

**IES Arroyo Hondo CFGS Construcción Metálica**

**Datos básicos:**

**Año** 2021

**Tipo de proyecto:** Renovación con modificación

**Etapa:** Formación Profesional Inicial de Grado Superior

**Modalidad:** Construcciones Metálicas

**Centro:** I.E.S. Arroyo Hondo

**Código Centro:** 11007533

**Provincia:** Cádiz

**Localidad:** Rota

**Renovación:** Sí

**Proyecto de tres cursos en el marco de contratos de formación y aprendizaje:** NO

**Nº de alumnos/as:** 20

**El proyecto contempla la participación de todo el grupo:** Si

**El centro actualmente no dispone de instalaciones y equipamiento para desarrollar la enseñanza sin la colaboración de las empresas:** No

**Nº de empresas:** 36

Empresa	Sede	Total Pue. disp./ empresa	Pue. bec. / empresa	Trabajadores	Alumnado recibe beca	Comp. total	Emp. Púb./ sin ánimo lucro
- Abance Ingeniería y Servicios, SI	Sede Principal	2		84	No		No
- Aguaservi Sa	Sede Principal	1		6	No		No
- Airmat de Puerto Real SI	Sede Principal	1	1	40	Si	800	No
- Aluminios Plácido SI	Sede Principal	1	1	4	Si	2560	No
- Aluminios Rota S. L. L.	Sede Rota	2		49	No		No
- Atil Cobra Sa	Sede Rota	2	2	17	Si	2160	No
- Atridel Engineering Development & Design SI	SEDE Practicas	2		12	No		No
- Belcon Metal y Mantenimientos S.L.	Sede Principal	3		25	No		No
- Bervaz 2013, S.L.	Centro de trabajo	2		18	No		No
- Carrocería Jerez José Ramón, SI	Sede Principal	4		38	No		No
- Carrocerías Doñana, SI	Sede Principal	3		18	No		No
- Castro Vega, Josué	Sede Principal	1		3	No		No
- Cerrajería Meriten SI	Sede Principal	1	1	5	Si	1600	No
- Cerrajería Naranjo Slu	Cerrajería Naranjo SI	1	1	9	Si	800	No
- Gabin. Ingeniería y Sistemas Andaluz	Sede Principal	1					



Ref.Doc.: RelProCen

Cód.Centro: 11007533

Fecha Generación: 24/04/2021 12:51:12

Ref.Doc.: RelProCen

Cód.Centro: 11007533

Fecha Generación: 24/04/2021 12:51:12

Empresa	Sede	Total Pue. disp./ empresa	Pue. bec. / empresa	Trabajadores	Alumnado recibe beca	Comp. total	Emp. Púb./ sin ánimo lucro
SI				7	No		No
- Gallero Cabeza Vaca, José Manuel	Sede Principal	1		5	No		No
- Ghenova Ingenieria S.L.U.	El Puerto de Santa María	2		50	No		No
- Herpasur Sa	Sede Principal	1		30	No		No
- Hierros Lebrón, SI	Sede Principal	1		5	No		No
- Hierros Rota SI	Sede Principal	2	2	8	Si	1600	No
- Hierros y Aluminios la Unión Slu	Plgno. Ind. Ciudad del Transporte	2		15	No		No
- Ingenieria Flozaga Guterh, SI	Sede Principal	2		6	No		No
- Ingenieria y Proyectos del Acero S.L.L.	Sede Principal	1		6	No		No
- J.M.G. Manufacturas Metálicas, SI	Sede Principal	2		10	No		No
- Luis Núñez Sa	Sede Principal	4		8	No		No
- Mecanizados y Montajes Mecator SI	Sede Principal	1		5	No		No
- Metalbahía SI	Sede Principal	2	2	6	Si	1600	No
- Navantia Sa Sme	SEDE PUERTO REAL	1	1	323	Si	3200	No
- Reparaciones Agrícolas Caulina SI	Sede Principal	1	1	3	Si	800	No
- Servicios y Construcciones Vinícolas Sa	Sede Principal	1		35	No		No
- Surmeyca SI	Sede Principal	1		33	No		No
- Talleres Garrucho Sa	Talleres Jerez de la Frontera	2	2	64	Si	1600	No
- Talleres J Páez Sa	Sede Principal	1		9	No		No
- Talleres la Torre Márquez S.L.	Sede Principal	2	2	35	Si	800	No
- Talleres Victoria 17, Mantenimiento y Montaje Industrial, S.L.	Sede Principal	5		90	No		No
- Talleres y Carrocerías Castro S.L.U.	Sede Principal	1		32	No		No

Nº Total de puestos disponibles: 63

Sel.	Curso	Módulos profesionales	Total horas MP	Horas en empresa (dual)	Horas en centro	Horas FCT y proyecto
<input checked="" type="checkbox"/>	1º	- Definición de Procesos en Construcciones Metálicas	192:00	64:00	128:00	
<input checked="" type="checkbox"/>	1º	- Diseño de Construcciones Metálicas	192:00	64:00	128:00	
<input type="checkbox"/>	1º	- Formación y Orientación Laboral	96:00	0:00	96:00	
<input checked="" type="checkbox"/>	1º	- Procesos de Mecanizado, Corte y Conformado en Construcciones Metálicas	224:00	80:00	144:00	
<input checked="" type="checkbox"/>	1º	- Representación Gráfica en Fabricación Mecánica	256:00	80:00	176:00	
<b>Total horas 1º</b>			<b>960:00</b>	<b>288:00</b>	<b>672:00</b>	<b>0:00</b>



