

INFORMACIÓN AL ALUMNADO CONFORME AL RD 2/2017 ACCESO A LA FP DUAL 2022/23

De acuerdo con el RD 2/2017 por el que se regula la Formación Profesional Dual del Sistema Educativo de la Comunidad de Castilla y León y desarrollado en la Orden EDU/398/2017 de 24 de mayo en su capítulo III, el Centro de Formación Profesional Específica Mercurio desarrollará a lo largo del presente curso la F.P. Dual con el interés de ofrecer a su alumnado la máxima calidad en su educación y las mayores posibilidades de lograr su incorporación al mercado laboral, informando al alumnado y a los padres o tutores legales de los mismos sobre la Oferta Formativa de Formación Profesional Dual que ofrece durante el curso 2022/2023.

1. Se ha informado a todo el alumnado de los grados de *Actividades Comerciales, Administración y Finanzas y Asistencia a la Dirección* a lo largo del primer trimestre de la posibilidad que tenían de realizar una FP Dual en la modalidad de un curso (segundo curso) en las empresas que figuran a continuación, con las cuales el Centro tiene autorizado diferentes Proyectos.
2. La información se ha trasladado por parte del Director, el coordinador de la FP Dual del Centro y los profesores de FCT del Centro.
3. Se ha informado de las finalidades de dichos Proyectos. Las finalidades de la Formación Profesional Dual del sistema educativo son:

En la especialidad del ciclo formativo de *Actividades Comerciales*, de grado medio:

Competencia general

Organizar, realizar y controlar las operaciones comerciales en contacto directo con los clientes o a través de tecnologías de información y comunicación, utilizando, en caso necesario, la lengua inglesa, coordinando al equipo comercial y supervisando las acciones de promoción, difusión y venta de productos y servicios

Ocupaciones

- Vendedor/a.
- Representante comercial.
- Promotor/promotora.
- Televendedor/a. Venta a distancia. Teleoperador/a (Call-center).
- Información/atención al cliente.
- Cajero/a; reponedor/a.
- Operador/a de contact-center. Administrador/a de contenidos on-line.
- Comerciante de tienda.
- Gerente de pequeño comercio.
- Técnica/o en gestión de stocks y almacén.
- Jefa/e de almacén.
- Responsable de recepción de mercancías.
- Responsable de expedición de mercancías.
- Técnica/o en logística de almacenes. Técnica/o de información/atención al cliente en empresas.

En la especialidad del ciclo formativo de *Asistencia a la Dirección*, de grado superior:

Competencia general

La competencia general de este título consiste en asistir a la dirección y otros departamentos en las actividades de organización, representación de la entidad y funciones administrativa y documental; gestionar la información y la comunicación interna y externa de la misma, y realizar otras tareas por delegación, utilizando, en caso necesario, la lengua inglesa y/u otra lengua extranjera, aplicando la normativa vigente y protocolos de gestión de calidad que aseguren la satisfacción del cliente o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

Ocupaciones

- Asistente a la dirección.
- Asistente personal.
- Secretario/a de dirección.
- Asistente de despachos y oficinas.
- Asistente jurídico.
- Asistente en departamentos de Recursos Humanos.
- Administrativos en las Administraciones y Organismos Públicos.

En la especialidad del ciclo formativo de *Administración y Finanzas*, de grado superior:

Competencia general

La competencia general de este título consiste en organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa pública o privada, aplicando la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad, gestionando la información, asegurando la satisfacción del cliente y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental.

Ocupaciones

- Administrativa/o de oficina.
- Administrativa/o comercial.
- Administrativa/o financiera/o.
- Administrativa/o contable.
- Administrativa/o de logística.
- Administrativa/o de banca y de seguros.
- Administrativa/o de recursos humanos.
- Administrativa/o de la Administración pública.
- Administrativa/o de asesorías jurídicas, contables, laborales, fiscales o gestorías.
- Técnica/o en gestión de cobros.
- Responsable de atención al cliente

4. Los módulos profesionales del ciclo formativo que van a desarrollarse con la colaboración de la empresa o empresas y, en su caso, el programa de formación complementaria, serán los que aparecen en los proyectos y que corresponden a los indicados en el anexo III del BOCYL. (Para Actividades Comerciales BOCYL del 10/12/2015, para BOCYL Asistencia a la Dirección del 16/10/2015, y para Administración y Finanzas BOCYL del 22/08/2015)
5. Listado de empresas donde se llevará a cabo la actividad formativa.

GM. ACTIVIDADES COMERCIALES	GS. ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN	GS. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
BODEGAS Y VIÑEDOS GANCEDO S.L.	BODEGAS Y VIÑEDOS GANCEDO S.L.	BODEGAS Y VIÑEDOS GANCEDO S.L.
FERRETERÍA MARTÍNEZ BIERZO S.L.	FERRETERÍA MARTÍNEZ BIERZO S.L.	FERRETERÍA MARTÍNEZ BIERZO S.L.
HOTEL O CEBREIRO S.L.	HOTEL O CEBREIRO S.L.	HOTEL O CEBREIRO S.L.
SISTEMA TÉCNICO DEL ACC. Y COMPONENTES, S.L.	SISTEMA TÉCNICO DEL ACC. Y COMPONENTES, S.L.	SISTEMA TÉCNICO DEL ACC. Y COMPONENTES, S.L.
SONDEOS Y PERFORACIONES DEL BIERZO, S.A.	SONDEOS Y PERFORACIONES DEL BIERZO, S.A.	SONDEOS Y PERFORACIONES DEL BIERZO, S.A.
STAC BIERZO S.L.	STAC BIERZO S.L.	STAC BIERZO S.L.
	MARTÍNEZ BIERZO SLU	MARTÍNEZ BIERZO SLU
	UMARBI UTILES Y UTILLAJES, SLU	UMARBI UTILES Y UTILLAJES, SLU

El número de puestos de aprendizaje que ofrece cada empresa es de 1 alumno.

