTE LA SUPERVISIÓN DE FACTORES CLAVE ADECUADOS A DICHA INTERVENCIÓN (IFC)***

**Jaén, 8 de enero de 2019**

---

# A.1.

## NORMATIVA ESTATAL DE LA FP



**Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación**, modificada por **Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa** establece en su artículo 42 bis que el Gobierno regulará las condiciones y requisitos básicos que permitan el desarrollo por las Administraciones educativas de la Formación.

**Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.**

**Real Decreto 1147/2011**, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

**Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.**

**Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero**, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

**Orden ESS 2518/2013**, de 26 de diciembre, por la que se regulan los aspectos formativos del contrato para la formación y el aprendizaje, en desarrollo del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, modificada por la **Orden ESS/41/2015**, de 12 de enero, ha definido el marco para la Formación Profesional dual.

# A.1.

## NORMATIVA DE LA COMUNIDAD ANDALUZA SOBRE LA FP



**Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.**

**Decreto 436/2008, de 2 de septiembre**, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo.

**Orden de 29 de septiembre de 2010**, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 15-10-2010).

**Orden de 28 de septiembre de 2011**, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 20-10-2011).

**Decreto 135/2016**, de 26 de julio, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía (2-8-2016).

**Orden de 8 de noviembre de 2016**, por la que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica en Andalucía, los criterios y el procedimiento de admisión a las mismas y se desarrollan los currículos de veintiséis títulos profesionales básicos (BOJA 19-12-2016).

**Órdenes / Decreto\*** de cada título profesional.



**Servicio de Inspección Educativa de Jaén**

**ACTUACIÓN A.1**  
**MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO**  
**(MÓDULO FCT)**

---

# Actuación A.1.

## Supervisión del Desarrollo del Módulo FCT

---



### Finalidad FP:

Preparar a alumnado para la actividad en un campo profesional, adaptarse a las modificaciones laborales y a su desarrollo personal.

El módulo FCT **complementa** la formación obtenida en el centro con actividades formativas en un entorno real de trabajo.

# Actuación A.1.

## Características del Módulo FCT



La FCT es obligatoria, se cursa una vez superado el resto de módulos \*

Período ordinario:

- GS y GM desde sesión 2ª Eval. Parcial hasta sesión Eval. Final.  
Curso 2018/2019 – NO antes 12 marzo (110 jornadas lectivas)
- FPB entre las semanas 26 y 35 del curso académico.

Duración GS 370 horas \*\*  
GM 410 horas \*\*  
FPB 260 horas

# Ejemplo Calendario



## FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

HORAS POR	Nº DE JORNADAS	TOTAL DE HORAS	FECHA DE COMIENZO	FECHA DE TERMINACIÓN
7	52	364	28 / 03 / 2016	17 / 06 / 2016
6	1	6		
<b>TOTALES .....</b>	53	370		

## CALENDARIO

MES	DÍAS DE TRABAJO	TOTAL DÍAS MES	TOTAL HORAS MES
Marzo	28,29,30,31	4	28
Abril	1,4,5,6,7,8,11,12,13,14,15,18,19,20,21,22,25,26,27,28,29	21	147
Mayo	4,5,6,9,10,11,12,13,16,17,18,19,20,23,24,25,26,27,30,31	20	140
Junio	1,2,3,6,7,8,9, 10/6h,(10/1h),(13),(14),(15),(16),(17)	8	55
<b>TOTALES .....</b>		<b>53</b>	<b>370</b>

# Actuación A.1.

## Características del Módulo FCT



- Se realizará:
  - En horario de 7 a 22 horas.
  - Máximo 40 horas semanales.
  - De lunes a viernes.
- **AUTORIZACIONES** casos excepcionales
  - Realización FCT fuera de la provincia/CCAA.
  - Realización en sábados y domingos.
  - ....
- El alumnado no podrá realizar la FCT:
  - En el mismo centro docente.
  - En empresas en las que el empresario o tutor laboral tengan relación de parentesco hasta 3er grado de consanguinidad o afinidad.



# Actuación A.1.

## Ámbitos Clave para la Supervisión

---



1. **Organización y programación** del módulo
2. Los **programas formativos** del alumnado
3. El **seguimiento** del profesorado
4. La **evaluación**

## Actuación A.1.



# 1) Organización y Programación del Módulo FCT

## ORGANIZACIÓN

Los criterios para la **organización** del módulo han estar recogidos en el **Proyecto Educativo** del centro, que tiene que **incluir**:

- Criterios de distribución del alumnado entre el profesorado y los centros de trabajo.
- Determinación de las horas para realizar el plan de seguimiento del módulo:
  - Número de alumnos/as.
  - Dispersión geográfica.
  - Número máximo de visitas.
- Dedicación horaria total al seguimiento del módulo, realizándose con el menor número de desplazamientos.
- En el caso U.E., la dedicación horaria del profesorado y de la vicedirección.

## Actuación A.1.

# 1) Organización y Programación del Módulo FCT PROGRAMACIÓN



La **programación** del módulo es responsabilidad del departamento de la familia profesional, y **deberá contener**:

- a) Competencias profesionales, personales y sociales.
- b) Relación y tipología de los centros de trabajo.
- c) Resultados de Aprendizaje (RA) del módulo susceptibles de lograrse en cada centro de trabajo y la temporalización de los mismos.
- d) Actividades formativas que permitan alcanzar los RA y los criterios de evaluación.
- e) Plan de seguimiento previsto (nº máximo de visitas y calendario)
- f) Criterios para la exención total o parcial.