Ref.Doc.: RelProCen	<input type="checkbox"/>	2º - Empresa e Iniciativa Emprendedora	84:00	0:00	84:00	
	<input checked="" type="checkbox"/>	2º - Formación en Centros de Trabajo	370:00	370:00	0:00	370:00
	<input checked="" type="checkbox"/>	2º - Gestión de la Calidad, Prevención de Riesgos Laborales y Protección Ambiental	105:00	54:00	51:00	
	<input checked="" type="checkbox"/>	2º - Horas de Libre Configuración	63:00	36:00	27:00	
	<input checked="" type="checkbox"/>	2º - Procesos de Unión y Montaje en Construcciones Metálicas	168:00	108:00	60:00	
	<input checked="" type="checkbox"/>	2º - Programación de la Producción	84:00	54:00	30:00	
	<input checked="" type="checkbox"/>	2º - Programación de Sistemas Automáticos de Fabricación Mecánica	126:00	72:00	54:00	
	<input type="checkbox"/>	2º - Proyecto de Construcciones Metálicas	40:00	0:00	40:00	40:00
	<b>Total horas 2º</b>		1040:00	324:00	306:00	410:00
	<b>Total</b>		2000:00	612:00	978:00	410:00

Cód.Centro: 11007533

Fecha Generación: 24/04/2021 12:51:12



Responsable/Coordinación del proyecto: [REDACTED] Domingo Sebastián  
 Nº Profesores/as que componen el equipo educativo del ciclo: 4  
 Nº Profesores/as que componen el departamento de la familia profesional: 5

**Profesorado implicado**

Ref.Doc.: RelProCen

Cód.Centro: 11007533

Fecha Generación: 24/04/2021 12:51:12

<b>Profesor/a</b>	[REDACTED], Domingo Sebastián
<b>Actividades de planificación:</b>	-Coordinar, junto con los otros dos profesores tutores del centro educativo, la programación de la actividad formativa en la empresa con la actividad en el centro educativo. -Coordinar, junto con los otros dos profesores tutores del centro educativo, la actividad en la empresa con la actividad en el centro educativo. ¿Coordinar todas las acciones formativas y de otra índole que sean necesarias para la puesta en marcha y desarrollo del proyecto de carácter experimental. -Realizar las labores de coordinación con la administración educativa que realizan proyectos experimentales en colaboración con empresas de la comunidad autónoma de Andalucía.
<b>Actividades de seguimiento:</b>	-Representar este proyecto experimental ante otros agentes. -Valorar el desarrollo y progreso del proyecto en colaboración con todos agentes implicados. -Atender y resolver si procede, todas las incidencias de carácter general que pudieran surgir durante el desarrollo de los proyectos.
<b>Actividades de docencia:</b>	-Tiene la responsabilidad de la elaboración de la programación de los módulos de los que tiene docencia directa, en colaboración con el tutor o tutora de la empresa y el equipo de taller responsable del programa. -Tiene la responsabilidad de impartir clases de dichos módulos en el centro.
<b>Actividades de evaluación:</b>	-Coordinar con todos los agentes implicados la elaboración de una memoria informativa con todos los datos de interés inherentes a la puesta en marcha y desarrollo del programa, donde queden de manifiesto también las propuestas de mejora que se consideren necesarias. -Evaluar al final de cada curso académico el desarrollo del programa, con el fin de determinar su incidencia sobre la mejora de la cualificación y de la inserción laboral de los alumnos recién titulados y en colaboración con los tutores laborales, tutores docentes y responsables de las empresas.

<b>Profesor/a</b>	[REDACTED], José
<b>Actividades de planificación:</b>	-Tiene la responsabilidad de la elaboración de la programación de los módulos de los que tiene docencia directa, en colaboración con el tutor o tutora de la empresa y el equipo de taller responsable del programa. -Participar en el diseño y la planificación del programa formativo y la elaboración de la programación de los módulos de los que tiene docencia directa. -Concreta la programación de las actividades de formación para cada uno de los alumnos sobre los que tiene docencia en dicho módulo, en colaboración con el profesor que realice las funciones de tutoría docente y con el tutor en la empresa. -Coordinar con todos los agentes implicados, la elaboración de una memoria informativa con todos los datos de interés inherentes a la puesta en marcha y desarrollo del programa, donde queden de manifiesto también las propuestas de



