

Confederación Empresarial Vasca
Euskal Entrepresarien Konfederakuntza

Confe**Bask**

MANUAL DE INSTRUCTORES

FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL EN RÉGIMEN DE ALTERNANCIA



En colaboración con:

Fp
EUSKADI
LANBIDE HEZIKETA
dual

MANUAL DE INSTRUCTORES

FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL EN RÉGIMEN DE ALTERNANCIA

En colaboración con:



Índice

1. Presentación	5
2. Qué es la Formación Dual	6
3. Nuestra Formación Profesional	8
3.1. La Formación Profesional de Euskadi: un modelo propio y flexible.....	8
3.2. Sistema Educativo	10
3.3. ¿Cómo se estructura la FP?	10
4. La Formación Profesional Dual en Euskadi	13
4.1. Antecedentes y nacimiento del actual modelo	13
4.2. Principios fundamentales de nuestra FP Dual.....	14
4.3. Ventajas de la FP DUAL	15
4.4. Modalidades.....	17
4.5. Datos de nuestra FP Dual.....	18
4.6. Principales Agentes	19
5. Tipos de planes de la FP DUAL	23
5.1. Planes a 2 años.....	23
5.2. Planes a 2 años con plan de refuerzo	23
5.3. Planes a 2 años con itinerario FCTs+FP Dual.....	24
5.4. Planes a 3 años sin especialización	24
5.5. Planes a 3 años con especialización.....	25
5.6. Planes a 4 años: Dual to World, con internacionalización	25
6. Normativa que la regula	26
6.1. A nivel Estatal	26
6.2. A nivel Euskadi.....	26
7. Pasos a seguir por una Empresa interesada en la FP dual	27
8. Organización y desarrollo de la FP Dual en la Empresa	29
8.1. Inicio de la colaboración Centro-Empresa.	29
8.2. Selección de los participantes	30
8.3. Planificación	31
8.4. Acogida atenta	32
8.5. Formación del alumnado.	33
8.6. Seguimiento de la actividad.	33
8.7. Evaluación.	34
9. El Instructor: papel fundamental	35
9.1. Perfil: mapa de competencias clave.....	35
9.2. Herramientas para el instructor.....	46
9.3. Metodología aprender a aprender	47
10. Preguntas frecuentes	49
11. Herramientas y documentos a usar en la empresa.....	65
12. Bibliografía	66

1. Presentación

El desarrollo de cualquier sociedad requiere de personas que estén adecuadamente formadas. Y esta premisa es consustancial al desarrollo y mejora de las empresas; donde el saber hacer, las competencias y disponibilidad de sus hombres y mujeres redunda en mejorar las posibilidades de competir y, en algunos casos, de sobrevivir, en mercados crecientemente lejanos, complejos y cambiantes.

Ante esas circunstancias las empresas están cada día más obligadas a apostar por el talento y el conocimiento; a disponer de personas con capacidad de aprendizaje permanente, actitudes proactivas e implicación positiva.

Trabajar intensamente por la consecución de ambos objetivos, empleabilidad para nuestras personas y competitividad para nuestras empresas, ha sido siempre el elemento que ha caracterizado programas como el de la Formación en Centros de Trabajo, gracias a la colaboración existente entre Confebask y el Gobierno Vasco. Un programa referente y exitoso no sólo por su calidad y resultados, sino también porque ha sabido concitar la cooperación y compromiso de todas las partes implicadas: empresas, organizaciones empresariales, administración, centros de Formación Profesional y, por supuesto, los tutores e instructores.

La crisis ha generado nuevas condiciones y los mercados han evolucionado; lo que hace que las demandas de las empresas también sean diferentes. Con el compromiso firme de todos los anteriormente citados ha sido necesario llegar al diseño de un nuevo programa de formación en alternancia, posibilitando que una persona combine trabajo y estudio, entre el centro de formación y la empresa: Formación Dual en Régimen de Alternancia.

Es a esos instructores que realizan un rol importantísimo y sobre los que pivota el desarrollo de la Formación Dual en Régimen de Alternancia a quienes va dirigido este Manual.

Un Manual que trata de aportarles información y herramientas con los que seguir ahondando en el valioso impulso y esfuerzo que, día a día, imprimen al programa. Una labor insustituible que realizan para su constante implantación y mejora.

Apostando por la Formación Profesional, trabajando en nuevos proyectos e iniciativas que la desarrollen, comprometiéndonos con las necesidades de las empresas y nuestros jóvenes estaremos allanando el camino para seguir cosechando nuevos éxitos que contribuirán al desarrollo de nuestra sociedad.

2. Qué es la Formación Dual

Se trata de formar a los estudiantes en la empresa: **“aprender a través del trabajo”**

Aunque son muchas las definiciones existentes a este respecto, según el país, institución, etc. podemos decir que la Formación Dual es **aquella modalidad de formación en la que el centro educativo y la empresa se corresponsabilizan de la formación del aprendiz, a través de un plan formativo acordado, definido y desarrollado de manera conjunta por ambos.**

- La formación se realiza en régimen de **alternancia entre el centro y la empresa**, de una manera compartida, y tiene como consecución la obtención de un título.

“Educación o formación que combina periodos lectivos en un centro educativo o formativo, con otros en un centro de trabajo. Dicha alternancia puede tener lugar en intervalos semanales, mensuales o anuales. En función del país y del estatuto aplicable, los participantes pueden tener una relación contractual con el empleador y/o percibir una remuneración”

Cedefop 2008 (Centro Europeo para el Desarrollo de la F.P.)

“Aprendizaje que combina y alterna, la capacitación en la empresa con la educación en la escuela; y que conduce a una cualificación reconocida a nivel nacional. Por lo general, existe una relación contractual entre el empleador y el aprendiz, y al aprendiz se le paga por su trabajo”

EAfA - European Alliance for Apprenticeships

- **Aprender haciendo:** Se prepara a las personas a ejercer un oficio de la forma más efectiva posible: ayudándoles a ejercerlo en un contexto real.
- **Formación práctica remunerada:** en la mayoría de países, la formación en la empresa se realiza bajo una relación contractual entre empresa y aprendiz, que es remunerada.
- **Tutorización en la empresa:** el instructor de empresa juega un papel clave en la Formación Dual. Será el encargado de tutorizar y acompañar al aprendiz durante su proceso formativo en la empresa.

- **Mayor acercamiento entre centro (oferta) y empresa (demanda):** conecta de forma directa la formación recibida por el alumnado y el trabajo que se desarrolla en la empresa.
- **Empresa formadora:** dota a la empresa de un papel más activo en la formación de sus futuros profesionales.
- **Competitividad&Empleabilidad:** Aumenta la competitividad de las empresas, dotando al aprendiz de las competencias y habilidades necesarias para incorporarse al mercado laboral. El alumnado desarrolla tanto competencias técnicas, como competencias transversales o actitudinales (trabajo en equipo, responsabilidad,...) y descubre el funcionamiento diario de una empresa.
- **Mejora del empleo juvenil:** Anticipa la incorporación de los jóvenes al mercado de trabajo, mejorando su tasa de actividad y contribuye a visualizar la conexión entre la formación y el empleo.
- **Modalidad válida en formación profesional, universidad, etc.:** Aunque la modalidad dual, ha estado ligada especialmente con la Formación Profesional; es una modalidad formativa, igualmente válida para la adquisición de una titulación universitaria, e incluso en algunos países, para la obtención del bachillerato.
- **Facilita relevo generacional:** posibilita la transferencia de conocimiento entre las personas que abandonan el mercado laboral (instructor de empresa) y las que acceden a él (aprendiz).

Este tipo de Formación tiene un largo recorrido y mucha aceptación en diferentes países europeos como Alemania, Austria, Suiza o Francia, por citar algunos; llegando en algunos casos, Suiza, a suponer más del 90% del alumnado que está estudiando Formación Profesional. Su duración oscila, según el país, entre los 2 y 4 años.

3. Nuestra Formación Profesional

3.1. La Formación Profesional de Euskadi: un modelo propio y flexible

“La fortaleza de nuestra Formación Profesional: CERCANIA y COLABORACION entre CENTROS y EMPRESAS”

Las bases donde se asienta la actual Formación Profesional vasca se corresponden con:

- Un modelo que se construye sobre lo ya construido en los últimos 20 años de desarrollo de la F.P.
- Busca la cercanía con la empresa: tratando de responder anticipadamente a sus necesidades.
- Es fruto del consenso y colaboración entre todos los agentes intervinientes; hablamos de un trabajo en red a nivel de gobernanza, gestión y personas.
- Es fruto de la colaboración público-privada: administración, centros y empresas.
- Con un compromiso empresarial firme y continuado.

Ello se ha trasladado a los diferentes Planes de Formación Profesional que encabezados por el Gobierno vasco han dado lugar a distintas líneas de actuación con el objetivo prioritario del desarrollo de nuestra economía, nuestras empresas, de la mejora del empleo y, en definitiva, del bienestar de nuestra sociedad.

La FP vasca en la actualidad, pivota sobre los siguientes ejes, siempre con la mirada puesta en las necesidades de nuestras empresas y, en especial, de las Pymes:

FORMACIÓN INTEGRADA

- Formación Dual
- Formación del profesorado
- Nuevas metodologías de aprendizaje: ETHAZI
- Especialización

INNOVACIÓN APLICADA

- Entornos estratégicos y áreas de especialización
- Proyectos de apoyo a pymes y micropymes
- Creatividad

EMPREDIMIENTO

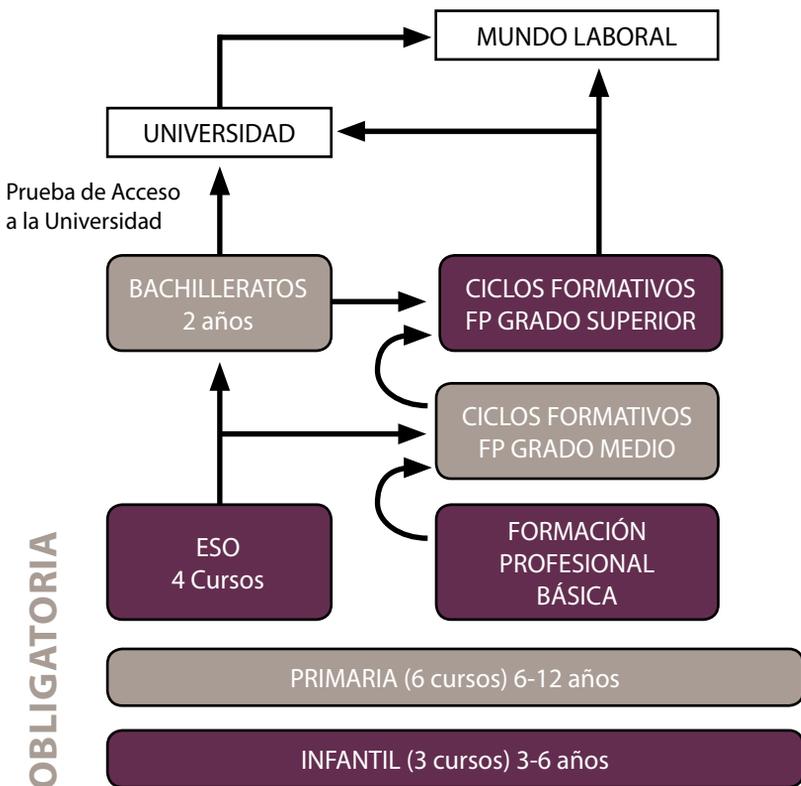
- Cultura emprendedora
- Creación de empresas

INTERNACIONALIZACIÓN

- Acompañamiento a empresas en exterior
- Movilidad de alumnado y profesorado
- Puesta en valor del Sistema Vasco FP

3.2. Sistema Educativo

El sistema educativo actual se estructura de la siguiente manera:



3.3. ¿Cómo se estructura la FP?

La FP del sistema educativo comprende:

Ciclos de FP Básica (CFGB): se crean como medida para facilitar la permanencia de los alumnos y las alumnas en el sistema educativo y ofrecerles mayores posibilidades para su desarrollo personal y profesional.

El título Profesional Básico permitirá el acceso a los Ciclos Formativos de Grado Medio de la Formación Profesional del sistema educativo.

Los alumnos y alumnas que se encuentren en posesión de un título Profesional Básico podrán obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, mediante la superación de la evaluación final de Educación Secundaria Obligatoria.

Ciclos Formativos de Grado Medio (CFGM): a su finalización se obtiene el título de Técnico y a estos se accede desde la ESO.

Ciclos Formativos de Grado Superior (CFGS): se accede desde el Bachillerato y en algunos casos directamente al finalizar un CFGM. Con ello se obtiene la titulación de Técnico Superior.

El sistema, como se puede observar, ofrece distintas pasarelas que permiten moverse entre los diferentes tipos de formación y que no cierran las puertas al alumnado para que pueda seguir formándose.