### 1) Organización y Programación del Módulo FCT

---

#### **Fuentes:**

- Programación Didáctica del módulo FCT.
- Entrevistas profesorado.
- Entrevistas jefaturas departamento.
- Entrevista equipo directivo.

### 2) Los Programas Formativos del Alumnado



Los **programas formativos son INDIVIDUALIZADOS**, consensuados entre el profesorado que realiza el seguimiento (que es quien lo elabora) y el tutor laboral.

#### **Deben contener:**

- a) **Actividades formativo-productivas** relacionadas con los RA.

Deben cumplir:

- 1) Ser reales, poder realizarse y adaptarse al puesto.
- 2) Permitir el uso de medios, instalaciones y documentación técnica.
- 3) Favorecer la rotación del alumnado por los distintos puestos de trabajo, acordes al perfil.
- 4) Evitar tareas repetitivas.

- b) **Calendario y horario**

- c) **Criterios de evaluación**

CENTRO DOCENTE:  PROFESOR/PROFESORA RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO:  ALUMNO/ALUMNA:	CENTRO DE TRABAJO COLABORADOR: TUTOR / TUTORA DEL CENTRO DE TRABAJO:  <p style="text-align: center;">PERÍODO DE REALIZACIÓN DE LA FCT</p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> PRIMER TRIMESTRE                        <input type="checkbox"/> SEGUNDO TRIMESTRE                        <input type="checkbox"/> TERCER TRIMESTRE                 </p>
--	--

CURSO ESCOLAR: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

FAMILIA PROFESIONAL: \_\_\_\_\_      CICLO FORMATIVO: \_\_\_\_\_      GRADO: \_\_\_\_\_

<i>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</i>	<i>ACTIVIDADES FORMATIVO- PRODUCTIVAS</i>	<i>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</i>
1. Intervenir en las operaciones de instalación del equipo Industrial y sus redes auxiliares de una línea de producción, a partir de las especificaciones técnicas, utilizando los medios adecuados y con la seguridad y calidad establecidas. 2. Intervenir en la corrección (de la disfunción o reparación) de fallos y/o averías, realizando el diagnóstico correspondiente y en su puesta a punto de una máquina o equipo, utilizando el procedimiento establecido. 3. Realizar las operaciones de mantenimiento preventivo, donde se requiera utillaje específico, de las máquinas y equipos de una línea de producción, a partir de normas de mantenimiento y con la seguridad requerida. 4. Intervenir en la preparación de la máquina y equipo de una línea de producción utilizando procedimientos establecidos y con la seguridad requerida. 5. Intervenir en el seguimiento del control de calidad de un producto y su proceso de fabricación según los procedimientos establecidos. 6. Actuar en el puesto de trabajo respetando las normas de seguridad personal y de los medios y materiales utilizados en el desempeño de las actividades.	- Interpretación de documentación técnica (conjuntos y despieces, esquemas de circuitos). - Instalación de maquinaria. - Realización de pruebas de funcionamiento, diagnóstico y localización de averías. - Montaje mecánico, hidráulico y neumático. - Montaje y conexionado de automatismos eléctricos cableados y/o programados (protección, mando, control y señalización). - Ajuste y regulación de los sistemas mecánicos, hidráulicos, neumáticos, eléctricos y automatizados. - Realización de operaciones de mantenimiento correctivo y preventivo. - Revisión y/o sustitución de elementos. - Realización de operaciones de mecanizado, de soldeo y de uniones no soldadas. - Elaboración de Informes. - Utilización de Instrumentos de verificación y medida. - Utilización, limpieza y conservación de útiles y herramientas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establece el plan de actuación (fases, operaciones).</li> <li>• Realiza el acoplo de materiales y herramientas necesarias.</li> <li>• Realiza la implantación, nivelado y ajuste de la máquina.</li> <li>• Realiza operaciones de desmontaje y montaje.</li> <li>• Realiza las conexiones a las redes neumáticas/hidráulicas.</li> <li>• Realiza los conexionados de los automatismos eléctricos.</li> <li>• Realiza las pruebas funcionales y ajustes necesarios.</li> <li>• Realiza el informe de puesta en marcha.</li> <li>• Realiza la hipótesis de partida de las causas de la avería.</li> <li>• Realiza operaciones de sustitución de elementos.</li> <li>• Realiza el informe de reparación de la avería.</li> <li>• Realiza operaciones de mantenimiento preventivo.</li> <li>• Elabora el informe de mantenimiento.</li> <li>• Interpreta documentación técnica.</li> <li>• Monta el utillaje e introduce programas de control.</li> <li>• Cumple con el plan de calidad de la empresa (realiza pruebas, mediciones, identifica defectos de calidad).</li> <li>• Utiliza los medios de protección personal y de los equipos.</li> <li>• Respeto los procedimientos y normas de la empresa.</li> <li>• Cumple el horario de trabajo y actúa de forma responsable.</li> <li>• Sabe trabajar en equipo y respeta el trabajo de los demás.</li> <li>• Mantiene relaciones correctas con los compañeros/as.</li> </ul>

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0 \_\_\_\_\_

EL/LA PROFESOR/A RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO

EL/LA JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE FAMILIA PROFESIONAL

EL/LA RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO

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

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

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



### Fuentes:

- Programación Formativos (uno por cada alumno/a).
- Visitas a Empresas.
- Entrevistas tutor docente.
- Entrevistas tutor laboral.
- Entrevistas alumnado.