Ref.Doc.: RelProCen

Cód.Centro: 11007633

Fecha Generación: 24/04/2021 12:51:12

	mejora que se consideren necesarias.
<b>Actividades de seguimiento:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Coordinar el desarrollo de las actividades formativas de los módulos profesionales de su competencia, tanto en el centro educativo como en la empresa.</li> <li>-Colaborar en la programación de las actividades formativas con el resto de profesores de módulos afectados por la alternancia, concretándola para cada uno de los alumnos participantes en el proyecto a los que tiene asignado realizar el seguimiento en las empresas.</li> <li>-Realizará, junto con el tutor de la empresa, las funciones necesarias para llevar a cabo la coordinación y comunicación entre la misma y el centro educativo.</li> <li>-Coordinar todas las acciones formativas y de otra índole que sean necesarias para la puesta en marcha y desarrollo del proyecto, realizando para tal fin, las visitas a la empresa que tiene asignada, que se consideren necesarias.</li> <li>-Colaborar en la programación de las actividades formativas con el resto de profesores de módulos afectados por la alternancia, concretándola para cada uno de los alumnos participantes en el proyecto a los que tiene asignado realizar el seguimiento en las empresas.</li> </ul>
<b>Actividades de docencia:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tiene la responsabilidad de la elaboración de la programación de los módulos de los que tiene docencia directa, en colaboración con el tutor o tutora de la empresa y el equipo de taller responsable del programa.</li> <li>-Tiene la responsabilidad de impartir clases de dichos módulos en el centro.</li> </ul>
<b>Actividades de evaluación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Desarrollar los procedimientos de evaluación descritos en el programa formativo, realizar el seguimiento del progreso y la evaluación de los alumnos en los módulos de su responsabilidad, en colaboración con el tutor docente y con el tutor de la empresa o entidad, así como cumplimentar la documentación derivada de los mismos.</li> <li>-Coordinar los procedimientos de evaluación descritos en el programa formativo y realizar el seguimiento del progreso en la formación y la evaluación del alumnado que tiene asignado en colaboración con el profesor del módulo y el tutor laboral, así como cumplimentar la documentación derivada de los mismos.</li> </ul>

<b>Profesor/a</b>	<b>Juan M</b>
<b>Actividades de planificación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tiene la responsabilidad de la elaboración de la programación de los módulos de los que tiene docencia directa, en colaboración con el tutor o tutora de la empresa y el equipo de taller responsable del programa.</li> <li>-Participar en el diseño y la planificación del programa formativo y la elaboración de la programación de los módulos de los que tiene docencia directa.</li> <li>-Concreta la programación de las actividades de formación para cada uno de los alumnos sobre los que tiene docencia en dicho módulo, en colaboración con el profesor que realice las funciones de tutoría docente y con el tutor en la empresa.</li> <li>-Coordinar con todos los agentes implicados, la elaboración de una memoria informativa con todos los datos de interés inherentes a la puesta en marcha y desarrollo del programa, donde queden de manifiesto también las propuestas de mejora que se consideren necesarias.</li> </ul>
<b>Actividades de seguimiento:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Coordinar el desarrollo de las actividades formativas de los módulos profesionales de su competencia, tanto en el centro educativo como en la empresa.</li> <li>-Colaborar en la programación de las actividades formativas con el resto de profesores de módulos afectados por la alternancia, concretándola para cada uno de los alumnos participantes en el proyecto a los que tiene asignado realizar el</li> </ul>




Ref.Doc.: RelProCen

	<p>seguimiento en las empresas.</p> <p>-Realizará, junto con el tutor de la empresa, las funciones necesarias para llevar a cabo la coordinación y comunicación entre la misma y el centro educativo.</p> <p>-Coordinar todas las acciones formativas y de otra índole que sean necesarias para la puesta en marcha y desarrollo del proyecto, realizando para tal fin, las visitas a la empresa que tiene asignada, que se consideren necesarias.</p> <p>-Colaborar en la programación de las actividades formativas con el resto de profesores de módulos afectados por la alternancia, concretándola para cada uno de los alumnos participantes en el proyecto a los que tiene asignado realizar el seguimiento en las empresas.</p>
<b>Actividades de docencia:</b>	<p>-Tiene la responsabilidad de la elaboración de la programación de los módulos de los que tiene docencia directa, en colaboración con el tutor o tutora de la empresa y el equipo de taller responsable del programa.</p> <p>-Tiene la responsabilidad de impartir clases de dichos módulos en el centro.</p>
<b>Actividades de evaluación:</b>	<p>-Desarrollar los procedimientos de evaluación descritos en el programa formativo, realizar el seguimiento del progreso y la evaluación de los alumnos en los módulos de su responsabilidad, en colaboración con el tutor docente y con el tutor de la empresa o entidad, así como cumplimentar la documentación derivada de los mismos.</p> <p>-Coordinar los procedimientos de evaluación descritos en el programa formativo y realizar el seguimiento del progreso en la formación y la evaluación del alumnado que tiene asignado en colaboración con el profesor del módulo y el tutor laboral, así como cumplimentar la documentación derivada de los mismos.</p>

Cód.Centro: 11007533

Curso	Días de la semana en la empresa	Periodo (desde - hasta)	Horario (desde - hasta)	Nº Jornadas totales	Nº Horas Totales
1º F.P.I.G.S. (Construcciones Metálicas)	Lu-Ma-Mi	01/02/22 - 15/06/22	7:00 - 22:00	59	885:00
2º F.P.I.G.S. (Construcciones Metálicas)	Lu-Ma-Mi	18/10/21 - 15/06/22	7:00 - 22:00	105	1575:00

Fecha Generación: 24/04/2021 12:51:12



			

**Ejecución, organización del proyecto y rotaciones en su caso:**

**Ejecución Primer Curso**

-Fase Inicial: del 15 de septiembre al 31 de enero. Consta de 82 jornadas, en el Centro Educativo. El alumno adquiera competencias profesionales relacionadas con conceptos básicos, procedimientos y debe demostrar actitudes de comportamiento en el trabajo.

