



Contenido

Proyecto TOTedu – Ficha de Experiencia Educativa – Departamento de FE.....	2
Título de la experiencia:.....	2
1. Descripción general de la experiencia.....	2
2. Cumplimiento de los requisitos TOTedu.....	2
3. Resultados observados.....	4
4. Proyección y continuidad.....	4
5. Anexos 1 – Gestión documental.....	5
6. Anexos 2 - Charlas y Eventos Empresariales.....	11
7. Anexos 3 – Formaciones tutores/as online.....	15
7. Anexos 5 – Elaboración de guía de buenas prácticas para el alumnado.....	16
8. Anexos 6 – Mapa estratégico de localización del tejido empresarial.....	17
9. Anexos 7 – Rúbrica de Evaluación de Formación en Empresa.....	17



Proyecto TOTedu – Ficha de Experiencia Educativa – Departamento de FE

Centro educativo: CIPFP El Palmeral

Localidad: Orihuela (Alicante)

Dirección: Avd. Dr. García Rogel, 28, 03300 Orihuela, Alicante

Departamento responsable: Formación en Empresa

Enseñanza: Formación Profesional

Coordinadores FE: Silvia Ruiz Pérez
Fco. Javier Ferrández Pérez

Título de la experiencia:

Formación en Empresas: “**Gestión documental innovadora, digital y sostenible con contacto empresarial**”.

1. Descripción general de la experiencia

El centro cuenta con un sistema digitalizado de seguimiento, comunicación y evaluación. A través del uso de herramientas autorizadas por la Conselleria, como Microsoft Teams, se mejora la coordinación entre tutores del centro, coordinadores de Formación en Empresa (FE) y el equipo directivo, favoreciendo un aprendizaje significativo, sostenible e inclusivo.

Además, se desarrollan charlas, reuniones y acciones formativas para garantizar el correcto funcionamiento de la FE, reforzar la comunicación con empresas colaboradoras y optimizar el acompañamiento al alumnado durante su proceso formativo.

De igual modo, el centro participa en ponencias y proyectos de innovación junto con empresas, con el fin de analizar y coordinar las necesidades del tejido productivo, del centro educativo y del alumnado, promoviendo así la mejora continua y la vinculación con el entorno empresarial.

2. Cumplimiento de los requisitos TOTedu

Basada en la evidencia: La presente experiencia se fundamenta en la realización de tareas auténticas en el contexto educativo, incorporando la digitalización como eje central de la gestión. Los tutores, coordinadores de Formación en Empresas (FE) y el equipo directivo gestionan de manera integral la documentación asociada a la FE a través de los canales oficiales del equipo en Microsoft Teams. Este enfoque promueve una gestión ágil y eficiente, al tiempo que garantiza la sostenibilidad, al eliminar la necesidad de impresión de documentos; toda la información se firma digitalmente y se comunica de forma centralizada mediante los canales corporativos del centro.



Asimismo, el modelo incluye la organización y participación en charlas, jornadas formativas y ponencias dirigidas tanto a empresas como a la comunidad educativa, reforzando la coordinación entre los agentes implicados. Estas acciones permiten analizar las demandas reales del entorno productivo, intercambiar buenas prácticas y alinear los procesos formativos con las necesidades del alumnado y del tejido empresarial.

El CIPFP El Palmeral (antes IES El Palmeral) dispone de evidencias contrastables que respaldan la efectividad de este modelo, fruto de su participación en programas de innovación educativa, como i-Moute, **en calidad de centro anfitrión**, entre otros. Estas experiencias previas, junto con las actividades formativas, charlas y proyectos colaborativos con empresas, han demostrado que la integración de metodologías activas, acciones divulgativas y herramientas digitales en la gestión de la Formación en Empresas (FE) mejora la coordinación del equipo docente, optimiza los procesos administrativos y fortalece la planificación y seguimiento de las prácticas, consolidando un modelo educativo basado en la evidencia y alineado con los objetivos de mejora continua del centro.

Con objetivo claro: dinamizar y facilitar el contacto entre todas las partes implicadas en la Formación en Empresa (FE), optimizando los procesos de elaboración, revisión y firma de la documentación asociada. Este enfoque permite reducir significativamente los tiempos de espera, mejorar la coordinación entre tutores del centro, coordinadores de FE, equipo directivo y empresas colaboradoras, y garantizar que toda la información esté disponible de manera centralizada y accesible. La gestión digital de documentos, mediante herramientas autorizadas por la Conselleria como Microsoft Teams y SAÓ, asegura rapidez, eficiencia y trazabilidad, a la vez que promueve un modelo sostenible al eliminar la necesidad de impresiones físicas.