# Actuación A.1.

## 3) Seguimiento del Módulo FCT



El seguimiento se realiza mediante visitas presenciales a las empresas.

- Al menos, 3 visitas presenciales de seguimiento.
- El alumnado tiene que registrar su actividad diaria en fichas semanales de seguimiento (modelo Séneca).

SUPERVISAR:

1. **Plan de seguimiento** con las visitas previstas.
2. La cumplimentación de las **fichas de seguimiento.**
3. La **coordinación** entre el tutor docente y tutor laboral (registro).



## FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO. FICHA SEMANAL DEL ALUMNO/ALUMNA

Semana del ..... al ..... de ..... de 20.....	
CENTRO DOCENTE:	CENTRO DE TRABAJO COLABORADOR:
PROFESOR/PROFESORA RESPONSABLE SEGUIMIENTO:	TUTOR/TUTORA DEL CENTRO DE TRABAJO:
ALUMNO/ALUMNA:	CICLO FORMATIVO: <span style="float: right;">GRADO:</span>

DÍA	ACTIVIDAD DESARROLLADA/PUESTO FORMATIVO	TIEMPO EMPLEADO	OBSERVACIONES
LUNES			
MARTES			
MIÉRCOLES			
JUEVES			
VIERNES			

EL/LA ALUMNO/A

 Vº Bº EL/LA PROFESOR/A. RESPONSABLE  
DEL SEGUIMIENTO

Vº Bº EL/LA TUTOR/A DEL CENTRO DE TRABAJO

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

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

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



# Actuación A.1.

## 3) Seguimiento del Módulo FCT



### Fuentes:

- Programación Didáctica.
- Programas formativos (uno por cada alumno).
- Visitas a empresas.
- Entrevistas tutor docente, tutor laboral y alumnado.
- Fichas de seguimiento del alumnado.

# Actuación A.1.

## 4) Evaluación del Módulo FCT



Objeto determinar que el alumnado haya adquirido la competencia general del título. Tomando como referencia los criterios de evaluación de cada RA del módulo.

Es **responsabilidad del tutor docente**, que tendrá en cuenta el informe emitido por el tutor laboral.

Los **instrumentos** para la evaluación del módulo FCT son:

- **Informe del tutor laboral**
- **Fichas de seguimiento** del alumnado.
- **Visitas de seguimiento** del tutor docente (registro del seguimiento realizado)

## INFORME DEL TUTOR O TUTORA DEL CENTRO DE TRABAJO



Alumno/alumna:			
Centro docente:			
Ciclo formativo:	Grado:		
Centro de trabajo:	Horas realizadas:		
Tutor/a del alumno o alumna en el centro de trabajo:			
Profesorado responsable del seguimiento:			
<b>1.- ÁREAS Y PUESTOS DE TRABAJO DONDE HA DESARROLLADO LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS:</b>			
<b>2.- VALORACIÓN DE LA ESTANCIA DEL ALUMNO/ALUMNA EN EL CENTRO DE TRABAJO:</b>			
ASPECTOS A CONSIDERAR	NEGATIVA	POSITIVA	EXCELENTE
Competencias profesionales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competencias organizativas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competencias relacionales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacidad de respuesta a las contingencias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros aspectos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.- MODIFICACIONES A INTRODUCIR EN EL PROGRAMA FORMATIVO:</b>			

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0\_\_

EL/LA TUTOR/A DEL CENTRO DE TRABAJO

## Ejemplo SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA FORMATIVO

Tutor/a docente					
Alumno/a					
Ciclo formativo					
Empresa					
Curso académico		Trimestre	<input type="checkbox"/> 1°	<input type="checkbox"/> 2°	<input type="checkbox"/> 3°

SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA FORMATIVO <i>(marcar con una X las actividades realizadas por el alumno/a en el centro de trabajo).</i>	<i>Visitas al centro de trabajo</i>					
	<i>- / - / 20_-</i>	<i>- / - / 20_-</i>	<i>- / - / 20_-</i>			
<i>Actividades formativo-productivas relacionadas con los resultados de aprendizaje del módulo de FCT</i>						
<i>Actividades no indicadas en el programa formativo</i>						

# Actuación A.1.

## 4) Evaluación del Módulo FCT



### SUPERVISAR:

- Si se ha informado al alumnado y al tutor laboral de los RA y criterios de evaluación.
- La periodicidad con la que se cumplimentan las fichas de seguimiento por el alumnado.
- La información recogida por el tutor docente en las visitas de seguimiento.
- Los registros de evaluación y el uso de los RA y criterios de evaluación.
- Que el profesorado evalúe en función de las fichas de seguimiento del alumnado, los informes de los tutores laborales y los registros de observación realizados durante las visitas.

# Actuación A.1.

## 4) Evaluación del Módulo FCT



### Fuentes:

- Programación Didáctica.
- Programas formativos (uno por cada alumno/a).
- Visitas a empresas.
- Registros de recogida de información del tutor/a docente en las visitas.
- Fichas de seguimiento del alumnado.
- Informe del tutor/a laboral.
- Entrevistas tutor docente, tutor laboral y alumnado.



