Información de las condiciones por parte del alumnado FP

Dual CFGM Gestión Administrativa

Curso académico 2020/2021

1. Las finalidades de la Formación Profesional Dual.

Este proyecto nace por la firme apuesta de nuestro centro educativo de acercar la realidad empresarial al aula desde el primer momento en que el alumnado comienza sus estudios de Grado Medio en Gestión Administrativa.

Consideramos que esta modalidad formativa proporcionará al alumnado una mayor cualificación, capacitación y especialización, así como formación en el tejido empresarial andaluz, permitiéndole desarrollar habilidades y competencias que le hagan aumentar su atractivo de cara a la incorporación en el mercado laboral.

Las finalidades del proyecto son:

- Conseguir una mayor motivación en el alumnado aumentando el interés por esta modalidad de enseñanza.
- Facilitar la inserción laboral como consecuencia de un mayor contacto con las empresas.
- Potenciar la relación del profesorado de formación profesional con las empresas del sector y favorecer la transferencia de conocimientos.
- Establecer entre los centros educativos y las empresas ubicadas en el ámbito territorial de Andalucía un proceso simultáneo, integrado y coordinado de formación y aprendizaje.
- Mejorar la formación, la cualificación y el desarrollo personal de los jóvenes que inician su profesionalización en un campo determinado, alternando la formación y el aprendizaje en el centro educativo y en la empresa.
- Despertar el espíritu emprendedor de las personas para favorecer iniciativas empresariales.

2. Empresas donde se llevará a cabo la actividad formativa.

Las empresas donde realizarán la actividad formativa son asesorías que llevan colaborando en la formación de nuestro alumnado durante varios años. Siendo las siguientes:

- Uniformes Costa del Sol, S.L
- Diputación de Málaga
- Central de Limpiezas Diamante, S.L

3. **Número máximo de alumnos/as participantes en el proyecto.**

   El proyecto está diseñado para un máximo de 6 alumnos/as.

4. **Procedimiento de selección establecido para la asignación de puestos formativos en la empresa.**

   1ª Fase: Preselección

   - **40% Expediente académico** (30% calificación 1ª evaluación + 10% nota media de acceso).
   - **5% Video currículum**: se valorarán experiencias laborales y personales, formación previa (cursos, títulos…) así como el formato de los mismos.
   - **5% Carta de Motivación**: también se valorarán las expectativas profesionales y la razón para formar parte de la modalidad FP Dual.
   - **20% Entrevistas**: se tendrá en cuenta la comunicación verbal y no verbal, habilidades comunicativas, comunicación asertiva, capacidad de respuesta, la adecuada imagen personal profesional (dresscode, expresión oral, higiene…)
   - **30% Informe de la Junta de Evaluación sobre:**

     a) Proactividad y autonomía

     b) Compromiso, idoneidad para el puesto, responsabilidad, capacidad resolutiva, respeto hacia compañeros/as, asertividad, puntualidad, faltas de asistencia.

     c) Actitudes (comportamiento en el aula, asistencia a las clases) y aptitudes.

   El/la candidata/a deberá cumplir los siguientes requisitos para poder formar parte de la selección de la modalidad dual:

   - Alcanzar al menos una puntuación del 50% en el global de ítems.
   - Se exigirá obtener un mínimo del 40% de nota para cada ítem.

   2ª Fase: Reparto y Selección.

   Para el reparto del alumnado en las diferentes empresas se tendrá en cuenta el perfil de los/as alumnos/as, a través del informe de valoración de la Junta de Evaluación, y las características de las empresa.

5. **El contenido del convenio de colaboración para el desarrollo de la actividad formativa de la empresa celebrado entre ésta y el centro docente.**

Las actividades que se desarrollarán relacionadas con el perfil profesional del título son:

- Gestiones de contratación y gestión laboral.
- Atención al cliente.
- Documentación con la Administración Pública.
- Uso de programas informáticos en la gestión administrativa.
- Realizar operaciones financieras.
- Gestión de algunos impuestos.
- Efectuar operaciones contables.

6. Relación del alumnado con la empresa.

Es una relación contractual, en régimen de alternancia (entre centro docente y laboral), que no implican servicios retribuidos ni vinculación laboral entre el alumnado y la empresa, y todo está regulado por un convenio de colaboración que implica a ambas partes.
El alumnado se incorporará a la empresa en enero del primer año del CFGM Gestión Administrativa hasta junio del segundo año de este ciclo formativo.
Esta formación, basada en el modelo alemán de Formación Profesional, permite a la empresa formar al trabajador "a medida" mientras está estudiando.

***Actuación en caso de renuncia:** en el caso de que el/la alumno/a decida abandonar o renunciar al proyecto de forma justificada, podrá incorporarse al ciclo en la modalidad presencial con el resto de sus compañeros/as, teniendo que presentarse a los módulos según la programación realizada para el alumnado que no esté en la modalidad.*

7. Distribución temporal de los módulos profesionales que se desarrollarán en alternancia, es decir, compartiendo la formación entre el centro educativo y la empresa

Durante el primer curso el alumnado que acceda a la FP Dual realizará en el segundo y tercer trimestre formación en la empresa y en el centro educativo acudiendo un día y medio a la semana a formarse en la empresa y tres y medio en el Centro.
En el segundo año desde el primer trimestre realizarán la formación tanto en la empresa como en el centro educativo acudiendo tres días a la semana a la empresa y dos días al Centro, el tercer trimestre serán todos los días en la empresa para la realización de la Formación en centros de trabajo.

8. Los procedimientos e instrumentos de evaluación y calificación académica, recogidos en el proyecto, así como el papel que desempeña el/la tutor/a del centro de trabajo en el proceso de evaluación.

8.1. Los procedimientos de evaluación y calificación, en aquellos módulos profesionales que se impartan total o parcialmente en colaboración con la empresa, se realizará teniendo en cuenta la información suministrada por el/la tutor/a laboral, siendo el responsable de la evaluación el profesorado encargado de impartir el módulo profesional. Se diseñarán los registros apropiados para esa evaluación en base a la consecución de los resultados de aprendizaje y sus criterios de evaluación.

8.2. El/la tutor/a laboral irá valorando el aprendizaje programado en la empresa a través de cuestionarios en la plataforma Google y en los registros de seguimiento, que se han elaborado conjuntamente entre la empresa y el centro docente, donde se reflejará la evolución temporal adquirida por el alumnado en el aprendizaje. Además el tutor laboral deberá realizar una valoración del libro del alumno/a con todos los elementos y procedimientos aplicados para él/ella para su aprendizaje y realizar las correcciones pertinentes si fuese necesario.