



Organización
de Estados
Iberoamericanos

Para la Educación,
la Ciencia
y la Cultura

Cuaderno de Educación Técnico Profesional

Número 3

Datos Artículo

Título: La Empresa y la Formación del Profesora-
do de FP

Autor: Francisca Palacios Muñoz

LA EMPRESA Y LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO DE FP

Francisca Palacios Muñoz

Ex – Jefa del Servicio de Formación de expertos en tecnologías específicas del Ministerio de Educación y Cultura de España

1.- LA FORMACIÓN PROFESIONAL “CONCERTADA”: RELACIONES ENTRE LA FORMACIÓN Y LA EMPRESA

Nadie en la actualidad discute que cualquier sistema de formación profesional debe estar orientado hacia las demandas y necesidades del sistema productivo, ni que sus logros y resultados deben ser evaluados y contrastados, no tanto en términos formativos propiamente dichos (como es el caso de los sistemas de enseñanzas generales), sino más bien en términos de su adaptación y adecuación a las cualificaciones requeridas por dicho sistema productivo. La consistente experiencia de la conocida como “formación en alternancia” desarrollada desde hace muchas décadas en los países del centro y norte de Europa (particularmente, en Alemania) y la evaluación positiva que siempre ha merecido la misma constituyen un aval empírico adicional a la incuestionable relación entre el mundo formativo y el mundo productivo que se predica de cualquier sistema de formación profesional.

No obstante, no siempre los enunciados constitutivos de los principios y objetivos programáticos de un sistema de formación y, en su caso, de sus expresiones legales se traducen en realidades tangibles y se convierten en experiencias concretas susceptibles de evaluación y mejora. En no pocas ocasiones dichos principios y objetivos -en nuestro caso, la postulada relación intensa entre el mundo formativo y el mundo empresarial y productivo- asumen diferentes grados de concreción, desgraciadamente más caracterizados por su “defecto” que por su “exceso”, cuando no simplemente acaban formando parte del legado de objetivos utópicos o conseqüibles en un futuro indefinido.

Por decirlo de forma más directa, si desde hace muchos lustros todo el mundo (expertos, profesorado, alumnado, agentes sociales, empresarios, políticos, medios de comunicación, ... y la sociedad en general) está convencido de la necesaria relación y vinculación que debe producirse entre la formación profesional y los sectores productivos, ¿por qué esta cuestión sigue figurando en la literatura sobre la formación profesional más como un objetivo a alcanzar, que como un supuesto ya conseguido?; ¿por qué, si se echa una rápida ojeada a los sistemas de formación profesional europeos y del Norte, Centro y Sur de América, se observan grados muy heterogéneos de consecución de este principio que debe inspirar a cualquier modalidad de formación profesional?; ¿por qué las administraciones educativas (en su caso, junto a las administraciones laborales) de los diferentes países no son del todo capaces de vertebrar esta relación y vinculación, así como de involucrar y comprometer al mundo productivo con el mundo formati-

vo?; ¿por qué la formación en alternancia alemana, establecida hace ya más de cien años, sigue constituyendo una referencia utópica e inalcanzable para muchos sistemas de formación profesional?; ...

Sin duda, existen muchas y complejas razones que permiten comprender la mayoría de estos “porqués”, sobre todo cuando se aplican a cada una de las situaciones particulares: no es la misma la capacidad del Estado (administraciones) para diseñar, regular e intervenir en los sistemas formativos que en los sistemas productivos y empresariales; tampoco es la misma la cultura empresarial (conciencia de la necesidad, interés y utilidad de la vinculación entre formación profesional y sistema productivo) en los diferentes países; las tendencias centrípetas y endogámicas de cualquier sistema formativo actúan como resistencia a la participación de foráneos; la dependencia de los sistemas de formación profesional de los sistemas de formación general impide con frecuencia concebir y pensar otras formas de formación y enseñanza que no estén articulados en las categorías y procedimientos tradicionalmente académicos (aula, docencia magistral, pizarra y pupitres, evaluaciones escritas, ...); ...

En todo caso, no se pretende aquí realizar un juicio de valor histórico y comparado sobre los diferentes sistemas de formación profesional, ni plantear en absoluto responsabilidades educativas y administrativas. Únicamente, se pretende destacar algo que parece evidente: que el supuesto u objetivo nuclear de cualquier sistema de formación profesional (su vinculación con y su orientación hacia el sistema productivo) todavía está lejos de ser conseguido en muchos países, tanto europeos como americanos.

De ahí que la virtualidad fundamental de cualquier sistema o, en su caso, de cualquier reforma de un sistema de formación profesional resida, no tanto en su capacidad para enunciar programáticamente -e incluso legislativamente- su vocación de estar relacionado con el mundo productivo, sino más bien en su capacidad para traducir dicho enunciado en medidas, iniciativas y procedimientos concretos y tangibles que constituyan un avance real y objetivo en la construcción de esa relación postulada entre el mundo formativo y el mundo productivo.

La reciente reforma del sistema de formación profesional español, establecida en la Ley Orgánica de Ordenación del Sistema Educativo (LOGSE), de octubre de 1990, desarrolla un conjunto de concreciones en orden a articular en la práctica esta vinculación y esta participación de los agentes sociales y del mundo empresarial en el mundo formativo. Todavía lejos de constituir un auténtico sistema de “formación en alternancia”, el nuevo sistema de formación profesional español se denomina a sí mismo, algo más modestamente, sistema de “formación concertada”, término con el que se pretende expresar la naturaleza del concierto entre la escuela y la empresa que debe caracterizar a este tipo de formación. Debe, por ello, destacarse que para la “formación concertada” la relación con el mundo empresarial y productivo no constituye una mera relación instrumental o utilitaria (que pudiera ser sustituida por otros instrumentos o útiles, tal y como el ordenador puede sustituir a la máquina de escribir), sino que forma parte sustantiva y constitutiva de su naturaleza.

En otras palabras, la participación de los agentes sociales y de las empresas en el diseño y desarrollo del sistema de formación profesional no obedece fundamentalmente a una mera conveniencia instrumental, ni a intereses de la política educativa (aunque también sea un instrumento valioso para el sistema y responda a los intereses generales de la política educativa de comprometer a todos los sectores sociales en las tareas formativas), sino que forma parte de las señas de identidad más propias del sistema de formación profesional, y sin ella la naturaleza de la formación profesional quedaría desvirtuada y se convertiría en un sistema de formación distinto.

A partir de estos supuestos, el nuevo sistema de formación profesional español no se limita a enunciar su carácter de formación concertada, sino que prescribe las iniciativas y los escenarios en los que dicha concertación ha de tener lugar y traducirse en experiencias concretas y reales. Al menos, pueden identificarse hasta seis objetivos de la reforma del sistema de formación profesional donde se establece la necesidad y la exigencia del concierto entre la escuela y la empresa, entre los gestores educativos y los agentes sociales del mundo productivo. Dichos objetivos son los siguientes:

a) la renovación de los contenidos de las enseñanzas profesionales. La elaboración y definición de los nuevos contenidos formativos de la FP no tiene como referente -tal y como ocurre en el sistema de enseñanzas generales- el “saber” establecido por el estado actual de las disciplinas que abordan y desarrollan los diferentes tipos de conocimientos (lingüísticos, lógico-matemáticos, socio-naturales), cuya secuencia formativa es elaborada por expertos educativos de acuerdo con las capacidades psico-cognitivas de los individuos a lo largo de su progresiva madurez intelectual y de aprendizaje y de acuerdo también con una cierta lógica interna atribuida a la adquisición de dichos saberes. El referente de los contenidos de la FP es, en cambio, el “saber hacer” requerido en el desarrollo de los procesos productivos, esto es, las competencias profesionales que se precisan para desempeñar con éxito y eficacia las tareas que se plantean en las situaciones de trabajo concretas y reales. Y parece evidente que los expertos educativos no son las personas más adecuadas para identificar cuáles son las diferentes competencias profesionales, según niveles, que se requieren en los respectivos sectores productivos, sino que deben ser expertos procedentes de dichos sectores (esto es, trabajadores y empresarios conocedores del “saber hacer” cotidiano en los procesos productivos) quienes realicen esta tarea, punto de partida o referente imprescindible para poder definir los nuevos contenidos formativos de la FP;