El sistema de Formación Profesional oferta alrededor de 150 titulaciones de 26 familias profesionales que se adaptan a las profesiones que el alumnado ejercerá en los distintos sectores y ramas de actividad económica.

Las 26 **familias profesionales** son:

- ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS
- ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN
- AGRARIA
- ARTE Y ARTESANÍA
- ARTES GRÁFICAS
- COMERCIO Y MARKETING
- EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL
- ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA
- ENERGÍA Y AGUA
- FABRICACIÓN MECÁNICA
- HOSTELERÍA Y TURISMO
- IMAGEN PERSONAL
- IMAGEN Y SONIDO
- INDUSTRIAS ALIMENTARIAS
- INDUSTRIAS EXTRACTIVAS
- INFORMÁTICA Y COMUNICACIÓN
- INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO
- MADERA, MUEBLE Y CORCHO
- MARÍTIMO PESQUERA
- QUÍMICA

- SANIDAD
- SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
- SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD
- TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL
- TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS
- VIDRIO Y CERÁMICA

El número de ciclos formativos es variable puesto que la oferta de FP se actualiza, adaptándose a las nuevas necesidades de cualificación que van surgiendo en las empresas. De estas 26 familias profesionales hay 3 que en la actualidad no se imparten en la Comunidad Autónoma del País Vasco: Vidrio y Cerámica, Arte y Artesanía e Industrias Extractivas.

	FP (con FCT)
Curso 1°	CENTRO
Curso 2°	CENTRO
	EMPRESA
Horas en Empresa: 360-400 Horas Totales: 2.000 CICLO FP FCT: Módulo de prácticas curriculares y obligatorio	



4. La Formación Profesional Dual en Euskadi

4.1. Antecedentes y nacimiento del actual modelo

Entre los fines de la Formación Profesional Inicial está el de preparar al alumnado para la actividad en un campo profesional con el fin de contribuir a su desarrollo personal y responder a las necesidades de cualificación de los sectores productivos de bienes y servicios.

Los países de la Unión Europea han y están llevado a cabo numerosas acciones para, a través de la Formación Profesional Dual en Régimen de Alternancia, promover medidas para paliar el importante paro juvenil y promover la cualificación profesional y especialización de los jóvenes combinando el proceso de enseñanza aprendizaje del centro formativo con el aprendizaje y trabajo en la empresa.

De las Escuelas de Aprendices a Ikasi eta Lan

La Formación Profesional Dual en el País Vasco tiene una larga historia, unida estrechamente a la idiosincrasia artesanal y posteriormente industrial, de su economía.

La existencia de centros de formación específicos para la enseñanza de oficios en Euskadi, se remonta a 1.771 con la creación de la Escuela de Artes y Oficios en Gasteiz.

A partir de ese momento y sobre todo tras la guerra civil se irán creando diversas Escuelas de Aprendices, promovidas y financiadas por grandes empresas. Escuelas que fueron una prestigiosa cantera del sector industrial vasco.

Haciendo un salto en la historia es en el año 2006, y debido a la falta de profesionales existentes (principalmente en el sector de la máquina herramienta), y ante la petición de las empresas de un modelo que permitiera incorporar jóvenes desde el inicio de su formación, aportándoles una experiencia práctica superior en horas en la empresa respecto de la FCT, es cuando Confebask, en colaboración con los Departamentos de Educación y Empleo del Gobierno Vasco pusieron en marcha un nuevo programa piloto de Formación “dual o compartida” denominado “**Ikasi ta Lan**” (Estudiar y Trabajar).

La formación, que se basaba en los ciclos formativos, duraba 3 cursos, y su distribución era 50% en el centro de formación y 50% en la empresa. El alumnado contaba con un contrato indefinido a tiempo parcial (20 horas laborables a la semana) con un salario según convenio y cotización a la Seguridad Social.

Confebask realizó el seguimiento de dicho programa piloto, con el fin de analizarlo y evaluarlo hasta que desgraciadamente, con la llegada de la crisis económica, el programa decayó hasta desaparecer.

Primeros pasos: Programa HEZIBI

En la primavera de 2011 y a pesar de las circunstancias económicas complicadas que viven las empresas, son varias las que se acercan a Confebask, planteando la necesidad de volver a poner en marcha un programa que posibilitara la formación en alternancia entre centro y empresa.

Así es como en verano del 2011, en coordinación con el Departamento de Educación del Gobierno Vasco, se diseña un nuevo programa de formación en alternancia, posibilitando que una persona obtuviera su título de Formación Profesional, combinando trabajo y estudio, entre el centro de formación y la empresa.

Hezibi, nació teniendo en cuenta la opinión de los actores principales del nuevo modelo de Formación Profesional en alternancia; teniendo muy en cuenta la opinión de las empresas. Para ello, se llevó a cabo desde Confebask un estudio con el fin de recoger la opinión de más de 600 empresas, y conformar el nuevo modelo vasco de Formación Profesional Dual.

Hezibi surgió además, como fruto de un trabajo colaborativo y de consenso entre los dos departamentos del Gobierno Vasco a los cuales compete la Formación Profesional, el Departamento de Educación y el Departamento de Empleo, junto con los agentes sociales, y se encuadró en la larga trayectoria de colaboración que existe entre el Departamento de Educación y Confebask en materia de Formación Profesional. Como consecuencia, se publicó la norma que posibilitó el arranque del actual sistema vasco de FP dual: ORDEN conjunta de 3 de octubre de 2012, de Educación y de Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras del programa HEZIBI de formación y trabajo en alternancia para jóvenes.

4.2. Principios fundamentales de nuestra FP Dual

El modelo de FP Dual en régimen de alternancia del País Vasco es:

- Un modelo propio adaptado a nuestro tejido y consensuado, fruto de una estrecha colaboración entre el tejido productivo vasco, a través de Confebask, el Gobierno Vasco y los Centros Educativos.

- En continua adaptación a las nuevas necesidades detectadas: nuevas duraciones, mayor especialización, etc.
- Flexible y adaptado a cada caso: los centros lideran, pero adaptándose a la demanda de empresa.
- Garantiza la transversalidad en la formación del alumnado: ayuda a preparar profesionales polivalentes con las competencias necesarias para poder tener movilidad entre empresas del mismo sector productivo o entre puestos de trabajo de la misma empresa.
- Abierto a todos los sectores/familias profesionales.
- Formación remunerada en la totalidad de los casos.
- Basado en el Contrato de Formación y Aprendizaje, o en beca remunerada, excepcionalmente.

4.3. Ventajas de la FPDUAL

4.3.1. Para Empresas

- Es la forma para conocer y formar a los que pueden ser potenciales empleados; Cuentan con los conocimientos teóricos adquiridos y tienen la oportunidad de ponerlos en práctica en la empresa, además de seguir formándose.
- Acorta los tiempos de adaptación-preparación-formación de personal cualificado a las necesidades concretas de la empresa, frente a otras vías (prácticas, bolsas de empleo,...)
- Ayuda a la planificación a medio y largo plazo y, por lo tanto, a una mejor estrategia de reposición de trabajadores. Sobre todo en aquellas empresas que cuentan con plantillas donde la necesidad de relevo generacional es elevada.
- Forma al alumnado según sus particularidades y las necesidades reales.
- Permite adaptar los contenidos formativos a las necesidades de un mercado de trabajo en cambio permanente.
- Disminuye los errores de contratación y costes de selección de personal; es una inversión rentable.
- Permite que el aprendiz se identifique con la empresa, con sus valores y con su forma de trabajar.
- Conlleva una responsabilidad social al convertirse en empresa formadora; transmite una imagen de dinamismo, modernidad y compromiso con la sociedad y puede mejorar su imagen social.

- Intensifica la relación de colaboración entre los centros de Formación Profesional y la empresa.
- El alumnado tiene una mayor motivación y sentido de pertenencia a la empresa.
- Su grado de implicación, productividad y fidelidad a la empresa es mayor.
- Ahorro de costes de reclutamiento y selección.
- Recuperación de una parte importante de los costes, dado que los aprendices aportan valor.

4.3.2. Alumnado

- Cambio de mentalidad debido a su implicación temprana en el mundo laboral.
- Adquieren responsabilidades inherentes a su actividad al verse involucrados social y laboralmente.
- Aumenta su motivación.
- Desarrollan una profunda experiencia profesional.
- Desarrollan habilidades y competencias necesarias para operar en un lugar de trabajo, incluyendo las transversales (comunicación, trabajo en equipo, resolución de problemas,...)
- Ven viable y directa la relación entre la teoría y la práctica. Comprueba de forma práctica si aquello para lo que se ha formado en el centro educativo se ajusta a su perfil, intereses y competencias.
- Incrementa su motivación y confianza en si mismo al cualificarse en las profesiones demandadas por las empresas y recibir una educación orientada a la realidad práctica.
- Opciones de carrera mejor informadas.
- Desarrollan habilidades de gestión de carrera.
- Primera experiencia laboral que facilita la entrada en el mercado de trabajo.
- Pueden recibir una remuneración y cotizar a la Seguridad Social.

4.3.3. Centros

- Se buscan sinergias entre centros y empresas.
- Les permite conocer las novedades técnicas y formas de trabajo que se están desarrollando en las empresas de forma tal que se puedan transmitir en el aula al alumnado.
- Sus docentes pueden acceder a instalaciones, maquinarias y nuevas tecnologías con las que cuentan las empresas y a las que los centros difícilmente pueden tener acceso; Es decir, permite el reciclaje y/o formación del profesorado.
- Amplía o regula su oferta formativa y, con ello, su prestigio social.

4.3.4. Sociedad

- La generación de empleo de calidad.
- Prepara jóvenes en profesiones de futuro.
- Integra progresivamente a los jóvenes en el empleo y genera empleo de calidad.
- Anticipa la edad de inserción al mundo laboral.
- Impulsa el desarrollo económico y la competitividad empresarial.
- Anticipa las evoluciones demográficas y aborda el relevo generacional.
- Reactualiza permanentemente el saber y el conocimiento.
- El desarrollo de la Formación Dual en el ámbito de la FP contribuye a mejorar la percepción del sistema de la Formación Profesional en general

4.4. Modalidades

Existen actualmente dos modalidades principales en la FP Dual en régimen de alternancia del País Vasco: a 2 años y a 3 años.

En la modalidad a 2 años, el objetivo es reforzar las competencias que el alumnado adquiere en el ciclo formativo. Mientras que en la modalidad a 3 años, además de lo anterior, el alumnado adquiere en el tercer año, una especialización que responda a las necesidades de la empresa por sus complejos procesos productivos.

Los programas de especialización son post-ciclos, realizados a demanda en base a las necesidades o bien de sectores o bien de empresas. Son programas definidos y elaborados entre las empresas, los centros y el apoyo del Instituto vasco del conocimiento – IVAC.

Su duración suele rondar las 700 horas, y se imparten durante el tercer curso de manera compartida entre centro y empresa, aunque con un mayor número de horas en el centro de trabajo.

Curso	FP Dual (2 años)	FP Dual (3 años)
1°	CENTRO	
2°	EMPRESA & CENTRO	EMPRESA & CENTRO
3°		EMPRESA & CENTRO ESPECIALIZACIÓN
	Horas en Empresa: 800-1.200 Horas Totales: 2.400-2.800 CICLO FP "reforzado" Con contrato o beca remunerada	Horas en Empresa: 1.800-3.100 Horas Totales: 3.400-4.700 CICLO FP "reforzado+ Programa de Especialización" Con beca remunerada

4.5. Datos de nuestra FP Dual

La evolución cuantitativa de la FP Dual en la Comunidad queda reflejada en el siguiente cuadro:

DISTRIBUCIÓN	CENTROS	ALUMNADO	EMPRESAS
CURSO 12-13	28	124	95
CURSO 13-14	44	238	176
CURSO 14-15	58	402	311
CURSO 15-16	71	759	475
CURSO 16-17	85	1.283	790
CURSO 17-18	97	1.913	1.122

Las valoraciones: evaluación

Una vez finaliza la estancia formativa del alumnado se realizan una serie de encuestas con el fin de analizar el sentir de las empresas, los tutores de los centros y del alumnado y, en su caso, realizar las correcciones que se consideren oportunas.

En el caso de las empresas el porcentaje de satisfacción con el programa es muy elevado; y es significativo, que siendo superior al 90%, sigue creciendo año a año. Muestra de esa satisfacción está en el hecho de que la inmensa mayoría de las empresas estarían dispuestas a acoger nuevo alumnado en el curso siguiente.

También los tutores de los centros consideran notable la evolución del programa, aunque siguen buscando empresas de nuevas familias profesionales que participen del mismo y herramientas que faciliten el desarrollo de la relación centro-empresa-alumnado.

El alumnado también se muestra muy satisfecho ya que esta formación les permite crecer tanto profesional como personalmente.