-Fase en Alternancia: Del 1 de febrero al 31 de mayo. Consta de 79 jornadas: 32 en el Centro Educativo y 47 en la Empresa. El alumnado permanecerá en el centro educativo los jueves y viernes, de 8:00 a 14:30 y acudirá a las empresas los lunes, martes y miércoles, de 7:00 a 22:00.

-Fase de Recuperación y Ampliación. Del 1 al 17 de junio. El alumnado que tuviese aprendizajes sin adquirir, asistirá al centro docente o a las empresas. El alumno que no necesite acudir a la recuperación, podrán realizar actividades de ampliación.

**Segundo Curso**

-Fase Inicial: del 15 de septiembre al 15 de octubre. Consta de 21 jornadas, en el Centro Educativo. El alumno adquiera competencias profesionales relacionadas con conceptos básicos, procedimientos y debe demostrar actitudes de comportamiento en el trabajo.

-Fase en Alternancia: Del 18 de octubre al 11 de marzo. Consta de 89 jornadas: 37 en el Centro Educativo y 52 en la Empresa. El alumnado permanecerá en el centro educativo los jueves y viernes, en horario de 8:00 a 14:30 y acudirá a las empresas los lunes, martes y miércoles, de 7:00 a 22:00.

-Fase de FCT: Del 14 de marzo al 31 de mayo. Consta de 50 Jornadas en la Empresa. Los alumnos acuden a las empresas cinco días a la semana, de 7:00 a 22:00.

-Fase de Proyecto Integrado.: Entre el 1 de junio al 10 de junio. Consta de 8 jornadas 40 horas. El alumnado permanecerá en el centro educativo cinco días de la semana, de 8:00 a 14:30.

Organización. Tendremos un coordinador del proyecto que tendrá como responsabilidad la representación y coordinación con la Administración. No parece lógico ni operativo que los tres profesores vayan a todas las empresas con la misión de coordinar el programa formativo de sus respectivos módulos con los tutores laborales. Hemos pensado que debíamos asignarnos alumnos y empresas de manera proporcional al número de horas de docencia que cada profesor tiene de los módulos afectados por la alternancia. Habrá un solo tutor laboral por empresa. El alumno va estar todo el año en una empresa. Su puesto formativo será un taller con un jefe de taller, permaneciendo con él durante todo el curso. Consideramos que la estrecha relación que se va a establecer entre el tutor laboral con el alumno la convierte automáticamente en la persona de referencia, prácticamente única, con la que establecer la relación formativa y con la que posteriormente realizar la evaluación del alumno. Hemos establecido un mecanismo de coordinación semanal, mediante el cual los tres profesores ponemos en común las actividades y contenidos que se espera que los alumnos estén realizando en las empresas o los que están previstos realizar. Rotación. No hay rotación de los alumnos.

Ref.Doc.: RelProCen

Cód.Centro: 11007633

Fecha Generación: 24/04/2021 12:51:12



			

**Datos organización:**

**Justificación del proyecto:**

El presente documento se elabora para solicitar la realización de un Proyecto de FP DUAL, nuestro CF posee unas especiales necesidades formativas que nos sirven como razones para justificar el proyecto. La experiencia en la realización del módulo de FCT nos ha demostrado cómo y cuánto se mejora la formación de nuestro alumnado.

Una de las peculiaridades del ciclo, es la situación laboral en una empresa no se puede simular en el taller de un Instituto, es imposible disponer de máquinas y herramientas especializadas para trabajos concretos y determinados.

Otra peculiaridad es el hecho de que muchas de las situaciones laborales, no va a poder vivirlas el alumnado porque el calendario actual establecido para la realización de la FCT no coincide con dichas situaciones.

Resumidamente las líneas maestras del Proyecto de FP DUAL son:

-La alternancia se oferta a todo el grupo de alumnos matriculados. Al ser, esté, el primer curso académico soló tendremos alumnos en el primer curso. Consideramos la alternancia una necesidad para la calidad de la formación, no un privilegio exclusivo de un grupo de alumnos, la alternancia se ofertará a todos los alumnos.

-La alternancia afecta a 4 módulos de primer curso y a 5 módulos de segundo curso.

-El alumnado acude a las empresas 580 H, un 29,0 %, del total de las horas del ciclo; si sumamos las horas de FCT, constituye el 964 H, un 48,2 %.

-Tanto los alumnos de 1º curso y como los de 2º curso, realizaran su fase de alternancia durante tres evaluaciones.