Innovadora: Incorpora un mapa de procesos para la organización y gestión del seguimiento de la Formación en Empresas (FE), utilizando Microsoft Teams como canal digital. Este sistema facilita la comunicación, el intercambio de evidencias y la supervisión del progreso en tiempo real, promoviendo la digitalización educativa y la trazabilidad del proceso formativo.

Asimismo, el centro participa en proyectos de innovación y en ponencias con empresas y agentes del entorno productivo, lo que permite identificar necesidades emergentes, compartir buenas prácticas y adaptar el modelo formativo a las demandas reales del sector profesional. Esta interacción constante refuerza la actualización metodológica, favorece la mejora continua y garantiza una respuesta educativa alineada con los retos actuales del mercado laboral.

Transferible: La experiencia está documentada y puede compartirse con otros centros educativos. Su metodología es adaptable a distintos ciclos formativos o sectores profesionales, fomentando la mejora continua en la formación en empresas.

Eficaz y eficiente: La digitalización del proceso reduce tiempos, evita la impresión de documentos y centraliza toda la información en la plataforma, optimizando los recursos humanos y materiales del centro.

Participativa: Los tutores del centro, los coordinadores de Formación en la Empresa (FE) y el equipo directivo participan de manera activa en la planificación, seguimiento y evaluación de la FE, colaborando estrechamente. Esta implicación genera una red colaborativa que conecta el entorno educativo y empresarial, favoreciendo la coordinación, el intercambio de información y la toma de decisiones conjunta.

Además, se está participando en ponencias y proyectos de innovación para coordinar y estudiar las necesidades tanto de las empresas como del centro y del alumnado.

Difundida: El centro difunde la experiencia a través de su página web, redes sociales y jornadas de innovación educativa, contribuyendo al intercambio de buenas prácticas en la comunidad educativa.

Sostenible: Reduce el consumo de papel y recursos materiales, contribuyendo al respeto medioambiental. Además, su estructura organizativa permite mantener la práctica a largo plazo sin requerir inversiones adicionales.

Evaluada: seguimiento y la evaluación de la experiencia se realizan mediante rúbricas con escala de 1 a 5, integradas en las programaciones didácticas y complementadas con documentos específicos del sistema SAÓ. Este procedimiento garantiza una evaluación objetiva, sistemática y continua del progreso del alumnado, permitiendo valorar tanto el grado de adquisición de las competencias profesionales como el impacto real de la experiencia en el proceso de aprendizaje.

Inclusiva: La gestión documental de la Formación en Empresa asegura la participación de todos los actores implicados, tutores del centro, coordinadores de FE, empresas y equipo directivo en la elaboración, revisión y firma de la documentación. Cada parte tiene acceso a los registros, programas formativos, adaptaciones curriculares y actas de seguimiento, garantizando que sus aportaciones se incorporen de manera equitativa. Este enfoque promueve la transparencia, la corresponsabilidad y la colaboración, asegurando que las decisiones y registros reflejen las perspectivas y necesidades de todos los involucrados en el proceso de FE.

3. Resultados observados

- Mejora la comunicación, la elaboración de documentos y la coordinación entre las partes implicadas.
- Reducción significativa del uso de papel y de tiempos administrativos.
- Mayor implicación de todas las partes que intervienen en la elaboración documental.
- Evaluación más objetiva y compartida del proceso clave.

4. Proyección y continuidad

La experiencia se mantendrá y se ampliará a otros centros educativos, reforzando el modelo en colaboración con la red autonómica. En este contexto, la gestión documental de la Formación en Empresa se realiza de manera digital y sostenible, utilizando herramientas autorizadas por la Conselleria, como Microsoft Teams y SAÓ, lo que permite centralizar y organizar toda la información administrativa y académica asociada a la FE. Esta digitalización elimina la necesidad de impresión de documentos, asegura la trazabilidad y firma digital de convenios, programas formativos, adaptaciones

curriculares y valoraciones, y facilita la coordinación entre tutores del centro, coordinadores de FE y el equipo directivo. De este modo, la documentación no solo respalda la planificación, seguimiento y evaluación del alumnado, sino que también garantiza un modelo de gestión eficiente, ecológico y escalable a otros centros de la red.

