

"Proyecto financiado con cargo al Plan Integral de Empleo de Canarias 2024"



GUÍA PARA EL DESARROLLO DE LA FORMACIÓN DUAL EN LA EMPRESA



Una guía creada para impulsar la FP Dual en Canarias

Esta guía forma parte de las acciones desarrolladas por la Confederación Canaria de Empresarios (CCE) en el marco del proyecto Impulsa FP Dual, una iniciativa realizada en colaboración con el Servicio Canario de Empleo (SCE) y financiada con cargo al Plan Integral de Empleo de Canarias 2024 (PIEC).

A través de Impulsa FP Dual, la CCE ofrece asesoramiento y apoyo especializado, con especial atención a la oferta formativa de grado C (Certificados Profesionales), para ayudar a las empresas a identificar oportunidades, resolver dudas y poner en marcha proyectos formativos de calidad.

Índice

| | |
|--|----|
| 1. Introducción | 7 |
| 2. Conociendo la Formación Profesional Dual | 11 |
| 2.1. Normativa | 13 |
| 2.2. Conceptos clave | 16 |
| 3. Cómo poner en marcha la FP Dual en tu empresa | 31 |
| 3.1. Antes de empezar | 34 |
| 3.2. Explorar, identificar el perfil y seleccionar el centro | 35 |
| 3.3. Designar al tutor/a en la empresa | 38 |
| 3.4. Primer contacto: convenio de colaboración y definir la formación a dualizar | 40 |
| 3.5. Seleccionar a la persona en formación | 41 |
| 3.6. Elaborar el Plan formativo en empresa | 43 |
| 3.7. Formalizar la colaboración: Firma del Plan formativo y contrato de formación en alternancia | 45 |
| 4. El desarrollo de la FP Dual en la empresa | 49 |
| 4.1. El inicio de la formación: plan de acogida | 51 |
| 4.2. Durante la estancia en la empresa: tutorización en la empresa | 53 |
| 5. Claves para una buena tutorización y atención a la diversidad en FP Dual | 59 |
| 5.1. Acompañar y formar | 61 |
| 5.2. Cómo aprende una persona y cómo aplicarlo en la tutoría | 63 |
| 5.3. Atención a la diversidad en FPDual | 66 |
| 5.4. Competencias transversales para el tutor/a de empresa | 70 |
| 6. Buenas prácticas de FP Dual en empresas de la provincia de Las Palmas | 75 |

1.

Introducción

1.

Introducción

Finalidad de la Guía

Con esta guía que tienes en tus manos **queremos acompañarte en el proceso de incorporar la Formación Profesional Dual (FP Dual) a tu empresa**. Aquí encontrarás las claves esenciales para ponerla en marcha con seguridad, claridad y eficacia.

Sabemos que dar los primeros pasos puede generar dudas. Por eso, este documento explica de manera sencilla y práctica cómo participar, qué beneficios aporta a tu empresa la FP Dual y qué pasos debes dar.

A través de explicaciones breves, ejemplos reales y consejos útiles, queremos ayudarte a entender la FP Dual y mostrarte que formar parte de este modelo no solo es posible, sino también muy enriquecedor.

Cada empresa, sin importar su tamaño, puede convertirse en un espacio donde las personas en formación se desarrollen y aporten su talento. En este camino, la FP Dual es una oportunidad para sumar valor a tu organización y a la sociedad, ya que mientras formas a profesionales del futuro, fortaleces tu propio equipo y generas un impacto positivo en tu entorno. Recuerda que formar parte de este modelo supone contribuir activamente al desarrollo profesional y social de la sociedad.

Enfoque desde la empresa

La FP Dual es una alianza estratégica entre el ámbito formativo y el empresarial, donde los centros que imparten la formación y las empresas colaboran para que el alumnado aprenda en entornos laborales reales potenciando, así, **su desarrollo profesional**.

En este modelo, tu empresa se convierte en un espacio de aprendizaje y crecimiento. Las personas en formación adquieren, además de los conocimientos técnicos, habilidades, valores y competencias que se desarrollan plenamente al enfrentarse a la práctica profesional.

La FP Dual ofrece a las empresas una oportunidad única para **formar talento a medida y fortalecer sus equipos**. Participar en este modelo significa:

- ▶ **Atraer talento.**
- ▶ **Formar profesionales adaptados a las necesidades reales del negocio.**
- ▶ **Asegurar el relevo generacional.**
- ▶ **Impulsar la innovación.**
- ▶ **Contribuir al desarrollo social y local.**

Todas las empresas, independientemente de su tamaño, pueden participar en el modelo de FP Dual. Las **pymes, al igual que las grandes compañías, pueden aprovecharla para formar a futuro talento y potenciar sus equipos de trabajo**. Hay que resaltar que, durante todo este proceso, contarán con una sólida red de apoyo de entidades como la Confederación Canaria de Empresarios, las cámaras de comercio, las asociaciones empresariales, los clústeres o diversas fundaciones que brindan orientación y acompañamiento en cada etapa.

La FP Dual sitúa a las empresas en el centro de la formación y del futuro del empleo. Participar en este modelo impulsa la competitividad de la organización y refuerza su compromiso con el desarrollo del territorio y el crecimiento socioeconómico local.

2.

Conociendo la Formación Profesional Dual

2.1. Normativa

2.2. Conceptos clave

2.

Conociendo la Formación Profesional Dual

Antes de participar en la Formación Profesional Dual, conviene conocer el marco que la hace posible.

En este apartado encontrarás los conceptos y normas clave que explican cómo funciona el nuevo sistema de FP, quiénes intervienen y qué papel tienen las empresas dentro de él. Además, conocerás algunas buenas prácticas ya desarrolladas por otras empresas, ejemplos reales que muestran cómo la FP Dual puede adaptarse a diferentes sectores y tamaños de organización.

Con esta Guía entenderás, de forma clara y práctica, cómo puede encajar tu empresa en el modelo dual y cómo puedes aprovechar sus ventajas.

2.1. Normativa

El nuevo sistema de FP se apoya en un conjunto de normas que han transformado la manera en que se concibe la formación profesional. Su objetivo es ofrecer un modelo único, flexible y dual, que conecte la formación con el empleo, facilite la actualización de competencias y refuerce la implicación de las empresas en el proceso formativo.

A continuación, se presenta un resumen de las principales normas que definen este marco:

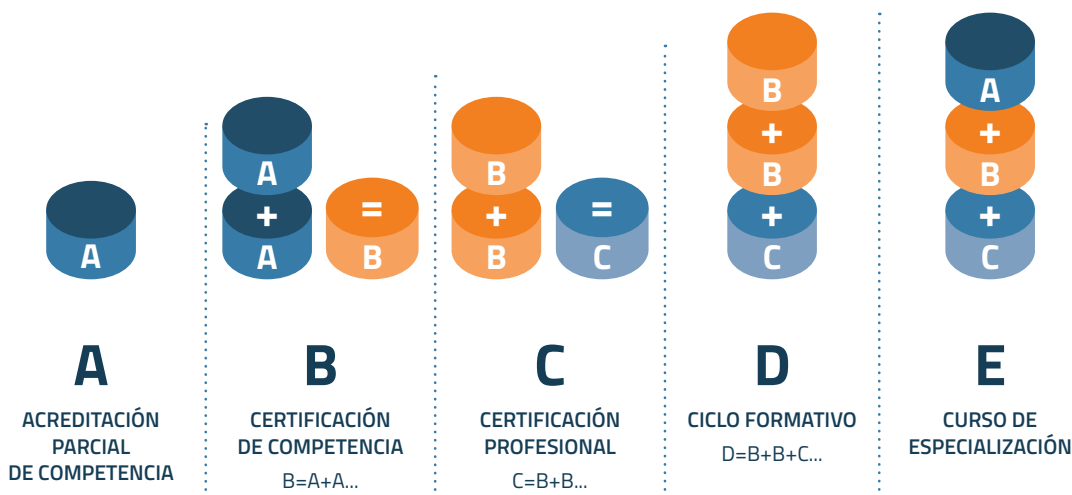
| NORMATIVA | DESCRIPCIÓN |
|--|--|
| Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de Ordenación e Integración de la Formación Profesional | Integra en un único sistema toda Formación Profesional, tanto la FP educativa como la conocida como FP para el empleo. Toda la formación de los grados C y D pasa a tener carácter dual, combinando aprendizaje en el centro de formación y en la empresa. Refuerza la orientación profesional, la calidad del aprendizaje y la colaboración con el tejido productivo. |