b) la planificación de la oferta de enseñanzas profesionales. Nadie tampoco discute en la actualidad que a la formación profesional le corresponde desempeñar un decisivo papel dinamizador del desarrollo socioeconómico del entorno en el que se ubica; como consecuencia de ello, resulta obvio que la oferta específica de enseñanzas profesionales debe adaptarse a las demandas y necesidades de cualificación de su respectivo entorno. Por tanto, las necesidades de escolarización no pueden seguir siendo el criterio exclusivo que presida las decisiones sobre la planificación de la oferta de formación profesional, sino que

dicho criterio debe conjugarse prioritariamente con la demanda específica de recursos humanos cualificados que se plantea en cada localidad o región. Nuevamente aquí, los gestores y expertos educativos no son (porque no les corresponde a ellos este conocimiento) quienes pueden y deben identificar estas demandas específicas de cualificación en cada zona, sino que esta tarea también corresponde ser realizada por los agentes sociales productivos y por los responsables del desarrollo de la política económica en la zona correspondiente;

c) la formación en centros de trabajo (FCT). Las “prácticas” del alumnado de formación profesional en empresas y centros de trabajo constituye una actividad formativa indiscutible para cualquier sistema de formación profesional, cuya justificación no es preciso desarrollar aquí. Sin alcanzar el objetivo utópico de la “formación en alternancia” alemana, que reserva a esta actividad un 50% aproximadamente del período formativo del alumnado e incluso prevé una relación contractual entre el alumno y la empresa, en España se incluye por primera vez este objetivo con carácter obligatorio, estableciéndose su duración en aproximadamente un 20-25% del período formativo. El desarrollo de este objetivo resulta imposible si no se establecen conciertos específicos con las empresas para llevarlo a cabo;

d) la orientación profesional. Sin menoscabo de la orientación educativa propiamente dicha (orientada a facilitar el autoconocimiento de las capacidades formativas del sujeto y a resolver sus dificultades de aprendizaje), la orientación “profesional” se incorpora como objetivo específico al desarrollo de la reforma del sistema de formación profesional. El conocimiento de las características del entorno socioeconómico, la identificación de itinerarios de inserción profesional, el conocimiento de la normativa laboral, la higiene y la seguridad en el trabajo, las alternativas del autoempleo, los derechos sindicales, ... son algunos de los objetivos de la orientación profesional cuyo desarrollo resulta difícil imaginar sin la participación y colaboración de los agentes sociales productivos (tanto de los representantes de los empresarios, como de los trabajadores);

e) la formación del profesorado de FP. Si el escenario natural y ordinario del “saber hacer” son los centros de trabajo y los procesos productivos y si las innovaciones tecnológicas van a seguir manteniendo el vertiginoso cambio y evolución en este “saber hacer”, la actualización permanente de conocimientos tecnológicos del profesorado sólo resulta posible si se cuenta con la colaboración continua, como formadores, de quienes están en la vanguardia de este proceso, esto es, las empresas que están aplicando en sus procesos productivos las innovaciones tecnológicas que definen el saber hacer o competencias profesionales (el referente de los contenidos formativos de las enseñanzas profesionales). Por otro lado, las dificultades insalvables que cualquier sistema educativo tiene para dotarse de estructuras formativas capaces de renovar continuamente sus equipamientos formativos constituyen una razón adicional de la necesaria participación y colaboración del mundo productivo en la formación y actualización del profesorado que imparte enseñanzas profesionales;

e) finalmente, la colaboración de “especialistas” en la impartición de la formación profesional. La LOGSE prevé también esta forma particular de participación del mundo productivo en el sistema formativo. El previsible surgimiento de formaciones tecnológicas muy especializadas, para las cuales el sistema educativo no dispone de recursos humanos suficientemente cualificados, parece aconsejar la colaboración excepcional de especialistas procedentes del sistema productivo que contribuyan a la realización de este tipo de tareas.

En este artículo se aborda una sola de todas estas expresiones de la formación concertada: la relativa a la participación de las empresas en la formación y actualización de conocimientos del profesorado que imparte formación profesional.

2.- EL PLAN ESPECIAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO DE FP: LA ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS TECNOLÓGICOS

Para llevar a cabo la adaptación necesaria del profesorado de FP a la reforma del sistema de formación profesional, el Ministerio de Educación y Cultura (MEC) estableció un Plan Especial de Formación para el profesorado de FP. Junto a la actualización didáctica y psicopedagógica y el conocimiento del nuevo modelo y de la nueva ordenación de la formación profesional, el Plan Especial contemplaba un objetivo específico orientado a la actualización de conocimientos tecnológicos requeridos para impartir los nuevos contenidos formativos de la FP.

Esta modalidad del Plan Especial de Formación del profesorado de FP se articuló a través de un programa específico, constituido por los conocidos como “Cursos de actualización en instituciones y empresas”. El propio título de los cursos ilustra por sí solo sobre los escenarios y las estructuras formativas donde se realizaban los cursos. A modo de síntesis, los ambiciosos objetivos que perseguía este programa de formación eran los siguientes:

- proporcionar al profesorado una actualización de sus conocimientos tecnológicos en relación con los contenidos más innovadores que se habían ido estableciendo en la elaboración y el diseño de los nuevos ciclos formativos de la formación profesional;
- procurar al profesorado una cualificación polivalente y flexible que facilite su adaptación a las innovaciones tecnológicas y su utilización en la impartición de distintos ciclos formativos de una misma familia profesional;
- facilitar dicho acceso a las nuevas tecnologías y a los métodos de trabajo utilizados en las empresas y en los centros de trabajo a través de sus propios profesionales;
- posibilitar al profesorado la adquisición de experiencia (técnicas y métodos de trabajo) en entornos reales de trabajo para que pueda ser transferida al alumnado;

- fomentar la cooperación entre centros educativos y el entorno productivo, mediante la relación del profesorado y los centros educativos con empresas representativas de los diversos sectores productivos;
- facilitar la obtención de una amplia documentación técnica que pueda ser utilizada como material de apoyo didáctico y en la elaboración de materiales curriculares para su aplicación en el aula.

Junto a la ausencia de estructuras formativas adecuadas por parte de la administración educativa para llevar a cabo este tipo de programas de formación con los objetivos enunciados hace un momento, resultaba evidente que, en términos de capacidad, equipamiento tecnológico necesario y competencia profesional en el conocimiento de las innovaciones tecnológicas, las únicas entidades capaces de realizar estos cursos de formación eran determinadas (por supuesto, no todas, ni cualquiera) empresas y/o instituciones de los respectivos sectores productivos /familias profesionales.

A partir de este presupuesto, se definieron las características generales de este tipo de “Cursos de actualización en instituciones y empresas”:

- la duración de los cursos oscila entre las 150 y las 200 horas, estructuradas en fases de dos o tres semanas;
- los cursos tienen, por tanto, carácter intensivo y se realizan en su mayor parte en horario lectivo o laboral del profesorado;
- salvo excepciones, la celebración de los cursos tiene lugar en las instalaciones de la entidad (empresa o institución) colaboradora;
- para garantizar durante un período de 5 años la oportunidad de participar en este programa a todo el profesorado de las distintas familias de formación profesional, se establece el criterio aproximativo de ofertar anualmente una cantidad de cursos próxima a 100 (teniendo en cuenta una participación media entre 10 y 20 miembros por curso, esta programación podía garantizar la participación en dicho período de los aproximadamente seis mil profesores de formación profesional específica).

Los contenidos de los cursos son inicialmente establecidos por la administración educativa, si bien -como se indica más adelante- son posteriormente matizados y concretados de forma conjunta con los expertos de la empresa colaboradora. Su elaboración resulta de la consideración y aplicación de un doble criterio: por un lado, la formación inicial o de partida acreditada por el profesorado objeto de la formación y, por otro lado, el análisis de la documentación que estaba sirviendo de soporte para la renovación de los contenidos formativos de las enseñanzas profesionales (diseño curricular de los nuevos ciclos formativos) y para la identificación y establecimiento de las especialidades (docentes) dentro de cada familia profesional. La consideración y aplicación de estos dos criterios condujo a la definición de las necesidades formativas por especialidades dentro de cada familia profesional y, posteriormente, a la elaboración de los itinerarios formativos correspondientes a cada una de estas especialidades. El resultado de

este proceso consistió en la elaboración de paquetes formativos, constituidos por los conocimientos técnicos específicos relativos a los módulos (unidades de docencia del proceso de enseñanza-aprendizaje) que corresponde impartir al profesorado de una especialidad concreta, así como por los conocimientos del equipamiento tecnológico correspondiente y del contexto socio-laboral en el que son de aplicación dichos conocimientos técnicos (ver ejemplos en el Anexo I).

