



CICLO FORMATIVO GRADO MEDIO GESTION ADMINISTRATIVA

DOSSIER FP DUAL 2020/22



Índice

1. Dual o en Alternancia	1
2. Finalidades de nuestro Proyecto	1
2.1. Finalidades para el Alumno	1
2.2. Finalidades para el Centro Educativo	2
2.3. Finalidades para la Empresa	2
3. Empresas participantes en la FP Dual	3
4. Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa	3
PRIMER CURSO	3
SEGUNDO CURSO	4
4.1. Proceso de selección del alumnado	5
5. Seguimiento del aprendizaje de los Alumnos	8
6. Procedimiento de actuación en caso de baja o renuncia del alumnado participante	8

1. Dual o en Alternancia

En el ámbito del sistema educativo, la Formación Profesional Dual o en Alternancia se entiende como un conjunto de las acciones e iniciativas formativas que tienen por objeto mejorar la cualificación profesional de los alumnos.

Los Proyectos formativos de carácter dual combinan los procesos de enseñanza y aprendizaje en el Centro Educativo y en la Empresa, al objeto de que estas últimas se impliquen cada vez más en el desarrollo de los programas educativos, favoreciendo así las opciones de inserción laboral de los jóvenes.

De esta manera, la formación que se imparte posibilita la adquisición de las competencias profesionales en el propio lugar de trabajo, en íntima relación con las demandas del mercado laboral, lo que por un lado permite la adaptación de esta formación a las necesidades específicas de las Empresas, y por otro, supone un mayor acercamiento entre los alumnos y su futuro profesional.

Los Proyectos formativos de Formación Profesional Dual tienen como referencia el Currículo del Ciclo Formativo, y deben garantizar que los alumnos puedan adquirir los resultados de aprendizaje incluidos en los diferentes módulos profesionales del mismo.

Además, en función de las características de cada Empresa y de su modelo de negocio, los programas podrán incorporar formación específica adicional, para aportar un valor añadido a la formación de los alumnos y mejorar así sus expectativas de empleabilidad.

2. Finalidades de nuestro Proyecto

En este apartado se resumen las finalidades que se pretenden con el presente Proyecto de FP Dual. Para ello, están ordenados en función de cada una de las principales dimensiones implicadas en este proceso.

Y es que la FP tiene por objetivos lograr una serie de beneficios para todos/as los/as agentes que toman parte en esta modalidad de formación: Por un lado el alumnado, y por otro el Centro Educativo y las Empresas colaboradoras.

2.1. Finalidades para el Alumno

- Alcanzar una formación más competitiva y actualizada que permita disminuir al mínimo el desfase actual entre la formación en centros educativos y la realidad y necesidades reales de las Empresas.

- Permitir una formación concreta y específica que pudieran conformarse como futuros trabajadores de la Empresa aumentando las posibilidades de inserción laboral.
- Desarrollar sus competencias profesionales en el mismo proceso de formación.
- Conocimiento y uso de las últimas técnicas y tecnologías que existen en el mercado relacionado con sus competencias profesionales.
- Conseguir una mayor motivación en el alumnado disminuyendo el abandono escolar temprano.
- Facilitar la inserción laboral como consecuencia de un mayor contacto con las Empresas.
- Facilitar la incorporación de los jóvenes con una titulación de un ciclo formativo de formación profesional del sistema educativo al mercado de trabajo, en condiciones óptimas de respuesta laboral cualificada.
- Potenciar la relación del profesorado de formación profesional con las Empresas del sector y favorecer la transferencia de conocimientos.

2.2. Finalidades para el Centro Educativo

- Obtener mejores resultados en la promoción, titulación e inserción laboral del alumnado.
- Potenciar las relaciones con las Empresas de la zona de forma que estas intervengan de forma más activa en la vida del centro y de las distintas especialidades de ciclos formativos que ofertamos.
- Contribuir al desarrollo económico y laboral del entorno.

2.3. Finalidades para la Empresa

- Corresponsabilizarse en la formación de sus posibles futuros trabajadores facilitando la adaptación de estos a sus necesidades, haciendo de estos sujetos empleables.
- Facilitar la preselección de personal, favoreciendo el conocimiento de los candidatos ante de la fecha de posibles contrataciones.
- Publicitar su Responsabilidad Social Corporativa con el entorno donde está ubicada la Empresa, además de su repercusión en medios educativos, Empresariales siendo promotores de la formación profesional en alternancia y su responsabilidad en la formación de los profesionales del futuro.
- Lograr una respuesta rápida de las necesidades formativas que se perciben desde la Empresa.

