

Preguntas frecuentes y aclaraciones a las Instrucciones de 10 de octubre de 2019, de la Dirección General de Formación Profesional para organizar y fomentar en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y Deporte prospección de plazas de formación profesional dual en empresas

1. ¿Puede inscribirse el profesorado interino?

Puede inscribirse todo el profesorado de centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y Deporte, que imparten formación profesional. (Instrucción primera)

2. ¿Sólo puede inscribirse el profesorado que cuente con proyectos de FP dual en su centro?

No. Puede inscribirse todo el profesorado perteneciente al equipo docente de los ciclos formativos que se imparten en el centro. No es necesario contar con proyectos de FP dual, ya que uno de los objetivos de las Instrucciones es captar plazas para promover nuevos proyectos de FP dual. (Instrucción segunda)

3. Si en una familia hay más de 3 interesados/as, ¿qué ocurre? ¿Para qué sirve el orden de prelación que aparece en la Instrucción segunda?

En un principio, se puede inscribir todo el profesorado interesado que imparta FP. El orden de prelación que aparece en la Instrucción segunda tiene la función de determinar un orden de prioridad en caso de existir más de tres candidatos por cada familia profesional, que es el límite inicialmente establecido. No obstante, como aparece también recogido en la Instrucción segunda, se podrá ampliar el número de profesorado por familia excepcionalmente a más de tres, dependiendo de la cuantía del crédito disponible para esta actuación. Una vez se inscriba el profesorado interesado, la Dirección General de FP publicará un listado de solicitantes admitidos.

4. ¿En qué consiste el plan de actividades que es necesario adjuntar a la solicitud?

Tal como recoge la Instrucción quinta, el profesorado interesado en participar presentará un proyecto de prospección de empresas con al menos cinco apartados: descripción de las actividades, objetivos generales y específicos, programación de actuaciones, estrategias de coordinación (opcional), criterios para evaluar la consecución de objetivos.

Se adjunta modelo.

5. ¿Se recibe algún dinero por los desplazamientos?

No. Tal como recoge la Instrucción séptima, cada profesor/a recibirá una retribución extraordinaria de 40 euros por cada hora acreditada de prospección. En este importe se incluye el tiempo y los gastos derivados por el desplazamiento a las empresas. Esto no conllevará otro tipo de indemnización por desplazamiento u otros conceptos.

6. Aunque las Instrucciones dicen que el máximo de horas a la semana son 3, ¿se podrían hacer más? ¿Lo pagarían?

Tal como se recoge en la Instrucción segunda, excepcionalmente se podrá ampliar el número de profesorado por cada familia profesional del centro y de horas semanales de dedicación, supeditado a lo que determine la Dirección General competente en materia de Formación Profesional en función de la cuantía del crédito disponible para prospectores de empresas.

El profesorado debería esperar que la Dirección General publique la relación de solicitantes admitidos. En dicho listado se detallará si se puede exceder de tres horas a la semana. Obviamente, en caso de determinarse que se pueda exceder de tres horas semanales, se retribuiría según lo establecido en la Instrucción séptima (40 euros por hora).

7. ¿Qué es exactamente lo que tengo que conseguir de las empresas?

El objetivo principal de las Instrucciones es captar plazas en empresas para alumnado de proyectos de FP dual. En este sentido:

- Si las empresas visitadas no participan en FP dual, intentar que se sumen a un futuro proyecto, preferiblemente becando al alumnado.

- Si las empresas visitadas ya participan en proyectos de FP dual, intentar que conozcan bien el modelo y preferiblemente que las plazas que ofertan sean con beca al alumnado.

El profesorado se inscribe adscrito a su familia profesional, pero si durante la actuación contacta con alguna empresa interesada en plazas de FP dual para un ciclo de otra familia profesional podrá hacerlo, y se reconocerá igualmente.

8. ¿Qué documentos me tienen que firmar las empresas?

Las empresas deben firmar un documento de acreditación de las visitas realizadas semanalmente, firmado y sellado, según modelo que se adjunta.

9. ¿Qué documentos debe presentar el profesorado que quiera participar?