En todo caso, debe señalarse que, por razones de economía y de concentración mínima de las demandas formativas, a la hora de realizar el análisis de las necesidades formativas identificadas en las respectivas especialidades, se procedió a seleccionar aquéllas que resultaban más comunes a numerosos especialistas o profesores, a fin de que el diseño (o prediseño) de los itinerarios formativos de cada curso pudiera ser objeto de interés formativo para un número suficiente de participantes.

3.- LA SELECCIÓN DE EMPRESAS PARTICIPANTES: LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN

Simultáneamente a la elaboración de los primeros borradores sobre los itinerarios formativos constitutivos de los cursos de formación, la administración educativa procedió a sondear qué tipo de empresas o instituciones eran susceptibles de colaborar en la impartición de este programa de formación.

Los dos criterios que permitieron realizar una primera selección de empresas e instituciones fueron el de sus condiciones de capacitación (en términos de grado de innovación tecnológica aplicada a sus procesos productivos, equipamiento tecnológico adecuado y personal cualificado para impartir formación) y el de su disponibilidad para participar y colaborar en el programa. De esta forma, el MEC pudo identificar un primer conjunto de empresas e instituciones, pertenecientes a distintos sectores productivos o familias profesionales (aquellas que se correspondían con la demanda más numerosa de formación: administración, gestión informática, electricidad y electrónica, mecánica, automoción, ...).

Una vez entablados los primeros contactos para evaluar las posibilidades de concierto y colaboración, expertos del MEC y expertos de cada empresa (generalmente, responsables del Departamento de Formación y Recursos Humanos) un proceso de negociación y de concreción sobre el desarrollo del programa, siendo el documento inicial de trabajo el borrador o prediseño de los itinerarios formativos elaborados por el MEC a los que se hace referencia en el apartado anterior.

Las principales cuestiones objeto de tratamiento en este proceso de negociación y concreción eran las siguientes:

- designación de un profesional de la empresa que asumiera la responsabilidad del desarrollo del curso ante el MEC y que coordinara su realización, resolviendo en su caso los incidentes que pudieran producirse durante la misma;

- a partir del borrador de programa inicial, definición y adaptación del programa detallado y de los contenidos del curso, adaptándolos a las capacidades y disponibilidades concretas de la empresa o institución en la fuera a tener lugar;
- fijación de la duración del curso y de cada uno de los temas del programa, temporalización de los mismos y horario de impartición;
- especificación de los departamentos o secciones de la empresa que eventualmente participen en la impartición del curso (a través de ponentes o equipamientos pertenecientes a ellos) y establecimiento del número de horas prácticas que se realizarán en cada uno de ellos;
- características del material didáctico que se suministrará a los participantes en el curso; ordinariamente, la empresa adquiere el compromiso de elaborarlo con la antelación suficiente, a fin de que pueda ser objeto de revisión por los servicios del MEC responsables del Programa de Formación con anterioridad al comienzo del curso;
- características del trabajo práctico y de la memoria que deberán realizar los participantes al finalizar el curso, que deberán ser objeto de valoración por parte de la empresa.

Junto a este conjunto de cuestiones más directamente relacionadas con el curso propiamente dicho, también eran objeto de negociación el coste económico del curso, así como, en caso de que la empresa hubiera aceptado hacerse cargo de ellos, todos los aspectos logísticos relativos al alojamiento, manutención, traslados, etc. de los participantes.

En el supuesto de que se hubiera alcanzado un acuerdo completo entre el MEC y la empresa sobre todas y cada una de estas cuestiones, dicho acuerdo quedaba sancionado a través de un “convenio de colaboración” (ver un ejemplo en el Anexo II).

Por lo general, la mayoría de los convenios de colaboración suscritos por el MEC y una empresa o institución colaboradora en el Programa de Formación tenían un carácter abierto; esto es, no se limitaban a formalizar jurídicamente la realización de un único curso, sino que posibilitaban la realización de nuevos cursos en años sucesivos, que serían objeto de modificación y enriquecimiento a la vista de los resultados de la evaluación realizada tanto por el MEC como por la propia empresa.

4.- LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN

La complejidad del diseño de los cursos, el gran volumen de empresas colaboradoras en su impartición y el también numeroso número de profesores participantes (aproximadamente mil cada año) heterogéneamente distribuidos por la geografía española, requerían lógicamente disponer de un modelo o procedimiento específico de organización y gestión del programa, que garantizara el cumplimiento eficaz de las condiciones externas y contextuales necesarias para su realización exitosa.

Dichas condiciones tienen que ver con la información y publicidad de los programas ofertados, la selección de participantes, la distribución de competencias de los que tenían algún tipo de responsabilidad en el desarrollo del programa, los recursos logísticos para el traslado, hospedaje y manutención de los participantes, la revisión de la documentación y el material elaborado por las empresas, el seguimiento y evaluación de los cursos, la cumplimentación de los expedientes económico-administrativos de cada curso, la emisión de certificados, etc. Todas ellas forman parte de lo que aquí se denomina “gestión” del Programa, cuya responsabilidad correspondió al MEC, particularmente, al Servicio de Formación de la Dirección General de Formación Profesional.

El modelo de gestión establecido por el MEC para garantizar la realización del Programa consideró la siguiente distribución de competencias entre las tres entidades principales gestoras del mismo (las empresas, los servicios centrales del MEC dependientes de la Dirección General de Formación Profesional y las administraciones educativas provinciales o Direcciones Provinciales):

a) Competencias de las empresas (ver apartado anterior):

- intervenir en la elaboración definitiva de los contenidos del curso, adaptando el borrador o prediseño inicial del itinerario formativo a sus capacidades y disponibilidades de recursos humanos y equipamiento;
- designar a un profesional responsable -por parte de la empresa y ante el MEC- de la coordinación y desarrollo del curso;
- designar los ponentes del curso;
- suministrar los escenarios o estructuras docentes en los que se vaya a impartir el curso;
- elaborar la documentación y el material de apoyo necesario para el seguimiento del curso por parte de los participantes;
- realizar una evaluación del curso a su finalización;
- en su caso, encargarse del traslado de los participantes a los escenarios docentes, así como de su manutención durante el horario de formación.

b) Competencias de los servicios centrales del MEC:

- diseño, planificación y difusión del Programa de Formación durante el período de su realización (cinco años);
- negociar los convenios con las entidades colaboradoras
- establecimiento de los criterios de selección de los participantes y de las condiciones generales de participación en el Programa de Formación;
- supervisar y, en su caso, asegurar la logística de cada curso relativa al desplazamiento, hospedaje y manutención de los participantes;

- responsabilizarse de todos los gastos ocasionados por el Programa de Formación y realizar la correspondiente gestión económica de los mismos;
- emitir las certificaciones de asistencia a los cursos para el profesorado participante en los mismos;
- realizar la evaluación final del curso, a partir de los informes de los coordinadores, los cuestionarios de evaluación de los participantes y el informe de evaluación de las empresas.

c) Competencias de los servicios provinciales del MEC:

- selección del profesorado de la provincia respectiva, de acuerdo con las condiciones y criterios de participación;
- supervisar y garantizar la sustitución de los participantes de los cursos en sus respectivos centros cuando su asistencia coincida con períodos lectivos;
- difundir en los centros educativos de la respectiva provincia la información y la planificación del Programa de Formación establecida por los servicios centrales.

Finalmente, debe señalarse que para facilitar la adecuada coordinación de las diferentes competencias enunciadas, y con independencia del coordinador del curso designado por la empresa (en calidad de responsable de la empresa ante el MEC), los servicios centrales nombraron para cada curso un Director/Coordinador, ordinariamente seleccionado entre profesores que tenían ya una relativa experiencia en la impartición de los nuevos ciclos formativos.

