



Centro Integrado Cuatrovientos

Premio Navarro a la excelencia 2018
www.cuatrovientos.org

MÓDULO FCT DUAL – PRÁCTICAS

Ciclos de Grado Superior - Modalidad DUAL

Departamento de Actividades Externas

Curso 2019/2020

Contenido

Información general	2
Agentes que intervienen	2
Prácticas con Beca de 200 € y alta en la SS	2
Reparto horario Centro - Empresa (según ciclo)	2
Proceso para la realización del módulo FCT (modalidad DUAL)	4
Preguntas frecuentes	5

Información general

La modalidad de **FP Dual** combina los procesos de enseñanza y aprendizaje en la empresa y en el centro de formación y se caracterizan por realizarse en régimen de alternancia entre el centro educativo y la empresa, con un número de horas o días de estancia de **duración variable** entre el centro de trabajo y en el centro educativo.

El objetivo de esta modalidad pretende que la empresa y el centro de formación profesional estrechen sus vínculos, aúnen esfuerzos y favorezcan una mayor inserción laboral del alumnado.

Este documento trata de ser una guía de referencia o esquema informativo para la realización del módulo de **Formación en el Centro de Trabajo (FCT) en modalidad DUAL**.

Puede encontrar más información sobre el módulo de FCT y la formación en modalidad DUAL en este enlace del Departamento de Educación del Gobierno de Navarra: [Información detallada Módulo Prácticas \(FCT\)](#)

Agentes que intervienen

En la implantación y desarrollo de las FCT intervienen y participan:

- El **departamento de Educación**.
- El **centro Educativo**.
- Las **empresas y entidades colaboradoras**.

Prácticas con Beca de 200 € y alta en la SS

A diferencia de la modalidad ordinaria, en modalidad DUAL, el alumnado realiza su periodo de formación en el centro de trabajo (prácticas), remunerado con una beca establecida **actualmente en 200 €** cuyo aporte correrá **por cuenta de la empresa**.

Así mismo la empresa deberá realizar los trámites necesarios con su asesoría para dar de alta a dicho alumnado en la SS con el código que corresponda. **El centro no se encarga en ningún momento de gestionar dichos trámites**.

Reparto horario Centro - Empresa (según ciclo)

En nuestro centro disponemos para este curso 19/20, de 3 ciclos de grado superior en modalidad DUAL. En concreto los CCSS (Ciclos de Grado Superior) en modalidad DUAL (también los ofrecemos en modalidad ordinaria), son:

1. El CGS de Transporte y Logística
2. El CGS de Administración de Sistemas Informáticos en Red
3. El CGS de Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma

Los horarios que estos ciclos realizan en el centro de trabajo(empresa), y los que realizan en el centro educativo (Cuatrovientos), pueden variar por la flexibilidad que existe a la hora de establecerlos.

A continuación indicamos cómo se distribuyen en cada ciclo:

- ❖ El CGS de **Transporte y Logística (Tyl) en modalidad DUAL** tiene un reparto horario entre Centro y Empresa que garantiza al menos **650 horas de prácticas en la empresa**.

Cada curso puede variar en función del calendario escolar, pero de forma general, aplicamos el siguiente criterio:

- El alumnado realiza las horas totales del primer curso del ciclo en el centro.
- En el 2º curso del ciclo, el alumnado:
 - Realiza su 1ª evaluación por completo en el centro.
 - La 2ª evaluación, en concreto, desde **Enero hasta Marzo inclusive**, el alumnado acude **al centro los miércoles** y realiza **prácticas en la empresa** a jornada completa o casi completa, los **lunes, martes, jueves y viernes**.
 - **A partir de Abril inclusive**, el alumnado acude a jornada completa o casi completa a la empresa, **de lunes a viernes**, hasta completar las 650 horas totales o alcanzar la fecha final de Junio establecida como final de evaluación.

- ❖ El los ciclos informáticos de **Administración de sistemas informáticos en Red (ASIR) y Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma (DAM) en modalidad DUAL** tienen un reparto horario entre Centro y Empresa que garantiza **al menos 650 horas de prácticas en la empresa**.

Cada curso puede variar en función del calendario escolar, pero de forma general, aplicamos el siguiente criterio:

- El alumnado realiza las horas totales del primer curso del ciclo en el centro.
- En el 2º curso del ciclo, el alumnado:
 - Comienza el curso con una asistencia completa al centro educativo en el mes de septiembre y nula a la empresa.
 - En el **mes de octubre se incorpora a la empresa**, según nuestro calendario escolar, aproximadamente media jornada de lunes a viernes (**3,5 horas**), hasta mediados del mes de Marzo (cuando finaliza el curso en el centro). Durante este periodo, el alumnado acude de las 6 horas de clase lectivas, 4 horas al centro educativo y eso le permite acudir la casi media jornada a la empresa.
 - **A partir de la 2ª mitad de Marzo inclusive**, el alumnado acude a **jornada completa** o casi completa **a la empresa, de lunes a viernes**, hasta terminar su formación para este curso establecida el 12 de Junio (inclusive). El total de las horas en la empresa puede exceder de las 650 horas.