**Actuación A.1.**  
**Acceso Documentación de la Actuación**



[Guía actuación A.1: FP](#)

[Informe FP](#)

Ejemplo titulación de GS

[Guía ELE](#)



**Servicio de Inspección Educativa de Jaén**

# **ACTUACIÓN A.1**

## **FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL**

**Jaén, 20 de diciembre de 2018**

---

# A.1. NORMATIVA DE LA COMUNIDAD ANDALUZA SOBRE LA FP



## FP Dual o en Alternancia en el ámbito del sistema educativo en Andalucía.

**Orden de 14 de febrero de 2017**, por la que se convocan Proyectos de Formación Profesional dual para el curso académico 2017/2018. (BOJA de 22-03-2017).

**Orden de 20 de marzo de 2018**, por la que se convocan proyectos de Formación Profesional Dual para el curso académico 2018/2019. (BOJA de 04-04-2018).

Distintas Ordenes que regulan a cada uno de los ciclos formativos de grado medio y grado superior, así como la FPB.

## A.1. DIFERENCIAS DE LAS CONVOCATORIAS



**Orden de 14 de febrero de 2017,**  
por la que se convocan Proyectos  
de Formación Profesional dual para  
el curso académico 2017/2018.  
(BOJA de 22-03-2017)

Las actividades formativas en la  
empresa o empresas se podrán  
organizar por días a la semana, por  
semanas, quincenas o meses.

Cuando se requiera una alteración de  
los periodos lectivos será necesario  
justificar dicha circunstancia en el  
proyecto presentado. Así mismo será  
necesaria la autorización de la DG con  
competencia en FP, siguiéndose el  
procedimiento descrito en el art. 21 de la  
Orden de 28 de septiembre de 2011.

**Orden de 20 de marzo de 2018,** por la  
que se convocan proyectos de  
Formación Profesional Dual para el  
curso académico 2018/2019. (BOJA de  
04-04-2018)

Las actividades formativas en la empresa o  
empresas se podrán organizar por días a la  
semana, por semanas, quincenas

Excepcionalmente la DG con competencia  
en FP podrá autorizar de manera expresa y  
justificada que la formación en las empresas  
se desarrolle: a) Incluyéndose los sábados,  
domingos, festivos y demás periodos  
vacacionales...

b) En un horario diferente al comprendido  
entre las 7:00 y las 22:00 h.

c) Desplazamiento a empresas ubicadas en  
una provincia o comunidad autónoma distinta  
a la que pertenezca el centro

## A.1. DIFERENCIAS DE LAS CONVOCATORIAS



**Orden de 14 de febrero de 2017**, por la que se convocan Proyectos de Formación Profesional dual para el curso académico 2017/2018. (BOJA de 22-03-2017)

**Orden de 20 de marzo de 2018**, por la que se convocan proyectos de Formación Profesional Dual para el curso académico 2018/2019. (BOJA de 04-04-2018)

Cuando el proyecto se presente para la totalidad del alumnado del grupo, siendo ciclo de nueva implantación, deberá ofertar para la primera promoción un mínimo de 15 plazas.

Las actividades de formación en la empresa no podrán realizarse en estancias continuadas superiores a 15 días

No se podrá realizar la formación en empresas en aquellos casos en los que el empresario/a, el responsable laboral, o el responsable de las dependencias donde se imparta la FP\* dual, tengan alguna relación de parentesco hasta 3º grado de consanguineidad o hasta 2º grado de afinidad, con el alumnado.

## A.1. DIFERENCIAS DE LAS CONVOCATORIAS



**Orden de 14 de febrero de 2017**, por la que se convocan Proyectos de Formación Profesional dual para el curso académico 2017/2018. (BOJA de 22-03-2017)

Si un alumno/a interrumpe su actividad informativa correspondiente a la FP dual, la **Administración Educativa** en coordinación con el centro docente determinarán opciones alternativas a adoptar.

**Orden de 20 de marzo de 2018**, por la que se convocan proyectos de Formación Profesional Dual para el curso académico 2018/2019. (BOJA de 04-04-2018)

Si un alumno/a interrumpe su actividad informativa correspondiente a la FP dual, **las Delegaciones Territoriales de Educación** en coordinación con el centro docente determinarán opciones alternativas a adoptar.

El profesorado participante en proyectos de FP dual, en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación, dispondrá de parte de su horario individual para el desarrollo de las funciones de seguimiento y coordinación del proyecto, en función del número de alumnos/as y de empresas que participen en el proyecto.

## A.1. DIFERENCIAS DE LAS CONVOCATORIAS



**Orden de 14 de febrero de 2017,** por la que se convocan Proyectos de Formación Profesional dual para el curso académico 2017/2018. (BOJA de 22-03-2017)

Con objeto de proceder a la justificación de los gastos ocasionados a los que hace referencia el apartado anterior, los centros presentarán la siguiente documentación:

- a) Documentación relativa a las comisiones de servicio
- b) Constancia de que las personas preceptoras de las indemnizaciones por razón de servicio han sido informadas de la financiación del MECYD, mediante la toma de conocimiento firmada.
- c) Hoja resumen de liquidación de gastos de desplazamiento.
- d) Documentos justificativos de los gastos de desplazamiento.
- e) Justificante del pago de los mismos.

**Orden de 20 de marzo de 2018,** por la que se convocan proyectos de Formación Profesional Dual para el curso académico 2018/2019. (BOJA de 04-04-2018)

La justificación de los gastos ocasionados en el periodo comprendido entre el 1 de octubre y el 30 de septiembre de cada curso escolar a los que hace referencia el apartado anterior, se llevará a cabo mediante la generación y firma electrónica del ANEXO XI de la Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de la Consejería de Economía y Hacienda y de Educación,...