-Los alumnos de 1º curso. La primera evaluación acude al centro educativo durante toda la semana. Durante la segunda y tercera evaluación los alumnos acudirán 2 días al centro docente y 3 días a las empresas.

-Los alumnos de 2º curso. La primera y segunda evaluación acudirán 2 días al centro docente y 3 días a las empresas. Durante la tercera evaluación realizaran las prácticas de F.C.T. y Proyecto Integrado, acudiendo los cinco días de la semana a las empresas

-Cada alumno posee un responsable laboral, están formados, motivados y experimentados en la tarea de la formación de los alumnos.

-Contamos con un número suficiente de empresas. Todas las empresas son prácticamente idénticas en cuanto a las actividades que en ellas se realizan.

Al final de curso el proyecto no tiene que ser solo un proyecto de formación dirigido al alumnado, sino que se tiene que convertir en un dinamizador del sector en nuestra comarca.

Finalidades

-Conseguir una mayor motivación en el alumnado.

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

-Incrementar la vinculación y corresponsabilidad del tejido empresarial con la formación de nuestro alumnado.

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

**Planificación del proyecto e implicación de la empresa en la misma:**

La Alianza Europea para la Formación de Aprendices propicia que las empresas de la zona y el Instituto de formación profesional estrechen sus vínculos, aúnen esfuerzos y favorezcan una mayor inserción del alumnado en el mercado laboral. Y en esta línea nuestro proyecto pretende incrementar la participación del sector empresarial en la formación del alumnado con el fin de mejorar las competencias de los futuros profesionales, combinando y complementando la formación en la Empresa y en el Instituto. Todo ello con el único objetivo de facilitar la inserción laboral del alumnado.

Este nuevo concepto de formación apoyado por el Ministerio de Educación y Cultura, el Fondo Social Europeo y la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, pretende potenciar el aprendizaje en el lugar de trabajo y

Ref.Doc.: RelProCen

Cód.Centro: 11007533

Fecha Generación: 24/04/2021 12:51:12




consensuar (entre centro educativo y empresas) conocimientos, aptitudes y competencias necesarias para el sector profesional, aumentando de este modo las posibilidades de inserción laboral. Esta fase transcurre desde la publicación de la normativa hasta el primer día de incorporación del alumnado a la fase de alternancia.

Contamos con un número suficiente de empresas. Todas las empresas son prácticamente idénticas en cuanto a las actividades que en ellas se realizan:

- Se realizan numerosas actividades de coordinación con las empresas y los responsables laborales.

- Reuniones con todos los responsables de las empresas y/o jefes de taller

- Reuniones con todos los responsables laborales.

- Reuniones y encuentros formativos, entrevistas individuales de seguimiento y evaluación del alumnado con cada responsable laboral.

Elaboración del Proyecto, con las aportaciones de las empresas a través de unas actividades y concreción de las actividades que los alumnos pueden desarrollar en la empresa, cuestionarios de evaluación y propuestas de mejora que previamente se les ha entregado tanto a las personas responsable de la empresa, a los tutores laborales y a los alumnos. Contactaremos con las empresas posteriormente para la recogida de los compromisos de colaboración.

Entre los meses de octubre/noviembre. Reunión de coordinación con los representantes legales de las empresas. En esta reunión ofreceremos información detallada del Acuerdo de Colaboración que deben de firmar, los compromisos que adquieren la empresa y las tutoras laborales, los alumnos asignados a cada empresa, los días de asistencia del alumnado a las empresas, los horarios y algunos elementos de la organización.

También, entre los meses de octubre/noviembre. Reunión con los tutores laborales. En esta reunión se tratarán temas como: los compromisos que adquieren como tutores laborales, algunos elementos para la coordinación, especialmente en lo relativo a la formación y a la evaluación del alumnado, los módulos afectados por la alternancia, la asignación de alumnas a cada tutor laboral. Fecha de inicio y calendario.

**Mecanismos de coordinación con la empresa, seguimiento y valoración del alumnado:**

Para la puesta en marcha

- Entrevistas personales de los profesores con los jefes de taller

- Cuestionarios de evaluación y propuestas de mejora

- Reunión inicial de los profesores con jefes de taller

- Reunión inicial de los profesores con los tutores laborales

Durante el desarrollo del proyecto

- Documentación. Entrega del programa formativo de cada alumno

- Entrega periódica de fichas de las actividades formativas necesarias para el desarrollo del programa formativo debidamente desarrolladas

- Reuniones individuales con los tutores laborales durante el desarrollo del proyecto para hacer el seguimiento del programa de formación y la evaluación del alumnado

- Disponibilidad de comunicación telefónica, uso de las nuevas aplicaciones y e-mail

Periodicidad de la coordinación durante la fase de desarrollo del proyecto

- Visitas a las empresas. Mínimo de una vez al mes o cada quince días, los tutores docentes se reunirán con los tutores laborales para realizar el seguimiento, coordinación y evaluación de cada alumno. Estas reuniones se harán en el horario y calendario que previamente se acuerde

- Reuniones de coordinación entre los profesores del departamento una vez a la semana. El objeto será coordinar las actividades formativas que se están realizando en la empresa o están programadas para realizar en cada uno de sus módulos.