Esta figura resulta clave en el modelo de gestión establecido por el MEC, ya que es en definitiva la que asegura la supervisión, el seguimiento y la evaluación de las condiciones que soportan el desarrollo de cada curso. En concreto, las responsabilidades atribuidas al Director/Coordinador del curso son las siguientes:

- mantener una estrecha coordinación con el equipo responsable del diseño de los itinerarios formativos en su respectiva familia profesional;
- estar coordinado con el Asesor responsable de su familia profesional en el Servicio de Formación;
- participar en el proceso de negociación con la empresa, para conocer con exactitud el alcance de los compromisos adquiridos por ésta y, así, poder realizar un seguimiento del cumplimiento de los mismos durante las fases del desarrollo del curso;
- realizar la recepción de los participantes al comienzo del curso y confirmar la asistencia de los profesores seleccionados;
- controlar diariamente la asistencia de todos los participantes a las sesiones del curso;
- asistir a todas las fases del curso, controlando la coherencia de las actividades, el cumplimiento de la programación, la entrega puntual de la documentación, ...;

- informar al Servicio de Formación de cualquier incidencia que pueda surgir;
- gestionar el expediente económico del curso, que incluye los gastos generados por los participantes relativos a desplazamientos, manutención, dietas, etc.;
- administrar los cuestionarios de evaluación que deben cumplimentar los participantes y los ponentes;
- recoger la memoria de fin de curso que cada participante deberá enviarle en el plazo de dos semanas después de la finalización del mismo, y remitir dicha memoria a la empresa para su correspondiente valoración;
- cumplimentar el registro de certificaciones de asistentes y ponentes;
- finalmente, elaborar al término de cada fase un informe de evaluación, que será remitido al Servicio de Formación.

5.- LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN

Si cualquier programa formativo debe ser objeto de evaluación, a fin de comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos planteados, la evaluación de este Programa de Formación era doblemente exigida por su carácter inédito. En efecto, el Programa de actualización de conocimientos tecnológicos del profesorado de formación profesional desarrollado por el MEC a partir de 1992 constituía una experiencia singular, debido al protagonismo concedido en la elaboración de su diseño y, sobre todo, en su impartición a las empresas e instituciones colaboradoras. Cabe suponer que se trata, no de una experiencia puntual y extraordinaria, sino de un punto de partida en la construcción de un sistema y de unas estructuras de formación permanente que atiendan en el futuro a las continuas demandas de actualización de este colectivo.

Por ello, la evaluación de este programa no podía quedar reducida a una mera valoración cualitativa sobre el alcance de los objetivos finales planteados (la actualización de conocimientos del profesorado, a fin de capacitarlos para la impartición de las nuevas enseñanzas de formación profesional), sino que debía extenderse también a las condiciones y procedimientos que hicieron posible el desarrollo del plan, así como a los estadios intermedios del proceso.

El carácter singular del Programa, así como el perfil de los participantes (profesionales de la formación y, por tanto, con experiencia también en las tareas de evaluación), determinaron el carácter que debía revestir su evaluación. A diferencia de la mayoría de las evaluaciones de programas educativos y sociales, que suelen dar preferencia al carácter "externo" de las mismas, la evaluación de este Programa de Formación exige que la información valorativa sobre el mismo proceda fundamentalmente de las fuentes "internas", esto es, de los propios participantes.

No obstante, el MEC estableció un procedimiento de evaluación que también incluía fuentes de información de carácter más externo, a fin de obtener un

diagnóstico lo más completo posible sobre los resultados y el proceso de realización del programa.

Así pues, se identificaron hasta cinco fuentes de información evaluativa, con sus correspondientes instrumentos de recogida de información:

- el informe del Director/Coordinador: la fuente de información de carácter más externo, pero posiblemente la más completa, ya que este responsable ocupa una posición privilegiada en todo el proceso, desde su inicio hasta su conclusión;
- el informe de la empresa: autoevaluación realizada por la propia empresa sobre el desarrollo del curso, destacando por su interés el grado de adecuación de la temporalización programada para los diferentes contenidos del curso, así como las posibles interferencias que esta actividad haya podido producir en el desenvolvimiento ordinario de la jornada laboral de la empresa;
- la valoración de los trabajos del curso realizados por los participantes: evaluación que corresponde también a la empresa, en cuanto que a ella le corresponde la responsabilidad docente de su impartición;
- evaluación de los participantes del curso: se elaboraron unos cuestionarios tipo (ver Anexo III) para ser cumplimentados por los asistentes del curso, en los que se recababa su opinión tanto sobre el curso propiamente dicho (adecuación de los contenidos formativos, competencia y coordinación de los ponentes, idoneidad del equipamiento y del material utilizado, actividades y ejercicios desarrollados durante el curso, ...), como sobre las condiciones externas del mismo (información sobre los objetivos del curso, infraestructura durante el período de asistencia, ...);
- evaluación de los ponentes: realizada también a través de un cuestionario tipo (ver Anexo III), relacionado con las actitudes y aptitudes de los participantes, así como con la estructura y el diseño del curso propiamente dicho.

Para llevar a cabo estas tareas, el MEC programó la constitución de una “comisión de evaluación” para cada curso, integrada por un asesor del Servicio de Formación (experto en la familia profesional correspondiente), el Director/Coordinador del curso, un representante de la entidad colaboradora y un representante de los asistentes.

La misión de esta Comisión debía consistir en

- a) por una lado, evaluar cada curso en relación con el conjunto del Plan de Formación en el que se inscribe, comprobando si su desarrollo ha permitido:
 - abordar los contenidos previstos en el diseño de la actividad con el tratamiento adecuado para satisfacer las necesidades formativas que plantean los ciclos formativos;
 - cumplir los objetivos previstos en la programación del curso;

- establecer vías de comunicación con la empresa colaboradora que faciliten la transferencia a los alumnos de las técnicas y conocimientos adquiridos;
- disponer de la infraestructura y recursos necesarios para el buen desarrollo de las actividades previstas;
- crear un ambiente propicio a la reflexión sobre la actividad docente.

b) y, por otro lado, evaluar al profesorado asistente en relación con su implicación y aprovechamiento del curso, que se efectúa a través de los siguientes criterios:

- cumplir y observar los requisitos y condiciones de participación especificados en la convocatoria de las actividades;
- alcanzar una comprensión general del nuevo modelo y de la nueva ordenación académica de la formación profesional;
- adquirir un dominio sobre las técnicas, metodología y prácticas utilizadas en las empresas durante los cursos;
- manejar los elementos básicos de la didáctica específica en el diseño y programación de las actividades docentes.

6.- CONCLUSIONES

La participación y la colaboración de las empresas en actividades formativas puntuales no constituye una novedad significativa que merezca una especial atención por parte de expertos, gestores y responsables de las administraciones educativas. Sin embargo, el protagonismo otorgado a las empresas y a las instituciones empresariales en la implementación del Programa de Formación y actualización de conocimientos tecnológicos del profesorado de formación profesional sí que constituye un salto cualitativo, como experiencia formativa, que debe ser objeto de una singular consideración a los efectos de su mejora, corrección y futuras aplicaciones.

A modo de síntesis, se relacionan a continuación algunas de las conclusiones más relevantes que pueden extraerse de esta experiencia inédita, siempre desde la perspectiva de la introducción de correcciones y modificaciones que mejoren su desarrollo futuro.

PRIMERA

La experiencia como tal ofrece un balance globalmente positivo. Con independencia de sus limitaciones e imperfecciones, nadie en la actualidad cuestiona la validez y la oportunidad de este tipo de modalidad formativa, ni su carácter embrionario como estructura de formación permanente para el profesorado. En este sentido, podría afirmarse que de alguna manera el camino desbrozado por el MEC a partir de esta experiencia se ha convertido en un camino de “no retorno” o irreversible. Difícilmente se podrán entender en el futuro acciones

formativas (de actualización de conocimientos) dirigidas al profesorado sin que de alguna forma participen en ella las empresas y/o las instituciones empresariales.

SEGUNDA

Una vez finalizada esta primera experiencia formativa, en la que obligadamente había que atender en un breve período de tiempo las demandas formativas de un colectivo muy numeroso y, como consecuencia de ello, el carácter de los programas de los cursos debía ser común y genérico, debe aprovecharse el potencial de capacidad y disponibilidad formativa del mundo empresarial y productivo para diseñar y programar cursos con un mayor grado de especialización tecnológica y para grupos más reducidos.

TERCERA

El esfuerzo administrativo y de gestión realizado para desarrollar el Programa de Formación (cuyo objetivo era la participación de todo el colectivo docente de todas las familias profesionales) parece difícilmente repetible, máxime si se considera que con carácter inmediato se va a proceder a la transferencia efectiva de las competencias educativas a aquellas Comunidades Autónomas que aún no las ejercen plenamente. Por ello, resulta necesario, si se quiere aprovechar la riqueza de esta experiencia formativa, crear y desarrollar modelos de organización y gestión de la formación permanente del profesorado más simples y más descentralizados, y de acuerdo con las características singulares de cada sector productivo o familia profesional.