## A.1. DIFERENCIAS DE LAS CONVOCATORIAS



**Orden de 14 de febrero de 2017**, por la que se convocan Proyectos de Formación Profesional dual para el curso académico 2017/2018. (BOJA de 22-03-2017)

Se delega en las personas titulares de las direcciones de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación la competencia para la formalización de convenidos con empresas o entidades que colaboren en la realización de proyectos de FP dual.

**Orden de 20 de marzo de 2018**, por la que se convocan proyectos de Formación Profesional Dual para el curso académico 2018/2019. (BOJA de 04-04-2018)

Se delega en las personas titulares de las direcciones de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación la competencia para la formalización de convenidos con empresas o entidades que colaboren en la realización de proyectos de Fp dual, **siempre que no se trate de organismos públicos dependientes de la AGE y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la misma**, en cuyo caso, los convenidos se suscribirán por la persona titular de la Consejería de Educación.



## A.1. DIFERENCIAS DE LAS CONVOCATORIAS



Orden de 14 de febrero de 2017, por la que se convocan Proyectos de Formación Profesional dual para el curso académico 2017/2018. (BOJA de 22-03-2017)

Orden de 20 de marzo de 2018, por la que se convocan proyectos de Formación Profesional Dual para el curso académico 2018/2019. (BOJA de 04-04-2018)

Se delegan en las personas titulares de las direcciones de los centros docentes públicos, la autorización de la realización de comisiones de servicio. El abono de las indemnizaciones por razón del servicio para los desplazamientos...dentro del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma

## **A.1.**

# **ASPECTOS COMUNES DE LAS CONVOCATORIAS**



Formación en la empresa y a partir del 2º Trimestre (1º año). Después de haber adquirido previamente las competencias profesionales, personales y sociales necesarias y alcanzado los conocimientos básicos de prevención de riesgos laborales.

· Podrá realizarse en una sola empresa o rotando por diferentes empresas.

**NO SE PODRÁ SUPERAR 40 HORAS SEMANALES.**

Horario en la empresa: Entre las 7 y las 22 horas.  
Compensaciones.

## A.1. ACCIONES DE LA ACTUACIÓN

---



1. Análisis y estudio de documentos.
2. Entrevista con el equipo directivo.
3. Reuniones con los departamentos de las familias profesionales participantes.
4. Reunión con los/as profesores/as responsables de la coordinación de los proyectos d FP Dual en el centro.
5. Reunión con el profesorado participante.
6. Reunión o entrevista con el alumnado que recibe formación en las empresas o entidades y con el alumnado que ha abandonado (si permanece en el centro).
7. Visitas a las aulas.
8. Visitas a la/as empresa/as o entidad/es, y entrevistas con los gerentes, directores y responsables laboral .

# A.1. DOCUMENTOS



## Documentos de Inspectio.

- Guía de actuación A.1. FP
- Informe de actuación A1.de FP

## Documentos a Supervisar.

- Proyecto Educativo del Centro.
- Horarios del profesorado implicado.
- Análisis del perfil del alumnado.
- Proyecto/os de FP Dual, de cada uno de los ciclos formativos que participan en dichas enseñanzas.
- Programaciones didácticas de los módulos en los que se realiza el proceso de enseñanza-aprendizaje del ciclo formativo en la/s empresa/s.
- Instrumentos de recogida de información, registros del profesorado, de los responsables laborales, cuadernos y producciones del alumnado.
- Resultados de la evaluación inicial y de la 1ª evaluación.
- Convenios o acuerdos de colaboración con la/as empresa/as.
- Resumen de las enseñanzas a realizar y actividades en la/as empresa/as.

# Actuación A.1.

## Atención personalizada al alumnado: FP Dual



### ASPECTOS A SUPERVISAR

1º.- Alumnado participante.

2º.- Valoración de los programas formativos y su integración en el proyecto educativo (actividades formativas).

3º.- Valoración de la coordinación entre el centro la/as empresa/as.

4º.- Valoración de los seguimientos para realizar el seguimiento y la evaluación del alumnado participante.

# Actuación A.1.

## Atención personalizada al alumnado: FP Dual



### 1º.- Alumnado participante

- Participación mínima de 5 alumnos/as.
- No debe existir relación laboral entre el alumnado y la empresa.
- El alumnado tiene la misma figura jurídica que cuando cursa la FCT.
- No se percibe remuneración alguna, salvo que la empresa, de forma totalmente voluntaria, decida establecer alguna gratificación o beca.
- Se supervisara los casos de abandono de la FP Dual, si han supuesto la salida del ciclo o han continuado su formación en el centro.
- Causas de los posibles abandonos y momentos en que se producen.
- Faltas de asistencia o impuntualidad repetidas no justificadas
- Tutorías del alumnado.
- Bajo rendimiento académico.
- Comprobar los criterios de asignación del alumnado a las empresas y su aplicación.

## **Actuación A.1.**

### **Atención personalizada al alumnado: FP Dual 2º – Valoración de los programas formativos y su integración en el proyecto educativo (actividades formativas)**



- Comprobación del número de horas de formación en la/s empresa/s.
- Calendario y horario de formación en la/as empresa/as.
- Supervisión de la formación inicial impartida previamente a la incorporación a la empresa del alumnado y los resultados obtenidos.
- Comprobación de la definición de los resultados de aprendizaje y la asociación a cada uno de ellos de los criterios de evaluación para cada uno de los módulos impartidos en FP Dual.
- Supervisión de los contenidos y de las actividades formativas impartidas y desarrolladas tanto en el aula como en la empresa y su secuenciación.
- Comprobar cómo se desarrollan estas actividades y si se adecuan a los contenidos básicos previstos para cada módulo.