4.6. Principales Agentes

4.6.1. Empresa / Instructor

El instructor, junto al tutor del centro, es la piedra angular de la Formación Profesional Dual. Realiza un papel esencial para lograr que la formación influya en el desarrollo integral de los estudiantes en su dimensión académica, profesional y personal.

El instructor es la persona que transfiere su experiencia al alumnado. Y, por tanto, es un modelo, un asesor, un estímulo para la mejora y una inspiración para el estudiante. La responsabilidad del instructor es promover el desarrollo general del alumnado y debe estar cerca de ellos para ayudarlos a desarrollar todo su potencial. Por estas razones, el instructor debe tener un perfil alineado con esta misión y deben considerarse sus características personales, profesionales y pedagógicas.

Es primordial no sólo que quiera hacer esa función, sino que sepa cómo hacerlo para asegurar una eficaz transmisión de conocimiento, motivación y experiencias.

4.6.2. Centro / Tutor

El centro educativo es uno de los dos lugares donde el alumnado se forma en la Formación Dual. El alumnado desarrolla su Ciclo Formativo y si cumple con los requisitos vigentes podrá optar a desarrollar parte de su

formación bajo la modalidad de Formación Dual.

En la FP Dual el centro educativo trabaja estrechamente con la empresa, en beneficio de ambos y del alumnado.

El conocer de primera mano las necesidades de cualificación de las empresas de su entorno, ayuda al centro educativo a la hora de definir los Ciclos Formativos que va a impartir o incluso puede llegar al desarrollo de Cursos de Especialización acorde a las necesidades empresariales inmediatas.

Dentro del centro educativo se designa a uno de los docentes como tutor responsable de programar, junto con el instructor, la formación y de realizar el seguimiento de la misma dentro de la empresa.

Este tutor se coordina con el resto de docentes y con el instructor de la empresa donde el alumnado está realizando su formación, tratando de asegurarse de que el alumnado está recibiendo todos los contenidos establecidos dentro del Ciclo Formativo.

Por tanto un tutor debería:

- Conocer bien al alumnado, tanto académica como personalmente, para tratar de encajarlos lo mejor posible con el perfil que demande la empresa.
- Conocer bien el tejido empresarial de la zona del centro educativo, abriendo nuevas posibilidades. En este caso es necesario contar con habilidades “comerciales” para contactar, visitar, planificar y mantener una estrecha relación con las empresas.
- Tener la motivación para hacer de enlace entre centro educativo y empresas y apoyar al alumnado e instructores.
- Ser abierto y resolutivo ante incidencias o problemas que puedan surgir.
- Conocer bien los diferentes contenidos del ciclo formativo en que da clases y conocer los de otros ciclos.
- Estar dispuesto a actualizarse, recibiendo incluso formación de nuevos conocimientos técnicos por parte de las empresas.

4.6.3. Alumnado

Tienen una doble exigencia: la formativa en el centro educativo y la laboral (también formativa) en la empresa. Estamos hablando de alumnado que debe contar con la actitud, capacidad, madurez y motivación suficientes para cursarla.

Por ello no todo el alumnado es capaz de sacar adelante sus estudios mediante la FP Dual.

4.6.4. Gobierno Vasco

La Viceconsejería de Formación Profesional del Gobierno Vasco es la que ha ido desarrollando su propia normativa, completando los contenidos formativos, creando y autorizando centros educativos, programando y organizando la enseñanza,...

En el caso de la Formación Dual en Régimen de Alternancia es esta Viceconsejería la responsable de:

- a. Elaborar las propuestas normativas que ordenen y regulen en el ámbito de sus competencias lo referido a la Formación Profesional Dual en el sistema educativo.
- b. Dirigir las actuaciones relativas a la ordenación e innovación en la gestión de los centros de Formación Profesional del sistema educativo.
- c. La iniciación y tramitación de los procedimientos de creación, transformación y supresión de unidades y centros docentes públicos y privados de Formación Profesional.
- d. Promover la participación de los distintos sectores educativos y productivos en la vida de los centros de Formación Profesional.
- e. Definir los módulos básicos de espacios, instalaciones y equipamiento precisos para la Formación Profesional en el sistema educativo asociada a cada título de Formación Profesional.
- f. Establecer los instrumentos que permitan la constante adecuación de la oferta formativa a las demandas cambiantes de cualificación del entorno productivo y social.
- g. Fomentar la corresponsabilidad de los agentes sociales para que colaboren en la implantación de una oferta de Formación Dual en Régimen de Alternancia en sus centros de trabajo, generando una cultura de coparticipación en la Formación Profesional que relacione el sistema educativo y el productivo.
- h. Articular un sistema de seguimiento y evaluación de la formación a desarrollar en los centros de trabajo.

También hay que valorar el papel que juega el Departamento de Empleo y Políticas Sociales que cuenta con subvenciones que con el objetivo de ayudar a la empresa, por la dedicación del Instructor a la formación del estudiante-trabajador, estableciendo una ayuda de 2000 € por contrato y año, siempre y cuando se cumplan los requisitos que establece la convocatoria anual.

Así mismo, la empresa tendrá derecho a los beneficios propios establecidos para el Contrato de Formación y Aprendizaje, como la supresión o reducción de la cotización a la seguridad social, en función del tamaño de la empresa.

4.6.5. Confebask

Las funciones que desarrollan Confebask a través de las tres organizaciones miembro (ADEGI, CEBEK Y SEA Empresas Alavesas) son:

- Gobernanza del Sistema con el Gobierno Vasco: diseño, seguimiento y evaluación del programa.
- Labor de difusión y divulgación entre las empresas del Sistema Dual: jornadas, newsletters, visitas, etc.
- Asesoramiento técnico-jurídico y orientación a las empresas..
- Colaborar con los centros en la concienciación y formación de los instructores de empresa: metodología, contenidos, materiales, etc.
- Certificados a participantes en el programa.
- Intermediación entre Centros y Empresas.

5. Tipos de planes de la FPDUAL

La Formación Dual cuenta con diferentes modelos de aplicación tratando de dar respuesta a las distintas necesidades de empresas y centros. De esta manera, teniendo en cuenta duración, relación contractual o beca y especialización o no, tenemos:

MODALIDAD A 2 AÑOS

5.1. Planes a 2 años

OBJETIVO: Reforzar las competencias que el alumnado adquiere en el ciclo

MODO: Contrato o beca

INICIO: junio, septiembre

DURACIÓN: La duración ordinaria es de dos cursos académicos:

Primer curso de actividad exclusiva en el centro de Formación Profesional.

Segundo curso en alternancia entre el centro de formación y la empresa.

5.2. Planes a 2 años con plan de refuerzo

Alumnado que tiene hasta 2 módulos pendientes antes de cursar FCTs.

Diseñado en base al modelo de 2 años para apoyar y mejorar en el aprendizaje al alumnado que no tenga aprobados todos los módulos antes de ir a realizar el módulo de FCTs.

MODO: Beca.

INICIO: Marzo

FINAL: Una vez cumplidas un mínimo de 800 h. en la empresa.

EN EL PERIODO DE MARZO A JUNIO (a la vez va a la empresa) el alumnado dispondrá de una formación de refuerzo en el centro en los módulos que le faltan para obtener el título.

DURACIÓN: la duración ordinaria es de dos cursos académicos.

Primer curso de actividad exclusiva en el centro de Formación Profesional.

Segundo curso de septiembre a marzo, únicamente formación en el centro formativo de FP.

A partir de marzo la actividad formativa del alumnado se realizará en la empresa hasta cumplir como mínimo 800 h. (finalizando aproximadamente en octubre).

5.3. Planes a 2 años con itinerario FCTs+FP Dual

Prioritariamente para ciclos del sector servicios

Diseñados en base al modelo de 2 años para facilitar la realización de FP Dual en sectores con especial dificultad para participar en FP Dual.

MODO: Beca.

INICIO: junio, una vez cursadas las FCTs.

FINAL: una vez cumplidas un mínimo de 800 h. en la empresa en FP Dual.

El alumnado después de haber finalizado el periodo de las FCTs, puede solicitar el título o continuar su formación en un programa de FP Dual para reforzar su preparación. Una vez finalizado el periodo de FP Dual, el alumnado obtendría el título.

La formación que se imparte en el centro de FP, se ampliará con aproximadamente 360 h. de FCTs más 800 h. (mínimo) en FP Dual.

MODALIDAD A 3 AÑOS

5.4. Planes a 3 años sin especialización

Estos planes están diseñados en base al modelo de 2 años, facilitan al alumnado a planificar un ritmo más flexible de formación en el centro y en la empresa.

MODO: Contrato o beca.

INICIO: Junio, septiembre

FINAL: Junio del tercer año

DURACIÓN: la duración ordinaria es de tres cursos académicos.

Primer curso de actividad exclusiva en el centro de Formación Profesional.

Segundo y tercer curso en alternancia entre el centro de formación y la empresa.

Esta formación permite secuenciar la realización de los módulos de segundo curso en dos años (segundo y tercero), obteniendo el título una vez superado todos los módulos en junio del tercer año.

5.5. Planes a 3 años con especialización

OBJETIVO: adquirir una especialización profesional que dé respuesta a las necesidades de cualificación en entornos productivos complejos.

MODO: beca.

INICIO: Junio, septiembre o marzo

FINAL: Junio del tercer año

DURACIÓN: la duración ordinaria es de tres cursos académicos.

Primer curso de actividad exclusiva en el centro de Formación Profesional.

Segundo y tercer curso en alternancia entre el centro de formación y la empresa. Al finalizar obtendrá el título y la certificación del programa de la especialización realizada.

Esta opción está pensada para los casos en los que es necesaria una especialización profesional adaptada a campos profesionales concretos. Se desarrollan en base a unos programas de especialización propios, diseñados ante las necesidades de los sectores productivos. Estos programas de especialización profesional están dirigidos a satisfacer las necesidades de especial cualificación de las personas para su empleabilidad en puestos de trabajo con necesidades concretas de diferentes empresas y sectores productivos de Euskadi, especialmente en el ámbito industrial.

5.6. Planes a 4 años: Dual to World, con internacionalización

Diseñados en base a los planes de 3 años con especialización. El cuarto año de aprendizaje se desarrolla en un país extranjero.

MODO: el mismo que en el plan de tres años con especialización y el cuarto año con una BECA de internacionalización o contrato en la empresa.

INICIO: al finalizar un programa de especialización.

FINAL: a la finalización de la beca o bien del programa establecido por la empresa.

Un modelo que añade todas las ventajas que da una formación en el extranjero a los planes de 3 años de especialización.

6. Normativa que la regula

Las normativas en vigor, tanto a nivel nacional como de Comunidad Autónoma, en relación con la Formación Dual son las que podemos encontrar a continuación:

6.1. A nivel Estatal

Real Decreto 1529/2012, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la Formación Profesional Dual.

Orden ESS/2518/2013, por la que se regulan los aspectos formativos del contrato para la formación y el aprendizaje.

Orden ESS/41/2015, de 12 de enero, por la que se modifica la Orden ESS/2518/2013, por la que se regulan los aspectos formativos del contrato para la formación y el aprendizaje.

6.2. A nivel Euskadi

Orden conjunta, de 3 de octubre de 2012, de las Consejeras de Educación, Universidades e Investigación y de Empleo y Asuntos Sociales y por la que se establecen las bases reguladoras del programa HEZIBI de formación y trabajo en alternancia para jóvenes.

Orden de 10 de diciembre de 2014, del Consejero de Empleo y Políticas Sociales y de la Consejera de Educación, Política Lingüística y Cultura por la que se modifica la Orden conjunta por la que se establecen las bases reguladoras del programa HEZIBI de formación y trabajo en alternancia para jóvenes.

Decreto 83/ 2015 por el que se establece la Formación Profesional Dual en Régimen de Alternancia en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Orden de 27 de julio de 2016 por la que se regulan los programas de especialización profesional y se establecen 7 de ellos.

Orden de 23 de diciembre de 2016, por la que se establecen cinco programas de especialización profesional.