CUARTA

Los costes del Programa de Formación han resultado relativamente elevados en términos unitarios (coste profesor/curso de formación) y deberán ser revisados a la baja, ya que es improbable que todas las administraciones educativas puedan soportar de forma permanente el tipo de coste medio por profesor registrado en el Programa. Junto a la gestión descentralizada, debe ser objeto de revisión la duración de los cursos, que puede resultar innecesariamente prolongada para algunas especialidades.

QUINTA

Debe aprovecharse la relación directa y estrecha que ha mantenido la administración educativa con numerosas empresas e instituciones concretas para avanzar en el desarrollo de la “formación concertada”. A este respecto, las administraciones educativas podrían crear un archivo o registro de empresas participantes en el desarrollo del sistema de FP, al que fueran incorporándose en el futuro nuevas empresas que acrediten su voluntad y capacidad de colaboración, con el fin de disponer de una red de entidades colaboradoras comprometidas, no sólo en la formación permanente del profesorado, sino también en la continua renovación de los contenidos formativos, el seguimiento de la planificación de la oferta de enseñanzas profesionales, la oferta de profesionales “especialistas”, la orientación profesional, etc.

SIXTA

Finalmente, debe señalarse que, si se quiere institucionalizar esta relación concertada entre el mundo educativo y el mundo productivo, hay que arbitrar algún tipo de norma de índole fiscal (más allá del convenio de colaboración puntual entre empresa y administración educativa) que incentive la vinculación de las empresas e instituciones que apuestan por y se comprometen con el desarrollo de un sistema de formación profesional, en el que ellas tienen que ejercer un protagonismo indiscutible.

ANEXO 1. A**ITINERARIO FORMATIVO DE LA ESPECIALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

NECESIDAD FORMATIVA COMÚN: DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR DE LA FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN		
CICLO FORMATIVO	MÓDULOS	NECESIDADES FORMATIVAS
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RECURSOS HUMANOS	<ul style="list-style-type: none"> •RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE PERSONAL •APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN DE PERSONAL
	CONTABILIDAD FISCALIDAD	<ul style="list-style-type: none"> •IMPUESTOS Y GESTIÓN FISCAL •APLICACIÓN INFORMÁTICA DE CONTABILIDAD •ANÁLISIS DE BALACES
	GESTIÓN FINANCIERA	<ul style="list-style-type: none"> •GESTIÓN DE TESORERÍA •EVALUACIÓN DE INVERSIONES •APLICACIÓN INFORMÁTICA
	AUDITORÍA	<ul style="list-style-type: none"> •AUDITORÍA
	PROYECTO EMPRESARIAL	<ul style="list-style-type: none"> •MARKETING •METODOLOGÍA DE DIRECCIÓN DE PROYECTOS
	PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	<ul style="list-style-type: none"> •MARKETING FINANCIERO •MARKETING DE SEGUROS •COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS •ESTRUCTURA DEL SECTOR FINANCIERO Y DE SEGUROS •ORGANIZACIÓN DE UNA ENTIDAD FINANCIERA Y DE SEGUROS
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	<ul style="list-style-type: none"> •PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN
SECRETARIADO	ELEMENTOS DE DERECHO	<ul style="list-style-type: none"> •PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN
	COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS	<ul style="list-style-type: none"> •COMUNICACIÓN •PROTOCOLO EMPRESARIAL Y PÚBLICO •ESTILOS DE DIRECCIÓN Y LIDERAZGO
	ORGANIZ. DEL SERVICIO Y TRABAJOS DE SECRETARIADO	<ul style="list-style-type: none"> •ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO Y DE SECRETARIADO
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CONTABILIDAD Y TESORERÍA	<ul style="list-style-type: none"> •GESTIÓN DE TESORERÍA E INFORMÁTICA APLICADA
	PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANC. Y DE SEGUROS	<ul style="list-style-type: none"> •ESTRUCTURA DEL SECTOR FINANCIERO Y DE SEGUROS •MARKETING FINANCIERO Y DE SEGUROS •COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS

ANEXO 1. B**ITINERARIO FORMATIVO DE LA ESPECIALIDAD DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS**

NECESIDAD FORMATIVA COMÚN: DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR DE LA FAMILIA PROFESIONAL DE ELECTRICIDAD-ELECTRÓNICA.		
CICLO FORMATIVO	MÓDULOS	NECESIDADES FORMATIVAS
EQUIPOS ELECTRÓNICOS DE CONSUMO	SISTEMAS ELECTRÓNICOS DE INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> •INTRODUCCIÓN AL SISTEMA MICROINFORMÁTICO •SISTEMAS DE TELEFONÍA •SISTEMAS TELEMÁTICOS
	INSTALACIONES BÁSICAS	<ul style="list-style-type: none"> •INSTALACIONES BÁSICAS EN EDIFICIOS
	EQUIPOS MICROINFORMÁTICOS Y TERMINALES DE TELECOMUNICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> •FUNCIONAMIENTO, INSTALACIÓN Y REPARACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS
	EQUIPOS DE IMAGEN	<ul style="list-style-type: none"> •INSTALACIÓN DE ANTENAS •RECEPTOR DE TV •GRABADORES DE VIDEO •CÁMARAS DE VIDEO
	EQUIPOS DE SONIDO	<ul style="list-style-type: none"> •ACÚSTICA E INSTALACIONES ELECTROACÚSTICAS •EQUIPOS DE SONIDO HIFI •GRABADORES DE CINTA MAGNÉTICA, ANALÓGICOS Y DIGITALES •EQUIPOS DE AUDIO DIGITAL
DESARROLLO DE PRODUCTOS ELECTRÓNICOS	DESARROLLO Y CONSTRUCCIÓN DE PROTOTIPOS ELECTR.	<ul style="list-style-type: none"> •DISEÑO DE PROTOTIPOS •FABRICACIÓN DE PROTOTIPOS
	TÉCNICAS DE PROGRAMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> •INTRODUCCIÓN AL SISTEMA MICROINFORMÁTICO •PROGRAMACIÓN. LENGUAJE C
	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS	<ul style="list-style-type: none"> •FUNCIONAMIENTO, INSTALACIÓN Y REPARACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS
SISTEMAS DE TELECOMUNICACIÓN E INFORMÁTICOS	SISTEMAS DE TELEFONÍA	<ul style="list-style-type: none"> •TELEFONÍA
	ARQUITECTURA DE EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS	<ul style="list-style-type: none"> •FUNCIONAMIENTO, INSTALACIÓN Y REPARACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS
	SISTEMAS DE RADIO Y TELEVISIÓN	<ul style="list-style-type: none"> •RADIO Y TV

ANEXO 2

ESQUEMA PLANIFICADOR DE LAS ACCIONES DEL PLAN DE FORMACIÓN

1992/3

- **Acción:** Curso Básico Inicial
- **Destinatarios:** Profesorado que inicia la impartición de ciclos en el curso 1993/4.
- **Fecha:** abril-mayo 1993.
- **Responsabilidad:** S.Centrales/d. Prov.

NIVEL I / NIVEL II / NIVEL III

- **Acción:** Cursos monográficos especializados.(NI)
- **Destinatarios:** Profesorado que inicia la impartición de ciclos en el curso 1993/4.
- **Fecha:** junio-julio-septiem. 1994
- **Responsabilidad:** S. Centrales

NIVEL I / NIVEL II / NIVEL III

- **Acción:** Cursos para la explotación de equipamientos.
- **Destinatarios:** Profesorado de centros que reciban el nuevo equipamiento.
- **Fecha:** A lo largo del curso 1992/3
- **Responsabilidad:** S.Centrales/D.Provinciales

1993/4

- **Acción:** Curso Básico Inicial
- **Destinatarios:** Profesorado que inicia la impartición de ciclos en el curso 1993/4.
- **Fecha:** abril-mayo 1993.
- **Responsabilidad:** S.Centrales/d. Prov.