| NORMATIVA | DESCRIPCIÓN |
|--|--|
| <p>Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la Ley Orgánica 3/2022</p> | <p>Regula la aplicación práctica del sistema. Distin- gue entre FP Dual General (25–35 % de formación en empresa) e Intensiva (más del 35 % con contra- to formativo). Define el Plan de Formación Dual Individualizado, las figuras de tutores y tutoras duales, y las entidades intermedias que apoyan a las pymes.</p> <p>Enlace al Decreto: ► https://www.boe.es/eli/es/rd/2023/07/18/659</p> |
| <p>Resolución de 5 de noviembre de 2024, por la que se dictan instrucciones y orientaciones para la formación dual en empresas u organismos equiparados en los Certificados Profesionales (Grado C), los Ciclos Formativos de Grado Básico, Medio y Superior (Grados D, niveles 1, 2 y 3) y Cursos de Especialización (Grado E, niveles 2 y 3), en aplicación del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias.</p> <p>(BOC n.º 230, de 18 de noviembre de 2024)</p> | <p>Dicta instrucciones y orientaciones para el desa- rrollo de la formación de carácter dual en empresa u organismo equiparado en Canarias. Se aplica a los Certificados Profesionales (Grado C), Ciclos For- mativos de Grado Básico, Medio y Superior (Grado D) y Cursos de Especialización (Grado E). Establece criterios organizativos, roles de tutores y tutoras, coordinación entre centros y empresas, y medidas transitorias hasta la aprobación del decreto auto- nómico definitivo.</p> <p>Enlace a la Resolución: ► https://www.gobiernodecanarias.org/boc/2024/230/3794.html</p> |
| <p>Resolución de 9 de junio de 2025, por la que se amplía la Resolución de 5 de noviembre de 2024, que dicta instrucciones y orientaciones para la formación dual en empresas u organismos equiparados en los Certificados Profesionales (Grado C), Ciclos Formativos de Grado Básico, Medio y Superior (Grados D, niveles 1, 2 y 3) y Cursos de Especialización (Grado E, niveles 2 y 3), en aplicación del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, en lo referente al procedimiento de exención del periodo de formación en la empresa u organismo equiparado a partir del curso escolar 2024/2025. (BOC-A-2025-118-2218)</p> | <p>Amplía y concreta las instrucciones para la forma- ción dual en empresas y organismos equiparados en Canarias. Regula el procedimiento de exención del periodo de formación en empresa (FEOE) en los ciclos de Grado C, D y E. Establece el papel del alumnado, los equipos docentes y los centros educativos en la gestión de la FP Dual, y adapta su aplicación al marco autonómico.</p> <p>Enlace a la Resolución: ► https://www.gobiernodecanarias.org/boc/2025/118/2218.html</p> |

| NORMATIVA | DESCRIPCIÓN |
|---|--|
| <p>Estrategia Canaria de Formación Profesional Dual 2022–2026</p> | <p>Adapta el nuevo modelo a la realidad socioeconómica del archipiélago. Promueve un sistema estable y de calidad basado en la colaboración entre administraciones, empresas y centros. Incorpora principios como la alternancia real entre centro y empresa, la profesionalización de tutores y tutoras, la igualdad de oportunidades y la promoción del contrato formativo frente a la beca.</p> <p>Enlace a la Estrategia: ▶ https://www.gobiernodecanarias.org/boc/2022/159/003.html</p> |
| <p>Resolución de 19 de noviembre de 2025, por la que se dictan instrucciones para la organización de la formación en empresa u organismo equiparado en régimen intensivo en los Certificados Profesionales (Grado C, niveles 2 y 3), Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior (Grado D, niveles 2 y 3) y Cursos de Especialización (Grado E, niveles 2 y 3), que se impartan en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias a partir del curso escolar 2025/2026. BOC N° 239. Martes 2 de diciembre de 2025</p> | <p>La resolución establece las instrucciones para organizar la formación en empresa en régimen intensivo dentro de la FP en Canarias.</p> <p>Su objetivo es regular cómo se desarrolla, coordina y evalúa esta formación en las empresas, definiendo requisitos, duración, alternancia y responsabilidades de centros y entidades colaboradoras.</p> <p>Enlace al BOC con la Resolución: ▶ https://www.gobiernodecanarias.org/boc/archivo/2025/239/</p> |

En conjunto, este marco normativo consolida la FP Dual como una vía prioritaria para la formación y la empleabilidad, fortaleciendo la colaboración entre los centros formativos y las empresas. Además, proporciona a las organizaciones una base sólida y flexible para implicarse en la cualificación y recualificación de sus profesionales adaptando así sus procesos al futuro del trabajo.

Formación modular



2.2. Conceptos clave

Antes que nada, vamos a explicar algunos conceptos fundamentales que surgen con la nueva normativa de Formación Profesional aprobada en 2022. La Ley Orgánica 3/2022 y su desarrollo posterior han transformado el sistema, creando una estructura más integrada, flexible y cercana al mundo laboral.

Nuevo Sistema integrado de Formación Profesional

Con la aprobación de la nueva normativa, surge una pregunta inevitable:

¿Qué cambia realmente en la Formación Profesional?

El cambio principal es la creación de un **Sistema Único de Formación Profesional**. Ahora se trabaja en un marco que reúne a toda la Formación Profesional, es decir, tanto los ciclos formativos, como lo que antes se conocía como Formación Profesional para el Empleo (Certificados profesionales), forman ahora un único sistema de Formación Profesional.

Este nuevo modelo facilita itinerarios formativos continuos, el reconocimiento de competencias profesionales y la posibilidad de actualizar los conocimientos a lo largo de toda la vida laboral. Además, refuerza la conexión entre centros formativos, empresas y personas en formación, asegurando que la cualificación y recualificación profesional responda de verdad a las necesidades del mercado de trabajo.

De esta manera, la Formación Profesional se convierte en un sistema más abierto, dinámico y conectado con la realidad productiva, en el que las empresas desempeñan un papel esencial como espacios de aprendizaje y desarrollo profesional.

Grados de la Formación Profesional: A, B, C, D y E

Para ordenar esta nueva estructura, la Ley establece cinco grados de Formación Profesional (A–E), que permiten avanzar de forma progresiva según las necesidades de cada persona o empresa:

¿Qué es una unidad de competencia?

Son bloques pequeños y concretos de habilidades y conocimientos que forman parte de una profesión. Cada unidad describe lo que una persona debe conocer y saber hacer para realizar una tarea específica dentro de un trabajo.

Por ejemplo, en una cualificación de "Mantenimiento de vehículos", una unidad de competencia puede ser "realizar operaciones básicas de mantenimiento" y otra "sustituir elementos mecánicos sencillos". Sumando todas las unidades de competencia se completa la cualificación profesional entera.