En estas reuniones los profesores hacen lo siguiente:

- El profesor de módulo presenta las actividades de enseñanza-aprendizaje que se ha planteado al alumnado,

Ref.Doc.: RelProCen

Cód.Centro: 11007633

Fecha Generación: 24/04/2021 12:51:12




Ref.Doc.: RelProCen

para su realización en las empresas

-El profesor de módulo plantea las actividades que se proponen a los tutores laborales  
 -Cada profesor tutor explica el seguimiento y progreso de los alumnos que tiene asignados. Ofrece información sobre la evaluación realizada entre él y el tutor laboral de las actividades formativas que ha ido realizando los alumnos de su responsabilidad

Criterios para aplicar en la Empresa

Se valorará la asistencia y puntualidad del alumnado a la empresa. Esta valoración es global y afecta a todos los módulos. El alumno deberá avisar lo antes posible de su ausencia o retraso y deberá justificar

Existe un máximo de faltas injustificadas y se pierde el derecho a una evaluación positiva, el 10%. Las faltas injustificadas todas deberán recuperarlas. En cuanto a las justificadas el máximo permitido será el 20%. Se hará en el periodo de recuperación del que va del 1 al 20 de junio

Aprovechamiento en la empresa

-Realización de todas las actividades encomendadas

-Se ajusta a los plazos acordados

-Nivel de calidad en la realización de las mismas

Actitud en la empresa

-Disponibilidad personal y temporal en el puesto de trabajo

-Actitudes personales y profesionales necesarias para el puesto de trabajo y para prevenir riesgos en la actividad profesional

-Actitud por realizar con calidad la actividad profesional.

-Actitud necesaria para la relación con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa

Cód.Centro: 11007633

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

Durante el periodo de formación del alumnado en la empresa el tutor laboral debe controlar su asistencia y puntualidad, así como valorar las diferentes actividades formativas que realice, tanto en destrezas, conocimientos, actitud y capacidad. Es imprescindible que forme parte de la plantilla de la empresa.

Los responsables legales de las empresas:

-Designar a la persona o personas que realizarán las funciones de tutores de la empresa.

-Velar por el cumplimiento de la programación de las actividades formativas acordadas con el centro educativo, así como a realizar su seguimiento y a la valoración de su progreso.

-Coordinar la relación centro formativo-empresa.

Las funciones del tutor laboral son:

-Colaborar con el profesorado del centro educativo, para concretar la programación que desarrollará cada alumno en la empresa en los distintos módulos.

-Realizar el seguimiento de la actividad formativa en la empresa del alumno que tiene asignado.

-Coordinar, junto con el profesor tutor del centro educativo, la actividad en la empresa con la actividad en el centro educativo.

-Colaborar con el profesorado del centro educativo en la evaluación de los módulos profesionales incluidos en el Programa de Formación.

-Participar en el desarrollo de una memoria final a la conclusión del programa junto con el resto de agentes implicados.

La responsabilidad de los tutores laborales:

-Controlar la asistencia del alumno, firmando diariamente la hoja de registro correspondiente

-De controlar que el alumno realiza todas las actividades de su programa formativo

-Evaluar la calidad de ejecución de las mismas, cumplimentando las hojas de registro del seguimiento y evaluación del alumno

-Supervisar la ejecución del Cuaderno o Diario o Porto folio de evidencias

Fecha Generación: 24/04/2021 12:51:12




- Transmitir toda esta información al tutor docente en las visitas de éste a la empresa.
- Para la asistencia y la puntualidad del alumno:
  - Control de asistencia y puntualidad en las hojas de registro correspondientes
- Para el rendimiento académico y la actitud:
  - Entrevistas quincenales con el alumno, tras la reunión mantenida con su tutor laboral, para su seguimiento y evaluación.
  - Revisión en estas visitas del Diario o Porto folio de evidencias de las actividades realizadas en la Empresa
  - Seguimiento por parte del tutor docente de la realización de las actividades encomendadas por los profesores de los módulos, revisando dicho porto folio.
  - Recogida de los cuestionarios o hojas de registro de seguimiento y evaluación sobre el alumno cumplimentados por el tutor laboral y las hojas de registro de la autoevaluación del alumno
  - Informes sobre el alumno cumplimentados por el tutor laboral.
  - Memoria final elaborada por el alumno.

Ref.Doc.: RelProCen

Cód.Centro: 11007633

Fecha Generación: 24/04/2021 12:51:12



			

**Procedimiento establecido para la evaluación y calificación del alumnado. Protocolos en caso de abandonos o renunciaciones.**

\*Criterios para aplicar en el centro docente

Asistencia y puntualidad en cada Módulo. Se valorará la asistencia y puntualidad del alumnado al centro docente. El alumno deberá justificar las faltas o retrasos, ausencias permitida 10% para las ausencias injustificadas y del 20% de las ausencias justificadas. No se recuperaran

\*Rendimiento académico

- Realización y puntualidad de todos los trabajos en los plazos establecidos
- Superación con nota media calificada de más de 5 puntos

\*Actitudes

- Interés por formarse en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional
- Actitud por ejecutar sus tareas con orden, claridad, limpieza.
- Actitud en la relación con los compañeros y con los profesores

\*Herramientas para utilizar

- Cuaderno de anotaciones del profesor
- Entrevistas quincenales con el alumno para la coordinación, seguimiento y evaluación
- Realizaciones prácticas del alumno
- Exámenes y pruebas escritas.
- Fichas de actividades que programa el alumno.
- Puntualidad en la entrega y calidad en su realización.
- Registro de la participación del alumno en clase y taller.