3. Empresas participantes en la FP Dual

En el presente curso, el proyecto se plantea en colaboración con las empresas del siguiente listado:

- Alerce Laboral y Contable, SL (Avenida Ortega y Gasset 161)
- Medical 10, SL (Camino San Rafael 119-121)
- LR Informática (Calle Marie Curie, 20)
- Asesoría Rafael Ortega (Calle Almansa, 14)
- Asesoría Julio Pérez (Plaza aparejador Federico Bermúdez, 6)
- Lepontiel Asociados, SL (Plaza Aparejador Federico Bermudez, 6)
- Gea Vazquez Asesores (Calle Don Cristian, 48)
- Sea And Wave (Calle Trinidad Grund, 21)
- Gestoría Ubrima, SLP (Avenida Juan XXIII, 25)
- Prodagestión, SL (Holiday Village, Benalmadena)
- Francisco Silva (Calle Mármoles, 23)

4. Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa

El C.F.G. Medio de Gestión Administrativa tiene un total de 2.000 horas lectivas, las cuales se dividen en dos cursos académicos de la siguiente manera:

PRIMER CURSO

La suma de las horas de todos sus módulos¹ hacen un total de 960 horas lectivas, las cuáles al dividir las entre las 30 horas/semana que es la docencia que se imparte en nuestros Centros Andaluces, forman un total de 32 semanas lectivas:

$$\text{Semanas lectivas} = \frac{960 \text{ horas}}{30 \text{ horas/semana}} = 32 \text{ semanas}$$

A continuación, se muestran todos los módulos profesionales del 1º curso:

¹ Con el nombre de “módulo” es como se conoce a cada una de las asignaturas de FP.

MÓDULO	HORAS TOTALES	HORAS DUAL (EMPRESA)
Comunicación Empresarial y Atención al Cliente	160	45
Operaciones Administrativas de Compra Venta	128	33
Empresa y Administración	96	22
Tratamiento Informático de la Información	224	57
Técnica Contable	96	22
Inglés	160	45
Formación y Orientación Laboral	96	32

Durante los dos primeros trimestres, el alumnado de primer curso permanecerá exclusivamente en el Centro Educativo. A partir del tercer trimestre, el alumnado seleccionado para participar en la modalidad de FP Dual asistirá a la Empresa de martes a viernes y al Centro Educativo los lunes.

SEGUNDO CURSO

Durante las primeras 9 semanas, el alumnado de segundo curso permanecerá exclusivamente en el Centro Educativo. A partir de mediados de Noviembre, el alumnado seleccionado para participar en la modalidad de FP Dual asistirá a la Empresa de lunes a jueves y al Centro Educativo los viernes.

A continuación, se muestran todos los módulos profesionales del 2º curso:

MÓDULO	HORAS TOTALES	HORAS DUAL (EMPRESA)
Operaciones Administrativas de Recursos Humanos	126	60
Tratamiento de la Documentación Contable	126	48
Empresa en el Aula	168	84
Operaciones Auxiliares de Gestión de Tesorería	147	60
Formación en Centros de Trabajo	410	410
Libre Configuración	63	36

4.1. Proceso de selección del alumnado

El acceso a la modalidad de FP Dual estará limitado al número de plazas disponibles que hayan sido previamente ofertadas por el conjunto de nuestras empresas colaboradoras. En este curso, en concreto, nuestras empresas ofertan 8 plazas en total

No obstante, todo el alumnado con matrícula completa en el curso podría tener opción en principio a estas plazas, por lo que habrá que poner en marcha un proceso de selección durante las dos primeras evaluaciones curso mediante el cual se determinarán quienes serán los/as alumnos/as elegidos/as.