7. Pasos a seguir por una Empresa interesada en la FP dual

De forma concisa podemos decir que la participación de una empresa en Formación Dual se traduce en:

- 1. IDENTIFICAR LOS PERFILES FORMATIVOS REQUERIDOS A CUBRIR:** Para ello la empresa debe analizar sus necesidades en base a la estructura de la plantilla, nivel de cualificación, puestos críticos, relevo generacional, etc.
- 2. ELEGIR CICLOS FORMATIVOS Y NÚMERO DE APRENDICES:** Una vez identificados los perfiles necesarios, llega el momento de identificar que titulaciones de FP responden mejor a dichos perfiles, así como el número de plazas.
- 3. DETERMINAR CENTROS DE FP QUE IMPARTEN:** Conocidos los ciclos que son de interés, debemos de conocer donde se imparten estas titulaciones en el entorno más cercano a la empresa.
- 4. CONTRASTAR CON EL CENTRO DE FP EL ENCAJE PUESTO-CICLO:** De la mano del Centro de FP, realizar un contraste entre las necesidades competenciales del puesto requerido por la empresa, y las competencias del título. Como resultado, se define la duración del plan de FP Dual elegido: modalidad a 2 años o modalidad a 3 años con especialización. La empresa debe identificar la persona que va a “tutorizar o guiar” al alumnado durante su aprendizaje en la empresa. Su papel es fundamental: su involucración, su rol activo, su apoyo y seguimiento del alumnado, etc. Deben ser personas que al menos, tengan capacidad de motivación, conocimiento de la tarea y compromiso con la empresa.
- 5. RELACIÓN: CONTRATO O BECA.** Una vez conocido si será una modalidad a 2 o 3 años, y la fecha de inicio de la actividad del alumnado en la empresa; conocer las posibles relaciones entre empresa y alumnado: contrato de formación y aprendizaje o beca.
- 6. ESTABLECER INSTRUCTOR O INSTRUCTORA DE EMPRESA:** La empresa debe identificar la persona que va a “tutorizar o guiar” al alumnado durante su aprendizaje en la empresa. Su papel es fundamental: su involucración, su rol activo, su apoyo y seguimiento del alumnado, etc. Deben ser personas que al menos, tengan capacidad de motivación, conocimiento de la tarea y compromiso con la empresa.
- 7. PLANIFICAR LA FORMACIÓN:** Establecer conjuntamente con el Centro, el Programa de formación a seguir por el alumnado: calendario, tareas, horarios, etc.

8. SELECCIONAR LOS APRENDICES: La empresa selecciona el alumno o la alumna, partiendo de la preselección realizada por el propio centro de FP.

9. FIRMAR TODA LA DOCUMENTACIÓN: La empresa firma toda la documentación necesaria: contrato, convenio, programa formativo, ayuda Lanbide, etc.

10. PLANIFICAR LA ACOGIDA DEL ALUMNADO

11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN: El instructor o instructora de la empresa realizará el seguimiento y evaluación del alumnado, en coordinación con los tutores del centro.

8. Organización y desarrollo de la FP Dual en la Empresa

8.1. Inicio de la colaboración Centro-Empresa.

- Previo a que exista una colaboración entre Centro y Empresa, ésta debe de haber un análisis interno, de forma que:
- Se identifican las necesidades (y/u oportunidades de formación), en base a los puestos/perfiles requeridos y el tipo de estudios que son necesarios.
- Se analiza la estructura de la plantilla: edades, perfiles de formación, conjuntamente con los planes de negocio, con el fin de determinar qué perfiles son y serán críticos a corto, medio y largo plazo.
- Definir el número y la formación de los estudiantes a los que se puede dar acogida dentro de la empresa, bien para cubrir futuros puestos o como parte de la responsabilidad social corporativa de la empresa.
- Determinar el volumen de necesidades a cubrir:
 - Si es amplio, se puede plantear la realización de Formación Dual a nivel particular.
 - Si no es suficiente (por número o capacidad de la empresa), se puede participar en un convenio conjunto con otras empresas del sector a través de asociaciones, confederaciones o acuerdos, para contactar con la Viceconsejería de Formación Profesional y/o centros de F.P. de la Comunidad Autónoma y establecer el sistema de participación.
- Una vez identificados los perfiles necesarios, llega el momento de identificar que titulaciones de FP responden mejor a dichos perfiles, así como el número de plazas.
- Conocidos los ciclos que son de interés se debe conocer donde se imparten estas titulaciones en el entorno más cercano a la empresa.

La empresa deberá contactar con la Viceconsejería de F.P. y/o centros de F.P., para iniciar los trámites (En numerosas ocasiones ya ha existido un contacto previo con el centro educativo: Formación en Centros de Trabajo, Formación Continua, Consejos Sociales,...)

Junto con el Centro, que suele facilitar y apoyar mucho a la empresa en este proceso, se suele:

- Analizar el Decreto que regula la F.P. Dual en Régimen de Alternancia en la Comunidad Autónoma del País Vasco, para saber si se cumplen los requisitos correspondientes a las posibles empresas participantes.
- Conocer las características del contrato de formación y aprendizaje.
- Analizar las características del sistema de becas dentro de la F.P. Dual de la Comunidad.
- Analizar los trámites para acceder a las subvenciones promovidas por Lanbide para esta modalidad formativa.

La empresa a nivel interno deberá:

- Realizar una campaña de comunicación interna para conseguir el apoyo de los trabajadores, que vean el proyecto como una inversión y un aspecto estratégico de la gestión de RR.HH. de la empresa.
- Considerar y valorar las competencias técnicas y pedagógicas que deben tener los candidatos a ser instructores.
- Deben tener, al menos, conocimientos técnicos, capacidad de motivación y competencias pedagógicas; así como compromiso con la empresa.
- Identificar instructores en la empresa que estén involucrados: para poder tener un rol activo y dar seguimiento al alumnado; definir el programa de prácticas para que los estudiantes aprendan y les supervisen el “proyecto” final, si lo hubiera.
- Realizar la selección de los instructores: responsables de la formación del alumnado y en constante comunicación con el centro.
- Analizar el modelo lingüístico en que se va a desarrollar la estancia. En el caso de realizarse en euskera en 2017 Laneki publicó “LANeNPRES. Empresa egonaldia euskaraz egiteko gida eta baliabideak”.
- Analizar necesidades de formación para mejorar las competencias de los instructores.

8.2. Selección de los participantes

Dado que las empresas que acogen alumnado en Formación Dual están haciendo una apuesta en la que invierten tiempo y recursos, es habitual que participen activamente en el proceso de selección del alumnado-trabajadores. Hay que tratar de elegir a aquella persona que mejor se amolde al perfil, necesidades y recursos de la empresa, para que la formación sea exitosa y beneficiosa para ambos.

La empresa debe ser realista y ser muy consciente de la edad y experiencia de los jóvenes que van a incorporar.

Sería recomendable que el instructor participara en el proceso de selección del alumnado, ya que va a ser la persona que va a intervenir directamente en su formación durante su proceso de estancia en la empresa.

Se puede valorar a los candidatos mediante curriculum, entrevista,... Es recomendable incluir algún tipo de valoración, que sea útil a la hora de seleccionar entre los diferentes candidatos que se han presentado.

En ocasiones el centro educativo ya ha realizado una preselección del alumnado tras las conversaciones mantenidas con la empresa, tratando de facilitar la decisión final por parte de la empresa.

8.3. Planificación

Los tutores del centro educativo y el instructor de la empresa deben determinar que puestos de la empresa son los mejores para contribuir a la formación del alumnado, según los módulos que se vayan a impartir en la empresa.

Para ello desde el principio se debe de planificar la formación:

- El instructor puede explicar cuáles son las principales tareas que se desarrollan en la empresa y detallar en qué consisten.
- El tutor puede buscar el encaje correspondiente con los módulos del Ciclo Formativo, para concretar así la parte de la formación que va a ser adquirida dentro de la empresa.
- La comparación se puede hacer conjuntamente entre el tutor y el instructor, buscando clarificar todos aquellos términos con los que no esté familiarizado el instructor, ya que forman parte del lenguaje educativo y no necesariamente del trabajo diario de la empresa.

Además durante esos primeros encuentros se tratará de fijar las siguientes cuestiones:

- Información sobre el alumnado.
- Documentación a ser cumplimentada.
- Modalidad de contratación del alumno (contrato o beca), en relación a la edad, plazos, ...
- Seguros de cobertura del alumnado.
- Horario y calendario: días, horario e inicio y fin de la formación de la empresa.
- Idioma de desarrollo de la Formación Dual y necesidades idiomáticas.

- Prevención de Riesgos Laborales.
- Establecer la forma en que el instructor va a evaluar al alumnado.
- Definir el seguimiento que se va a realizar entre empresa/centro educativo:
 - Calendario de seguimiento
 - Herramientas para el seguimiento
 - Modelo de evaluación

La formación normalmente pueda comenzar en el mes de junio o de septiembre (ya sea contrato o beca) pero los centros de Formación Profesional entran en contacto con las empresas en abril y conciertan el programa formativo para entregar la solicitud en mayo al Gobierno y a Lanbide. Por tanto:

- Firma del contrato de formación y aprendizaje o firma del convenio que regule el régimen de compensación del alumnado mediante becas para programas formativos.
- Solicitud o no (si no se cumplen los requisitos) de la subvención de Lanbide.

8.4. Acogida atenta

Para la mayor parte del alumnado resulta su primer contacto con el mundo de la empresa y, por tanto, una buena acogida puede influir positivamente para que su integración, adaptación y formación sea lo mejor posible.

Los principales objetivos de una acogida igualitaria y eficaz son los siguientes:

- Que la persona esté adaptada al puesto u con un rendimiento óptimo en el menor tiempo posible.
- Que la persona adquiera el mayor conocimiento de la empresa (clientes, productos, servicios, etc.)
- Que la persona se implique, desde el principio, en un proyecto común, siendo rentable para la empresa y aportando el máximo nivel de conocimientos, habilidades y actitudes.

Una buena acogida debe abordar los distintos aspectos que integran la empresa y en su versión más amplia (dependerá del tamaño y tipo de empresa) debería recoger:

- Presentación de la empresa.
- Aspectos socio laborales.
- Sistema integrado de gestión: calidad, prevención, medio ambiente, mejora continua y política de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres.
- Sistema de Información.
- Prácticas de gestión de las personas.
- Informaciones útiles.

Para la elaboración de la guía, en caso de no disponer de la misma cuentan con: “Guía para la realización de acogidas igualitarias y eficaces. Elaboración de un manual de acogida”, desarrollada por Confebask y disponible en su página web.

8.5. Formación del alumnado.

Desarrollar dentro del marco de la empresa, bajo la tutela del instructor/a, aquellas partes y/o módulos del ciclo formativo que se hayan planificado con el Centro Educativo a lo largo del año de estancia del alumnado.

Es necesario que también se haya establecido un calendario para la formación; es decir, tiene que haber continuidad entre lo estudiado en el centro y en la empresa y, por ello, ambos deben saber los tiempos en que van a impartir los distintos conocimientos de forma que se desarrolle un itinerario lógico de formación.

8.6. Seguimiento de la actividad.

Para el seguimiento de la formación del alumnado se pueden utilizar uno o varios de los recursos que a continuación se citan:

- Reuniones entre tutor, instructor y en las que, en ocasiones, también puede participar el alumnado.
- Visitas a la empresa y/o centro educativo.
- Informes periódicos de las actividades, habilidades, dificultades, motivación,...

8.7. Evaluación.

El instructor debe valorar al alumnado las competencias técnicas y transversales (autonomía, iniciativa, organización, trabajo en equipo, capacidad para resolver problemas, etc.) adquiridas durante su período de estancia en la empresa. Servirá de base para la cualificación final del módulo/s que esté cursando.

Es recomendable que la evaluación se realice en distintos momentos de forma que se pueda percibir la evolución del alumnado.

Desde los centros se han desarrollado documentos que facilitan este seguimiento y evaluación.

Además el instructor suele llevar a cabo una hoja de seguimiento de asistencias o no, con sus consiguientes justificaciones. Debe existir contacto constante con el centro educativo para en el caso de que esas ausencias sean injustificadas, tratar de detectar los motivos y buscar una solución.

9. El Instructor: papel fundamental

9.1. Perfil: mapa de competencias clave

La figura del instructor es fundamental. Gran parte del éxito de este modelo educativo radica en que la actividad del instructor sea de calidad, con una implicación y motivación que serán determinantes para el desarrollo del proceso de aprendizaje del alumnado.

La característica más importante del instructor es que se trate de un buen profesional, un experto que posea los conocimientos técnicos para desarrollar su trabajo, pero que además esté preparado para llevar a cabo la función de instructor en el modelo de Formación Profesional Dual.

Para ser un buen instructor la persona debe tener vocación de enseñar y, preferiblemente, acometer esta tarea de forma voluntaria.

Un instructor además de tener experiencia, conocimientos, vocación y voluntad para desarrollar este papel, necesita una cierta sensibilidad hacia la formación; es decir, tiene que querer transmitir sus conocimientos, no sólo dar información sino enseñar realmente al alumnado.

Debemos considerar que el instructor asume diferentes roles en la empresa:

- **Trabajador en la empresa:** Tiene su propia ocupación.
- **Instructor:** Sigue el plan de formación del alumnado y les evalúa. Además de gestionar los conflictos que en el transcurso de la formación se puedan producir.
- **Compañero de equipo:** el instructor y el alumnado trabajan para la empresa y tienen que cumplir los mismos objetivos.
- **Gestor:** Coordina con el tutor del centro educativo la formación del aprendiz en la empresa.