| | GRADO | DENOMINACIÓN | DESCRIPCIÓN | RELEVANCIA PARA LA EMPRESA |
|--|-------|---|---|--|
| MODALIDAD DUAL OBLIGATORIA EN CY D, E OPCIONAL | A | Acreditación parcial de competencia | Reconoce resultados de aprendizaje o unidades de competencia que forman parte de una cualificación profesional, obtenidos a través de la experiencia laboral o de formación previa, tanto formal como no formal. O lo que es lo mismo, permite que una persona pueda demostrar y hacer valer, de forma oficial, lo que ya sabe hacer por su experiencia o formación, aunque aún no tenga la cualificación completa. | <p>Permite a las empresas identificar y acreditar competencias específicas de su personal y planificar la formación necesaria para completar la cualificación.</p> <p>Si quieres saber cómo hacerlo, pincha en el siguiente enlace: https://todofp.es/acreditacion-de-competencias.html</p> |
| | B | Certificación de competencia | Acredita una o varias unidades de competencia que pueden combinarse para alcanzar una cualificación completa, obtenidas a través de la experiencia profesional o de formación previa, formal o no formal, es decir, permite que una persona vaya reuniendo, paso a paso, “bloques” de conocimientos y habilidades reconocidos oficialmente hasta completar una cualificación profesional. | Facilita la mejora y actualización del personal en activo mediante formaciones cortas y específicas. Las empresas pueden utilizarlo para cualificar a su plantilla de forma gradual, reforzar competencias clave y avanzar hacia la obtención de certificados profesionales (Grado C). |
| | C | Certificado profesional | <p>Forma y acredita una cualificación profesional completa, es decir, todo el conjunto de habilidades y conocimientos necesarios para ejercer una profesión.</p> <p>Se desarrolla en modalidad dual y, en su formato Intensivo, permite formalizar un contrato de formación en alternancia.</p> | Permite a las empresas implicarse directamente en la formación de personas que buscan cualificarse o mejorar su perfil profesional. Es una colaboración más flexible y de menor duración que los ciclos formativos, ideal para detectar talento y contribuir a la empleabilidad en el sector. |
| | D | Ciclos formativos de Grado básico, medio y superior | Programas del sistema educativo que combinan formación teórica y práctica, con carácter dual (General o intensiva) y orientación profesional. | Supone una colaboración más estructurada y de mayor duración. La empresa participa en un plan formativo conjunto con el centro educativo y contribuye directamente al desarrollo de las capacidades de la persona. |
| | E | Cursos de especialización | Formación complementaria o avanzada que amplía la cualificación profesional tras obtener un título de FP, orientada a la especialización en sectores emergentes. | Facilitan a las empresas incorporar o actualizar talento en áreas emergentes como la digitalización, la sostenibilidad o la innovación tecnológica. |

SCE: la mayor oferta de Certificados Profesionales de la provincia

► https://www.gobiernodecanarias.org/empleo/sce/principal/areas_tematicas/formacion_acreditacion/certificados_profesionalidad/

¿Por qué a tu empresa le interesa la FP Dual de los Certificados Profesionales (Grado C)?

Los **Certificados Profesionales o Grado C**, desarrollados por el Servicio Canario de Empleo (SCE), están diseñados para responder de forma ágil y directa a las necesidades reales del mercado laboral. Su orientación práctica y su estrecha vinculación con el entorno productivo los convierten en una herramienta flexible y eficaz para que las empresas incorporen talento ajustado a sus procesos.

Estos certificados, además, **son gratuitos tanto para personas empleadas como desempleadas**.

Beneficios para tu empresa

1. Incorporación rápida de talento con competencias técnicas específicas

Las personas en formación llegan a la empresa con una base práctica muy enfocada a la ocupación. Esto permite integrarlas antes en tareas concretas y reducir los tiempos de adaptación.

2. Formación a medida de las necesidades productivas

La estructura modular de los certificados, es decir, por bloques temáticos muy concretos, facilita que la empresa participe en itinerarios formativos ajustados a sus procesos, tecnologías y perfiles profesionales.

3. Selección de personal más sencilla y fiable

La acreditación del certificado profesional garantiza que la persona domina las competencias técnicas asociadas a un puesto concreto. Esto mejora la calidad de las contrataciones y reduce la rotación.

4. Oportunidad para detectar talento y formar cantera propia

Aunque la estancia en empresa sea más breve que en otros programas, permite identificar perfiles con potencial y prepararlos para funciones específicas dentro de la organización.

5. Impulso a la productividad y actualización constante

Los certificados se actualizan con regularidad y responden a las demandas reales de los sectores. Esto ayuda a las empresas a incorporar conocimiento actualizado y reforzar su competitividad.

6. Contribución al desarrollo del sector y al empleo en Canarias

Al participar en estas acciones formativas, las empresas colaboran con el SCE en la cualificación de profesionales alineados con las necesidades del tejido productivo canario.

La FP Dual como eje central del nuevo sistema

Con la nueva normativa, la Formación Profesional Dual se convierte en el modelo de referencia de toda la Formación Profesional.

Pero **¿qué significa exactamente “Dual”?**

Significa que **el aprendizaje va más allá del aula, integrándose en entornos reales de trabajo, donde centros formativos y empresas colaboran y comparten la responsabilidad de formar a estudiantes.**

En este modelo, el alumnado combina la formación teórica con la práctica profesional, lo que le permite aprender haciendo, adquirir experiencia y desarrollar las competencias que demanda el mercado laboral. Así, las competencias a desarrollar se ajustan mejor a las necesidades de los sectores productivos y facilita una transición más fluida hacia el empleo.

Para las empresas, la FP Dual supone una oportunidad para formar talento a medida, incorporar personas preparadas para sus procesos y reforzar su compromiso con el entorno. Al mismo tiempo, acerca la formación y el trabajo, creando un sistema más colaborativo y eficiente.



La nueva FP Dual se está desplegando de forma progresiva entre 2023 y 2026, para permitir que los centros y las empresas se adapten al cambio.

Actualmente, los ciclos formativos (Grado D) ya funcionan bajo este modelo, mientras que los certificados profesionales (Grado C) y los cursos de especialización (Grado E) se están incorporando de manera gradual.

El objetivo es que, a partir de los próximos cursos, toda la Formación Profesional sea plenamente dual, combinando la formación en el centro con el aprendizaje en la empresa.

Modalidades de la FP Dual: general e intensiva

En este nuevo sistema, **toda la formación de los grados C y D tiene carácter dual.** Ahora bien, existen diferentes formas de desarrollar la formación dual, en este sentido existen dos modalidades que se diferencian por **el grado de implicación de la empresa y el tipo de relación que establece el alumnado** con ella:

| MODALIDAD | DESCRIPCIÓN |
|-------------------|---|
| FP Dual General | <p>Cómo se desarrolla la formación: La empresa contribuye a la formación práctica del alumnado, mientras que el centro lidera la organización y el seguimiento del proceso. Entre un 25 % y un 35 % de la formación se desarrolla en la empresa.</p> <p>Vinculación con la empresa: No existe relación laboral. La colaboración se formaliza mediante un convenio de colaboración formativa entre el centro y la empresa, que establece la duración, calendario y plan de formación.</p> <p>Tareas y actividades en la empresa: Las actividades que realiza la persona en formación son de observación, apoyo o colaboración en procesos reales de trabajo, siempre vinculadas a los resultados de aprendizaje previstos en el plan formativo. No puede desempeñar tareas productivas con autonomía ni sustituir a personal de plantilla.</p> <p>Ventajas para la empresa: Permite conocer futuros perfiles profesionales, colaborar con los centros educativos y acercarse al modelo dual sin asumir relación laboral.</p> |
| FP Dual Intensiva | <p>Cómo se desarrolla la formación: Centro y empresa comparten la responsabilidad formativa desde el inicio. Más del 35 % de la formación se desarrolla en la empresa.</p> <p>Vinculación con la empresa: Existe relación laboral. La persona en formación firma un contrato de formación en alternancia, con retribución y cotización a la Seguridad Social, conforme a la normativa laboral vigente.</p> <p>Tareas y actividades en la empresa: Las actividades formativas se corresponden con los resultados de aprendizaje y las competencias profesionales establecidas en el plan de formación. El alumnado puede realizar tareas productivas con valor para la empresa, de forma progresiva y supervisada, bajo la guía del tutor o tutora de empresa.</p> <p>Ventajas para la empresa: Permite formar talento a medida, reducir costes de selección, favorecer la incorporación laboral y reforzar la responsabilidad social de la empresa al contribuir a la empleabilidad juvenil.</p> |

¿Y cómo se aplican estas modalidades en cada grado de Formación Profesional?