Para proceder a la selección de estos 8 alumnos/as que participarán en la fase de alternancia de FP Dual se aplicará una rúbrica compuesta por varias secciones e ítems con sus respectivos pesos:

CAPACIDADES OBSERVADAS	75%	CAPACIDADES TECNICAS	15%	ADAPTACION FACIL AL TRABAJO	30%
				CALIDAD DE TRABAJOS PRESENTADOS	15%
				VOCABULARIO Y MENTALIDAD EMPRESARIAL	15%
				UTILIZACION PROGRAMAS ESPECIFICOS	40%
		CAPACIDADES ORGANIZATIVAS	25%	PUNTUALIDAD	30%
				ORDEN Y ORGANIZACIÓN	25%
				HABITO DE TRABAJO	45%
		CAPACIDADES RELACIONALES	20%	COOPERA CON OTROS CUANDO ES NECESARIO	35%
				CORDIALIDAD EN RELACION CON COMPAÑEROS	20%
				ES COMUNICATIVO Y SE EXPRESA BIEN	45%
		IMAGEN Y CONDUCTA	40%	COMPORTAMIENTO MADURO Y RESPONSABLE	40%
				ES EDUCADO EN EL TRABAJO	30%
BUENA PRESENCIA, INDUMENTARIA E HIGIENE	30%				
CURRICULUM VITAE	10%	EXPERIENCIA PROFESIONAL	20%		
		TITULACION OFICIAL DE INGLES	10%		
		DISPONIBILIDAD HORARIA Y VEHICULO	25%		
		INTERES POR LA FP DUAL	45%		
NOTAS 1ER TRIMESTRE	15%				

A continuación, se explican los criterios a aplicar en cada una de las secciones del baremo antes presentadas. Cabe señalar que el equipo docente del curso al completo tomará parte directa en la valoración del alumnado a fin de confeccionar el baremo, y que para ello se basará en la siguiente rúbrica:

CAPACIDADES OBSERVADAS

SECCION	ITEM	100% - 90%	89% - 65%	64% - 50%	49% - 1%	0%
		EXCELENTE	MUY BIEN	BIEN	REGULAR	MAL
CAPACIDADES TECNICAS	ADAPTACION FACIL AL TRABAJO	Se adapta perfectamente a cualquier situación de trabajo	Se adapta bastante bien a cualquier situación de trabajo	Es capaz de adaptarse, aunque con algunas dificultades	Tiene notables dificultades de adaptación	Presenta dificultades o no tiene ninguna voluntad de adaptarse
	CALIDAD TRABAJOS PRESENTADOS	Los trabajos presentados tienen un alto nivel de calidad en forma y fondo	Los trabajos presentados tienen una buena calidad en forma y fondo	Los trabajos presentados tienen una calidad escasa aunque suficiente	Los trabajos presentados no se adecuan a los criterios de calidad requeridos	La calidad de los trabajos presentados es bastante deficiente
	VOCABULARIO Y MENTALIDAD EMPRESARIAL	Domina el vocabulario económico y conoce los principios empresariales	Conoce el mundo empresarial pero su vocabulario económico es limitado	Tiene un conocimiento escaso del mundo empresarial y del vocabulario económico	Tiene problemas con el vocabulario y no comprende los principios empresariales	Su nivel de vocabulario económico y de conocimiento empresarial es demasiado bajo
	UTILIZACION PROGRAMAS ESPECIFICOS	Aplica eficientemente una gran variedad de aplicaciones informáticas	Aplica eficientemente las principales herramientas informáticas	Es capaz de utilizar aplicaciones informáticas pero tiene dificultades	Solo es capaz de utilizar algunas aplicaciones de forma limitada	No es capaz de utilizar las aplicaciones informáticas en su trabajo
CAPACIDADES ORGANIZATIVAS	PUNTUALIDAD	Siempre llega con puntualidad a clase y entrega sus tareas en fecha	Suele llegar con puntualidad a clase y entregar sus tareas en fechas	Su puntualidad es bastante irregular, aunque en general suele cumplir	No cuida la puntualidad y suele tener retrasos normalmente	Tiene retrasos permanentemente y no está dispuesto a mejorar
	ORDEN Y ORGANIZACIÓN	Es capaz de organizarse de forma completamente autónoma y eficiente	Se organiza de forma autónoma aunque no siempre con eficiencia	Se organiza bien en general, pero suele necesitar ayuda para ser eficaz	Tiene problemas importantes de organización habitualmente	No tiene ningún tipo de orden en su forma de proceder
	HABITO DE TRABAJO	Es siempre constante y tiene disciplina personal en el trabajo diario	Es constante pero su disciplina personal en el trabajo diario es mejorable	Su constancia tiende a ser irregular, y su disciplina personal es inconsistente	No es constante, y solo trabaja en ocasiones, sin tener disciplina personal	No hace ni el menor esfuerzo por trabajar a diario
CAPACIDADES RELACIONALES	COOPERA CON OTROS CUANDO ES NECESARIO	Siempre tiene buena disposición para ayudar a sus compañeros de clase	Suele tener buena disposición para ayudar a sus compañeros de clase	Colabora en algunas ocasiones con sus compañeros de clase	Es poco colaborativo, aunque a veces realiza intervenciones puntuales	Se niega a colaborar con otros compañeros
	CORDIALIDAD EN RELACION CON COMPAÑEROS	Mantiene buenas relaciones con todos sus compañeros y no ocasiona conflictos	Mantiene buenas relaciones con la mayor parte de sus compañeros	Se relaciona bien con algunas personas pero no con la mayoría	En ocasiones ha tenido conflictos con otros compañeros	Suele tratar de forma inadecuada a sus compañeros
	ES COMUNICATIVO Y SE EXPRESA BIEN	Se expresa abiertamente, y comunica de forma clara y asertiva	Se expresa abiertamente y comunica de forma clara, pero no asertiva	Se expresa abiertamente, pero no de forma clara ni asertiva	Se expresa abiertamente, pero con bastantes dificultades	No es una persona comunicativa, y se expresa incorrectamente
IMAGEN Y CONDUCTA	COMPORTAMIENTO MADURO Y RESPONSABLE	Su comportamiento demuestra un excelente nivel de madurez y responsabilidad	Su comportamiento demuestra un alto nivel de madurez y responsabilidad	Su comportamiento demuestra un nivel aceptable de madurez y responsabilidad	Su comportamiento demuestra un nivel bajo de madurez y responsabilidad	Su comportamiento demuestra inmadurez u/o irresponsabilidad
	ES EDUCADO EN EL TRABAJO	Siempre muestra corrección en sus modales y respeta a sus compañeros y profesores	Suele mostrar corrección en sus modales y respeta a sus compañeros y profesores	Respeto a sus compañeros y profesores pero la corrección de sus modales mejorable	Alguna vez ha faltado al respeto a algún compañero y/o profesor	Es incorrecto en sus modales y no respeta a sus compañeros y/o profesores
	BUENA PRESENCIA, INDUMENTARIA E HIGIENE	Siempre cumple con todos los requisitos del perfil profesional	Suele cumplir con la mayoría de los requisitos del perfil profesional	Solo cumple con los requisitos básicos del perfil profesional	En ocasiones no cumple con los requisitos básicos del perfil profesional	Incumple de forma generalizada los requisitos del perfil profesional

