

Formulario del Anexo I- Programa formativo de FP Dual Comentado para ayudar a su correcta cumplimentación.

Aclaraciones generales sobre el documento:

Se elabora un programa formativo como éste por cada alumno que vaya a iniciar la FP dual y debe incluir al menos las 660 horas mínimas para que se considere FP dual. Si va a durar dos cursos, este programa debe incluir la planificación de ambos cursos.

Si durante la realización de la FP dual se producen cambios sobre la planificación inicial en el horario de asistencia a la empresa o en las horas totales, por ejemplo, se debe hacer y firmar otro programa formativo actualizado que contemple los cambios.

Este documento se ha de firmar por el alumno, el tutor del centro educativo y el tutor de la empresa. Cada uno de los firmantes deben conocer y tener una copia del documento con el fin de seguir y cumplir el calendario y las acciones formativas indicadas.

ANEXO I FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL

PROGRAMA FORMATIVO INDIVIDUALIZADO, COMPLEMENTARIO DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN FIRMADO ENTRE LA EMPRESA «EMPRESA» Y LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTES PARA EL DESARROLLO DE UN PROYECTO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL

Datos del centro educativo		
DENOMINACIÓN: «CENTRO_EDUCATIVO»		
Tfno.: «tfno_Centro»	Dirección: «dirección_centro»	Correo electrónico: «correo_elect_Centro»
Apellidos, Nombre TUTOR Centro Educativo:		Correo electrónico Tutor Centro educativo:
Datos del alumno y la enseñanza		
APELLIDOS: «apellidos_alumno»		NOMBRE: «NOMBRE_ALUMNO»
DNI: «DNI_alumno»	Tipo Dual (Proyecto o Abierta):	Curso del alumno (1º, 2º):
Ciclo Formativo: «ciclo_formativo»	Grado: «grado_CF»	
Datos de la empresa		
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL: «EMPRESA»		TFNO: «TFNO_EMPRESA»
NIF/CIF: «NIFCIF_empresa»	Correo electrónico: «correo_elect_Empresa»	
DOMICILIO SOCIAL: «DOMICILIO_SOCIAL»		
DIRECCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO: «DIRECC_CENTRO_DE_TRABAJO»		
TUTOR EMPRESA- APELLIDOS: «APELLIDOS_TUTOR_EMPRESA»		NOMBRE: «NOMBRE_TUTOR_EMPRESA»
Correo electrónico: «correo_elect_Tutor_empresa»		

Si el programa formativo se formaliza a partir de un proyecto presentado en cursos anteriores debe poner "Proyecto".
Si el programa formativo se formaliza a partir de la adhesión en la convocatoria permanentemente Abierta, se indica "Abierta"

Correo electrónico del tutor del centro educativo o del departamento diferente al correo electrónico oficial del Centro.

En este apartado, si el alumno sigue realizando todos los contenidos del ciclo formativo como si no estuviese en dual, se indicará el RD de título y/o la Orden de currículo que regula el ciclo formativo, pues se realizarán todos los contenidos curriculares en el centro educativo. En el caso de que el alumno curse sólo una parte del ciclo por tener módulos convalidados o por otra circunstancia se indicará qué contenidos o módulos del ciclo no va a cursar. Si hay contenidos curriculares que se van a desarrollar en la empresa (FP Dual armonizada) y no en el centro educativo se indicará que es FP Dual Armonizada y se detallarán dichos contenidos en el apartado b)

a) Contenidos y actividades formativas a realizar en el centro educativo distribuidas por módulos formativos:

Si el alumno asiste a todas las clases en el centro educativo,, es decir, 30 clases/ semana, se indica en Observaciones, no hace falta calcular los días y las horas totales.

Horario y calendario a realizar en el centro educativo		
FECHA INICIO:	FECHA FIN:	DÍAS SEMANALES:
HORAS AL DÍA:	TOTAL DÍAS:	TOTAL HORAS:
Observaciones:		

b) Actividades formativas a realizar en el centro de trabajo (indicar si se trata del tipo profundización o armonizada):

En este apartado se puede tomar como punto de partida las actividades formativas de la Formación en centros de trabajo, y , a partir de las conversaciones con la empresa sobre las tareas que realizan en la empresa y las que debe practicar y realizar el alumno acordes al ciclo formativo que cursa se describen las actividades formativas que se planifican por ambas partes (centro educativo y empresa) para el mejor aprendizaje del alumno.

Habitualmente, la FP Dual es de **profundización**, es decir, todos los contenidos curriculares se imparten en el centro educativo y en la empresa se realizan actividades formativas que refuerzan esos contenidos en un entorno productivo real.

No obstante, si la FP Dual es del tipo **Armonizada**, es decir, alguno contenidos del currículo se van a impartir directamente en la empresa, se debe indicar en este apartado. En ese caso se especificarán también cuáles son esos contenidos curriculares y a qué módulo pertenecen.

En este apartado es muy importante indicar la fecha de inicio y fin y el total de horas que se ha planificado que el alumno realice en la empresa (necesariamente entre 660 y 800 horas) Se aconseja planificar algunas horas de más, por ejemplo 670-680 y no las mínimas por si en el progreso de la FP dual ocurren circunstancias que hacen que algún día o algunas horas no se realicen que se siga cumpliendo el mínimo de 660 horas realizadas.

Ejemplo: Si existen dos periodos, uno de 4 horas /día, durante 3 días/semana y otro periodo de 8 horas/día durante 5 días semana se indicará

3/5 en Días semanales y 4/8 en Horas al Día y se describirá el inicio y fin de cada periodo en Observaciones o en la tabla detallada de Temporalización

Horario y calendario a realizar en el centro de trabajo		
FECHA INICIO:	FECHA FIN:	DÍAS SEMANALES: Ej. 3/5
HORAS AL DÍA: Ej. 4/8	TOTAL DÍAS:	TOTAL HORAS:
Observaciones:		

c) Temporalización y distribución del tiempo de docencia entre el centro educativo y la empresa:

Tabla extraída del modelo de hoja de cálculo suministrada desde FP o de otro formato que desglose semana a semana la distribución horaria en centro educativo y empresa durante todo el periodo

d) Módulos profesionales (si los hay) que no participan en la experiencia Dual:

e) Procedimiento para el seguimiento y evaluación del alumnado:

En estos apartados explicaremos cómo tenemos previsto realizar el seguimiento del alumno y la coordinación con la empresa, y los canales utilizados: reuniones presenciales, mail, teléfono...

f) Procedimiento para la coordinación entre profesorado y responsables de formación de la empresa:

En este apartado se pegará una tabla o calendario en el que aparezcan desglosadas las semanas y las horas de estancia en el centro educativo y la empresa.

Si queda demasiado pequeña para su visibilidad, se puede incluir la tabla en una página que se añada, haciendo referencia en este apartado que se incluye esa página.