6. Criterios y requisitos para la selección y proceso de asignación de puestos de aprendizaje en las empresas:
 - Tener aprobados todos los módulos del primer curso.

- Tener aprobados todos los módulos de la primera evaluación del 2º curso.
- Asistencia mínima a las clases lectivas de un 95 %.
- No haber sido sancionado por ninguna conducta contraria o perjudicial para la convivencia en el Centro.
- Obtener una nota mínima de acceso de 7,00 que se calculará mediante la media ponderada de los siguientes factores:

Nota media del primer curso	70 %
Nota media del primer trimestre del segundo curso	20 %
Asistencia a clases lectivas	10 %

Las empresas recibirán el listado de alumnos/as candidatos, su CV conforme al modelo Europass, tomando la decisión sobre la elección del alumno/a que ocupará un puesto en su empresa. En esta selección, las empresas pueden solicitar mantener una entrevista con el alumno/a, la realización de cualquier actividad práctica, etc., que les ayude en su proceso de selección. Serán las empresas en última instancia quienes decidan sobre la lista de candidatos. El centro solo aporta información académica y de asistencia en relación a la trayectoria del alumnado en el centro.

7. Que todo el proceso selectivo se hará público a través de la web del Centro, indicando la lista de solicitantes, fechas y resultados finales, así como del período de reclamaciones del que disponen los solicitantes, que será de 5 días después de publicados los resultados.
8. La distribución temporal de las actividades formativas a realizar en el centro educativo y en la empresa o empresas serán:
El primer trimestre de 2º curso se realizará en el centro, y se comenzará también la segunda evaluación. Aquellas materias que no se hayan terminado (o que no fuesen duales), se evaluarán en función del cumplimiento del programa formativo mediante la entrega puntual de tareas, ejercicios, estudios, realización de exámenes, etc.

La fecha prevista de comienzo del período DUAL será el día 15 de febrero de 2023 y finalizará el 30 de junio de 2023. Asumiendo a partir del 15 de febrero el calendario laboral, y no el escolar.

9. La forma en la que se va a llevar a cabo el proceso de evaluación del aprendizaje será conforme a las memorias que establece el RD2/2017.

Habrà una memoria final de evaluación en el mes de junio.

10. La duración de la estancia en la empresa, jornada y horario.

Conforme a los Anexos que se han firmado con cada empresa **serà hasta 30 junio de 2023**, a jornada completa.

11. La compensación económica será del 50% del SMI en vigor.

12. El alumnado deberá conocer las circunstancias que pueden dar lugar a la suspensión de la participación en el programa de FP Dual (Orden RD 2/2017), lo que será tenido en cuenta hasta la finalización del Programa.

13. Serán de obligado cumplimiento las normas de funcionamiento así como las de Seguridad e Higiene que tenga cada empresa.

14. La evaluación específica de riesgos laborales será la que tenga la propia empresa.

15. Los compromisos que debe asumir el alumnado y los que asume la empresa, estos están recogidos en el RD 2/2017.

16. Las circunstancias que pueden dar lugar a la suspensión y finalización de la participación del alumnado en el programa de formación profesional dual serán las establecidas en la Orden que desarrolla el RD 2/2017.

17. En cumplimiento del artículo 9 y 10 de la ORDEN EDU/398/2017, de 24 de mayo, *por la que se desarrolla el Decreto 2/2017, de 12 de enero, por el que se regula la formación profesional dual del sistema educativo en la Comunidad de Castilla y León*, todos los alumnos entregarán relleno antes del **1 de diciembre** del 2022 en la Secretaria del Centro su solicitud de incorporación a la FP dual en cualquier de los Proyectos referidos.

El Centro publicará el día 15 de diciembre del 2022 en su web el listado de alumnos que cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 18 del *DECRETO 2/2017, de 12 de enero, por el que se regula la Formación Profesional Dual del Sistema Educativo en la Comunidad de Castilla y León.*, puedan ser considerados **admitidos provisionales en la FP Dual** para cada uno de los proyectos ofertados.

Los solicitantes podrán presentar ante la dirección del centro educativo reclamación por escrito sobre **la relación provisional hasta el día 21 de diciembre.**

El día **22 de diciembre** se publicará **el listado** definitivo de admitidos en el proceso de selección.

El día **22 de diciembre** se remitirá a las empresas la información de los alumnos solicitantes y dispondrán desde ese día **hasta el 10 de enero** de plazo para la realización del **proceso de selección.**

18. Se informa que la plaza puede quedar vacante si la empresa considera que ningún candidato que haya presentado la solicitud se ajusta a los mínimos requeridos por la misma en el proceso de selección.
19. Quedarán excluidos los alumnos que no superen ninguno de los criterios de selección que estipule el Centro y las empresas, o no se presenten a las pruebas si las hubiera en la fecha y lugar que se les haya convocado –salvo justificación a través de documento oficial por causas médicas, exámenes oficiales u obligada asistencia a juicios-.
20. Para cada empresa quedará asignado como alumno de FP Dual aquel que haya obtenido la máxima puntuación una vez realizada todas las pruebas según los criterios del personal de la empresa; y en caso de empate primará su historial académico.
21. El día **19 de enero** se publicará la lista de **alumnos que van** a cada una de **las empresas.**