# **Actuación A.1. Atención personalizada al alumnado: FP Dual**



## **2º – Valoración de los programas formativos y su integración en el proyecto educativo (actividades formativas)**

- Comprobar que existe una secuencia coherente de las tareas en la planificación y en el desarrollo en las aulas.
- Valorar el tipo de actividades que se plantean y los materiales utilizados y su coherencia con las orientaciones pedagógicas establecidas en el módulo.
- Supervisión del cumplimiento de las funciones de los participantes en el proyecto.
- Supervisión de los horarios del profesorado y del alumnado en la/as empresa/as



## **Actuación A.1.**

### **Atención personalizada al alumnado: FP Dual** **3º.-Valoración de la coordinación entre el centro y** **la/s empresa/s.**



- Comprobar la designación del coordinador/a del Proyecto y del profesorado responsable del seguimiento de las actividades formativas del alumnado en la empresa, así como nombrar el profesorado encargado de la programación, seguimiento y evaluación de cada uno de los módulos impartidos en la modalidad de dual.
- Comprobar la designación de los responsables laborales por la/as empresa/as.
- Comprobar el calendario de visitas y reuniones, así como supervisar los documentos que evidencie las mismas.

## **Actuación A.1.**

### **Atención personalizada al alumnado: FP Dual** **3º.-Valoración de la coordinación entre el** **centro y la/s empresa/s.**



- Comprobar si el responsable de coordinación del centro ha informado a la empresa sobre el currículo de los módulos profesionales que se integran en el proyecto.
- Valorar los mecanismos de comunicación que se utilizan (Tics).
- Supervisar el cumplimiento de las funciones de los participantes en el proyecto.
- Comprobar el número de profesores/as que han firmado los compromisos de participación y las concreciones para cada uno.

# **Actuación A.1. Atención personalizada al alumnado: FP Dual**

## **4º- Valoración de los procedimientos para realizar el seguimiento y evaluación del alumnado.**



- Comprobar la periodicidad con la que se cumplimentan por el alumnado los Cuadernos de Seguimiento, para valorar la evolución de su aprendizaje.
- Comprobar los registros de evaluación, valorando la coherencia entre los instrumentos, registros y los criterios de evaluación.
- Comprobar los criterios de calificación que se definen y la forma en que se considera la información que traslada el tutor laboral.
- Supervisar las medidas que el centro puede adoptar para el alumnado que no supere la programación específica.

## Actuación A.1.

### Atención personalizada al alumnado: FP Dual

#### 4º- Valoración de los procedimientos para realizar el seguimiento y evaluación del alumnado.

- Comprobar la existencia de los procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación en el Proyecto Educativo de Centro.
- Comprobar si el alumnado conoce los procedimientos, instrumentos, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.
- Supervisar que la evaluación sea continua, formativa e integradora.
- Supervisar la planificación de seguimiento del profesorado para la evaluación junto con el responsable laboral y el propio alumnado.
- Supervisar la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación acordados y aplicados a lo establecido a la norma.



# **A.1. CONCLUSIONES DEL ANÁLISIS Y CONTRASTE DE LAS VISITAS , REUNIONES Y ENTREVISTAS DEL PROYECTO**



## **(QUÉ NOS PIDE EL INFORME)**

- a) Valoración de **los programas formativos y su integración en el proyecto educativo** (actividades formativas): Conclusiones más relevantes.
- b) Valoración de la **coordinación entre el centro y la empresa**: Conclusiones más relevantes.
- c) Valoración de **los procedimientos para realizar el seguimiento y evaluación del alumnado** participante: Conclusiones más relevantes.
- d) Valoración cualitativa **del cumplimiento de las funciones reguladas en cada uno de los participantes**: Tutores/as, Profesores/as responsables, ... : Conclusiones más relevantes.
- e) Valoración de **los procedimientos de información sobre el proyecto**: Conclusiones más relevantes:
- f) Valoración de **la incorporación de las nuevas tecnologías y su uso en el desarrollo del proyecto**: Conclusiones más relevantes.

# **A.1. DOCUMENTOS**

---



## **PROYECTO DEL CICLO FORMATIVO DE FPB, CFIGM Y CFIGS**

# A.1. PROYECTO



## Datos organización:

- 1) Justificación del proyecto:
- 2) Planificación del proyecto e implicación de la empresa en la misma:
- 3) Ejecución, organización del proyecto y rotaciones en su caso:
- 4) **Coordinación con la empresa, seguimiento y evaluación del alumnado:**
- 5) **Implicación de las empresas en la valoración del aprendizaje del alumnado:**
- 6) **Mecanismos e instrumentos de seguimiento del aprendizaje por parte del propio alumnado:**
- 7) **Utilización de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación:**
- 8) **Opciones que se plantean en caso de abandono o renuncia:**
- 9) **Criterios de asignación del alumnado a las empresas:**
- 10) **Descripción de la formación complementaria:**

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
CENTRO DOCENTE  
CENTRO XXXXXXXXX. 2016.

CF Grado xxxxxxxxxxxxxxxx.

