

Ciclo Formativo Grado Medio

“GESTIÓN ADMINISTRATIVA”

FP DUAL

1.- FINALIDADES

a) Incrementar el número de personas que puedan obtener un título de enseñanza secundaria postobligatoria a través de las enseñanzas de formación profesional.

b) Conseguir una mayor motivación en el alumnado disminuyendo el abandono escolar temprano.

c) Facilitar la inserción laboral como consecuencia de un mayor contacto con las empresas.

d) Incrementar la vinculación y corresponsabilidad del tejido empresarial con la formación profesional.

e) Potenciar la relación del profesorado de formación profesional con las empresas del sector y favorecer la transferencia de conocimientos.

f) Obtener datos cualitativos y cuantitativos que permitan la toma de decisiones en relación con la mejora de la calidad de la formación profesional.

2.- EMPRESAS PARTICIPANTES EN LA FORMACIÓN DUAL

- APIEMA
- SERVIHOGAR MALAGA SL
- CESUR

3.- NÚMERO MÁXIMO DE ALUMNOS EN FP DUAL

SIETE

4.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE ALUMNOS

1- Expediente académico general... 4 puntos

La nota media más alta 4 puntos, la nota más baja 0 puntos. Aquellos alumnos que tengan algún módulo suspenso obtendrán como nota máxima en este apartado un punto.

2- Asistencia y puntualidad al Centro Educativo... 1,5 puntos

Ninguna falta de asistencia o retraso 1,5 punto, 15% de faltas o retrasos 0 puntos. No se contabilizarán faltas de asistencia por enfermedad debidamente justificadas con acreditación médica.

3- Cumplimiento de las normas de convivencia del centro...1,5 puntos

Cada parte de disciplina por falta leve restará 0,5 puntos, un parte de disciplina por falta grave restará 1 punto.

4- Capacidad de autoaprendizaje e iniciativa. También se valorará en este apartado una carta de motivación que redactarán los alumnos interesados en participar en el proyecto. Será valorado por el equipo docente... 1,5 puntos

5- Test de personalidad valorado por el Departamento de Orientación del centro... 1,5 puntos

Una vez realizada la selección en el Centro Escolar, se valorará la cercanía de la empresa al domicilio familiar del alumnado.

5.- CONTENIDOS DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN

Adjunto se anexa modelo de CONVENIO DE COLABORACION CENTRO EDUCATIVO EMPRESA, publicado por la Junta de Andalucía.

6.- RELACIÓN DE ALUMNOS CON EMPRESAS

El alumnado desarrollará las actividades formativas programadas en las instalaciones de la entidad firmante o, en su caso, en aquellos lugares en los que desarrolle su actividad productiva, sin que ello implique relación laboral alguna con la misma, ni se derive obligación alguna propia de un contrato laboral.

7.- DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

Módulos de 1º curso	Horas totales del módulo	Horas totales alternancia (2º y 3º trimestre)	Horas semanales en la empresa (2º y 3º trimestre)	Horas semanales en el centro (2º y 3º trimestre)
Comunicación empresarial y atención al cliente	160	95	5	0
Empresa y administración	96	57	3	
Operaciones administrativas de la compraventa	128	76	4	0
Tratamiento Informático de la Información	224	95	5	2
Técnica contable	96	0	0	3
FOL	96	19	1	2
Inglés	160	0	0	5
Total	960	342	18	12
Módulos de 2º curso	Horas totales del módulo	Horas totales alternancia (desde 09/11/2020)	Horas semanales en la empresa (desde 09/11/2020)	Horas semanales en el centro (desde 13/11/2020)
Empresa en el aula	168	104	8	0
Operaciones administrativas de recursos humanos	126	75	5	1
Operaciones auxiliares de gestión de tesorería	147	60	4	3
Tratamiento de la documentación contable	126	15	1	5
Libre configuración	63	0	0	3
Total	630	333	18	12

8.- PROCEDIMIENTOS Y DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN

Coordinación con la empresa y seguimiento y evaluación del alumnado:

Durante el periodo en alternancia, los alumnos asistirán a clases días concretos durante todo el periodo de formación, por lo que mantienen el contacto semanal con su profesorado.