El profesorado deberá presentar la siguiente documentación:

1. Documento 1: proyecto de prospección de empresas (al presentar solicitud). Se adjunta modelo.
2. Documento 2: descripción de actividades realizadas. Breve resumen de actividades realizadas cada semana. El profesorado las sube a Séneca semanalmente. Se adjunta modelo.
3. Documento 3: acreditación de las actividades realizadas, firmadas y selladas. El profesorado las deberá subir a Séneca semanalmente. Este documento responde principalmente a la visita de empresas. Se adjunta modelo.
4. Memoria de ejecución: se cumplimentará en Séneca una pantalla con la relación de empresas visitadas, los puestos formativos comprometidos, y la valoración de los objetivos previstos. En esta pantalla, al final del proceso (diciembre) se subirán los compromisos de aquellas empresas que muestren interés en colaborar con un proyecto de FP dual.

Dicho compromiso será el que se encuentra publicado en la web de FPA tal como se utilizó en la convocatoria de proyectos del curso 2019/2020. Se adjunta modelo.

10. Si me interesa y la Dirección del centro me inscribe, ¿ya soy prospector?

No. Para ser prospector es necesario esperar a la siguiente semana, en la que se publicará una relación de personal seleccionado. Dependiendo del profesorado solicitante, y del presupuesto, se podrán aceptar más de 3 profesores/as por familia y podrán hacer más de 3 horas semanales. Esto se detallará en dicho listado.

11. ¿Puede inscribirse el profesorado de los centros privados o concertados?

No. Esta actuación es para profesorado de centros públicos dependientes de la Consejería de Educación y Deporte.

12. ¿Puede inscribirse profesorado de departamentos que no pertenecen a la familia profesional?

Si. Lo único necesario es que impartan clase en FP. El profesorado que no pertenezca a una familia profesional concreto (por ejemplo el de FOL), al inscribirse, deberá asociarse a una familia profesional. Según establece la Instrucción segunda, se podrá inscribir todo el profesorado perteneciente al equipo docente de los ciclos formativos que se impartan en el centro. El profesorado sólo podrá estar adscrito a una familia profesional.

13. ¿Se va a hacer alguna formación al profesorado prospector?

Sí, se va a convocar una sesión formativa para todo el profesorado que sea designado como prospector de empresas. Según se establece en la Instrucción octava, una de las obligaciones de los participantes será “g) asistir a la formación específica convocada para organizar y coordinar la prospección de empresas”. Dicha formación no contará como horas de prospección.

14. ¿Qué actividades se entienden como labor de prospección?

Se entienden como labores de prospección todas aquellas contempladas en las funciones del profesorado prospector según la Instrucción tercera. La labor principal es la visita a empresas para captar plazas para alumnado de proyectos de FP dual. Llamadas telefónicas y correos electrónicos no serán computados como labores de actuación con empresas, sólo el tiempo efectivo de las visitas, firmadas y selladas.

Calendario de ejecución:

- Presentación de solicitudes profesorado interesado (11 al 18 de octubre de 2019).
- Publicación de solicitantes admitidos (22 al 25 de octubre de 2019).
- Publicación del calendario y lugares de formaciones específicas para profesorado prospector (por provincia).
- Realización de las labores de prospección por parte del profesorado designado (4 de noviembre al 13 de diciembre de 2019).

Para dudas y preguntas, contactar con la persona responsable de FP dual de la Delegación Territorial, y en caso necesario con fpdual.ced@juntadeandalucia.es

Código centro:	Localidad:	Provincia:
Centro:		
Profesor/a:		
Familia profesional:		

Documento 1. PROYECTO DE PROSPECCIÓN DE EMPRESAS

1. Descripción de las actividades.

--

2. Objetivos generales y específicos.

--

3. Programación de las actuaciones.

--

4. Estrategias de coordinación (opcional).

--

5. Criterios para evaluar la consecución de objetivos.

--

Código centro:	Localidad:	Provincia:
Centro:		
Profesor/a:		
Familia profesional:		

Documento 2. DESCRIPCIÓN SEMANAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Descripción de las actividades.

2. Fechas y horas de actividades realizadas.

Código centro:	Localidad:	Provincia:
Centro:		
Profesor/a:		
Familia profesional:		

Documento 3. ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Empresa:	CIF:
----------	------

Fecha	Horario entrada	Horario salida

En _____, a _____ de _____ de 2019

Firma y DNI profesor/a	Sello, firma y nombre responsable Empresa

COMPROMISO DE COLABORACIÓN CENTRO FORMATIVO-EMPRESA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL

La empresa _____ con CIF _____ y domicilio social en C/ _____, municipio _____, provincia _____, CP _____, teléfono _____, correo electrónico _____, y en su nombre D/D^a _____, representante legal de la empresa,

con sede en C/ _____ municipio _____, provincia _____, CP _____, teléfono _____

MANIFIESTA

Su interés en participar en el proyecto de Formación Profesional Dual para el Ciclo Formativo de _____ desarrollado por el centro docente _____ del municipio de _____, provincia _____.