A continuación, se muestra de forma resumida cómo se integran la FP Dual General e Intensiva en los distintos niveles (C, D y E) del nuevo sistema:

| GRADO | APLICACIÓN DE LA FP DUAL |
|---------|--|
| Grado C | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dualidad aplicable: General o Intensiva (en función del programa). ▪ Cómo se integra: La FP Dual puede desarrollarse tanto en modalidad general (con convenio formativo) como intensiva (con contrato de formación en alternancia). En la práctica, predomina la modalidad general, ya que estos programas son de corta duración. ▪ Cuándo se realiza: puede comenzar con la itinerancia una vez finalizado el módulo de Prevención de Riesgos Laborales (PRL), que se realiza en el centro formativo. ▪ Duración orientativa: Entre 75 y 280 horas (de 1 a 3 meses, según el certificado). ▪ Implicación de la empresa: Formación práctica enfocada en competencias específicas o de actualización profesional. Ideal para empresas que quieran colaborar de forma flexible. ▪ Dónde se imparte: Se imparte en centros y entidades de formación acreditados por el Servicio Canario de Empleo (SCE), tanto públicos como privados (centros integrados de FP, academias, centros de referencia nacional, etc.). La oferta se distribuye por todo el territorio canario, en modalidad presencial, online o mixta, según el certificado y el centro. ▪ Buscador de entidades de formación del SCE: permite localizar los centros acreditados donde se imparten certificados profesionales por islas. <ul style="list-style-type: none"> ▶ https://www.gobiernodecanarias.org/empleo/sce/principal/areas_tematicas/formacion_acreditacion/buscador_entidades_formacion.html |
| Grado D | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Modalidad aplicable: General o Intensiva. ▪ Cómo se integra: En la modalidad general, la empresa acoge al alumnado a partir del segundo trimestre del primer curso con un convenio formativo, y en el segundo curso pueden incorporarse desde el primer trimestre. En la intensiva, el alumnado se puede incorporar una vez superada la formación el PRL y normalmente mantiene la itinerancia hasta finalización del contrato y del ciclo formativo que estén cursando. ▪ Duración orientativa: <ul style="list-style-type: none"> • Modalidad general: 500–700 horas (4 a 6 meses). • Modalidad intensiva: 800–1.200 horas (12 a 18 meses). ▪ Implicación de la empresa: La empresa participa activamente en la planificación del plan formativo y asume la tutoría dual junto con el centro formativo. ▪ Conoce la oferta actual en Canarias de Grado D aquí: <ul style="list-style-type: none"> ▶ https://www.gobiernodecanarias.org/educacion/web/formacion_profesional/orientacion/oferta_formacion_profesional/ |
| Grado E | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Modalidad aplicable: Se está incorporando progresivamente la modalidad dual General e Intensiva (según el diseño del curso). ▪ Cómo se integra: Estos cursos suelen incorporar formación práctica o proyectos de innovación en empresas del sector. En la mayoría de los casos, se aplica la modalidad general, aunque algunos cursos avanzados incorporan contrato de formación en alternancia (intensiva). ▪ Duración orientativa: Entre 250 y 500 horas (1 a 6 meses). ▪ Implicación de la empresa: Participa en la formación avanzada del alumnado y en la aplicación práctica de conocimientos especializados (por ejemplo, digitalización, sostenibilidad o robótica). ▪ Conoce la oferta actual en Canarias de Grado E aquí: <ul style="list-style-type: none"> ▶ https://www.gobiernodecanarias.org/educacion/web/formacion_profesional/enseanzas/cursos-especializacion-fp/ |

Itinerarios inclusivos para el empleo (IFE+16 y IFC+21)

La Consejería de Educación del Gobierno de Canarias ofrece los itinerarios IFE+16 e IFC+21 / +21 Capacítate dentro de la modalidad de Itinerarios de Formación Profesional Adaptada (IFPA).

Estas ofertas están **dirigidas a personas con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad intelectual**, con la finalidad de facilitar el aprendizaje profesional, favorecer la inserción laboral y mantener la empleabilidad.

- **IFE+16: destinado a jóvenes de 16 a 20 años.**
- **IFC+21 / +21 Capacítate: dirigido a personas de 21 a 30 años con una discapacidad reconocida igual o superior al 33 %, siempre que la discapacidad derive de necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad intelectual.**

Son **programas de un curso escolar** que combinan módulos generales y módulos profesionales vinculados a certificados profesionales.

Estos programas **también son duales** y tienen el objetivo de reforzar la autonomía, las competencias básicas y la empleabilidad de las personas participantes.

► https://www.gobiernodecanarias.org/educacion/web/alumnado-familias/admision_alumnado/pfpa/

Pilares de la FP Dual: Centros de formación, empresas y entidades intermediarias

La FP Dual se apoya en tres pilares fundamentales que hacen posible su funcionamiento: los centros de formación profesional, las empresas formadoras y las entidades intermediarias. Cada uno cumple un papel esencial dentro del proceso, desde la planificación y la enseñanza hasta la coordinación y el acompañamiento de quienes participan en la formación.

| PILAR | QUÉ HACE Y QUÉ APORTA | SITUACIÓN EN CANARIAS EN 2025 |
|--------------------------|--|--|
| Centros de formación | Planifican los programas formativos en colaboración con las empresas, imparten los contenidos teóricos y coordinan la formación práctica junto con las empresas. Elaboran el Plan de Formación dual y designan tutores o tutoras del centro. Garantizan la calidad educativa y la coherencia del aprendizaje. | En Canarias, los centros ya trabajan plenamente dentro del modelo dual. Cada vez más incorporan proyectos en colaboración con empresas del entorno, adaptando los planes formativos a las necesidades reales del mercado laboral insular. Se han consolidado como el punto de partida y de coordinación de todo el proceso dual. |
| Empresas formadoras | Acogen al alumnado y ofrecen entornos reales de aprendizaje. Desarrollan la formación práctica vinculada al plan formativo, designan tutores/as de empresa y participan en la planificación y evaluación. Transforman la teoría en experiencia, mejoran la empleabilidad y forman talento ajustado a las necesidades del sector. | Las empresas canarias participan cada vez más en proyectos de FP Dual, aunque el grado de implicación varía según el sector y la isla. Se están impulsando acciones de sensibilización y apoyo, especialmente para pymes, con el fin de facilitar su incorporación y fortalecer la figura del tutor o tutora de empresa. |
| Entidades intermediarias | Conectan centros y empresas, especialmente para facilitar la participación de pymes. Difunden la FP Dual, asesoran, coordinan proyectos y promueven la calidad y estabilidad del modelo. Actúan como puente entre educación y tejido productivo. | En Canarias, esta figura está en expansión. Aunque aún no existe un marco formal específico, cámaras de comercio, asociaciones empresariales y fundaciones ya desempeñan este papel, ayudando a que más empresas conozcan y se incorporen a la FP Dual. Su labor es clave para conectar el sistema educativo con la realidad productiva local. |

En este marco, **cabe destacar también el papel del Servicio Canario de Empleo (SCE) como agente clave en el impulso de la Formación Profesional Dual en Canarias.** El SCE planifica, financia y coordina la oferta de **Certificados Profesionales (Grado C)**, garantizando que la formación responda de manera ágil y precisa a las necesidades reales del tejido productivo de una forma gratuita y, según condiciones, bonificada para las empresas. Gracias a su función como intermediario entre las empresas, el mercado laboral, y las personas en búsqueda de empleo, el SCE detecta con rapidez las vacantes y los perfiles demandados, trasladando esta información al sistema formativo para ajustar la oferta y actualizarla de forma continua.

Asimismo, promueve la participación de las empresas, proporciona recursos y acompañamiento durante todo el proceso y vela por que la FP Dual se desarrolle con calidad, rigor y una clara orientación al empleo. La estructura más flexible y breve de los certificados permite dar respuesta inmediata a las necesidades del mercado, facilitando la inserción laboral y la recualificación y actualización de los trabajadores, contribuyendo a que la FP Dual evolucione al ritmo del entorno productivo de Canarias. Su labor resulta esencial para conectar la formación con las demandas del mercado laboral y fortalecer la cualificación de las personas trabajadoras en las islas.

Figuras clave de la FP Dual para la empresa

Participar en la Formación Profesional Dual implica colaborar con diferentes personas que comparten un mismo objetivo, formar talento en un entorno real de trabajo.