El profesor responsable docente realizará visitas cada tres semanas a la empresa para reunirse con el responsable laboral y ver la evolución en el aprendizaje del alumno. En esta misma visita el profesor docente responsable se entrevistará con el alumno.

El alumno dispondrá de un cuaderno de actividades realizadas que, posteriormente el responsable laboral valorará su desempeño. Dichas actividades se irán supervisando y recopilando por parte del profesor responsable docente y serán trasladadas a los profesores de los módulos implicados en el proyecto para su posterior evaluación y calificación de los resultados de aprendizaje.

Los alumnos dispondrán de un formulario de Google que deberán rellenar diariamente. En dicho formulario tendrán que indicar qué actividades han realizado en la empresa, asimismo podrán anotar cualquier observación o incidencia que consideren relevante. La información recogida en dicho formulario la podrán ver todos los profesores implicados en el proyecto. De forma que los profesores tendrán conocimiento de la evolución que los alumnos llevan en la empresa.

Los distintos profesores podrán valorar la información que el alumno le facilite a través del formulario de Google y la información aportada por el coordinador del proyecto que está en contacto con el tutor laboral.

El responsable laboral dispondrá de un registro escrito para el control de la asistencia del alumno a la empresa y un sistema de control telemático para que el centro, y en su caso, los tutores legales de los menores de edad puedan comprobar diariamente la asistencia del alumno a la empresa.

Se elaborará un manual para la empresa y para el alumno que recoja el funcionamiento de las dos aplicaciones anteriores (seguimiento actividades por parte del alumno y control de la asistencia del alumno por parte de la empresa).

Implicación de las empresas en la valoración del aprendizaje del alumnado:

En el cuaderno de actividades, citado en el apartado anterior, el responsable laboral indicará la valoración del desempeño en cada concreción, con un rango de "NO REALIZADO, NO CONSEGUIDO, EN DESARROLLO, CONSEGUIDO, AVANZADO, EXCELENTE O EJEMPLAR". Con las valoraciones reflejadas en este cuaderno y la

información que el profesor responsable docente haya aportado de sus visitas a la empresa, cada profesor completará la evaluación de sus módulos implicados en este proyecto.

Mecanismos e instrumentos de seguimiento del aprendizaje del por parte del propio alumnado:

El alumno dispondrá de un cuaderno de seguimiento para anotar las actividades realizadas cada jornada, en el que detallará sus concreciones, que posteriormente servirá para que el responsable laboral valore en su registro el desempeño de las mismas.

Los alumnos dispondrán, además del registro en su cuaderno de las actividades realizadas, del mismo registro en un documento compartido en Google Drive, con todos los profesores implicados en el proyecto, que irá rellenando diariamente, a través de un Formulario Google, accesible desde su teléfono móvil o PC. Este registro virtual tendrá una doble utilidad:

-Le servirá al alumno como borrador para posteriormente rellenar su registro de actividades en el cuaderno, que le firmará la empresa.

-Todo el profesorado implicado en el proyecto, tendrá acceso a la consulta actualizada de las actividades que va desarrollando el alumno en la empresa y podrán valorar qué contenidos puede compartir en clase con el resto de compañeros por su novedad y su aplicación en el mundo de la empresa.

Los alumnos podrán disponer de un banco de recursos compartido en Google Drive, Moodle o página web, donde podrán encontrar información de los distintos módulos del ciclo formativo en alternancia, por si necesitan conocimientos previos específicos para poder realizar con aprovechamiento las actividades en la empresa, de las que todavía no se hayan impartido las unidades didácticas correspondientes.

Además, durante el periodo en alternancia, los alumnos asistirán a clases en el centro educativo algunos días de todas las semanas, por lo que no pierden el contacto semanal con su profesorado.

9.- ACTUACIÓN EN CASO DE RENUNCIA

En caso de abandono o renuncia por parte de algún alumno en el periodo de alternancia, éste se integrará en el horario normal del resto del grupo de alumnos que no cursa en la modalidad Dual, hasta la finalización del ciclo formativo. Se determinarán los Resultados de Aprendizaje adquiridos hasta la fecha, para que cada profesor, de cada módulo participante en alternancia, determine qué actividades de aprendizaje son necesarias, para que el alumno adquiera los Resultados de Aprendizaje no conseguidos de dicho módulo.

En Málaga, a ____ de _____ de 2020

Fdo: _____