5. Anexos 1 – Gestión documental

1. En el **Canal General** del equipo **Claustre-03007418 – CIPFP El Palmeral**, y dentro de la carpeta de archivos, disponemos de lo siguiente:

- El mapa de procesos



- Proceso Clave: Relación con Empresa

Todo este proceso permite **organizar, gestionar y evaluar las prácticas de Formación en Empresas (FCT/FE)** del alumnado, garantizando que:



Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

GENERALITAT
VALENCIANA
Conselleria de Educació, Cultura,
Universitats i Esport

GVA NEXT
Fondos Next Generation
en la Comunitat Valenciana

- Se asignen coordinadores, tutores y empresas.
- El alumnado reciba información, documentación y apoyo.
- Se cumpla la normativa y se registre todo en SAÓ.
- Se realice el seguimiento de las prácticas.
- Se evalúe al alumnado y se agradezca a las empresas.
- Se haga una memoria final para mejorar el proceso.

En definitiva: **asegura que las prácticas en empresa se realicen correctamente, con planificación, seguimiento, evaluación y documentación completa.**

Está viendo contenido de https://gvaedu.sharepoint.com/sites/Section_0.... Asegúrese de que confía en este sitio antes de usarlo. Si el sitio no se carga correctamente, ábralo en un explorador. [ir enlace](#)



Claustre-03007418-CIPFP EL PALMERAL ...

^ PROCESOS CLAVE

Canales principales

- General
- ACREDITA 2020ELE03007418_01
- COCOPE
- Coordinación FP
- Dep.ELE.Fam Eda-Eca
- FORMACIÓN EN EMPRESA - CIPFP
- Procedimientos
- Qualitas
- TUTORES CIPFP

PC01
Organización del Curso

PC02
Programación

PC03
Evaluación

PC04
Orientación y acción Tutorial

PC05
Igualdad y Convivencia

PC06
Atención a la Diversidad

PC07
Complementarias

PC08
Relación con Empresas

- Resumen de tareas más importantes dentro de Relación con Empresa:



2. En el **canal Formación en Empresa** – CIPFP del equipo **Claustre-03007418** – **CIPFP El Palmeral**, dentro de la carpeta de archivo, se encuentran disponibles las siguientes carpetas:



FORMACIÓN EN EMPRESA - CIPFP

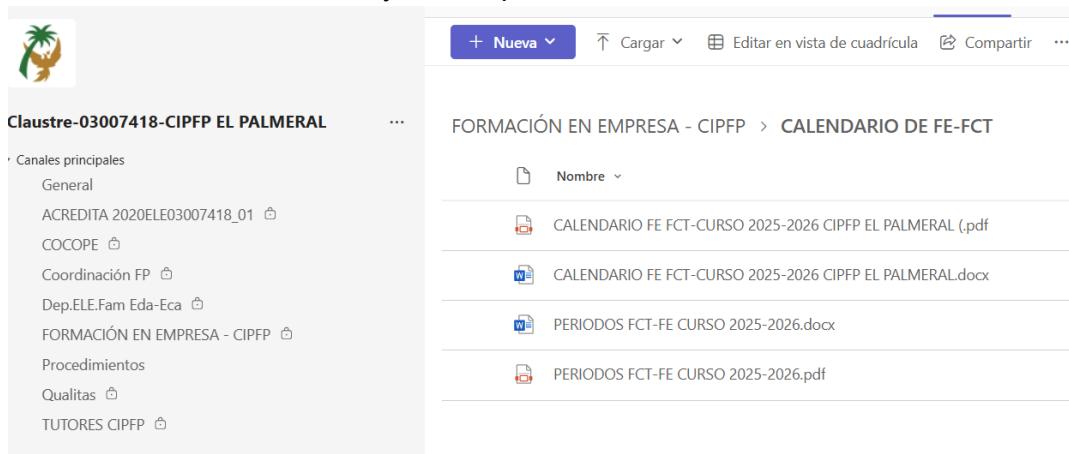
- + Nueva
- ↑ Cargar
- Editar en

FORMACIÓN EN EMPRESA - CIPFP

- Nombre
- CALENDARIO DE FE-FCT
- CARPETA DE FIRMAS
- CONVENIOS
- FE_2025_2026
- INFORMACIÓN TUTORES
- MEMORIAS
- OTRAS FORMACIONES

▪ Carpeta Calendario de FE/FCT

Muestra el calendario escolar correspondiente al curso 2025-2026, así como el calendario de formación en empresa, considerando el calendario vigente, los períodos de evaluación, los días festivos y demás períodos no lectivos.