CURRÍCULUM

SECCION	ITEM	100% - 90%	89% - 65%	64% - 50%	49% - 1%	0%
		EXCELENTE	MUY BIEN	BIEN	REGULAR	MAL
CURRÍCULUM VITAE	EXPERIENCIA PROFESIONAL	Tiene más de 2 años de experiencia en alguna empresa del sector	Tiene al menos 1 año de experiencia en alguna empresa del sector	Tiene menos de 1 año de experiencia en alguna empresa del sector	Tiene experiencia laboral pero no en empresas del sector	No tiene ningún tipo de experiencia laboral
	ACREDITACION IDIOMA INGLES	Dispone de una titulación oficial B2 o superior	No dispone de titulación oficial pero ha demostrado un excelente nivel	Dispone al menos de una titulación oficial B1	Dispone al menos de una titulación oficial A2	No tiene ninguna titulación oficial
	DISPONIBILIDAD HORARIA Y VEHICULO	Cuenta con disponibilidad horaria total y con un vehículo propio	Cuenta con disponibilidad horaria total aunque no tiene vehículo propio	Tiene algunas limitaciones en su disponibilidad horaria pero tiene vehículo propio	Tiene limitaciones importantes en su disponibilidad horaria	Su disponibilidad horaria es demasiado restrictiva
	INTERES POR LA FP DUAL	Manifiesta interés total e ilusión por participar en la FP Dual	Manifiesta un elevado interés por participar en la FP Dual	Manifiesta un interés moderado y con reservas hacia la FP Dual	Manifiesta un interés bajo, y no tiene disposición favorable hacia la FP Dual	No ha manifestado ningún interés por participar en la FP Dual

EXPEDIENTE ACADÉMICO OBTENIDO DURANTE LA FORMACIÓN INICIAL EN EL CICLO FORMATIVO

SECCION	ITEM	100% - 90%	89% - 65%	64% - 50%	49% - 1%	0%
		EXCELENTE	MUY BIEN	BIEN	REGULAR	MAL
NOTAS 1 ^{ER} TRIMESTRE	CALIFICACION PRIMER TRIMESTRE	Tiene una nota media de notable o superior y todos los modulos aprobados	Tiene una nota media de notable o superior aunque ha suspendido algun modulo	Tiene una nota media de aprobado y todos los modulos aprobados	Tiene una nota media de aprobado aunque ha suspendido algun modulo	Tiene una nota media que no alcanza el aprobado

ENTREVISTA PERSONAL EN EMPRESAS

Previa a la realización de esta última fase, el Coordinador elaborará un listado con las posiciones provisionales de todos los/as alumnos/as participantes en el proceso de selección, basándose en la información recogida en los ítems antes presentados.