DECLARA (marcar en caso afirmativo)

- Estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y Hacienda.
- Contar con los medios para desarrollar con eficiencia las actividades previstas en el programa formativo.
- Contar con experiencia en labores de tutoría (FCT o FP dual) dentro del personal de la empresa.
- Contar con formación acreditada en labores de tutoría para alumnado de FCT o FP dual dentro del personal de la empresa (adjuntar certificado en su caso).
- El compromiso a becar al alumnado que realice actividades formativas en el marco del proyecto de FP dual.

A tales efectos informa de lo siguiente:

- Actividades económicas realizadas por la empresa. Código(s) CNAE: _____
- Actividades que desarrolla relacionadas con el perfil profesional del título:

- Número de trabajadores/as en la sede: _____
- Número de alumnos o alumnas que podría formar en sus instalaciones con el personal del que disponen: _____
- Distancia desde la sede al centro educativo: _____
- Previsión de periodos, fechas y horarios de estancia en la empresa:

Fecha Inicio	Fecha Fin	Horario Inicio	Horario Fin	Días de la semana

- Otras características a destacar interesantes desde el punto de vista del proyecto:

En _____ a _____ de _____ de 201_

Sello de la empresa

Fdo. _____ (el/la representante legal de la empresa)

Código centro: 51701021	Localidad: Ejemplo	Provincia: Ejemplo
Centro: I.E.S. Ejemplo		
Profesor/a: Nombre Apellido1 Apellido2		
Familia profesional: Informática y Comunicaciones		

Documento 1. PROYECTO DE PROSPECCIÓN DE EMPRESAS

1. Descripción de las actividades.

- a. Búsqueda de empresas, asociaciones, consorcios de empresas o instituciones relacionadas con el sector de la informática que puedan y quieran colaborar con los proyectos de FP Dual actualmente en marcha en el entorno del IES Ejemplo.
- b. Establecer contacto con las empresas, asociaciones, consorcios de empresas o instituciones resultantes de la búsqueda anterior.
- c. Informar y asesorar a las empresas contactadas ofreciendo la posibilidad de colaborar con los proyectos de FP Dual actualmente en marcha en el entorno del IES Ejemplo. La colaboración puede formalizarse acogiendo alumnos de FP Dual o mediante el desarrollo de actividades de formación a alumnos o profesores, mediante visitas a la empresa de alumnos o profesores para conocer las últimas técnicas o equipamientos del mercado.
- d. Establecer o mejorar los canales de comunicación con las empresas, asociaciones, consorcios de empresas o instituciones contactadas que permitan al Dpto de Informática establecer nuevos contactos en el entorno o informarse sobre las tendencias del mercado productivo.
- e. Recoger las necesidades de perfiles profesionales que las empresas, asociaciones, consorcios de empresas o instituciones contactados tengan o prevean tener.
- f. Asistir a reuniones de coordinación o cualquier otra a la que sea requerido con la finalidad de la convocatoria.

2. Objetivos generales y específicos.

- a. Ampliar la red de contactos con empresas, asociaciones, consorcios de empresas o instituciones que colaboran o pueden colaborar en el futuro con proyectos de FP Dual.
- b. Mejorar las relaciones e intercambio de información con las empresas, asociaciones, consorcios de empresas o instituciones.
- c. Difundir la FP Dual y sus buenas prácticas entre las empresas, asociaciones, consorcios de empresas.
- d. Conveniar de Plazas de FP Dual para proyectos en marcha y/o previstos para nueva creación.

3. Programación de las actuaciones.

Las tareas a realizar se extenderán desde el nombramiento como prospector hasta su finalización por un máximo de 3 horas a la semana fuera del horario.

4. Estrategias de coordinación (opcional).

La asistencia a reuniones y el intercambio de comunicaciones telemáticas que sean necesarias para asegurar una correcta coordinación entre todos los prospectores y administraciones involucradas en la presente convocatoria.

5. Criterios para evaluar la consecución de objetivos.

Aumento de:

- a. Empresas, asociaciones, consorcios de empresas o instituciones contactadas.
- b. Empresas, asociaciones, consorcios de empresas o instituciones informadas.
- c. Número de Plazas de FP Dual para proyectos en marcha y/o previstos para nueva creación, prestando especial interés a que la empresa remunere al alumnado.