Proceso para la realización del módulo FCT (modalidad DUAL)

1. Es necesario **tener un convenio de colaboración en modalidad DUAL** previo a la solicitud del alumnado firmado/sellado por las tres partes implicadas (Centro, Empresa, Educación).
2. **Si se dispone de dicho convenio y no ha habido cambios sustanciales en los datos de la empresa** (razón social, CIF, representante, etc.), **pase directamente al paso 4.**
3. **Si no tiene convenio con nosotros o necesita actualizarlo**, deberá [rellenar el siguiente formulario \(pinchando aquí\)](#) que nos permitirá confeccionar el citado convenio, no olvide indicar **modalidad DUAL** en el apartado correspondiente.
4. Una vez tengamos los datos que nos haya indicado la empresa a través del formulario, nos pondremos en contacto con la misma y así se concretará la forma de poder realizar esa firma/sello en función de las disponibilidades. El centro se encargará de llevar los convenios a Educación para que terminen de tramitarse, cuando Educación los reenvíe al centro, se hará llegar una copia a la empresa.
5. Unas semanas antes de cada convocatoria en la que se pueda solicitar alumnado, **se hará llegar por parte del centro un mail informativo a las empresas para que puedan comenzar a solicitar alumnado a través de un formulario.**
6. **Por cada alumno/a** que se quiera solicitar, **se deberá rellenar un formulario**, indicando todo los datos posibles acerca del perfil solicitado (cuantos más, mejor), ya que dicha información nos permite afinar más en el proceso de asignación. Es importante recalcar que trabajamos con cientos de asignaciones por lo que la empresa debería cerciorarse de rellenar el formulario aunque nos hubiese trasladado su intención telefónicamente.
7. Una vez solicitado el alumnado a través de los formularios correspondientes, **la empresa deberá esperar a que el centro se ponga en contacto con ella para informarle** sobre si ha habido asignación o no.
8. Si se ha realizado la asignación de alumnado, **el centro asignará a un/a tutor/a del centro para el seguimiento de las prácticas. Esta persona se pondrá en contacto con la empresa y le informará del resto del proceso. En modalidad DUAL el alumnado debe ser dado de alta en la Seguridad Social por la empresa, y la fecha para dicha acción dependerá del ciclo y del curso escolar** (importante seguir las indicaciones porque inspección laboral ha requerido que la fecha de alta tanto de la SS como la indicada en el anexo que se emite desde el Centro sea la misma).
9. A partir de ese momento, la empresa siempre se comunicará con esta persona para indicar cualquier eventualidad acerca del proceso, así como para realizar el seguimiento oportuno y evaluación correspondiente.
10. Al finalizar el proceso, la empresa recibirá por parte del Departamento de Actividades Externas una encuesta de satisfacción que nos permitirá mejorar el proceso en convocatorias posteriores.

Nota: Si la empresa quiere **contratar al alumnado** una vez que haya finalizado su periodo de prácticas, **el centro no interviene** en el asesoramiento para dicho contrato. La empresa solo tiene que tener en cuenta que **el/la alumno/a podrá solicitar el título** siempre y cuando haya conseguido superar todos los requisitos del ciclo **en la fecha que el centro disponga para tal fin** (que no suele coincidir con la finalización del periodo de prácticas, por lo general).

Preguntas frecuentes

¿Con quién contacto en caso de dudas antes de comenzar con el proceso de FCTs?

Puede escribirnos al correo practicas@cuatrovientos.org o llamarnos al teléfono 848463306

¿Hay que realizar algún seguro especial?

El seguro que cubre dichas prácticas es el escolar, ya que el alumnado que está en FCT sigue siendo alumnado matriculado en el centro en el ciclo correspondiente. Sólo en casos excepcionales (empresas extracomunitarias) deberéis poneros en contacto con el centro para tratar este tema.

¿Hay que dar de alta al alumnado en la SS por parte de la empresa?

En la modalidad DUAL el alumnado si es dado de alta en la SS. Dicho trámite así como el asesoramiento correspondiente a dicho proceso no corre por parte del Centro.

¿Hay que pagar al alumnado en el periodo de prácticas?

En modalidad DUAL, existe la obligación por parte de la empresa de realizar un abono en concepto de beca de 200 € mensuales, desde el mes en el que el alumnado comienza a acudir a la misma, hasta el final.

¿El alumnado debe realizar jornada completa durante el periodo de prácticas?

Existe flexibilidad horaria, y se concretará, al comenzar la FCT, entre la empresa, alumno/a y tutor/a de prácticas asignado por el centro, de manera que se garantice el cumplimiento total de las horas al finalizar el periodo. Pero de forma general, la jornada tiene que ser completa o casi completa para alcanzar las horas en el periodo asignado en los meses de Marzo, Abril, Mayo y Junio (o hasta que cumpla el total de las horas establecidas). Recordad que los primeros meses según sean del ciclo de transporte y/o informáticos, el cómputo de horas en el centro y en la empresa varía (indicado al comienzo del documento).

¿La empresa puede decidir prescindir del alumnado durante el periodo? y/o ¿el centro puede decidir prescindir de la empresa?

En los casos excepcionales en los que el alumnado incumpla con las normativas de la empresa y/o sea un problema de conducta severo, la empresa deberá informar inmediatamente al tutor/a asignado por el centro, y éste, una vez informado por ambas partes (alumno/a y empresa), actuará para intentar mediar en el conflicto. Si no se llega a un acuerdo, el/la tutor/a del centro informará al Departamento de Actividades Externas en el centro, quien se pondrá en contacto con la empresa para solucionar el problema.

De igual forma, si la empresa incumple con el programa formativo pactado para el alumnado, el/la tutor/a del centro informará a la empresa de dicho incumplimiento y ésta podrá disponer de un margen de tiempo para solucionarlo. Si el incumplimiento persiste, trasladará el problema al Departamento de Actividades Externas en el centro, quien se pondrá en contacto con la empresa para obrar en consecuencia.

En definitiva, no se tomarán decisiones unilaterales en el proceso.