CALENDARIO DE FE-FCT

- + Nueva
- ↑ Cargar
- Editar en vista de cuadrícula
- Compartir
- ...

CALENDARIO DE FE-FCT

- Nombre
- CALENDARIO FE FCT-CURSO 2025-2026 CIPFP EL PALMERAL.pdf
- CALENDARIO FE FCT-CURSO 2025-2026 CIPFP EL PALMERAL.docx
- PERIODOS FCT-FE CURSO 2025-2026.docx
- PERIODOS FCT-FE CURSO 2025-2026.pdf

▪ Carpeta de firmas

Se presenta la documentación correspondiente para su revisión y posterior firma por parte de la Dirección. La misma se clasifica en dos apartados: documentación pendiente de firma y documentación firmada.



[+ Nueva](#) [↑ Cargar](#) [Editar en vista de cuadrícula](#) [Compa](#)

Claustre-03007418-CIPFP EL PALMERAL [...](#)

Canales principales

- General
- ACREDITA 2020ELE03007418_01 [...](#)
- COCOPE [...](#)
- Coordinación FP [...](#)
- Dep.ELE.Fam Eda-Eca [...](#)
- FORMACIÓN EN EMPRESA - CIPFP [...](#)
- Procedimientos
- Qualitas [...](#)
- TUTORES CIPFP [...](#)

FORMACIÓN EN EMPRESA - CIPFP > CARPETA DE FIRMAS

[Nombre](#)

[DOC. FIRMADOS](#)

[DOC. PENDIENTES](#)

- Carpeta Convenios

Se procede al archivo de los convenios firmados con las empresas y al mantenimiento de un registro en Excel que incluye la fecha de firma. Este control permite determinar los convenios que requieren renovación al término de su periodo de vigencia (4 años).



[+ Nueva](#) [↑ Cargar](#) [Editar en vista de cuadrícula](#)

Claustre-03007418-CIPFP EL PALMERAL [...](#)

▼ Canales principales

- General
- ACREDITA 2020ELE03007418_01 [...](#)
- COCOPE [...](#)
- Coordinación FP [...](#)
- Dep.ELE.Fam Eda-Eca [...](#)
- FORMACIÓN EN EMPRESA - CIPFP [...](#)
- Procedimientos
- Qualitas [...](#)
- TUTORES CIPFP [...](#)

FORMACIÓN EN EMPRESA - CIPFP > CONVENIOS

[Nombre](#)

[CONVENIOS 2025_2026](#)

[Nº_CONVENIOS.xlsx](#)

- Carpeta FE 2025-2026

Se presentan las actas de las reuniones mantenidas con los tutores de Formación en Empresas (FE), incluyendo las hojas de firma de asistencia.

Asimismo, se dispone de una carpeta de tutores por ciclos formativo y curso, en la que cada docente cuenta con un espacio individual para archivar toda la documentación que se va cumplimentando y firmando, así como el seguimiento, el plan formativo y la evaluación de la FE, todo ello en formato digital o, en su defecto, escaneado.

Se incorporan asimismo las presentaciones del departamento de Formación en Empresas empleadas en charlas y ponencias en las que se ha participado, así como la carpeta de información dirigida a los tutores, que incluye la normativa vigente y la documentación necesaria para la FE, junto con el registro de tutores organizado por curso y ciclo formativo.

Igualmente, se adjuntan los modelos del INVASSAT para la acreditación del nivel básico en Prevención de Riesgos Laborales, así como otras formaciones, tales como las impartidas por LABORA o las correspondientes al Máster de Profesorado.

< Todos los equipos



Claustre-03007418-CIPFP EL PALMERAL ...