Cada uno de estos roles conlleva una serie de competencias, en ocasiones interrelacionadas y en otros caso exclusivas al rol que se juega en cada momento. Si nos referimos a la labor de instructor vemos que el mapa de competencias clave es el siguiente:

MAPA DE COMPETENCIAS CLAVE

CRITERIOS DE APLICACIÓN

DESCRIPCIÓN

COMPETENCIA

1. FORMACIÓN Y DESARROLLO

<p>1.1. Organización y planificación del puesto de trabajo</p>	<p>1.1.1. Necesidades de formación</p>	<p>Identificar las necesidades y las especificaciones de la formación. Sintetizar y establecer conclusiones a partir de los datos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar el contexto de la empresa en la que se desarrolla la formación. 2. Analizar las características del grupo de alumnos (necesidades, intereses, expectativas y conocimiento previo). 3. Desarrollar y adaptar los objetivos formativos al grupo de aprendizaje. 4. Elegir y ordenar el contenido de la formación: análisis de las tareas que se realizarán. 5. Analizar la idoneidad del proceso formativo. 6. Analizar los costes-beneficios de la formación.
	<p>1.1.2. Preparación de la formación</p>	<p>Capacidad para preparar y planificar la formación utilizando los formatos adecuados.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ámbito de la formación. 2. Diseñar y organizar las diferentes actividades y la base metodológica de los objetivos y el contenido, adaptándose a las características del grupo de aprendizaje. 3. Elegir, desarrollar y preparar los recursos y materiales utilizados en la formación. 4. Calendario o plan de progreso. Duración de los diferentes elementos. 5. Procedimientos de evaluación propuestos.

MAPA DE COMPETENCIAS CLAVE			
COMPETENCIA		DESCRIPCIÓN	CRITERIOS DE APLICACIÓN
1. FORMACIÓN Y DESARROLLO			
1.2. El desarrollo del puesto de trabajo	1.2.1. Proceso y estilos de aprendizaje	Crear y adaptar las situaciones de aprendizaje para responder a las necesidades del ciclo de aprendizaje de cada alumno.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar el contenido y los objetivos al comienzo de cada nueva actuación/aplicación. 2. Utilizar un lenguaje claro y entendible durante las sesiones formativas. 3. Utilizar los recursos y materiales disponibles. 4. Establecer relaciones entre la teoría y la práctica cuando se maneja el contenido. 5. Responder satisfactoriamente a las cuestiones planteadas y saber respetar las opiniones de los demás. 6. Fomentar la participación y la motivación de los alumnos durante las sesiones. 7. Utilizar bien los ejemplos, fuentes de referencia y resúmenes para explicar los contenidos y las cuestiones que no se han entendido. 8. Analizar con antelación los criterios que se van a aplicar.
	1.2.2. Monitorización	Control regular de los alumnos para conocer su nivel de adaptación a la empresa y la experiencia profesional adquirida.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Garantizar que los alumnos adquieran conocimiento. 2. Comprobar la calidad del contenido enseñado. 3. Reforzar el trabajo de los alumnos proporcionando información regular y actualizada sobre sus progresos y logros, corrigiendo los errores. 4. Utilizar medios educativos disponibles y adecuados para las actividades de aprendizaje y para el grupo. 5. Observar el comportamiento de los alumnos o su comunicación con los trabajadores de la empresa.

MAPA DE COMPETENCIAS CLAVE

COMPETENCIA

DESCRIPCIÓN

CRITERIOS DE APLICACIÓN

1. FORMACIÓN Y DESARROLLO

1.3. Formación

1.3.1. Competencias técnicas específicas

Poseer las aptitudes y el conocimiento funcionales y técnicos necesarios para desempeñar el trabajo con resultados óptimos. Demostrar interés y capacidad por mejorar y aplicar nuevas aptitudes funcionales.

1. Elegir herramientas adecuadas o tecnología para la tarea.
2. Poseer la capacidad y conocimiento necesarios para compartir aptitudes técnicas con los demás.
3. Experimentar con nuevos procesos, herramientas o tecnologías para determinar su aplicabilidad.
4. Brindar oportunidades a los demás para que aprendan conceptos y adquieran aptitudes técnicas.
5. Se demanda la participación y colaboración del instructor por su experiencia técnica y conocimientos y para solucionar cuestiones técnicas complejas.
6. Desarrollar las aptitudes y conocimiento funcionales y técnicos dentro de los parámetros de seguridad laboral, promoviendo el mejor uso económico y ecológico de materias primas, procesos, etc.

1.3.2. Competencias pedagógicas y didácticas

Ser capaz de extrapolar el conocimiento específico a los contenidos que se enseñan para que el proceso educativo se desarrolle óptimamente.

1. Capacidad para utilizar diferentes métodos, estilos y técnicas.
2. Ser capaz de hacer frente a la heterogeneidad del grupo de alumnos.
3. Capacidad para orientar y estimular a los alumnos para que aprendan de forma independiente.
4. Poder aplicar casos de la vida diaria en el proceso de aprendizaje.
5. Ser capaz de adaptar el proceso de aprendizaje a la vida diaria de los alumnos.
6. Poder orientar el proceso de aprendizaje asignando funciones o tareas contextualizadas a los alumnos y poder evaluar los resultados.

MAPA DE COMPETENCIAS CLAVE

COMPETENCIA

DESCRIPCIÓN

CRITERIOS DE APLICACIÓN

2. COMPETENCIAS INTERPERSONALES

2.1. Comunicación	2.1.1. Con los alumnos/formadores
	2.1.2. Con los compañeros y la dirección de la compañía
	2.1.3. Con el responsable de la empresa de formación profesional y educativa

Fomentar el diálogo y el trabajo con diferentes actores. Transmitir sus ideas con claridad y precisión, verbal y oralmente, comprobando que se ha entendido el mensaje y utilizando un lenguaje que se adapte al interlocutor. Identificar, conservar y aprovechar las relaciones interpersonales para promover y/o contribuir al logro de objetivos.

1. Expresar ideas y opiniones con claridad y de manera inteligible.
2. Escuchar activamente a los demás, garantizando la comprensión de los mensajes recibidos mediante la repetición o formulando más preguntas.
3. Ser capaz de entablar contacto con los demás para solicitar información o ayuda.
4. Entablar y mantener una comunicación formal e informal con interlocutores clave del trabajo.
5. Expresar opiniones de manera convincente. Presentar ideas eficazmente para transmitirías al receptor del mensaje.

2.2. Motivación

Transmitir experiencia y conocimiento técnicos, de manera que los alumnos puedan entenderlos y les resulten prácticos. Ayudar a resolver problemas desempeñando una función en la asistencia técnica y especializada.

1. Planificar el proceso de adaptación de los alumnos a la realidad de la compañía.
2. Proporcionar una visión general sobre la compañía, las estructuras y procesos, los directores y los recursos.
3. Explicar las características y actividades relacionadas con el puesto de trabajo en el que se integrarán los alumnos.
4. Fomentar la participación de los alumnos en las tareas que se les asigna.
5. Favorecer el entendimiento de los procesos y procedimientos, facilitando la información relevante sobre el asunto en cuestión.
6. Reconocer cuestiones complejas que requieren más conocimiento del que se dispone, derivándolas a expertos para que las solucionen.
7. Garantizar que se facilita información actualizada y útil a aquellos que la necesitan, haciendo un seguimiento de los resultados.
8. Poseer pericia técnica con los asuntos que a uno le competen, adaptando el contenido a los requisitos de diferentes contextos en los que transmitirlo.

MAPA DE COMPETENCIAS CLAVE

CRITERIOS DE APLICACIÓN

DESCRIPCIÓN

COMPETENCIA

2. COMPETENCIAS INTERPERSONALES

<p>2.3. Aptitudes de presentación</p>	<p>Planificar y presentar charlas estructuradas y demostraciones, organizar grupos de debate y ofrecer sesiones de formación.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar una charla estructurada. Relacionar el contenido con los objetivos. Presentarse, presentar el tema y organizar la información con una estructura lógica. 2. Presentar una charla estructurada: contacto visual, interacción, comprobar que se entiende lo que se transmite, dirigirse al público, lenguaje corporal, uso adecuado de la voz. 3. Planificar una demostración: relacionar la demostración con los objetivos de formación. Identificar puntos clave. 4. Ofrecer sesiones grupales. 5. Fomentar la participación de los alumnos en debates en grupo.
<p>2.4. Trabajo en equipo</p>	<p>Capacidad para entablar relaciones y trabajar con compañeros y alumnos de manera que todos puedan desempeñar las funciones de su cargo articulando sus objetivos para que logren los objetivos de los compañeros y alumnos y el objetivo final de la compañía.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar activamente con los demás en la realización de una tarea común. 2. Solicitar y aceptar ayuda, tanto de los responsables como de los alumnos, cuando se necesita para llevar a cabo una tarea. 3. Ofrecer ayuda a los compañeros y a los alumnos que lo necesitan para llevar a cabo las tareas. 4. Corregir la forma de realizar una tarea cuando uno es advertido, adoptando una nueva forma de trabajar. 5. Hacer sugerencias para mejorar el trabajo o las condiciones de trabajo. 6. Hacer observaciones constantes sobre la conducta y los resultados observados. 7. Reconocer las aptitudes y el conocimiento de los miembros del equipo o alumnos, teniendo en cuenta para que elaboren planes de actuaciones y tomen algunas decisiones. 8. Animar a los miembros del equipo y a los alumnos a expresar sus ideas, opiniones y acuerdos, generando oportunidades para realizar un trabajo constructivo y en confianza.

MAPA DE COMPETENCIAS CLAVE

COMPETENCIA

DESCRIPCIÓN

CRITERIOS DE APLICACIÓN

2. COMPETENCIAS INTERPERSONALES

2.5. Control de la interacción

Hacer y recibir comentarios en el escenario de la formación para que sean constructivos, puedan entenderse y pueda actuarse en consecuencia.
Responder inmediatamente a los cambios producidos en el entorno adaptando la conducta y la forma de trabajar.

1. Promover la flexibilidad facilitando el entendimiento y adaptación a los cambios producidos en el entorno.
2. Adaptar las ideas propias a nueva información, comprendiendo las opiniones de los demás e incorporándolas a las de uno mismo.
3. Gestionar y controlar las situaciones de incertidumbre y cambio pudiendo proponer, promover y presentar nuevas pautas y formas de hacer las cosas.
4. Introducir cambios en la forma de trabajar para mejorar la respuesta a los requisitos de la empresa y su entorno.
5. Hacer comentarios de manera constructiva. Hacer comentarios de manera que ayuden y no perjudiquen al alumno, es decir, sin sarcasmo ni poniendo en ridículo.
6. Hacer hincapié en lo positivo. Reafirmar lo que se ha hecho bien.
7. Transmitir críticas negativas, según proceda, de manera constructiva.

2.6. Creatividad y espíritu empresarial

Establecer soluciones innovadoras (conceptos, métodos y enfoques) adaptadas a las necesidades de la formación y de la empresa y ser proactivo en la generación de ideas que aportan valor.

1. Contribuir al desarrollo de ideas, compartiendo mejores prácticas basándose en experiencias pasadas y en algunas aportaciones personales que son resultado de investigaciones.
2. Identificar mejoras en las herramientas ya establecidas y participar activamente en el desarrollo de proyectos/programas para optimizar los horarios y la capacidad de respuesta. Preocuparse por aumentar el conocimiento, buscando información disponible en el puesto de trabajo y obteniendo opiniones de los compañeros para enfocar y traducir sus ideas.
3. Proponer y evaluar ideas atendiendo a su viabilidad. Garantizar que se adapten a las necesidades y posibilidades de la compañía y a la formación ofrecida a los alumnos.
4. Participar activamente en la evaluación de proyectos/programas, identificando las mejores prácticas.
5. Demostrar una actitud permanente de mejora continua, ofreciendo soluciones innovadoras a problemas de elevado impacto para el equipo responsable.

MAPA DE COMPETENCIAS CLAVE

CRITERIOS DE APLICACIÓN

DESCRIPCIÓN

COMPETENCIA

2. COMPETENCIAS INTERPERSONALES

2.7. Resolución de problemas

Capacidad para comprender la situación que se presenta, utilizar información, recopilar alternativas, incorporar sugerencias de orientación, discernimiento, análisis y evaluación antes de tomar la decisión.

1. Desarrollo de premisas.
2. Identificar alternativas con cuatro condiciones clave: claridad, especificidad, justificación y orden.
3. Evaluación de alternativas, atendiendo a los objetivos que deben lograrse.
4. Selección de una alternativa, es decir, tomar una decisión.

3. EVALUACIÓN Y VALORACIÓN

3.1. La evaluación

Determinar la eficacia y eficiencia de uso de los recursos para lograr los objetivos, permitiendo identificar desviaciones y medidas correctivas para garantizar el logro de los objetivos.