NIVEL I / NIVEL II / NIVEL III

- **Acción:** Cursos monográficos especializados.(NI Y NII)
- **Destinatarios:**
(NI) Profesorado que inicia la impartición de ciclos en el curso 1994/5.
(NII) Profesores que realizaron el curso anterior el NI.
- **Fecha:** junio-julio-septiem. 1995
- **Responsabilidad:** S.Centrales

NIVEL I / NIVEL II / NIVEL III

- **Acción:** Cursos para la explotación de equipamientos.
- **Destinatarios:** Profesorado de centros que reciban el nuevo equipamiento.
- **Fecha:** A lo largo del curso 1993/4
- **Responsabilidad:** S.Centrales/D.Provinciales

1994/5

- **Acción:** Curso Básico Inicial
- **Destinatarios:** Profesorado que inicia la impartición de ciclos en el curso 1995/6.
- **Fecha:** abril-mayo 1995.
- **Responsabilidad:** S.Centrales/d. Prov.

NIVEL I / NIVEL II / NIVEL III

- **Acción:** Cursos monográficos especializados.(NI;NII y NIII)
- **Destinatarios:**
(NI)Profesorado que inicia la impartición de ciclos en el curso 1995/6.
(NII)Profesorado que realizó anteriormente el NI.
(NIII) Profesorado que realizó anteriormente los NI y NII.
- **Fecha:** junio-julio-septiem. 1996
- **Responsabilidad:** S. Centrales

NIVEL I / NIVEL II / NIVEL III

- **Acción:** Cursos para la explotación de equipamientos.
- **Destinatarios:** Profesorado de centros que reciban el nuevo equipamiento.
- **Fecha:** A lo largo del curso 1994/5
- **Responsabilidad:** S.Centrales/D.Provinciales

1995/6

- **Acción:** Curso Básico Inicial
- **Destinatarios:** Profesorado que inicia la impartición de ciclos en el curso 1996/7.
- **Fecha:** abril-mayo 1996.
- **Responsabilidad:** S.Centrales/d. Prov.

NIVEL I / NIVEL II / NIVEL III

- **Acción:** Cursos monográficos especializados.(NI;NII y NIII)
- **Destinatarios:**
(NI) Profesorado que inicia la impartición de ciclos en el curso 1995/7.
(NII) Profesorado que realizó anteriormente el NI.
(NIII) Profesorado que realizó anteriormente los NI y NII.
- **Fecha:** junio-julio-septiem. 1997
- **Responsabilidad:** S. Centrales

NIVEL I / NIVEL II / NIVEL III

- **Acción:** Cursos para la explotación de equipamientos.
- **Destinatarios:** Profesorado de centros que reciban el nuevo equipamiento.
- **Fecha:** A lo largo del curso 1995/6
- **Responsabilidad:** S.Centrales/D.Provinciales

ANEXO 3

MODELO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN CON UNA ENTIDAD

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA Y EL GRUPO CAJA DE MADRID

En Madrid a.....

REUNIDOS

De una parte, el Excmo. Sr. D....., Secretario de Estado de Educación, quien actúa en nombre y representación del MEC, en virtud de las facultades que tiene delegadas por la legislación vigente.

De otra parte, el Excmo. Sr. D....., Presidente del Consejo de Administración de la Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Madrid, quien actúa en nombre del Grupo Caja Madrid, Institución sin fines de lucro, de acuerdo con las atribuciones que tiene conferidas por la escritura de poder

EXPONEN

I. Que la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre de Ordenación General del Sistema Educativo, impone a los poderes públicos la obligación de prestar una atención prioritaria a la cualificación y formación del profesorado, cuya actualización científica, didáctica y profesional deberá realizarse periódicamente en los centros docentes, universidades, empresas o instituciones formativas específicas.

II. Que un eficaz sistema de Formación Profesional exige su articulación con las expectativas de desarrollo económico y social de las provincias y la concreta vinculación de los centros docentes con el entorno productivo.

III. Que uno de los factores decisivos en el logro de dichos objetivos consiste en la existencia de un profesorado cualificado, cuyos conocimientos científicos, didácticos y profesionales sean periódica y adecuadamente actualizados.

IV. Que el Grupo Caja de Madrid está interesado en colaborar con el MEC en el objetivo de la formación del profesorado de Formación Profesional, adecuando sus conocimientos a los últimos avances en el campo de la Administración y Gestión de la Empresa Financiera.

V. Que, por todo lo anterior, ambas partes consideran de sumo interés establecer una línea de cooperación para que, a través de sus respectivos recursos formativos, se pueda mejorar la cualificación profesional, presente y futura, del profesorado, lo que llevan a cabo mediante la suscripción del presente Convenio con sujeción a lo dispuesto en las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio es establecer la colaboración en el campo de la formación del profesorado de Formación Profesional de Administración y Gestión entre el MEC y el grupo Caja de Madrid.

SEGUNDA.- El Grupo Caja de Madrid cooperará en la formación y actualización del profesorado de Formación Profesional dependiente del MEC en aquellas técnicas y tecnologías que ambas partes consideren de interés, aportando dicha entidad su experiencia, organización y medios en este campo.

TERCERA.- En Anexo a este convenio se incluye el curso que el Grupo Caja de Madrid se compromete a organizar, con especificación de su denominación, coste, duración y número de participantes, pudiendo ser ampliado o modificado en cualquier momento en función del seguimiento de la programación del mismo.

CUARTA.- Mediante un nuevo Anexo se acordarán las actividades a realizar conjuntamente en los años sucesivos de vigencia de este convenio.

QUINTA.- Las acciones formativas previstas en este Convenio se ejecutarán bajo la dirección y supervisión de una Comisión Mixta paritaria integrada por dos representantes del Ministerio de Educación y Cultura, designados por el Director General de Formación Profesional y Promoción Educativa, y dos representantes del Grupo Caja de Madrid.

SEXTA.- Serán funciones de la Comisión Mixta:

- a) Efectuar el seguimiento del Convenio.
- b) Colaborar en la programación de las actuaciones relativas a la formación y actualización del profesorado de F.P. de Administración de Empresas del MEC.
- c) Evaluar las acciones formativas llevadas a cabo y proponer la impartición de nuevos cursos o la introducción de modificaciones en los cursos programados.
- d) Proponer las modificaciones del Convenio que se juzguen necesarias.

SÉPTIMA.- El presente Convenio estará vigente hasta el 31 de diciembre y se entenderá prorrogado tácitamente por periodos anuales si no existe denuncia expresa por alguna de las partes, actualizando el Anexo a que hace referencia la Cláusula Tercera. Dicha denuncia deberá efectuarse al menos con tres meses de antelación respecto a la fecha de finalización de la vigencia del Convenio.

En caso de prórroga deberá establecerse de mutuo acuerdo, dentro del último trimestre de vigencia, el número de cursos a impartir en el próximo ejercicio, e, igualmente, su coste, duración y características.

En prueba de conformidad, lo firman, en el lugar y fecha arriba indicado

EL SECRETARIO DE ESTADO

EL PRESIDENTE DE CAJA MADRID

ANEXO 4

CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

SELECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES

La selección de los participantes y la comunicación a los mismos será realizada por las Direcciones Provinciales, a las cuales deberán enviarse las solicitudes de los cursos empleando el modelo incluido en el catálogo.

Será condición preferente para asistir a cualquier curso, impartir docencia en el próximo año académico en los ciclos formativos que se citan en el apartado "DIRIGIDO A" del catálogo.

De entre el profesorado interesado en asistir a cada curso, se seleccionarán tantos como plazas se hayan ofertado a la provincia para el correspondiente curso, según el siguiente orden de prioridad:

1º.- Profesorado que imparta por primera vez el próximo curso ciclos formativos de grado medio y/o superior.

2º.- Profesorado que imparta ciclos formativos de grado medio y/o superior el próximo curso y que los haya impartido ya durante el curso anterior.

3º.- Profesorado que el próximo curso imparta Formación Profesional en la especialidad correspondiente.

En aquellos cursos en los que se requieran unos conocimientos previos para poder asistir, será condición indispensable que los asistentes posean dichos conocimientos para asegurar el normal desarrollo del curso. En los casos en los que se determine, podrá solicitarse la justificación documental de los conocimientos requeridos.

En los cursos de nivel II, que suponen la ampliación de los conocimientos adquiridos en el nivel I, tendrán prioridad los profesores que, a igualdad de condiciones según los criterios hasta ahora expuestos, hayan realizado en años anteriores el mencionado nivel I.

Podrán solicitarse plazas en los cursos donde no hay asignación provincial, por si surgen vacantes en algunos cursos.

DESPLAZAMIENTOS

Los gastos de desplazamiento desde la localidad de destino oficial del asistente a la de celebración del curso y regreso serán abonados por la Subdirección General de F.P. , previa presentación de los o títulos de transporte originales. Ha de tenerse en cuenta que dada la regulación vigente referida a los viajes, deben utilizarse los transportes públicos, quedando restringido el uso del vehículo particular solo a aquellos casos en los que existan causas justificadas.

ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN

Los gastos de estancia y manutención generados por los asistentes que tengan su destino oficial en distinto término municipal al de la celebración de la

actividad, correrán a cargo del MEC y serán abonados directamente a los prestarios del servicio.

El alojamiento estará reservado desde la noche anterior al comienzo del curso en habitación individual o en casos excepcionales en habitación compartida. La Subdirección General organizadora podrá cambiar el hotel indicado en la convocatoria del curso cuando así lo requieran las circunstancias, comunicando dicho cambio a los asistentes.

Los asistentes que tengan su destino oficial en el mismo término municipal de la celebración de la actividad no percibirán cantidad alguna en concepto de estancia, manutención y desplazamiento.

Los asistentes destinados en localidades próximas al lugar de celebración de la actividad podrán optar por no pernoctar en el hotel, en cuyo caso tendrán derecho a la manutención y a la indemnización que establezca la normativa vigente.

EVALUACIÓN

De acuerdo con la Orden Ministerial por la que se regula la convocatoria, certificación y registro de las actividades de formación permanente, la evaluación de los asistentes será realizada por la Comisión Evaluadora integrada por el Director/Coordinador de la actividad y el asesor responsable de esa familia profesional. Siempre que la entidad colaboradora haya participado en la valoración de las memorias, un representante de la misma formará parte de la mencionada Comisión Evaluadora.

Conforme a los objetivos y contenidos planteados en el curso, la evaluación del profesorado participante se efectuará sobre la base de los siguientes criterios:

1. Cumplir los requisitos y condiciones de participación.
2. Asistir a las actividades programadas, (las faltas de asistencia, independientemente de la causa, no podrán superar el 15% de la duración total de la actividad).
3. Realizar los trabajos y actividades propuestas durante el desarrollo del curso.
4. Elaborar una memoria de acuerdo con las características que se especificarán al comienzo del curso. En general constará de los siguientes apartados:
 - I: Valoración personal del curso.
 - II. Propuesta de aplicación de los contenidos al aula.

La memoria será entregada al coordinador del curso en un plazo máximo de 15 días, a partir de la finalización de la actividad.

CERTIFICACIÓN

A propuesta de la Comisión Evaluadora, los certificados de asistencia se expedirán con especificación del número de créditos que establece la convocatoria.

Los certificados se enviarán en un plazo máximo de cuatro meses, a partir de la finalización de entrega de la memoria.

ANEXO 5

MODELO DE CURSO DE ACTUALIZACIÓN EN EMPRESA

“CURSO DE NEUMÁTICA GENERAL, FRENOS NEUMÁTICOS, TRANSMISIÓN Y TRENES DE RODAJE”

DIRIGIDO A:

Profesores Técnicos de la familia profesional de Mantenimiento de Vehículos Autopropulsados que, preferentemente, vayan a impartir los módulos de “Circuitos de fluidos”, “Sistemas de transmisión y frenado” en el ciclo de Electromecánica de Vehículos, y el de “Sistemas de transmisión de fuerzas y trenes de rodaje” en el ciclo de Mantenimiento en Automoción.

OBJETIVOS

- Conocer los componentes básicos utilizados en neumática y electro-neumática, así como su simbología y aplicaciones.
- Conocer todos los elementos y circuitos que componen el sistema de frenos neumáticos.
- Interpretar los esquemas eléctricos de los sistemas de ABS/TCS, dirección asistida, y cambio automático.
- Conocer el diagnóstico de avería de los distintos sistemas.
- Aprender a realizar las cotas de la dirección en los distintos vehículos.

CONTENIDOS:

1ª fase:

- Neumática, Sistemas ABS y Servodirección. Frenos Neumáticos V.I.
- Sistemas ABS y Dirección de Asistencia Variable
- Frenos Neumáticos V.I. Mercedes Benz

2ª fase:

- Cajas de Cambio Automáticas Ford CTX A4LD.
- Suspensión Hidráulica y Sistema Hidractiva II Citroën.

3ª fase:

- Neumáticos y Geometría del Tren Delantero.

EVALUACIÓN

Para tener derecho a la certificación, cada participante deberá elaborar una memoria cuyas características se especificarán al comienzo del curso.

VALORACIÓN

18 créditos (180 horas).

COORDINACIÓN DEL CURSO

D.....

Profesor del I.E.S. Carabanchel Bajo, Madrid. Teléfono.....

ENTIDAD

1ª fase: Hydraulik Ring S.L.

Fasa Renault S.A.

Mercedes Benz España.

2ª fase: Ford España S.A.

Citroën Hispania S.A.

3ª fase: Cefam Michelin

LUGAR DE CELEBRACIÓN

1ª fase: Hydraulik Ring S.L. Elgoibar - Guipúzcoa

Centro de Formación Técnica Renault.

Centro de Formación Mercedes Benz. Azuqueca de Henares- Guadalajara

2ª fase: Capacitación Posventa Ford. Almusafes-Valencia

Escuela de Formación Citroën. Madrid.

3ª Fase: CFAM Michelin. Coslada-Madrid.

TEMPORALIZACIÓN

1ª fase: del 26 de junio al 4 de julio..

2ª fase: del 4 al 15 de septiembre

3ª fase: del 20 al 24 de noviembre

HORARIO

Intensivo en sesiones de mañana y tarde.

ALOJAMIENTO

1ª fase: Hotel Arrate, Eibar Guipúzcoz.

Hotel Chamartín. Madrid.

Hotel Pax. Guadalajara

2ª fase: Hotel Inglés. Valencia

Hotel Agumar. Madrid.

3ª fase: Hotel Osuna. Madrid.

ANEXO 6

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN INICIAL CURSO BÁSICO INICIAL

En las frases que aparecen a continuación, deberá elegir y marcar con un círculo o aspa el número que más se acerca a su opinión, de acuerdo con la siguiente escala de valoración.	1.- Totalmente en desacuerdo 2.- En desacuerdo 3.- Dudoso 4.- De acuerdo 5.- Totalmente de acuerdo
1.- Mi conocimiento del modelo de F.P. es alto.	1 2 3 4 5
2.- He leído los documentos que desarrollan los ciclos de mi familia profesional y entiendo sin dificultad su terminología y contenido.	1 2 3 4 5
3.- La nueva F.P. persigue una mayor adecuación a las necesidades reales de cualificación del mundo productivo.	1 2 3 4 5
4.- Conozco los materiales de apoyo al desarrollo curricular y comprendo sus planteamientos.	1 2 3 4 5
5.- Programar significa ordenar en el tiempo lo que se explicará a los alumnos.	1 2 3 4 5
6.- El proceso de enseñanza persigue desarrollar en el alumno determinadas capacidades fijadas previamente.	1 2 3 4 5
7.- Independientemente de los contenidos siempre debe utilizarse el mismo método de trabajo.	1 2 3 4 5
8.- La tarea del profesor consiste en transmitir contenidos.	1 2 3 4 5
9.- Las actividades son el eje del proceso de enseñanza y aprendizaje.	1 2 3 4 5
10.- La evaluación sirve para medir lo que saben los alumnos.	1 2 3 4 5