▼ Canales principales

- General
- ACREDITA 2020ELE03007418_01
- COCOPE
- Coordinación FP
- Dep.ELE.Fam Eda-Eca
- FORMACIÓN EN EMPRESA - CIPFP
- Procedimientos
- Qualitas
- TUTORES CIPFP

FORMACIÓN EN EMPRESA - CIPFP Publicaciones Archivos

+ Nueva Cargar Editar en vista de cuadrícula Compa

FORMACIÓN EN EMPRESA - CIPFP > FE_2025_2026

Nombre

- ACTAS_2025_2026
- FE_TUTORES_2025_2026
- INVASSAT PRL MODELOS
- PRESENTACIONES
- Calendario_FE_2025_2026.docx
- TUTORES.docx

FORMACIÓN EN EMPRESA - CIPFP > FE_2025_2026 > FE_TUTORES_2025_2026

Nombre

- ACTIVIDADES FÍSICO DEPORTIVAS
- ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN
- AGRARIA
- COMERCIO Y MARKETING
- EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL
- ELECTRIDAD-ELECTRÓNICA
- IMAGEN PERSONAL
- INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO
- SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE
- SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD
- TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

FORMACIÓN EN EMPRESA - CIPFP > FE_2025_2026 > ACTAS_2025_2026

Nombre

- 01ACTA ASISTENCIA.pdf
- 01ACTA COORD_CICLOS_DEPART_PRÁCT_FORMATIVAS.docx
- 02 ACTA ASISTENCIA.pdf
- 02ACTA COORD_CICLOS_DEPART_PRÁCT_FORMATIVAS.docx

FORMACIÓN EN EMPRESA - CIPFP > INFORMACIÓN TUTORES

Nombre ▾

- ANEXOS SITUACIONES EXCEPCIONALES
- CALENDARIO FE_FCT
- EXENCIÓN FCT-FE
- INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS
- NORMATIVA Y SEGUROS
- PRL
- RECOGIDA DE DATOS EMPRESA
- SALIDAS Y PAGO km

Nombre ▾

- MEMORIA DEP_PRÁCTICAS_2024_2025
- MEMORIA_iMo-te2023-24_IntegracionFCT-DUAL
- MEMORIAS CONSELLERÍA

FORMACIÓN EN EMPRESA - CIPFP Publicaciones Archivos +1 +

+ Nueva ▾
▼ Cargar ▾
... ▾
Todos los documentos

FORMACIÓN EN EMPRESA - CIPFP > OTRAS FORMACIONES

Nombre ▾

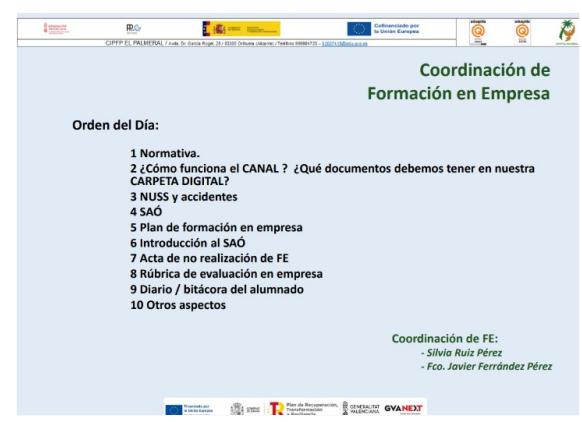
- LABORA
- MASTER PROFESORADO
- CERTIF. COLAB. CIPFP EL PALMERAL.pdf

6. Anexos 2 - Charlas y Eventos Empresariales

Desde el departamento de Formación en la Empresa (FE) se están realizando charlas y eventos para asegurar el correcto funcionamiento y desarrollo del programa. Estas acciones se llevan a cabo en coordinación con tutores del centro y empresas, así como mediante la participación en proyectos de innovación.

El objetivo principal es organizar y coordinar la FE atendiendo a las necesidades tanto de las empresas como del alumnado.

- Imagen de la presentación de la “Charla tutores funcionamiento de la FE”:



- *Imagen de la presentación de la Ponencia en proyecto “**Talento PYME**” de la familia **Edificación y Obra Civil**.



- Se va a participar en el proyecto “**Llança't Viveros de Empresa**” para colaborar con el emprendimiento empresarial.