1. Comprender cuál es el lugar que ocupa la evaluación dentro del ciclo formativo para aplicar futuras mejoras.
2. Establecer el objetivo del proceso de evaluación.
3. Elegir o diseñar los instrumentos de evaluación adecuados.
4. Concienciar sobre los puntos fuertes y los puntos débiles de los diferentes métodos.
5. Determinar el nivel de conocimiento previo de los participantes: aptitudes personales y experiencia laboral.
6. Identificar necesidades e intereses.
7. Aplicar con rigor los criterios de evaluación establecidos en el momento de recopilar la información.
8. Establecer el nivel de aprendizaje alcanzado.

MAPA DE COMPETENCIAS CLAVE

COMPETENCIA

DESCRIPCIÓN

CRITERIOS DE APLICACIÓN

3. EVALUACIÓN Y VALORACIÓN

3.2. Uso de herramientas	3.2.1. Uso de un cuaderno de trabajo	Control de las técnicas y métodos instructivos por parte del instructor para llevar a cabo un proceso de aprendizaje centrado en el alumno aprovechando el potencial que ofrecen las herramientas para mejorar el aprendizaje. Permitir la conservación y mejora de las aptitudes y adquirir nuevas aptitudes ayudando a garantizar la calidad.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adaptar el proceso de formación a los alumnos para facilitar el desarrollo y adquisición de aptitudes necesarias para que optimicen su trabajo. 2. Favorecer un clima de interacción positiva entre el alumno y el instructor. 3. Crear un entorno de aprendizaje que fomente la curiosidad, la aplicación práctica y la reflexión. 4. Utilizar herramientas de aprendizaje adaptadas a las necesidades de los alumnos. 5. Fomentar el aprendizaje continuo. 6. Mejorar el aprendizaje utilizando diferentes técnicas y varios recursos y actividades prácticas. 7. Individualizar el proceso de aprendizaje, acercándolo a la metodología de identificación y a cada perfil profesional. 8. Validar la acumulación de experiencias individuales y colectivas y diferentes puntos de vista sobre enfoques concretos.
3.3. Relaciones	3.3.1. Internas	Satisfacer las necesidades y poder promover las relaciones de colaboración entre individuos e instituciones, a nivel interno y externo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar usuarios y buscar la satisfacción. 2. Responder a las solicitudes de manera inmediata y efectiva, mostrando interés por comprender bien las necesidades concretas. 3. Ajustar y corregir el trabajo para adaptarse a las necesidades de los demás, recibiendo comentarios para comprender claramente las expectativas y las necesidades reales. 4. Mantener una comunicación continua y fluida basada en la confianza en la calidad. 5. Proponer alternativas y mejoras de calidad. 6. Mantener una comunicación formal con los principales contactos. 7. Identificar la necesidad de entablar relaciones con nuevos actores, cuando su trabajo lo requiera. 8. Demostrar la capacidad para iniciar relaciones laborales con nuevos actores.
	3.3.2. Externas		

MAPA DE COMPETENCIAS CLAVE

COMPETENCIA

DESCRIPCIÓN

CRITERIOS DE APLICACIÓN

3. EVALUACIÓN Y VALORACIÓN

3.4. Calidad

Trabajar para lograr objetivos y el desarrollo profesional individual y de la empresa. Centrarse en la calidad del trabajo, manteniendo el rendimiento que permite cumplir y superar las expectativas.

1. Dominar los principios, sistemas, teoría y herramientas de gestión de calidad.
2. Estar informado sobre la legislación y normativas relacionadas con la formación.
3. Ser capaz de utilizar los resultados y el proceso de gestión de calidad para desarrollar el trabajo propio y las actividades formativas de la compañía.
4. Saber cómo aplicar la auto-evaluación y utilizar los resultados para mejorar la propia actuación.
5. Poseer aptitudes comunicativas e interpersonales.
6. Identificar los puntos fuertes y los puntos débiles, esforzándose por superar estos últimos.
7. Solicitar comentarios para aumentar el autoconocimiento utilizando los recursos de que se dispone para lograr los objetivos propios y los de los compañeros del área de trabajo.
8. Asumir la responsabilidad personal por el cumplimiento de los compromisos adquiridos.
9. Comunicar el concepto de sostenibilidad como base del desarrollo en la formación y en el trabajo realizado por los alumnos.

Por lo tanto podemos decir que sus **competencias básicas** deben ser:

- **Organizar y planificar la formación.**
- **Motivador**
- **Formador**
- **Buen comunicador: con el centro educativo, el alumnado y la dirección de la empresa.**
- **Evalúa y da Feedback.**
- **Gestor de soluciones ante los problemas que surjan.**

El instructor debe ser una persona responsable y con capacidad para motivar al alumnado en la formación y en la empresa, para ponerse en el lugar del alumnado, ser empático y tener claro que éstos están aprendiendo; esto es, no son trabajadores y que la forma de tratarlos es diferente.

Debe ser capaz de manejarse en las relaciones interpersonales, mostrar afinidad hacia el alumnado y mostrar mucha paciencia; debe ser capaz de tratar diferencias culturales y de género y evitar los prejuicios.

Es necesario que los instructores conozcan qué tienen que enseñar: desde los temas más generales a los temas más concretos y específicos. El instructor debe apoyar al alumnado y supervisar lo que hace; debe saber valorar las actitudes y las aptitudes de cada uno de ellos para poder evaluar las prácticas.

Es muy importante que sepa y quiera transmitir sus conocimientos. No tiene que dar nada por sentado, debe explicarlo todo, para que no queden dudas y buscar un feedback con el alumnado, de lo que se ha enseñado o explicado para observar si existen dudas.

Por eso son muchas las claves que debe manejar un instructor:

CARACTERÍSTICAS DEL INSTRUCTOR		
Paciente	Receptivo	Abierto
No conflictivo	Empático	Voluntarioso
Motivado	Responsable	Con autoridad
Con educación	Ordenado	Calmado
Exigente	Decidido	Comunicador
Capacidad de trabajar en equipo	Contar con habilidades sociales	Quiere enseñar y sabe enseñar
Saber delegar	Mente abierta	Implicado en la empresa
Profesional experto	Capacidad pedagógica	Saber escuchar

9.2. Herramientas para el instructor

Para el desarrollo de su labor el instructor cuenta con:

Programa formativo: Se trata del Programa en el que la Empresa y el Centro de Formación Profesional recogen la formación que recibirá la persona que irá a formarse en la empresa y establecen las competencias a adquirir.

Cuaderno de trabajo: El alumno/a irá rellenando el cuaderno con las tareas que se realicen, con su proceso correspondiente y las precauciones que tendrá en cuenta en cuestión de Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales. En el cuaderno recogerá la evolución de su aprendizaje para que su tutor pueda evaluar su proceso de formación.

Evaluación: El Tutor dispondrá de un formato de evaluación en el que se marcará el grado de consecución de las competencias concertadas con la empresa en el programa formativo.

Encuesta de satisfacción: De cara a la evaluación del programa, tanto la empresa como el alumno rellenarán una sencilla encuesta que recoja la opinión de los mismos sobre el desarrollo de la Formación Dual en general.

Proyecto: El centro de F.P. y la empresa deberían acordar la distribución de las actividades formativas y productivas en ambos, recogiendo en un proyecto con 8 aspectos fundamentales:

- Identificación del título de F.P.
- Identificación de los participantes.
- Identificación del puesto en el o en los que van a realizar los aprendizajes.
- Distribución horaria y calendario.
- Programación en base a los resultados de aprendizaje a desarrollar en el centro y en la empresa.
- Sistema de evaluación previsto.
- Plan de atención al alumnado por parte del tutor del centro y de la empresa y su periodicidad.
- Compromiso del alumnado de que conoce y acepta las especificaciones y condiciones.

9.3. Metodología aprender a aprender

La metodología de **APRENDER A APRENDER**, se mueve en torno a estos tres elementos:

- Es un proceso de aprendizaje activo: No se aprende mediante la repetición de conceptos, sino asimilando activamente las nuevas ideas y conocimientos.
- Es un proceso formativo por descubrimiento: Al ser una metodología activa desarrolla actividades propias del razonamiento inductivo; formulando hipótesis, diseñando posibles vías experimentales, cuantificando resultados, etc.
- Es un proceso que conduce al alumnado a un aprendizaje autónomo: La utilización de herramientas como apoyo al aprendizaje favorece el asentamiento de conocimientos y destrezas en una línea de avance continuo.

Un proceso de **FORMACION** como el que se quiere conseguir requiere un cierto orden en la acción para el aprendizaje:

OBSERVACION: Es el primer momento de la AUTOFORMACION. Esta acción supone la presencia de forma directa, viendo y siguiendo los pasos que dan los trabajadores en la empresa en el desempeño de sus respectivas tareas. También se puede incluir en este momento, la lectura de manuales de uso, libros de instrucciones, etc.

De esta manera se desarrolla la capacidad del alumnado para seleccionar la información que realmente afecta al proceso o servicio que está aprendiendo a ejecutar.

RECOGIDA DE INFORMACION: Es conveniente que la observación vaya acompañada de una recogida de datos por escrito. Estos apuntes, además de acumular informaciones pertinentes tienen la ventaja de que ayudan al alumnado a estructurar y ordenar los diferentes procesos de trabajo.

ANALISIS: Cada alumno/a, basándose en los datos recogidos, es interesante que analice su propio proceso de aprendizaje hasta comprender todos los pasos que lo integran, así como la utilización de máquinas, herramientas, útiles, ordenadores, controles de calidad, formas de atención al cliente, etc.

Analizar un proceso implica entrar en la dinámica que lo configura y es un

paso decisivo para entenderlo, por lo que conviene poner al alcance del alumnado en prácticas cualquier medio que le conduzca al análisis de la situación.

REFLEXION: Es una función que complementa la anterior. Favorece la introspección, asentando cada paso del aprendizaje. Una de las principales funciones del cuaderno de trabajo es, precisamente, generar una circunstancia en la que el alumno/a disponga de la oportunidad de reflexión.

CONTRASTE: Una vez que el alumno/a cree conocer el trabajo y el porqué de cada paso, lo contrastará con el instructor/a que le dirá si un razonamiento es correcto y en caso contrario le guiará para descubrir los verdaderos porqués de los distintos pasos del proceso de trabajo.

EJECUCIÓN PRÁCTICA: El siguiente paso consistirá en la ejecución de las tareas asignadas acompañados por los operarios o personal que realizan el trabajo normalmente; pero, teniendo en cuenta que al alumnado en prácticas se le ha enseñado el proceso completo, aunque dentro de su profesión sólo vaya a realizar parte del mismo.

Tenemos que tener en cuenta que el desarrollo de estas capacidades será fundamental para que estos jóvenes puedan afrontar con garantías de éxito un proceso de formación continua a lo largo de su vida profesional, proceso que se agudiza cada día más ante la continua evolución tecnológica y de los propios procesos de gestión y producción.

INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS: Es conveniente que de vez en cuando los instructores en la empresa reúnan al alumnado para llevar a cabo una reflexión de grupo, si contamos con más de un alumno en la empresa y queremos aprovechar al máximo las posibilidades que la empresa ofrece para el aprendizaje. También sería interesante que con una determinada periodicidad los tutores dieran la oportunidad a todo el grupo de reunirse para intercambiar sus experiencias respectivas y poder aprender todos de las prácticas de los demás. Este trabajo se llevaría a cabo en el ámbito del centro docente y con ello favoreceríamos la comunicación del grupo, serviría de reflexión y crearía una atmósfera de equipo, siempre positiva.

10. Preguntas frecuentes

GENERAL

¿Qué es la Formación Dual en Régimen de Alternancia?

Es aprendizaje: aprender a través del trabajo.

El tutor del centro de FP acuerda con el tutor de la empresa un programa formativo, y entre los dos controlan y evalúan la formación a realizar en la empresa con el objetivo de reforzar y profundizar en el conocimiento y garantizar las competencias y la cualificación del alumnado.

SIEMPRE, el alumno/a lleva a la empresa un objetivo claro para mejorar su preparación de forma más completa, el peso de la programación de esta formación corresponde al centro de FP.

LA EMPRESA NO SUSTITUYE AL CENTRO en ningún caso, es el centro el que se responsabiliza de la programación, de diseñar y realizar el plan de seguimiento y el sistema de evaluación.

Tanto la programación como la planificación de los planes están perfectamente definidas entre el centro y la empresa, y llevan asociados una definición detallada de actividades a realizar en la empresa en base a los resultados de aprendizaje que se quieren obtener. Los puestos de trabajo deben ser acordes al perfil profesional del título.

¿Puede aplicarse tanto al Grado Medio como al Grado Superior? ¿Puede aplicarse a cualquier familia y especialidad profesional?

Si, así es. En todas las familias profesionales y ciclos se pueden hacer modalidad Dual en régimen de alternancia. Debido a las necesidades de personal de algunas especialidades con necesidades de formación a medida, poco personal cualificado, el relevo generacional, etc., tenemos ciclos que son más fácil encontrar empresas para hacer FP dual en régimen en alternancia Tradicionalmente los ciclos formativos industriales son los más representativos.