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN FINAL

CURSO BÁSICO INICIAL

En las frases que aparecen a continuación, deberá elegir y marcar con un círculo o aspa el número que más se acerca a su opinión, de acuerdo con la siguiente escala de valoración.	1.- Totalmente en desacuerdo 2.- En desacuerdo 3.- Dudoso 4.- De acuerdo 5.- Totalmente de acuerdo
1. Antes de asistir al curso estaba informado de los objetivos y los contenidos	1 2 3 4 5
2. La infraestructura (alojamiento, Manutención etc.) ha sido óptima	1 2 3 4 5
3. La dirección/coordinación ha permitido un correcto desarrollo del curso	1 2 3 4 5
4. El ritmo y el método de trabajo ha producido un aprendizaje adecuado	1 2 3 4 5
5. Se apreció una buena coordinación entre ponentes	1 2 3 4 5
6. El nivel de las explicaciones de los ponentes se ajustó a mis conocimientos	1 2 3 4 5
7. La metodología de trabajo me ha permitido conocer nuevas formas de enseñar	1 2 3 4 5
8. Las sesiones de trabajo estaban muy bien preparadas	1 2 3 4 5
9. El trabajo en grupo ha sido muy positivo	1 2 3 4 5
10. Los contenidos han estado bien seleccionados y distribuidos en el tiempo	1 2 3 4 5
11. Las actividades realizadas han respondido a problemas reales de mi trabajo	1 2 3 4 5
12. La documentación entregada ha sido adecuada a mis necesidades	1 2 3 4 5
13. Se ha mantenido una adecuada proporción entre teoría y práctica	1 2 3 4 5
14. Los trabajos elaborados pueden aplicarse en mi centro y en mi aula	1 2 3 4 5
15. Se han cumplido todas mis expectativas de aprendizaje	1 2 3 4 5
16. Podré desarrollar de forma autónoma la programación del ciclo de acuerdo con los nuevos planteamientos curriculares	1 2 3 4 5
17. Mi conocimiento del nuevo modelo de F. P. Es alto	1 2 3 4 5
18. He leído los documentos que desarrollan los ciclos de mi familia profesional y entiendo sin dificultad su terminología y contenido	1 2 3 4 5
19. La nueva F.P. persigue una mayor adecuación a las necesidades reales de cualificación del mundo productivo	1 2 3 4 5
20. Conozco los materiales de apoyo al desarrollo curricular y entiendo sus planteamientos	1 2 3 4 5
21. Programar significa ordenar en el tiempo lo que se explicará a los alumnos	1 2 3 4 5
22. La enseñanza persigue desarrollar en el alumno determinadas capacidades fijadas previamente	1 2 3 4 5
23. independientemente de los contenidos siempre debe utilizarse el mismo método de trabajo	1 2 3 4 5
24. La tarea del profesor consiste en transmitir contenidos	1 2 3 4 5
25. Las actividades son el eje del proceso de aprendizaje	1 2 3 4 5
26. La evaluación sirve para medir lo que saben los alumnos	1 2 3 4 5

ANEXO 7

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE PARTICIPANTES CURSOS DE ACTUALIZACIÓN CIENTÍFICO-TÉCNICA

En las frases que aparecen a continuación, deberá elegir y marcar con un círculo o aspa el número que más se acerca a su opinión, de acuerdo con la siguiente escala de valoración.	1.- Totalmente en desacuerdo 2.- En desacuerdo 3.- Dudoso 4.- De acuerdo 5.- Totalmente de acuerdo
---	--

LOS PONENTES DE ESTE CURSO	
1. Mostraron interés por las cuestiones planteadas por nosotros	1 2 3 4 5
2. Utilizaron la metodología adecuada	1 2 3 4 5
3. Desarrollaron los contenidos de acuerdo a tus expectativas	1 2 3 4 5
4. Respondieron con precisión a las preguntas	1 2 3 4 5
5. Explicaron con claridad	1 2 3 4 5

EN EL DESARROLLO DE LAS SESIONES	
6. Lo explicado se ajusta a los contenidos previstos	1 2 3 4 5
7. El tiempo dedicado a cada contenido ha sido adecuado	1 2 3 4 5
8. La documentación entregada la considero adecuada en cantidad y calidad	1 2 3 4 5
9. Se ha mantenido una oportuna proporción entre teoría y práctica	1 2 3 4 5
10. El nivel ha sido apropiado a mis conocimientos de partida	1 2 3 4 5
11. La dinámica metodológica utilizada ha sido adecuada	1 2 3 4 5
12. Las actividades realizadas responden a problemas reales de mi trabajo	1 2 3 4 5

EN ESTE CURSO	
13. Conocía previamente los objetivos	1 2 3 4 5
14. Los contenidos han estado bien seleccionados	1 2 3 4 5
15. Se han cumplido mis expectativas de aprendizaje	1 2 3 4 5
16. La organización ha sido buena	1 2 3 4 5
17. Se notó una gran coordinación entre ponentes	1 2 3 4 5
18. El tiempo dedicado al curso ha sido adecuado	1 2 3 4 5

RESPONDA TAMBIÉN, DE FORMA BREVE, A LAS SIGUIENTES CUESTIONES:

19. ¿Qué ponencias o módulos de aprendizaje han resultado más útiles?

20. ¿Qué ponencias o módulos de aprendizaje han tenido menos interés?

21. ¿Qué debería ser incluido en el curso para completarlo?

22. ¿Qué contenidos hubiera suprimido?

23. ¿Ha experimentado algún cambio personal o profesional? ¿En qué sentido?

24. ¿A su juicio, hay actividades que se repiten o se solapan? Cite alguna.

25. ¿El orden de temas, actividades, ha sido el adecuado? ¿Puede sugerir alguna alteración?

26. Cite temas, de su área de especialización, que deberían incluirse en la próxima oferta de formación.

27. Añada cualquier sugerencia sobre los siguientes aspectos:

- Diseño general del curso

- Profesorado que lo imparte

- Selección de los asistentes

- Fechas y horario

- Alojamiento y manutención

- Dirección/coordinación

ANEXO 8**CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE PONENTES
CURSOS DE ACTUALIZACIÓN CIENTÍFICO-TÉCNICA****I. DATOS GENERALES**

Curso.....Ponente.....

Título de la ponencia.....

II. EVALUACIÓN DEL CURSO

En las frases que aparecen a continuación, deberá elegir y marcar con un círculo o aspa el número que más se acerca a su opinión, de acuerdo con la siguiente escala de valoración.	1.- Totalmente en desacuerdo 2.- En desacuerdo 3.- Dudoso 4.- De acuerdo 5.- Totalmente de acuerdo
---	--

LOS PARTICIPANTES	
1. Han mantenido un claro interés por la materia impartida	1 2 3 4 5
2. Han mantenido un alto nivel de participación	1 2 3 4 5
3. Han respondido bien a la metodología utilizada	1 2 3 4 5
4. Han pedido modificar los objetivos de mi ponencia	1 2 3 4 5
5. Han pedido otros materiales distintos a los utilizados	1 2 3 4 5
6. Han cuestionado la utilidad de los contenidos impartidos	1 2 3 4 5
7. Formaban un grupo homogéneo en cuanto a su nivel de partida	1 2 3 4 5
8. Tenían un interés y motivación comunes respecto al tema	1 2 3 4 5
9. Han tenido el tiempo necesario para cubrir los objetivos	1 2 3 4 5
10. Han mostrado interés por cada una de las siguientes actividades: - explicaciones teóricas - ejercicios - análisis de su trabajo - debates	1 2 3 4 5

DESARROLLO DEL TEMA	
11. He tenido tiempo suficiente para cumplir con el programa	1 2 3 4 5
12. El número de participantes ha sido el adecuado	1 2 3 4 5
13. He seguido el diseño que utilizo habitualmente	1 2 3 4 5
14. Las condiciones materiales han sido satisfactorias	1 2 3 4 5
15. El clima de la clase ha sido propicio para mi trabajo	1 2 3 4 5

ORGANIZACIÓN DEL TEMA	
16. Antes de desarrollar su ponencia, tuvo información suficiente sobre: <ul style="list-style-type: none"> · objetivos del curso · objetivos de su ponencia · programa del curso · contenidos que debía impartir · metodología general del curso · relación de su ponencia con las demás del curso 	1 2 3 4 5
17. Antes de desarrollar su ponencia y respecto a los asistentes, tenía suficiente información sobre: <ul style="list-style-type: none"> · su nivel de conocimientos en la materia de su tema · sus características profesionales y procedencia · sus expectativas ante la materia 	1 2 3 4 5
18. Me he sentido muy apoyado por la Dirección/Coordinación del curso	1 2 3 4 5
19. Ha existido una adecuada comunicación con los demás ponentes	1 2 3 4 5
20. Me hubiera gustado impartir otros contenidos	1 2 3 4 5
21. Me hubiera gustado aplicar otra dinámica	1 2 3 4 5

RESPONDA TAMBIÉN A LAS SIGUIENTES CUESTIONES DE FORMA BREVE:

23. ¿Qué modificaría en su tema para otro curso?

24. ¿Ha sucedido algo no previsto? ¿Cómo ha afectado al funcionamiento?

25. ¿Qué cambios ha tenido que introducir como consecuencia de la situación real del curso?

26. ¿Cómo describiría la dinámica metodológica seguida en el curso? Expositiva, debate, trabajo individual, en grupo ...

27. De los contenidos desarrollados, ¿Qué cree que ha tenido mejor acogida entre los asistentes?

28. ¿Desea añadir alguna sugerencia?