\*Renuncia del proyecto del alumnado.

El alumno firmará un compromiso de participación de acuerdo con el modelo de aceptación en el mismo acto de entrega de matrícula.

Si el alumno reusase continuar por no estar de acuerdo y desearse continuar el CFGS; la administración le adjudicará otro centro. Existen centros públicos que imparte el CF: Puerto Real y San Fernando.

Si el alumno se diese de baja por cualquier otro motivo y no solicitará continuar cursando el CF, se le notificará a la empresa. A las empresas se les comunicará la posibilidad de que esto pudiera ocurrir.

Previsiones en caso de renuncia por parte de la empresa.

Igualmente, hemos suscrito un acuerdo de compromiso con las empresas.

Si a pesar de ello una empresa reusase continuar, contamos con un número de puestos y empresas disponibles para reubicar al alumnado afectado.

Ref.Doc.: RelProCen

Cód.Centro: 11007633

Fecha Generación: 24/04/2021 12:51:12



			

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

-El portofolio de evidencias

Se dispondrá durante el curso de un cuaderno de evidencias que pertenece al alumno es una carpeta que permite al tutor laboral y tutor docente hacer el seguimiento y evaluación, pero a la vez le sirve al alumno para su seguimiento y evaluación.

Al comienzo la carpeta se entrega al alumno. Incluye un calendario de la alternancia, su programa formativo, unas hojas registro de seguimiento y evaluación y hojas diario.

Cada día de estancia en la empresa el alumno rellena una hoja diaria donde registra las actividades realizadas, las extraordinarias, como comentarios.

Esta carpeta se revisa por el tutor docente en cada visita y se dan instrucciones para su mejora.

-Las hojas registro de seguimiento y autoevaluación.

La carpeta incluye hojas de registro para el seguimiento y la autoevaluación del alumno.

Esta hoja de registro tiene que ir mejorando, gracias a la experiencia y aportaciones de profesores y tutores

Estas hojas recogen todas las actividades que se pretende que el alumno realice durante su estancia en las

empresas, de manera que el alumno sabe qué debe hacer y de qué se le va a evaluar. Y están las actividades de

todos los módulos porque la temporalización en la realización de las actividades en la empresa nada tiene que

ver con nuestra temporalización de contenidos y actividades en el centro docente.

Además se incluye un módulo de aptitudes, capacidades personales y profesionales transversales a todos los módulos del ciclo y de gran valor en la empresa, y que posee mayor número de ítems,

-Las visitas quincenales del tutor docente a la empresa para hacer un seguimiento de su aprendizaje. En estas visitas el tutor docente se reúne con el tutor laboral y con el alumno y se transmite la información proporcionada sobre sus progresos. Se comprueba la carpeta de evidencias. Se hacen recomendaciones al alumno sobre su

mejora. Se chequea las hojas de seguimiento y autoevaluación del alumno

-Puestas en común del grupo clase

Ref.Doc.: RelProCen

Cód.Centro: 11007533

Fecha Generación: 24/04/2021 12:51:12




**Criterios de asignación del alumnado a las empresas:**

Una vez recibidas las solicitudes se procede a la selección del alumno en las empresas:

\*Requisitos a tener en cuenta

-Estar matriculado en oferta completa.

-Ser mayor de edad a partir del 1 de enero de 2018.

-No estar de alta en la Seguridad Social como trabajador por cuenta ajena o como autónomo

-No tener más del 10% de faltas injustificadas durante el periodo de formación en el centro educativo

-Haber superado el 80% los módulos profesionales al finalizar el primer trimestre.

-Los solicitantes se ordenarán según la nota media

-Mostrar un comportamiento responsable

-Tenemos empresas y puestos de trabajo suficientes.

-Las empresas están disponibles, dispuestas y comprometidas en aceptar alumnos sin selección previa.

-Disponemos de un tutor laboral para cada alumno con disposición y compromiso para la labor formativa

\*Criterios de distribución.

-Las empresas nos indican las plazas que nos ofertan y junto al departamento selecciona a los alumnos

-Se atenderán las peticiones del alumno, dentro de las empresas colaboradoras, procurando adjudicarle la empresa solicitada.

-Podrán ser admitidas propuestas de otras empresas colaboradoras no habituales

-Se atenderá, primero, la petición de los alumnos que hayan obtenido mejor media en las calificaciones de los módulos cursados.

-Se aconseja que el alumno solicite empresas dentro de su localidad

-No serán admitidas solicitudes en las que el alumno tenga en la empresa familiares hasta el tercer grado de consanguineidad.