Para la empresa, existen tres figuras principales con las que se coordinará durante todo el proceso formativo.

| FIGURA | DESCRIPCIÓN |
|--------------------------------------|--|
| Tutor/a de empresa | <ul style="list-style-type: none"> Es la persona que acompaña al alumnado durante su estancia en la empresa y garantiza que la formación práctica se desarrolle de forma planificada y segura, siempre asesorada y acompañada por los tutores de formación o prospectores/as. Quién puede serlo: cualquier persona trabajadora de la empresa con experiencia y conocimiento suficiente en el puesto o área profesional relacionada con la formación. No se exige una titulación pedagógica, aunque se recomienda formación o experiencia mínima. Qué funciones tiene: acoger al alumnado, asignar tareas formativas acordes con el plan de aprendizaje, guiar su evolución, comunicarse con el tutor o tutora del centro formativo y participar en la valoración final. Si la empresa es pequeña: cuando la pyme no dispone de personal con disponibilidad o perfil adecuado, la Ley contempla la figura del tutor/a mancomunado o tutor/a externo. Esta persona puede ser designada de manera sectorial o a través de organizaciones empresariales que cuenten con esta figura y estén en disposición de ofrecerla. Este perfil asume la burocracia, organización y coordinación con el centro formativo, apoyando mientras que la pyme se encarga de la instrucción del alumnado. Cada tutor/a puede tutorizar, de modo simultáneo, a un máximo de 5 trabajadores con contratos formativos, o 3 en centros de trabajo de menos de 30 trabajadores. |
| Formador/a o instructor/a de empresa | <ul style="list-style-type: none"> En algunas empresas, la persona que acompaña diariamente al alumnado no es la misma que mantiene la comunicación con el centro de formación (Tutor de empresa). Por ejemplo, puede ocurrir que desde el departamento de Recursos Humanos o Administración exista la figura formal de tutor/a de empresa, responsable de coordinarse con el centro, elaborar y firmar el plan de formación individual. Sin embargo, el acompañamiento diario lo realiza otra persona con un perfil más operativo, quien trabaja directamente en el oficio o puesto donde se forma el alumnado. Imagina, por ejemplo, una persona en formación que está aprendiendo a manejar maquinaria, la persona de RR.HH. coordina todo lo relacionado con el centro formativo, mientras que un instructor/a, a veces también denominado mentor/a, es quien guía, supervisa y enseña en el día a día dentro del puesto de trabajo. |
| Tutor/a del centro formativo | <ul style="list-style-type: none"> Es la persona de referencia del centro con la que la empresa mantiene la coordinación. Diseña el plan formativo junto con la empresa, realiza el seguimiento y evalúa el desarrollo de la formación dual. Su papel es garantizar la coherencia entre lo que se aprende en el aula y lo que se aplica en la empresa, y servir de enlace ante cualquier duda o incidencia. |

| FIGURA | DESCRIPCIÓN |
|--|---|
| Figura de prospección o acompañamiento | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoya a las empresas interesadas en participar en la FP Dual, sobre todo a las que lo hacen por primera vez. Informa sobre la normativa, ayuda en la elaboración de convenios y facilita el contacto con los centros educativos. ▪ Esta función puede desarrollarla una persona del centro formativo o una entidad intermedia (como una cámara, clúster o fundación). Su objetivo es simplificar los pasos y acompañar a las pymes durante todo el proceso. |

Contrato de formación en alternancia

El **contrato de formación en alternancia**, regulado por la Resolución de 19 de noviembre de 2025¹, es una modalidad laboral destinada a compatibilizar la actividad retribuida en la empresa con procesos formativos vinculados al sistema de Formación Profesional. Está dirigido a personas que no poseen la cualificación profesional reconocida para el puesto que desempeñan y que, a través de este contrato, pueden obtener un título de FP o un certificado profesional mientras adquieren experiencia laboral real.

Su finalidad es favorecer la cualificación profesional y la empleabilidad, especialmente de las personas jóvenes, mediante una formación práctica y teórica coordinada entre el centro y la empresa.

Al tratarse de un **contrato laboral con finalidad formativa, la empresa tiene derecho a realizar su propio proceso de selección**, eligiendo a la persona que considere más adecuada para el puesto y para su entorno productivo. Este proceso debe realizarse en coherencia con los requisitos del plan formativo y del convenio de colaboración, garantizando la correspondencia entre la formación y la actividad laboral.

Se valora especialmente el compromiso de la empresa al **acoger, acompañar y formar** a una persona en proceso de aprendizaje, contribuyendo así al desarrollo de talento joven y al fortalecimiento del vínculo entre el ámbito educativo y el tejido empresarial.

¹ Resolución de 19 de noviembre de 2025, por la que se dictan instrucciones para la organización de la formación en empresa u organismo equiparado en régimen intensivo en los Certificados Profesionales (Grado C, niveles 2 y 3), Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior (Grado D, niveles 2 y 3) y Cursos de Especialización (Grado E, niveles 2 y 3), que se impartan en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias a partir del curso escolar 2025/2026.

Características principales del Contrato de formación en alternancia²

Alternancia: la jornada laboral se combina con la formación teórica, garantizando que la persona trabajadora dedique una parte significativa del tiempo al aprendizaje.

Duración: entre 3 meses y 2 años, con posibilidad de ampliación hasta 4 años según actualización normativa y el tipo de formación. En los ciclos formativos, el tiempo de trabajo y formación se reparte así:

- **Primer año: 65 % de trabajo efectivo y 35 % de formación** (26 h de trabajo y 14 h de formación semanales).
- **Segundo año: 85 % de trabajo efectivo y 15 % de formación** (34 h de trabajo y 6 h de formación semanales).

Aunque se recomienda una distribución semanal del tiempo de formación y trabajo, en la práctica puede organizarse de manera flexible, concentrando los periodos en función de las necesidades del plan formativo o de la empresa. De este modo, pueden establecerse semanas dedicadas íntegramente a la formación teórica y otras de actividad laboral al 100 %.

No podrá establecerse periodo de prueba en estos contratos.

Las personas contratadas en formación **no pueden realizar horas extraordinarias**, salvo en situaciones de fuerza mayor. Tampoco podrán realizar trabajos nocturnos ni a turnos, excepto cuando estas tareas sean imprescindibles para adquirir las competencias previstas en su plan formativo.

Edad: Podrán formalizarlo personas de entre 16 y 30 años, salvo en los siguientes casos, en los que no existe límite máximo de edad:

- Contratos vinculados a estudios universitarios, de Formación Profesional o certificados profesionales (Grado C) que no poseen la cualificación profesional reconocida para el puesto que desempeñan.
- Personas con discapacidad o en situación de exclusión social, cuando sean contratadas por empresas de inserción acreditadas en el registro correspondiente.

² En base al Real Decreto 1065/2025, de 26 de noviembre, por el que se desarrolla el régimen del contrato formativo, previsto en el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Retribución: La remuneración de las personas contratadas en formación en alternancia se determina según lo previsto en el **convenio colectivo aplicable**, garantizando siempre la **proporcionalidad al tiempo de trabajo efectivo** y la **equiparación salarial** con otros trabajadores del mismo grupo profesional en la parte trabajada.

Como límites mínimos:

- **60% del salario del grupo profesional durante el primer año.**
- **75% durante el segundo año.**
- En ningún caso la retribución podrá ser inferior al SMI proporcional a la jornada.

Además:

- **Los costes de formación están bonificados al 100%.**

En caso de **baja voluntaria** del trabajador o **despido procedente** antes de la finalización del contrato, **no es necesario devolver las bonificaciones**, ni mantener el nivel de empleo en la empresa.

Condiciones y/o limitaciones del contrato

Para cada centro de trabajo de la empresa, existe un límite máximo de contratos de formación en alternancia vigentes al mismo tiempo, determinado por el tamaño de la plantilla:

- **Empresas de hasta 10 personas trabajadoras: máximo 3 contratos formativos.**
- **Empresas entre 11 y 30 personas trabajadoras: máximo 7 contratos formativos.**
- **Empresas entre 31 y 50 personas trabajadoras: máximo 10 contratos formativos.**
- **Empresas de más de 50 personas trabajadoras: hasta el 20% de la plantilla.**

Criterios para el cálculo de la plantilla

No se computarán como parte de la plantilla las **personas vinculadas a la empresa mediante un contrato formativo**.

Tampoco se computarán, a efectos del número máximo permitido de contratos, las **personas con discapacidad o con capacidad intelectual límite** contratadas mediante contratos formativos.

Condiciones adicionales determinadas por la negociación colectiva

La negociación colectiva puede establecer reglas específicas que modifiquen o complementen la aplicación del contrato de formación en alternancia en cada sector o empresa. Entre ellas:

- **Ajustes en el número máximo de contratos formativos:**
Los convenios colectivos sectoriales pueden **reducir los límites permitidos** en la empresa o en cada centro de trabajo, teniendo en cuenta criterios como:
 - El volumen de contratos indefinidos existentes.
 - Las necesidades organizativas del sector o de la empresa.
 - La capacidad real para ofrecer una tutoría adecuada.
- **Compromisos de estabilidad:** Los convenios pueden incluir acuerdos de conversión a contratos indefinidos para personas que finalicen un contrato de formación.
- La negociación colectiva podrá fijar **criterios y procedimientos** que favorezcan una **presencia equilibrada de mujeres y hombres** entre las personas contratadas mediante contratos formativos.