¿Qué profesionales se buscan con la FP Dual en régimen de alternancia en el País Vasco?

Nuevos profesionales altamente cualificados, formados en alternancia centro-empresa, programado y planificado desde los centros de FP. El centro de FP, acuerda, programa, controla y evalúa la formación realizada en la empresa, lo cual es un aval y una garantía.

Especialistas que aseguren el relevo generacional, consolidando sus aprendizajes, garantizando la transversalidad, formando profesionales polivalentes con una amplia base que se adapten rápidamente a cualquier otro puesto de la misma empresa o a en otras empresas.

¿Cuáles son las características de la FP Dual en régimen de alternancia del País Vasco?

El modelo de FP Dual en Régimen de Alternancia del País Vasco se está desarrollando en base a dos modalidades diseñadas para preparar a las personas y conseguir buenos profesionales. Una de las modalidades está pensada para reforzar las competencias adquiridas en los Ciclos de FP y la segunda, para adquirir una especialización profesional dirigida a dar respuesta a las necesidades de mayor complejidad en las tecnologías y en los avanzados procesos productivos que tienen ciertas empresas.

¿Cuáles son los tipos de planes de FP dual en régimen de alternancia del País Vasco?

Los planes a 2 años pueden ser en modo CONTRATO o BECA

La duración ordinaria es de dos cursos académicos.

- Primer curso de actividad exclusiva en el centro de formación
- Segundo curso en alternancia entre el centro de formación y la empresa

Los planes a 3 años, que incluyen programas con especialización, se organizan sólo en modo BECA.

La duración es de tres cursos académicos

- Primer curso de actividad exclusiva en el centro de formación
- Segundo y tercer curso en alternancia entre el centro de formación y la empresa

Este modelo está pensado para los casos en los que es necesaria una especialización profesional adaptada a campos profesionales concretos.

Se desarrollan en base a unos programas de especialización propios diseñados ante las necesidades de los sectores productivos. Estos programas de especialización profesional están dirigidos a satisfacer las necesidades de especial cualificación de las empresas y sectores productivos de Euzkadi, "especialmente en el ámbito industrial". En colaboración con los sectores productivos del país, el IVAC-EEI (Instituto Vasco del Conocimiento de la Formación Profesional) diseña estos programas de especialización a la carta. Con ellos, se pretende dotar al sistema productivo de instrumentos de formación específicos para adquirir cualificaciones avanzadas no incluidas en el marco general de la FP.

¿Cómo se realiza el modelo de Formación Dual en Régimen de Alternancia?

La Formación Profesional Dual en el Sistema de Formación para el Empleo se materializa a través del Contrato para la Formación y el Aprendizaje, y en el Sistema formativo se formaliza a través de un convenio de colaboración entre los centros participantes y las empresas del sector correspondiente, de acuerdo a los modelos de documentación del SEPE.

CONTRATO DE FORMACION Y APRENDIZAJE

¿Edad del alumnado?

Este tipo de contrato está dirigido a personas con edad comprendida entre 16 y 25 años. Ampliable hasta los 30 años (sin cumplir) mientras la tasa de desempleo en el estado español supere el 15%.

¿Jornada laboral/Tiempo de estancia en la empresa?

No podrá ser superior al 75% durante el 1º año, o al 85% durante el 2º y 3º año, de la jornada máxima prevista en el convenio o legalmente establecida.

No sobrepasar las 40h/semanales.

Prohibiciones expresas: no horas extras (excepción art. 35.3 Estatuto Trabajadores), no trabajos nocturnos (entre las 22 y 6 horas), no trabajos a turnos.

¿Duración?

En el caso de la Formación Dual del País Vasco, se pretende que el alumno tenga contrato de JUNIO A JUNIO para que pueda ser evaluado con los alumnos de su clase y así tener las actas con los demás y poder realizar lo

que quiera sin cerrarle puertas de matrículas, etc.

Por norma y a nivel general, la duración puede estar entre 1 y 3 años (dos prórrogas de 6 meses mínimo cada una). No obstante, puede modificarse por convenio colectivo, siempre y cuando el periodo mínimo no resulte inferior a seis meses ni el máximo superior a tres años.

Las situaciones de IT, riesgo durante el embarazo, maternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad interrumpirán el cómputo de la duración del contrato.

No debe haber desempeñado ese mismo puesto de trabajo en la empresa por tiempo superior a 12 meses.

¿Periodo de prueba?

Empresas de menos de veinticinco trabajadores no puede exceder de 3 meses, en el resto no más de 2 meses (Art. 14 Estatuto Trabajadores).

¿Extinción?

Causas art. 49 Estatuto Trabajadores.

No indemnización, Si finiquito.

Documentación

Presentar a Lanbide, a través de la aplicación CONTRAT@. Subir al aplicativo los documentos firmados: Contrato firmado (clave 421) y Anexo I.

Retribución

¿Cuál es el salario a aplicar al contrato de formación aprendizaje?

Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre. Será la establecida en convenio colectivo, fijada conforme a lo dispuesto en el artículo 11.2 del Estatuto de los Trabajadores, y no podrá ser, en ningún caso, inferior al salario mínimo interprofesional en proporción al tempo de trabajo efectivo.

Puede que en el convenio de aplicación, bien sea particular de la empresa o sectorial, tenga establecida la figura del aprendiz o del trabajador con contrato de formación, Entonces, ese salario sería el mínimo aplicable.

Si no estuviera establecida la figura en convenio, el mínimo sería el del salario mínimo interprofesional.

Incentivos, ayudas y otras cuestiones

- Reducción de las cuotas al 100% para empresas de menos de 250 trabajadores y del 75% (100% cuota trabajador) para empresas de más de 250 trabajadores.
- Subvención de Lanbide de 2.000 € por contrato y año (30% en el año de inicio del contrato y restante 70% se abonará en el siguiente ejercicio en el transcurso del último mes de contrato) Solicitar dentro del mes siguiente al inicio del contrato.
- Transformación en indefinido, reducción en la cuota empresarial a la SS de 1.500 €/año durante 3 años (1.800 mujeres).
- Computa a efectos de la prestación por desempleo.

SUPUESTO	EMPRESAS-250	RESTO EMPRESAS
Jóvenes desempleados inscritos en la Oficina de Empleo	100% total cuotas	75% cuota empresa y 100% cuota trabajador
Transformación en indefinidos, cualquiera que sea fecha de celebración	1.500 €/año en cuota empresarial durante 3 años (1800 €/año mujeres)	
Aplicación de requisitos y exclusiones de la Sección I del Capítulo I de la Ley 43/2006, de 29 de diciembre.		

¿Cómo debe ser la jornada de este tipo de contrato?

Deben celebrarse a tiempo completo (no podrán celebrarse a tiempo parcial); no podrán realizar horas extraordinarias (salvo algunas excepciones) ni trabajos nocturnos ni trabajos a turnos. (El intervalo nocturno se considera de 8 horas, entre las 22 y las 6 del día siguiente (art 36, ET).

Cuándo se extingue el contrato por expiración del mismo ¿cómo se procede?

Se debe comunicar la terminación del contrato con una antelación mínima de quince días. El incumplimiento por parte de la empresa del plazo señalado, dará lugar a una indemnización a la persona trabajadora equivalente al salario correspondiente a los días en que dicho plazo se haya incumplido. A la finalización del contrato para la formación y el aprendizaje, el/la trabajador/a no tendrá derecho a recibir ninguna indemnización por parte del empresario/a.

BECA

¿Edad alumnado?

No tiene límite de edad

¿Jornada laboral/Tiempo de estancia en la empresa?

No podrá ser superior al 75% durante el 1º año y al 85% durante el 2º y 3º año de la jornada máxima prevista en el convenio o legalmente establecida. No puede ser inferior al 40% de la duración total del ciclo formativo en régimen ordinario.

¿Duración?

La duración mínima será de 800 h/año y la máxima de 3 años.

¿Periodo de prueba?

No está determinado.

¿Extinción?

No está determinado.

¿Documentación?

Subir al aplicativo los documentos firmados: acuerdo de colaboración centro/empresa, calendario, plan de actividades FP Dual completo.

¿Retribución?

El importe mensual de la beca no podrá ser, en ningún caso, inferior al valor mensual establecido en el año que corresponda para el SMI, en proporción al tiempo efectivo de estancia en la empresa. En todos los caso, el importe mensual de la beca percibida por los alumnos/as no será inferior al 60% de dicho valor establecido para el SMI

¿Incentivos, ayudas y otras cuestiones?

Bonificación del 100% en la cotización a la Seguridad Social: las prácticas curriculares externas realizadas por los estudiantes universitarios y de formación profesional tendrán una bonificación del 100% en la cotización a la Seguridad Social a partir del día 1 de agosto de 2014. (Real Decreto Ley 8/2014 de 4 de julio. Disposición adicional vigesimoquinta)

ACTIVIDAD CON EL CENTRO

¿Cómo se determina el plan de actividades de aprendizaje del alumno en la empresa?

A partir del análisis de los puestos de trabajo el tutor del centro formativo junto con el Instructor de la empresa, hace una propuesta de actividades que se acuerdan para conseguir los resultados de aprendizaje.

¿El centro hace el seguimiento de la actividad del alumno en la empresa?

Se recomienda mantener un contacto periódico con la empresa, y se realizan todos aquellos contactos de seguimiento que sean necesarios entre las personas tutoras del centro formativo y de la empresa.

¿Cómo se evalúa la actividad del alumno en la empresa?

Se establecerán unos criterios para evaluar las actividades programadas y asegurar la obtención de los resultados de aprendizaje del módulo correspondiente.

¿Hay diferencia en el seguimiento por parte del centro del alumno acogido con beca o con contrato?

No.

¿Cuál es el criterio de selección de alumnos, cuando la oferta de alumnos supera a la demanda de las empresas?

Los centros fijarán unas normas de selección, en función de su rendimiento académico, etc, junto con entrevista personal si la empresa lo considera.

El equipo docente acordará que alumnado puede proponerse entre todos

que los que lo desean en base a unos criterios de selección que el centro tendrá establecidos.

¿Cuál es el papel del tutor en la FP Dual?

El tutor del centro hace un seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas por el alumno en la empresa. Apoyará y formación al tutor de la empresa y desarrollará coordinadamente con él, la evaluación del alumno.

¿Los resultados del aprendizaje son iguales en la formación ordinaria y en la Formación Dual?

Los resultados son mejores en la formación dual debido a muchos factores y a la motivación del alumnado, el hecho de que el alumnado se forma en el centro y en la empresa. El contacto con la actividad real de su profesión y el permanente seguimiento de la empresa y centro formativo facilita el proceso de aprendizaje.

¿Hay unas fechas específicas para formalizar las solicitudes de Formación Dual?

Sí, para los planes normales sería en mayo-junio-julio y en la modalidad sólo de becas también en septiembre.

¿Qué centros podrán participar en los proyectos de Formación Dual en Régimen de Alternancia?

Los centros autorizados para impartir ciclos de Formación Profesional y que establezca convenios con empresas del sector correspondiente.

¿Es obligatorio realizar la formación asociada al título?

Sí, siempre y debe estar relacionada con la cualificación del título. Se impartirá en los centros y/o en la empresa, se asegurará que el alumnado desarrolle las competencias necesarias para obtención de título.

¿Cuál es la función del centro formativo respecto a las tutorías en estos contratos de formación y aprendizaje?

El centro formativo tendrá que designar a una persona (docente) como

tutora responsable de la programación, seguimiento de la formación y la coordinación de la evaluación del equipo docente y/o tutores que intervienen. Esta persona será además, la interlocutora con la empresa para el desarrollo de la actividad formativa y laboral establecida en el contrato.

SEGUROS

¿Tiene el centro la obligación de disponer de un seguro de responsabilidad civil y asistencia sanitaria de los alumnos de formación dual?

Los alumnos con contrato tienen la cobertura de la SS como cualquier otro trabajador/a.

En el caso de becas, y en concreto para los alumnos menores de 28 años están cubiertos por el seguro escolar obligatorio. Para los alumnos mayores de 28 años no tienen seguro escolar.

La empresa en ambos casos debe dar de alta a los alumnos en la Seguridad Social, en el caso de no hacerlo se puede solicitar a la SS por parte del alumno/a. En la modalidad beca se dispone de un seguro contratado por el Depto. de Educación, igual que para las FCTs (periodos de prácticas).

¿Cómo están cubiertos los alumnos de más de treinta años que están haciendo la formación dual con beca?

Estos alumnos no tienen el seguro escolar, están cubiertos por la empresa dados de alta en la SS o bien se tiene que hacer un seguro privado.

En cuanto a la empresa con la beca formativa, al darles de alta en la seguridad social, las contingencias profesionales ya las tiene cubiertas, según el art. 3 del RD 1493/2011 la acción protectora será la correspondiente al Régimen General de la Seguridad Social.