Con la preselección del alumnado ya realizada se procederá a realizar entrevistas en las empresas que así lo hayan solicitado, de forma que puedan tomar parte en la asignación final del alumnado.

Por lo tanto, esta última etapa del proceso de selección será opcional, y dependerá en gran medida de la disponibilidad e interés manifestado por las empresas para llevar a cabo entrevistas.

ASIGNACIÓN DE LA EMPRESA EN FUNCIÓN DE LA BAREMACIÓN FINAL

El proceso de selección culminará con la confección de un baremo mediante el cual se obtendrá finalmente una calificación, de 0 a 10 puntos, que jerarquizará el orden de preferencia para la incorporación a la FP Dual.

En la clasificación resultante, el alumnado que se encuentre en las 8 primeras posiciones tendrá la opción de incorporarse a una empresa en el periodo de alternancia, a no ser que renuncie a ello. El resto del alumnado del curso podría tener opciones de incorporación en caso de renuncia de alguno/a de sus compañeros/as. En cualquier caso, existen algunos supuestos especiales:

1. Alumnos/as que no sean de primera matriculación: Si el alumnado está repitiendo curso no podrá optar a la modalidad FP Dual.
2. Alumnos/as que obtengan una puntuación menor de 5 puntos en el baremo: Serán independientemente del puesto que puedan ocupar finalmente en la clasificación, serán considerados no aptos para su asignación a una empresa.

5. Seguimiento del aprendizaje de los Alumnos

Para un correcto seguimiento del aprendizaje del alumnado se acometerán las siguientes acciones:

- Se establecen todos los martes de cada una de las semanas, en horario de 16:30 a 18:30 horas, para la atención del alumnado, resolución de dudas, etc.
- Se habilita a través de la plataforma “Moodle” del Centro Educativo y en especial para la Formación Dual para el seguimiento, consulta, dudas y soluciones a cuestiones de menor grado.
- Para la buena marcha del alumnado y de la evaluación en alternancia, tanto la Empresa como el Centro Educativo establece un calendario de reuniones además de realizar la evaluación y seguimiento del alumnado o bien a través de formularios Google específicamente preparados para ello.

6. Procedimiento de actuación en caso de baja o renuncia del alumnado participante

En los casos mencionados en el Art. 16 aptdo.1 de la orden de 2 de Junio de 2014 sobre proyectos de Formación Profesional en Alternancia en BOJA 3 de Julio de 2014, si el alumno o alumna ha alcanzado la totalidad de los resultados de aprendizaje que se comparten entre el centro docente y la empresa, y tras aportar la documentación que justifique fehacientemente las circunstancias alegadas, el tutor o tutora del centro docente, junto al equipo educativo y oído el tutor o tutora de la empresa, podrán llevar a cabo la evaluación.

Si por cualquier motivo un alumno o alumna interrumpe su actividad formativa correspondiente a la formación profesional en alternancia, el centro docente determinará:

- En el caso de renuncia a la formación en alternancia pero con continuidad en la formación, se procederá a la incorporación inmediata al grupo que cursa sus mismos estudios y la adaptación a los criterios de evaluación estipulados para cada una de las materias que ha cursado en alternancia, teniendo que cumplir lo establecido en los criterios de evaluación propios de la etapa formativa.
- En el caso de renuncia y/o baja; se procederá a lo establecido según normativa vigente.
- Posteriormente y evaluando los distintos condicionantes como el momento en el que se ha producido, los motivos y el posible candidato, el centro se pondrá en contacto con la empresa colaboradora para estudiar la incorporación de un nuevo alumno a formación profesional en alternancia, según la lista de espera de alumnos pendientes y extraída de los criterios de evaluación) a la formación en alternancia o se rescinde el acuerdo entre alumno-centro-empresa hasta curso próximo y según indique los procedimientos normativos y órganos competentes.