Beneficios para las empresas con el contrato de formación en alternancia

Reducción del 100 % de la cuota empresarial a la Seguridad Social para empresas de hasta 250 personas trabajadoras. En empresas de más de 250, la bonificación es del 75 %.

Bonificación del 100 % en las cuotas de Seguridad Social de la persona contratada durante la vigencia del contrato.

Bonificaciones adicionales por la tutorización del alumnado: Por cada persona en formación, la empresa recibe una bonificación adicional mensual para compensar la dedicación del tutor o tutora:

- **Hasta 80 €** al mes para empresas de **menos de 5 trabajadores/as**.
- **Hasta 60 €** al mes para empresas de **5 o más trabajadores/as**.

***Aclaración sobre las bonificaciones en la tutorización:** El Real Decreto 1065/2025 aclara que no se aplica el régimen de bonificaciones previsto en la Ley 30/2015 (art. 6.5.a), que permitía financiar acciones formativas del Catálogo de Formación Profesional para el Empleo.

Esto significa que las empresas no pueden utilizar ese sistema de bonificaciones para cubrir la formación asociada al contrato de formación en alternancia.

En esta modalidad contractual, **la única bonificación aplicable es la bonificación por las actividades de tutorización regulada por el Real Decreto-ley 1/2023**, destinada a compensar el tiempo y los recursos que la empresa dedica al acompañamiento formativo de la persona contratada.

Bonificaciones por la transformación del contrato en indefinido. Si al finalizar la formación la empresa transforma el contrato de formación en uno indefinido, podrá beneficiarse de una bonificación mensual en la cotización durante **tres años**:

- **128 € al mes** por cada persona contratada.
- **147 € al mes si se trata de una mujer**.

Las bonificaciones no pueden superar el **60 % del coste salarial anual** del contrato bonificado, según el **Real Decreto-ley 1/2023**

Contratación de familiares por personas autónomas y sociedades

Autónomos/as

Las personas autónomas pueden beneficiarse de importantes reducciones al contratar a familiares mediante el contrato de formación en alternancia:

- **Contratación de hijos/as.** Una persona autónoma puede contratar a su hijo/a como trabajador/a por cuenta ajena si es menor de 30 años, tanto si conviven como si no. En este caso, tendrá derecho a una **reducción del 100% en las cuotas a la Seguridad Social**, independientemente del número de personas empleadas o de futuras contrataciones. Además, cuando el hijo o hija no conviva con la persona autónoma, tendrá derecho a la prestación por desempleo.
- **Contratación de otros/as familiares.** También podrá aplicarse esta bonificación una persona autónoma sin personal asalariado que contrate a familia menor de 30 años y hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, siempre que no convivan ni esté a su cargo.

Sociedades

En el caso de sociedades o comunidades de bienes, las condiciones dependen del grado de participación del socio o socia y de la convivencia con el familiar:

1. **Contratación de hijos o hijas.** Si la persona socia tiene una participación igual o superior al 50 %:

- Si el hijo o hija convive con ella, no podrá realizarse el contrato de formación.
- Si no convive, podrá formalizarse el contrato y bonificarse la cuota de formación, aunque no las cuotas de los seguros sociales.

Cuando la participación sea igual o inferior al 49 %, la sociedad podrá aplicar la bonificación de formación, pero no la de los seguros sociales.

3.

Cómo poner en marcha la FP Dual en tu empresa

3.1. Antes de empezar

3.2. Explorar, identificar el perfil y seleccionar el centro

3.3. Designar al tutor/a en la empresa

3.4. Primer contacto: convenio de colaboración y definir la formación a dualizar

3.5. Seleccionar a la persona en formación

3.6. Elaborar el Plan formativo en empresa

3.7. Formalizar la colaboración: Firma del Plan formativo y contrato de formación en alternancia

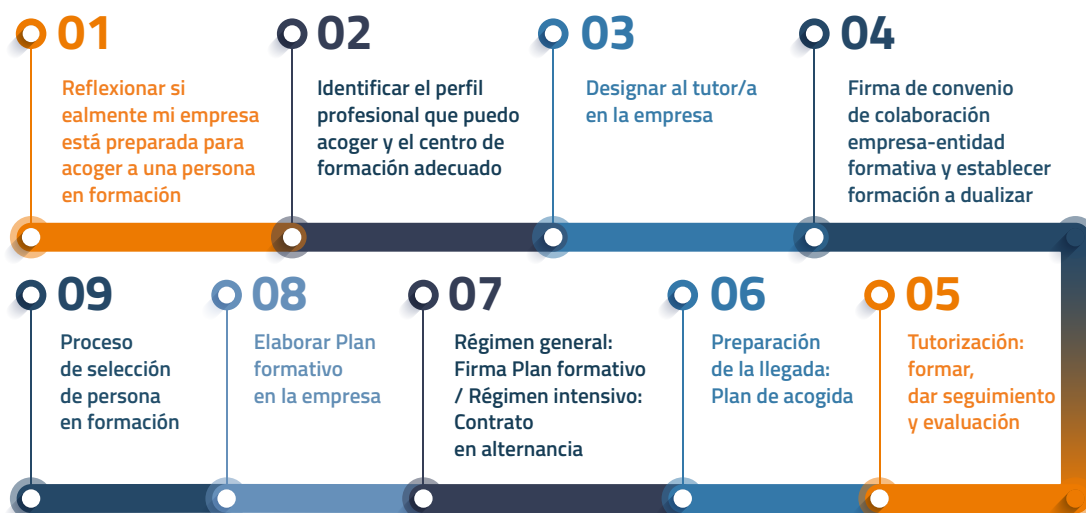
3.

Cómo poner en marcha la FP Dual en tu empresa

A continuación, te presentamos los pasos necesarios para poner en marcha la FP Dual en tu empresa, desde informarte y definir el perfil profesional que necesitas hasta designar a la persona tutora, acordar con el centro formativo qué puede aprender el alumnado en tu entorno, seleccionar a la persona en formación y formalizar la colaboración mediante el concierto o contrato correspondiente.

El objetivo es que conozcas qué decisiones tomar en cada fase, quién interviene y qué documentación se utiliza, con un enfoque práctico y adaptado a las pequeñas y medianas empresas.

Todo el proceso está alineado con las Instrucciones para la implantación y desarrollo de la Formación Profesional Dual en empresa u organismo equiparado del Gobierno de Canarias (Resolución de 5 de noviembre de 2024).



3.1. Antes de empezar

Antes de incorporar en tu empresa a una persona en formación de FP Dual, ya sea de grado C, D o E, merece la pena hacer una pausa y reflexionar. Acoger a alguien significa abrirle la puerta a la empresa acompañándole activamente en su crecimiento dentro de la organización.

La FP Dual implica una apuesta que va más allá del corto plazo. Requiere tiempo, coordinación con un centro y establecer un entorno donde se pueda aprender de verdad. **Supone acompañar, enseñar y también aprender como empresa.**

Por eso, antes de comenzar conviene preguntarse si estamos dispuestos a dedicar el tiempo necesario para que nuestro equipo comprenda qué significa formar a alguien, si contamos con personas que puedan ejercer como tutores/as o instructores/as (y dispongan del tiempo para hacerlo bien), y si la empresa tiene los medios, los espacios y la organización adecuados para integrar a la persona en formación de manera efectiva.

Como empresa, también es un buen momento para mirar hacia adelante y pensar qué perfiles profesionales necesitaremos en el futuro, en qué áreas puede ayudarnos la FP a crecer o cómo incorporar nuevas tecnologías y formas de trabajo que refresquen la empresa.

Checklist:

¿Está mi empresa preparada para acoger a una persona en formación?