\*Vamos a ser muy estrictos cuando el alumno se encuentre en la fase de alternancia. Si el alumno incurre en algunos de los supuestos que los acuerdos de colaboración recogen (falta de rendimiento o aprovechamiento en el Instituto o en la empresa, no asiste con regularidad y excede el número de horas o por una actitud incorrecta, etc.) actuaremos como se recoge para estos casos en los acuerdos firmados

Ref.Doc.: RelProCen

Cód.Centro: 11007533

Fecha Generación: 24/04/2021 12:51:12




**Utilización de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación**

Vamos a apostar firmemente por implantar y desarrollar el uso de las nuevas tecnologías invirtiendo en nuevas herramientas con las que realizar las labores didácticas y administrativas, nuestros alumnos están en contacto diario con las nuevas tecnologías

Son diversos los elementos tecnológicos que utilizamos para el desarrollo de nuestro proyecto, por ejemplo, ordenadores, pizarras digitales, cámaras fotográficas o videocámaras

En Construcción Metálica se pueden emplear las TICs

\*Como, por ejemplo:

- Disponibilidad de comunicación telefónica, uso de las nuevas tecnologías, e-mail
- Emplear programas como complemento de los contenidos diarios.
- Manejar la cámara digital o de vídeo para fotografiar o grabar situaciones diarias.
- Usar el lector de DVD o cañón de proyección.
- Utilizar internet como recurso de la más completa biblioteca de imágenes, películas, etc.
- Gestores de presentaciones (power point).

\*Otras aplicaciones podrían ser:

- El uso de Google Drive que permite almacenar de forma centralizada todos sus archivos de Google Docs y sincronizar estos archivos en todos sus dispositivos, los archivos son accesibles desde el navegador web, de Google Drive y la Google Drive mobile app.
  - El uso del cuaderno del profesorado de Séneca, es una utilidad reciente que viene a simplificar y unificar los cuadernos digitales (hojas de cálculo, aplicaciones como Additio o iDoceo, etc.) que hemos venido utilizando hasta ahora.
  - Los programas de sonido.
  - El correo electrónico. Permite la comunicación con nuestro alumnado, se intercambian opiniones, se realizan preguntas, etc.
  - Videoconferencias, aprovechando el uso de la tecnología del teléfono móvil
  - Los periódicos digitales.
  - Los blogs. En los que se puede consultar y dejar comentarios o informaciones diversas.
- Pretendemos que para el curso próximo la carpeta cuaderno porta folio de los alumnos sea una carpeta virtual a disposición de todos los tutores y alumnos a través de la plataforma Moodle.

**Descripción de la formación complementaria:**

No se contempla formación complementaria

**Propuesta de modificaciones:**

Revisar y actualizar las actividades programadas en el periodo de alternancia.

Ref.Doc.: RelProCen

Cód.Centro: 11007633

Fecha Generación: 24/04/2021 12:51:12



			

**Orientación al alumnado sobre el proyecto y estrategia de información a la comunidad educativa. Procedimientos para los casos en los que el alumnado no pueda incorporarse a la empresa (por no haber superado la formación inicial u otros motivos):**

- La información del proyecto DUAL a la comunidad educativa se realizará en el claustro de profesores, en el consejo escolar y se elaborará un tríptico o díptico explicando los aspectos más relevantes del proyecto. Se expondrá la organización del ciclo formativo, las competencias adquiridas, módulos a cursar, espacios e instalaciones y salida profesional.
- Antes del comienzo del curso escolar, el departamento se reunirá con todos los profesores designados a impartir los módulos profesionales elegidos para la formación DUAL, con el objetivo de confeccionar las programaciones didácticas, con la finalidad de que el alumnado pueda alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales asociadas a cada módulo profesional. Con carácter general durante el periodo de formación en el centro educativo, el alumnado deberá adquirir los conocimientos conceptuales, actitudinales y procedimentales básicos, necesarios para después desarrollarlos y ampliarlos en las diferentes empresas. El presente proyecto contempla la totalidad de los alumnos matriculados en alternancia, si un alumno no supera la totalidad de módulos de la primera evaluación, continuará su proceso formativo DUAL para alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales asociadas a cada módulo profesional, se han establecido unas actividades formativas que serán evaluadas mediante unas fichas de seguimiento, necesarias para alcanzar los resultados de aprendizaje que se van a desarrollar en la empresa y/o en el centro educativo.
- El alumno, en el momento de formalizar la matrícula y al comienzo de curso, firma y acepta las condiciones para participar en el proyecto y deja constancia de haber sido informado, conocer y aceptar todos los aspectos del proyecto.

**Previsión de situaciones que requieran autorización de casos excepcionales y/o que alteren los criterios generales de admisión.**

- El alumnado matriculado debe ser mayor de edad.
- Otros casos excepcionales (Según Dispongo Sexto Orden FP Dual).

**Detalles y observaciones:**

Ref.Doc.: RelProCen

Cód.Centro: 11007533

Fecha Generación: 24/04/2021 12:51:12