Datos básicos:

Año: 2016

Tipo de proyecto: Nuevo

Etapa: xxxxxxxxxxxx

Modalidad: yyyyyyyyyy

Centro: XXXXXXXX Código Centro: AAAAAAAA

Localidad: Jaén Provincia: Jaén

Renovación: NO

Proyecto de tres cursos en el marco de contratos de formación y aprendizaje: NO

Nº de alumnos/as: 6

Nº de empresas: 8	Empresa Puestos disponibles / empresa
- MMMMMMMMMMMM	2
- NNNNNNNNN	1
- QQQQQQQQQQQQQQ	1
- PPPPPPPPPPPPPPPPP	2
- RRRRRRRRRRRRRRRR	2
- SSSSSSSSS	1
- TTTTTTTTTTTTTTTTTT	1
- VVVVVVVVVVVVVVVV	1

Nº Total de puestos disponibles: 11

Módulos alternancia	Horas en Alternancia	Horas Anual	- 1º Circuitos de Fluidos
Suspensión y Dirección	90:00	192:00	
- 1º Mecanizado Básico	45:00	96:00	
- 1º Motores	75:00	160:00	
- 1º Sistemas de carga y arranque	105:00	224:00	
- 1º Sistemas de Transmisión y Frenado	90:00	192:00	
- 2º Circuitos Eléctricos Auxiliares del Vehículo	32:00	168:00	
- 2º Horas de Libre Configuración	12:00	63:00	
- 2º Sistemas Auxiliares del Motor	53:00	189:00	
- 2º Sistemas de Seguridad y Confortabilidad	24:00	126:00	
<b>Total horas:</b>	<b>526:00</b>		



## **A.1. PROYECTO**



**Responsable/Coordinador del proyecto:**

**Nº Profesores/as que componen el equipo educativo del ciclo:**

**Nº Profesores/as que componen el departamento de la familia profesional:**

**Profesores implicados con destino definitivo o puesto específico**

Indica nombre del profesorado y tipo de actividad (planificación, seguimiento, docencia y evaluación)

**Actividades a desarrollar en la empresa o entidad colaboradora.**

**Descripción por módulo que se imparte en alternancia de:**

- **La formación inicial que se imparte en el centro.**
- **Formación en alternancia en la empresa( RA, actividad realizada y empresa/as o entidad/es colaboradoras que las desarrollan)**
- **Formación en alternancia en el centro educativo (RA).**

## A.1. PROYECTO



Curso	Días de la semana en la empresa	Periodo (desde - hasta)	Horario (desde - hasta)	Nº Horas diarias	Nº Jornadas totales	Nº Horas Totales
1º de F.P.B. XXX	J-V	09/01/17 - 22/06/17	8:00 - 14:00	6:00	48	288:00
2º de F.P.B. XXX	J-V	15/11/17 - 30/04/18	8:00 - 14:00	6:00	48	288:00

## **A.1. DOCUMENTOS**

---



**PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LOS MÓDULOS EN LOS QUE EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DEL CICLO FORMATIVO EN QUE SE DESARROLLA LA FP DUAL.**

## **A.1. DOCUMENTOS**

---



### **CONVENIOS O ACUERDOS DE COLABORACIÓN CON LA/AS EMPRESA/AS O ENTIDAD/ES OFICIALES**

# A.1. DOCUMENTOS



## **PARTES DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN**

Identificación del convenio.

- ❖ Identificación de las partes que intervienen.
- ❖ Exponen y acuerdan.
- ❖ Clausulas acordadas.
- ❖ ANEXO I
- ❖ ANEXO II

# A.1. DOCUMENTOS



## ANEXO I

Alumnado asociado al convenio de colaboración con la empresa ZZZZZ  
para el curso 2016-2017.

Convenio de colaboración nº 23 -----

Apellidos y nombre	DNI	Periodo de estancia	Horario de estancia	Nº de horas diarias	Nº de jornadas totales	Nº de horas totales	Días de la semana
BBBBB AAA,CCCC	----- --	25/01/17-17/02/17	8:00- 14:00	06:00:00	12	72	L-M
HHH VVV, MM	-----	25/01/17-17/02/17	8:00- 14:00	06:00:00	12	72	L-M

EL/LA DIRECTORA DEL CENTRO  
DOCENTE

EL/LA REPRESENTANTE LEGAL DE  
LA ENTIDAD

# A.1. DOCUMENTOS



## ANEXO II

Alumnado asociado al convenio de colaboración con la empresa ZZZZZ para el curso 2016-2017.

Convenio de colaboración nº 23 -----

### RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA EMPRESA:

Apellidos y nombre	DNI	Teléfono	email
HHHH CCC, VVV			
JJJ TTTTT, PPP			

### RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO POR PARTE DEL CENTRO EDUCATIVO:

Apellidos y nombre	DNI	Teléfono	email
AAA BBB, ZZZZ			

EL/LA DIRECTORA DEL CENTRO  
DOCENTE

EL/LA REPRESENTANTE LEGAL DE  
LA ENTIDAD

# **A.1. DOCUMENTOS**

---



## **RESUMEN DE LAS ENSEÑANZAS A IMPARTIR Y ACTIVIDADES A REALIZAR EN LA/AS EMPRESA/AS**



# PROPUESTAS DE MEJORA REALIZADAS EN LOS CURSOS

**2016/2017 Y 2017/2018**



- Aumentar el número de los alumnos/as que participan en la FP Dual para no perder la oportunidad de desarrollar el proyecto ante causa sobrevenida que pudiera dejar el número de alumnado menor a 5.
- Incorporar al Proyecto Educativo del centro, la indicación de que se imparten enseñanzas de FP inicial en la modalidad de dual, incorporando las programaciones correspondientes de los módulos impartidos en dicha modalidad de FP Dual o en Alternancia.
- Adaptar las programaciones didácticas a la terminología LOE.
- Revisión de las programaciones de los módulos impartidos en la modalidad de Alternancia para que la secuenciación de los contenidos se acomode a dicha modalidad y a su realidad.
- Clarificar y difundir los instrumentos y criterios para la selección del alumnado que participa en los proyectos de FP Dual; así como publicar el listado con la baremaciones y los criterios de asignación de las empresas