- ¿Estoy dispuesto/a invertir tiempo en que mi equipo conozca qué es la FP Dual y el papel del tutor/a?
- ¿Dispongo de personas con capacidad y disponibilidad para acompañar a la persona en formación?
- ¿Tengo los medios materiales y los espacios adecuados para que pueda integrarse y aprender?
- ¿He identificado en qué áreas o puestos sería más útil incorporar talento en formación?
- ¿Sé qué perfiles profesionales necesito reforzar a medio plazo?
- ¿Estoy al tanto de los avances o cambios tecnológicos que exigen nuevos conocimientos?
- ¿Conozco los centros educativos que forman a estos perfiles?
- ¿Sé cómo contactar con ellos o acceder a estudiantes de FP?
- ¿Podría ser una opción interesante formar a un estudiante de FP con vistas a su incorporación futura?
- ¿Me siento preparado/a para asumir los nuevos roles y responsabilidades que implica formar en la empresa?

Si, después de reflexionar sobre estas cuestiones, decides continuar con el proceso, toca revisar también si tu empresa reúne las **condiciones básicas para participar en la FP Dual**. En este punto, conviene tener en cuenta lo que establece el **artículo 152 del Real Decreto 659/2023**, que identifica a las empresas y organismos equiparados que pueden intervenir en la formación. Según este artículo, **la empresa no debe estar incurso en procedimientos penales o laborales y debe acreditar su solvencia económica y su solvencia técnica o profesional**. Además, la norma señala que la formación podrá realizarse en una o en varias empresas u organismos equiparados, en sus centros de trabajo, siempre que se complementen en la adquisición de resultados de aprendizaje diferentes, y que varias empresas pueden intervenir conjuntamente para formar una red capaz de completar la formación acordada con el centro formativo.

Una vez verificado lo anterior, el siguiente paso es conocer qué implica participar en la FP Dual y qué compromisos asume la empresa. A continuación, encontrarás los pasos principales del proceso, basados en las "Instrucciones para el procedimiento de implantación y desarrollo de la Formación Profesional Dual en empresa u organismo equiparado" (Anexo I de la Resolución de 5 de noviembre de 2024 de la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes del Gobierno de Canarias). Este documento establece el marco de actuación para los centros y las empresas que deseen colaborar en la FP Dual en la Comunidad Autónoma de Canarias.

3.2. Explorar, identificar el perfil y seleccionar el centro

Antes de iniciar cualquier colaboración, dedica un tiempo a conocer el entorno de la Formación Profesional y a explorar las opciones que mejor se ajustan a tu empresa.

Infórmate sobre qué perfiles formativos existen, qué titulaciones se imparten en tu entorno y qué centros formativos podrían convertirse en aliados estratégicos.

Puedes contactar con una persona prospectora de FP Dual, con alguna entidad intermediaria, o con un centro de formación vinculado a tu sector.

También puedes hacerlo por tu cuenta, consultando portales oficiales o herramientas online para conocer los distintos perfiles profesionales, las familias formativas y los centros más cercanos.



¿NECESITAS AYUDA PARA EMPEZAR?

Si buscas y/o necesitas orientación para dar el primer paso o quieres optimizar tu tiempo y recursos, confía en la figura del prospector/a de FP Dual.

¿Dónde localizarles?

Puedes contactar con la Consejería de Educación, con organizaciones empresariales o con los propios centros de formación profesional.

Entra a la web de Impulsa FPDual si necesitas más orientación:

► <https://ccelpa.org/servicios/servicio-fp-dual/>

A continuación, encontrarás algunos recursos que pueden ayudarte a orientarte en este primer paso:

1. **Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP) se está actualizando hacia el Registro nacional de Estándares de Competencia (RNEC)**

El Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales Estándares de competencia establece las 28 familias profesionales existentes a nivel estatal y describe las competencias y perfiles profesionales asociados a cada cualificación.

► <https://incual.educacion.gob.es/bdc>

2. **Página del Servicio Canario de Empleo (SCE), apartado de “formación y acreditación”.**

En esta web puedes conocer todos los certificados profesionales (Grado C) y las entidades donde se imparten.

► https://www.gobiernodecanarias.org/empleo/sce/principal/areas_tematicas/formacion_acreditacion/index.html

Enlace al buscador de cursos:

► <https://www3.gobiernodecanarias.org/empleo/buscur/>

Enlace al buscador de centros:

► https://www.gobiernodecanarias.org/empleo/sce/principal/areas_tematicas/formacion_acreditacion/buscador_entidades_formacion.html

3. **Portal de Formación Profesional del Gobierno de Canarias**

En esta página se puede consultar todas las familias profesionales que están en Canarias y los títulos de FP que se imparten. Sin embargo, esta página está más pensada para el alumnado, no tanto para empresas, y no describe las competencias profesionales con detalle:

► https://www.gobiernodecanarias.org/educacion/web/formacion_profesional

4. Portal de FP Dual del Gobierno de Canarias

Contiene información específica sobre la modalidad dual en Canarias, requisitos, convocatorias, normativa autonómica, modelos de documentación y experiencias de empresas participantes.

► <https://www3.gobiernodecanarias.org/formacionprofesional/fpdual/fp-dual/>

5. Mapa interactivo de centros de Formación Profesional en Canarias

Herramienta visual para localizar centros por isla, municipio, familia profesional o tipo de enseñanza. Muy útil para empresas que desean contactar con centros cercanos para colaborar en FP Dual.

► https://www.gobiernodecanarias.org/educacion/centroseducativos/buscador-centros-openlayers/index.html#:~:text=%20Aviso%20legal%20%7C%20*%20Pol%C3%ADtica%20de%20privacidad%20%7C%20*%20Sugerencias%20y%20reclamaciones

6. Confederación Canaria de Empresarios (CCE)

Entidad de referencia para el asesoramiento a empresas en materia de Formación Profesional Dual y gestora del proyecto Impulsa FP Dual, en el que se enmarca esta guía. A través de sus recursos, publicaciones y acciones de acompañamiento, la CCE ofrece información práctica, ejemplos reales y apoyo personalizado para que las empresas puedan conocer el sistema y valorar su participación en la FP Dual.

Enlace a la web de Impulsa FPDual:

► <https://ccelpa.org/servicios/servicio-fp-dual/>

Enlace a la web de la CCE:

► <https://ccelpa.org/>

7. Portal TodoFP. Ministerio de Educación, FP y Deportes

Recoge información oficial sobre la oferta de FP en toda España, normativa, modalidades (incluida la FP Dual) y vías de acceso. Es una referencia nacional para comprender el sistema en su conjunto:

► <https://todofp.es/inicio.html>

Si no tienes claro qué perfil necesitas

Definir el perfil formativo ideal para tu empresa puede ser más sencillo de lo que imaginas. Solo necesitas seguir estos tres pasos prácticos para lograrlo:

1. Describe las funciones principales

Piensa en las cuatro o cinco grandes actividades que se realizan en ese puesto. Son los "títulos" que resumen qué se hace en el día a día.

2. Detalla las tareas

Anota las acciones concretas que se realizan dentro de cada función. Esto te ayudará a visualizar cómo se lleva a cabo el trabajo y qué conocimientos prácticos requiere.

3. Especifica las competencias

Identifica qué habilidades son necesarias para desarrollar esas funciones y tareas. Incluye tanto las competencias técnicas (propias del oficio) como las transversales o blandas (organización, comunicación, trabajo en equipo...).

Una vez tengas esta información, podrás buscar en el Portal de FP del Gobierno de Canarias para encontrar el título o familia profesional más relacionada con ese perfil.

Cuando hayas identificado el perfil profesional que mejor encaja con tu empresa y hayas contactado con el centro formativo adecuado, estarás en condiciones de dar el siguiente paso: concretar qué persona o personas serán las responsables de llevar a cabo la tutoría en empresa y el acompañamiento al alumnado.

3.3. Designar al tutor/a en la empresa



RECUERDA:

Aunque el tutor o tutora de empresa tenga un papel clave en la FP Dual, **nunca estará solo/a**, el centro de formación le acompañará en todo momento, resolviendo dudas, guiando el proceso y ofreciendo apoyo continuo.

Antes de acordar el plan de formación con el centro, la empresa debe **designar a la persona que acompañará al alumnado** durante su estancia en la organización.

Esta figura, conocida como **tutor o tutora de empresa**, es esencial para que la experiencia formativa sea útil, ordenada y coherente con el aprendizaje que se desarrolla en el centro.