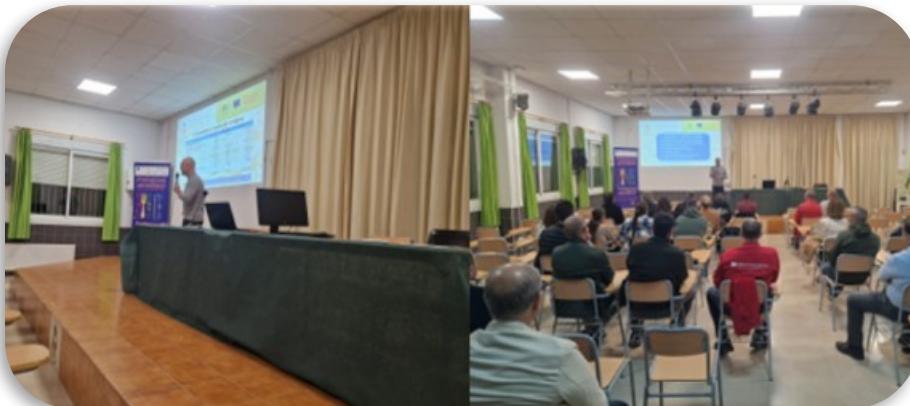


- Imagen de la presentación de la “Charla a alumnado sobre la nueva FE”

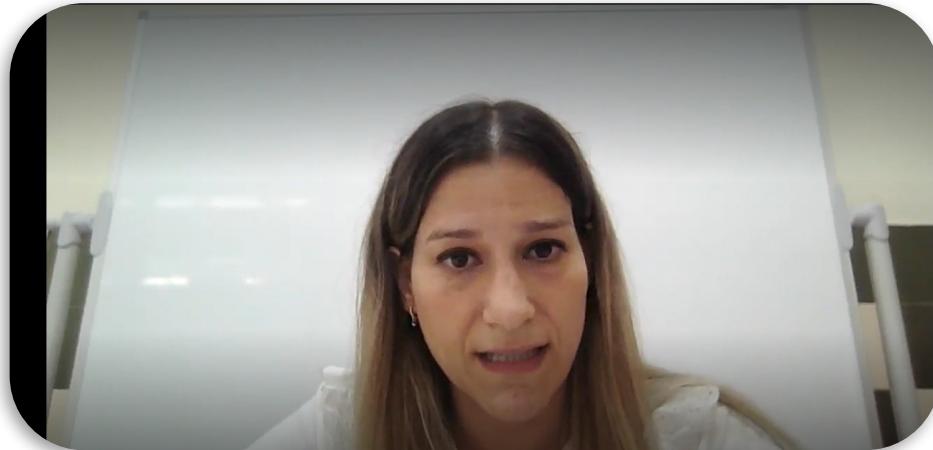




- Imagen de la Jornada informativa: "Oportunidades para las Empresas en la Nueva Formación Profesional"



7. Anexos 3 – Formaciones tutores/as online.



8. Anexos 4 – Elaboración de guía de buenas prácticas para el alumnado.



8. Anexos 5 – Mapa estratégico de localización del tejido empresarial.



9. Anexos 6 – Rúbrica de Evaluación de Formación en Empresa.




L.S. GABRIEL Y GALÁN
C/ Cardenalicio José Galán, 1
03001 Orihuela (Alicante)
Código: 05007408



Financiado por
la Unión Europea



Rúbrica de Evaluación Formación en Empresas

CFGs en Integración Social

ALUMNO / ALUMNA: _____
Curso: 2024-2025

Escala de evaluación: 1 = Insuficiente / 2 = Suficiente / 3 = Notable / 4 = Excelente

MÓDULO PROFESIONAL	DESCRIPCIÓN DEL RESULTADO DE APRENDIZAJE	1	2	3	4
Contexto de la intervención social	RA 5. Caracteriza servicios y programas de intervención social relacionados con necesidades personales y sociales.	No identifica ni relaciona adecuadamente servicios y necesidades.	Reconoce algunos servicios con ayuda, relaciones superficiales.	Identifica y relaciona correctamente la mayoría de los casos.	Analiza con claridad los servicios, su función y el contexto de intervención.
Inserción sociolaboral	RA 3. Aplica técnicas de entrenamiento en habilidades sociolaborales, relacionando las necesidades de las personas usuarias con el entorno laboral (ce: c, d, e, f, h).	No aplica las técnicas o lo hace de forma inadecuada.	Aplica técnicas básicas con ayuda.	Aplica correctamente varias técnicas adaptadas a las necesidades.	Aplica con autonomía técnicas variadas y adecuadas al entorno y a la persona usuaria.