DESDE LA EMPRESA

¿En qué consiste el compromiso de la empresa?

Principalmente:

Organizar en la empresa todo lo necesario para garantizar que el alumno/a realice las actividades programadas.

Disponer de una evaluación de riesgos específicos del lugar o lugares de estancia en la empresa que deba ocupar el alumnado.

Realizar la aportación económica a través de contrato o beca.

Incluir el alumnado en el régimen general de la Seguridad Social.

Asignar un tutor en la empresa.

Colaborar con el profesorado del centro formativo en el seguimiento del alumnado a la estancia en la empresa y en la evaluación de los aprendizajes logrados.

Facilitar a las personas responsables del alumnado en la Empresa, la formación necesaria para poder garantizar un correcto seguimiento.

¿Es apto cualquier modalidad de contrato laboral para hacer la formación dual?

No, será el de formación aprendizaje de un año de duración, pudiéndose utilizar en su lugar la opción de beca.

¿Tiene la empresa obligación de contratar a los alumnos una vez finalizado su periodo formativo?

No. Aunque a menudo, cuando necesita personal cualificado y formado contrata aquellos alumnos que ya conoce, que ya ha formado y que ya tiene en bolsa.

¿Qué puede hacer el empresario si algún alumno no tiene la actitud adecuada?

Contactar con la persona tutora del centro formativo y establecer las estrategias para reconducir la situación.

¿Cuáles son las funciones del Instructor de la empresa?

Planificar las tareas a realizar por el alumnado, de acuerdo con el plan de actividades pactado. Hacer el seguimiento de los aprendizajes y colaborar con la persona tutora del centro formativo en las valoraciones correspondientes.

¿Dónde puede dirigirse la empresa para iniciar con algún alumno/a la formación dual?

Poniéndose en contacto con cualquier centro de FP de la Comunidad Autónoma y/o con las asociaciones empresariales podrán informarse y valorar la viabilidad de los proyectos de formación dual.

¿Qué ventajas tiene para la empresa este tipo de contrato?

Posibilidad de disfrutar de reducciones en las cuotas a la Seguridad Social y ayuda de Lanbide.

¿Si el trabajador contratado es menor de edad, hay actividades restringidas?

Todas las que establezca la normativa laboral.

¿Tiene el empresario obligación de hacer alguna aportación económica al centro docente para acoger alumnos de formación dual?

No.

¿Cuáles son los costes para la empresa de la formación dual?

Dependerá de la forma que tome esta acogida: beca formativa o en contratado laboralmente. Los asociados a la acogida del alumno en formación.

¿El alumno becario debe de estar de alta en la seguridad social?

Sí. Tal y como recoge el Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre.

¿Con los becarios hay que observar todas las normas de prevención de riesgos laborales?

Sí. Tal y como recoge el Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre, teniendo en cuenta que se trata en estos aspectos al becario como asimilado a trabajador por cuenta ajena.

¿Quién imparte la formación específica en prevención de riesgos?

La empresa, en su plan de acogida, ofrecerá al alumnado la información sobre los riesgos y la formación y los medios de protección correspondientes al puesto de trabajo que ocuparán. Antes de comenzar el periodo de alternancia, el alumnado deberá cursado la unidad formativa correspondiente a prevención de riesgos laborales (nivel básico).

¿Qué documentación hay que tener en el centro de trabajo, en el caso de atender una visita de la Inspección de Trabajo?

El convenio de colaboración firmado, el contrato de trabajo del alumno o el acuerdo formativo bajo la modalidad de beca formativa y los documentos de alta del alumno a la Seguridad Social, además, del resto de documentación que establece la legislación laboral vigente.

¿Beca o contrato? ¿Cómo se formaliza el compromiso de la empresa?

Se puede emplear la forma de beca o contrato, cuando el alumno es mayor de 30 años debe hacerse por medio de beca. En el caso de FP dual con especialización solo puede realizarse a través de la modalidad de beca.

¿La beca comporta una relación laboral?

No. Sólo tenemos una relación laboral cuando su estancia en la empresa se haga bajo una modalidad de contrato.

¿Cuáles son los beneficios de la FP Dual para la empresa?

Prepara personal cualificado adaptado a sus necesidades, adaptados a sus procesos y cultura empresarial. Facilita el relevo generacional. Es una herramienta para captación y selección de personal. La empresa puede tener una subvención compensatoria de Lanbide.

Contribuye a la mejora de la competitividad de las empresas al mejorar su gestión de los recursos humanos: permite disponer de un capital humano con las competencias y habilidades personales y profesionales necesarias para incorporarse a la empresa.

Desarrolla la formación práctica y con la participación activa de la empresa en el diseño de las actividades para la formación, por tanto, ofrece la

posibilidad de formar a una persona de acuerdo a las necesidades de las empresas, a sus procesos y cultura empresarial.

Se garantiza una Formación Profesional que mejora la calificación y el desarrollo personal.

Por ello aumenta las competencias y el rendimiento laboral del trabajador contratado.

La empresa participa de la responsabilidad social de fomentar la formación y la empleabilidad de las personas.

Las empresas industriales del País Vasco están preocupadas ante la evolución de los procesos y la necesidad de cualificación. El modelo del País Vasco trabaja para dar respuesta a esa necesidad, productos cada vez más complejos necesita profesionales altamente cualificados.

ES UN MODELO QUE DA RESPUESTA A LA EMPRESA, Y A LA EMPLEABILIDAD DE LAS PERSONAS. Especializa a la carta, es flexible, conectado con la empresa y mirando al futuro, y a la innovación. Comprometido, en la cooperación entre los centros y las empresas, con la innovación, que prepara para la complejidad de los procesos proactivos.

¿Qué ocurre si el alumno no supera el periodo de prueba?

En la empresa le presentan un documento en el que aparezca que no ha superado el periodo de prueba, se avisa al alumno, al centro y se sube el documento a la plataforma para avisar a LANBIDE de que se ha producido esa baja. El alumno vuelve al centro y Lanbide se encarga de tramitar la baja y gestionar el pago de la subvención. En este caso la empresa no pierde la subvención.

¿Si el alumno pide baja voluntaria?

En este caso el alumno presenta la baja voluntaria, se sube el documento a la plataforma. El alumno vuelve al centro, se avisa a Lanbide para tramitar la baja y gestionar el pago de la subvención. En este caso la empresa no pierde la subvención,

¿Si el alumno está de baja médica?

La baja médica interrumpe el cómputo de la duración del contrato.

¿Qué información debe la empresa ofrecer a los/as representantes legales de las personas trabajadoras sobre estos contratos?

Se les informará sobre: 1. las personas trabajadoras contratadas para la formación y aprendizaje. 2. El puesto de trabajo a desempeñar. 3. El contenido de la actividad formativa.

¿Cuál será el tiempo de trabajo efectivo?

El tiempo de trabajo efectivo, que tiene que ser compatible con el tiempo dedicado a las actividades formativas, no podrá ser superior al 75% durante el primer año o al 85% durante el segundo y tercer año, de la jornada máxima prevista en el convenio colectivo o en su defecto, de la jornada máxima legal.

¿Cuál es el funcionamiento de los períodos de pruebas en esos tipos de contratos?

Podrá concertarse por escrito un período de prueba, con sujeción a los límites de duración que, en su caso, se establezcan en los Convenios Colectivos. En defecto de pacto en Convenio, la duración del período de prueba no podrá exceder de seis meses para los técnicos titulados, ni de dos meses para los demás trabajadores. En las empresas de menos de veinticinco trabajadores el período de prueba no podrá exceder de tres meses para los trabajadores que no sean técnicos titulados.

¿Cuántos contratos para la formación y aprendizaje pueden realizar una misma empresa?

Las empresas pueden realizar cuantos contratos para la formación y el aprendizaje estimen oportunos salvo que por convenio colectivo se establezca algún límite.

¿Qué alcance tienen las reducciones de las cuotas a la Seguridad Social?

Será del 100% si el contrato se realiza por empresas cuya plantilla sea inferior a 250 personas o del 75%, en el supuesto de que la empresa contratante tenga una plantilla igual o superior a esa cifra.

¿Hay problemas de edad para realizar la prórroga del contrato?

Será suficiente que la persona trabajadora cumpla el requisito de la edad en el momento de celebrar el contrato inicial, por lo tanto, cuando se vaya a formalizar una prórroga y el/la trabajador/a tenga 30 años, podremos realizarla sin ningún problema.

¿El alumno/a debe buscar la empresa donde realizar la formación dual?

Aunque pudiera hacerlo, en principio lo hace el centro.

¿Cómo se seleccionan el alumnado que participa?

El centro, a través del equipo docente, establece los criterios generales para el acceso del alumnado a la alternancia en la empresa. Estos criterios deben tener un componente formativo.

¿Qué ventajas tiene para el trabajador el contrato de formación y aprendizaje?

Compaginar la actividad laboral con la formativa.

¿Es compatible la percepción de subsidios sociales con la beca?

Depende del tipo de subsidio y de la renta de la unidad familiar. En todo caso, el importe de la beca, se añadirá a la cantidad de ingresos de la unidad familiar.

¿Si un alumno/a tiene contrato para la formación y el aprendizaje, puede pedir que el centro docente le certifique la formación recibida?

Sí, al finalizar se le da un certificado firmado por el centro y la empresa.

¿Si la empresa decide rescindir el contrato de formación y aprendizaje, como sigue el proceso formativo?

En este caso, el centro formativo garantizará la finalización de los estudios.

¿Si un alumno/a tiene más de 30 años puede participar en la Formación Dual?

Sí, en la modalidad beca.

¿Y si tiene menos de 17 años puede participar en la Formación Dual?

Sí. Si bien puede haber limitaciones respecto al tipo de actividad que puede desarrollar en la empresa.

¿Cuál es el número mínimo de horas de estancia en la empresa en Formación Dual?

Depende de si es la modalidad de beca o contrato. Para el caso de beca, las horas mínimas es de 800. En el caso de contrato el número de horas en el centro más las horas de la empresa deberán sumar las horas del convenio.

¿La cotización de la beca da derecho a la prestación por desempleo?

No. Los programas de formación, que comúnmente llamamos “becas”, no suponen una relación laboral en ningún caso y, de hecho, no cotizan por desempleo, así que el becario tampoco genera el derecho a esta prestación.

¿Cómo cotizan los becarios en empresas o instituciones?

Las personas que en la actualidad o en el futuro tengan una beca de estas características quedan integradas en el sistema de Seguridad Social. Las empresas o entidades que la financien estarán obligadas a darles de alta, pero si no lo hacen, el propio becario podrá solicitarlo directamente a la Tesorería General de la Seguridad Social. Para calcular el coste que tendrá la cotización se toma como referencia las cuotas que cada año se establezcan para los contratos formativos. La cotización cubrirá todas las contingencias de seguridad social, excepto el desempleo: el becario tendrá derecho a las prestaciones de jubilación, invalidez e incapacidad temporal tanto por accidente de trabajo como por enfermedad.

¿El alumno/a deberá estar inscrito en Lanbide?

Para los contratos sí, además en caso contrario la empresa pierde la subvención.

11. Herramientas y documentos a usar en la empresa

El Gobierno Vasco cuenta con una página web donde se recogen los trámites y documentación respecto al inicio, seguimiento y evaluación (en algunos casos con ejemplos prácticos) de la Formación Dual tanto en lo que se refiere al centro como la empresa:

<https://www.fpeuskadidual.eus>

En ella tenéis disponible:

Inicio:

- Proyecto
- Contrato:
 - Solicitud de autorización
 - Contrato de formación
 - Anexo I Lanbide
 - Subvención Lanbide:
 - Solicitud subvención Anexo III
 - Memoria justificativa subvención
- Beca: Acuerdo de colaboración entre el centro y la empresa

Seguimiento:

- Seguimiento del alumnado:
 - Actividades
 - Cuaderno de aprendizaje

Evaluación:

- Evaluación resultados de aprendizaje
- Memoria final de centro de resultados de planes de FP Dual



12. Bibliografía

Mapa de competencias del instructor. Proyecto TIKCI

Pasos a seguir para la empresa interesada en participar en FP Dual. Confebask. 2017

Formación Profesional (Formación en Centros de Trabajo). Manual de Instructores. Confebask. 2013

Formación Profesional Dual en Régimen de Alternancia del País Vasco. Guía resumen. Gobierno Vasco. 2017

Guía metodológica. Tutor de empresa. DualVet.

Lanenpres. Lantokian Ikasleekin euskaraz. Laneki. 2017



ADEGI | MÁS EMPRESA.
MÁS EMPLEO.

CEB EK
Confederación
Empresarial de
Bizkaia
Bizkaiko
Enpresarien
Konfederazioa

se EMPRESAS | ARABAKO
ALAVESAS | ENPRESAK