# **PROPUESTAS DE MEJORA REALIZADAS EN LOS CURSOS 2016/2017 Y 2017/2018**



- Revisión de las programaciones de los módulos impartidos en la modalidad de Alternancia para que la secuenciación de los contenidos se acomode a dicha modalidad y a su realidad.
- Mejorar la integración de las TICs, en los procesos de enseñanza que se desarrollan en el centro...
- Realizar una planificación previa de las reuniones de coordinación entre el responsable laboral de la empresa y el profesorado implicado en la FP Dual, independientemente de la comunicación habitual que exista a través de las TICs.
- Realizar actividades diferentes el alumnado de la modalidad de alternancia del resto del grupo, puesto que los tiempos dedicados al desarrollo del currículo en centro son distintos.

# PROPUESTAS DE MEJORA REALIZADAS EN LOS CURSOS 2016/2017 Y 2017/2018

---



- Adecuar la planificación docente de los módulos impartidos en la modalidad de FP Dual para:
    - a) Completar los aprendizajes que no se hayan impartido o desarrollado completamente en la empresa;
    - b) Establecer mecanismos de recuperación de los aprendizajes no superados;
    - c) Considerar la carga de trabajo del alumnado que permanece en el puesto de la empresa varios días seguidos.
  - Realizar y dejar constancia de las tutorías realizadas con el alumnado de FP Dual.
  - Incluir en las Programaciones didácticas de los módulos profesionales los procedimientos e instrumentos de evaluación y calificación, explicitando como se tendrá en cuenta la información suministrada por el responsable laboral.
-

# PROPUESTAS DE MEJORA REALIZADAS EN LOS CURSOS

**2016/2017 Y 2017/2018**



- Priorizar en la fase inicial la adquisición de competencias profesionales, personales y sociales que garanticen el desarrollo de la formación en la empresa con aprovechamiento, seguridad y eficacia, alcanzando los conocimientos básicos sobre Prevención de Riesgos Laborales.
- Elaborar protocolos de actuación en los casos de abandono para garantizar la prevención, así como cuando se haya producido.
- Facilitar más información por parte de los coordinadores de los ciclos formativos impartidos en la modalidad de Alternancia a los responsables laborales sobre los objetivos de la FP Dual para mejorar la práctica educativa de los mismos.
- Los centros han de tomar medidas organizativas para que el profesorado responsable del alumnado formado en las empresas o entidades, disponga de datos de seguimiento individualizado, al objeto de tener evidencias del progreso y dificultades de los docentes en el centro de trabajo y realizar la evaluación con garantías.

# REQUERIMIENTOS REALIZADOS EN LOS CURSOS 2016/2017 Y 2017/2018



- Modificar los elementos generales de los programas curriculares de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia conforme la normativa que regula cada uno de los Títulos.
- Dar cumplimiento al at. 14.2 del Decreto 436/2008, “Los centros docentes concretarán, en el contexto de su proyecto educativo, la organización y el currículo de las enseñanzas correspondientes a los títulos de formación profesional inicial, (programación de los módulos, plan de seguimiento y organización de la FCT, criterios de evaluación del alumnado...)”
- Dar cumplimiento al art 4.1 de la Orden de 29 de septiembre de 2010: “...al inicio de curso el profesorado informara al alumnado acerca de los resultados de aprendizaje, contenidos, metodología y criterios de evaluación de cada módulo y los requisitos mínimos para una evaluación positiva en ello.”
- Dar cumplimiento al art. 2.1 de la Orden de 29 de septiembre de 2010: “garantizar una evaluación continua y por módulos profesionales”.
- Dar cumplimiento al art. 22 apartados 1 y 3 de la Orden de 8 de noviembre de 2016 y los arts. 10.2 y 12.2 de la Orden de 29 de septiembre de 2010.

# **BUENAS PRÁCTICAS**

## **EN LOS CURSOS 2016/2017 Y 2017/2018**



- Promover conferencias coloquio para dar a conocer la FP Dual o en Alternancia , en la que interviene: La Fundación Bertelsmann, la Alianza para la FP Dual y la Fundación SAFA, dirigidas al sector productivo de la zona.
- Se considera que la actitud de las empresas, centros y profesorado implicado en la FP Dual es altamente positiva, con gran esfuerzo y dedicación de recursos y tiempo libre (algunos centros).
- El “Cuaderno de Seguimiento” utilizado por el alumnado se considera un buen elemento de trabajo para el alumnado, el tutor laboral y el tutor del centro.
- Entrega a cada empresa del libro o cuaderno de registro de trabajo de cada alumno; así como el seguimiento del mismo a tres niveles: por e centro educativo, el tutor de la empresa y el propio alumnado, compartiéndolo en una plataforma informática (Google Drive).
- Impartir un curso a nivel básico de Protección de Riesgos laborales, a través de la plataforma Moodle, ubicada en una plataforma del centro docente.

**MUCHAS GRACIAS POR VUESTRA  
ATENCIÓN.**