Esta figura de tutorización debe tener una **calificación o experiencia profesional adecuada**, y será quien guíe la incorporación, formación y desarrollo del alumnado en la empresa.

Es recomendable que la empresa decida y comunique quién asumirá esta función antes de cerrar el plan formativo, ya que el tutor/a participa activamente en la elaboración de este junto con el centro formativo. La designación quedará registrada formalmente más adelante, en el concierto específico de formación (o en el contrato, si se trata de régimen intensivo).

Cómo elegir a la persona tutora en la empresa

1. **Identifica a alguien con experiencia y conocimiento del área formativa.** Debe conocer los procesos, herramientas y dinámicas del puesto o departamento donde se formará el alumnado.
2. **Valora su capacidad de comunicación y acompañamiento.** Una buena tutorización requiere empatía, paciencia y habilidad para explicar y guiar.
3. **Asegura que dispone de tiempo real para acompañar y coordinarse con el centro.** No se trata solo de supervisar tareas, sino de observar, orientar y evaluar aprendizajes.

Mensaje para el futuro tutor o tutora de empresa:

Asumir este papel significa dar un paso más en tu desarrollo profesional. Pasas de ser únicamente trabajador/a a convertirte en **referente formador**, compartiendo tu experiencia y saber hacer. **Este rol te permite reforzar competencias** como la comunicación, la organización o la gestión de equipos, al tiempo que te enriqueces con la visión y los conocimientos que aporta la persona en formación. Además, **supone un reconocimiento por parte de la empresa**, que confía en ti para transmitir sus valores y contribuir a la formación de futuros profesionales, fortaleciendo así la conexión entre empresa y sistema educativo.

¿Y si mi empresa no tiene tutor o tutora interna disponible?

Si tu empresa es pequeña y no cuenta con los recursos o disponibilidad necesaria para ejercer la tutoría, **puedes participar igualmente en la FP Dual.**

La normativa estatal (Real Decreto 659/2023, art. 109.5) permite que, en estos casos, la **Administración educativa autorice la figura de tutoría externa**, una persona cualificada que asume las funciones de acompañamiento y seguimiento del alumnado **en nombre de la empresa.**

En Canarias, esta tutoría externa o mancomunada puede gestionarse a través de entidades intermedias o colaboradoras que cuente con esta figura, que apoyan a las pymes en la organización de la FP Dual, el seguimiento del alumnado y la coordinación con el centro formativo.

Actualmente, la figura del tutor o tutora externa está en fase de implantación, por lo que su disponibilidad puede variar según el territorio o el sector.

Te recomendamos consultar con las entidades intermedias o con el propio centro formativo para saber si cuentan con esta figura y cómo podrían apoyarte. Los centros de FP suelen conocer qué entidades intermedias operan en su zona o ámbito profesional.

3.4. Primer contacto: convenio de colaboración y definir la formación a dualizar

El primer paso para poner en marcha una colaboración en FP Dual es el **contacto entre la empresa y el centro**. En esta fase inicial se concretan los aspectos esenciales del programa y se formaliza el **concierto o convenio de colaboración entre ambas entidades**, documento que regula la participación de la empresa en la FP Dual con el centro de formación.



RECUERDA:

La figura del **prospector/a de FP Dual** puede ser tu mejor aliada. Te orientará en cada etapa del proceso y, además, **facilitará las gestiones operativas y administrativas con los centros educativos, haciendo que la participación de tu organización sea sencilla y sin complicaciones.**

Este convenio debe firmarse antes de la incorporación del alumnado, ya que es el instrumento que habilita legalmente a la empresa para acoger personas en formación dual.

Durante este primer contacto, **la empresa (o persona prospectora) y el centro formativo acuerdan qué tipo de modalidad puede desarrollarse en la empresa y cómo se vincula con las competencias del ciclo formativo o certificado profesional**. El objetivo es asegurar la coherencia entre la realidad productiva de la empresa y los objetivos formativos del programa.

En esta fase, el **centro formativo aporta la orientación pedagógica y curricular, mientras que la empresa describe su entorno profesional**: qué procesos pueden formar parte de la formación, qué recursos están disponibles y en qué ámbitos puede ofrecer una experiencia de aprendizaje real.

En algunos casos, cuando una empresa quiere acoger alumnado de distintas familias profesionales, puede requerirse solicitar un concierto o convenio por cada familia profesional.

La **figura del prospector o prospectora de FP Dual** puede desempeñar un papel clave de apoyo, especialmente para las pymes que se inician en este modelo. Es la persona que puede **reunirse presencialmente con la empresa, conocer su actividad y necesidades formativas, y recabar la información necesaria** para coordinarse con el centro. Además, puede **asumir parte de las gestiones administrativas y documentales** vinculadas a la formalización del convenio, facilitando que la empresa participe de forma sencilla y acompañada en todo el proceso.

Finalmente, en la reunión de planificación, el tutor/a de empresa o la persona prospectora expone las principales actividades que se desarrollan en la compañía, mientras que el tutor/a del centro, que conoce la estructura y los módulos del ciclo formativo (Grado C o D), orienta sobre cómo integrar esas tareas en los resultados de aprendizaje del currículo. De este modo, se concreta qué parte de la formación se llevará a cabo en la empresa, garantizando que las actividades contribuyan al desarrollo de las competencias profesionales previstas.

Este trabajo conjunto sienta las bases del Plan formativo individual, que se elaborará más adelante, una vez seleccionada la persona en formación y definidos sus objetivos específicos de aprendizaje.

3.5. Seleccionar a la persona en formación

Una vez definidas las tareas y competencias que se desarrollarán en la empresa, llega el momento de seleccionar a la persona en formación. Este paso es clave para asegurar que el perfil del alumnado encaje con las necesidades de la empresa y con el tipo de aprendizaje que se ofrece.

La selección se realiza en coordinación con el centro formativo. La empresa puede revisar los perfiles, realizar entrevistas breves o mantener una reunión con el alumnado antes de tomar una decisión. Cuanto más claro tenga la empresa qué busca y qué puede ofrecer, más fácil será lograr un buen encaje.

Seleccionar bien a la persona en formación favorece una experiencia positiva tanto para la empresa como para el alumnado, y mejora las posibilidades de éxito del proyecto dual.

En el caso del régimen intensivo, donde existe un contrato de formación en alternancia, **la empresa puede realizar el proceso de selección de manera similar al de cualquier contratación laboral**, siempre con el apoyo y orientación del centro.

Para que el centro formativo identifique el perfil más adecuado, resulta útil que la empresa detalle las competencias básicas y transversales que considera importantes para el puesto. Este ejercicio orienta al centro, que conoce bien a su alumnado, en la selección de las personas candidatas que mejor se ajusten al entorno empresarial.

Toda esta información puede recogerse en una ficha resumen, donde la empresa refleje los aspectos más relevantes de su proyecto de FP Dual. Además, es importante que el alumnado conozca los criterios de selección aplicados y que estos queden debidamente documentados.

EJEMPLO DE FICHA PARA EL CENTRO FORMATIVO CON INFORMACIÓN RELEVANTE SOBRE LA FP DUAL A DESARROLLAR EN LA EMPRESA Y EL PERFIL REQUERIDO

Nombre de la empresa

CIF

Dirección

Página web (si hay)

Actividad principal de la empresa

CNAE

Datos del tutor/a de empresa

Especialidad formativa en que se va a formar

Número previsto de alumnos/as a acoger

Modalidad en la que participa (General o Intensiva)

Períodos previstos de formación en la empresa
(principio-fin)

Horarios previstos o disponibles para la formación

Competencias fundamentales básicas y transversales
requeridas o recomendables para el perfil

Otros datos relevantes

En relación con la entrevista, que continúa siendo la herramienta más utilizada en los procesos de selección. A continuación, se ofrecen algunos tips prácticos para conducir la entrevista con éxito.

ELEMENTOS A TENER EN CUENTA PARA LA ENTREVISTA

Antes de la entrevista

- Seleccionar un espacio tranquilo y agradable, sin interrupciones.
- Definir quiénes participarán en la entrevista (máximo tres personas para no intimidar).
- Preparar una breve presentación de la empresa y del proyecto de FP Dual.
- Tener a mano la ficha del proyecto y el perfil buscado.

Durante la entrevista

- Presentar a las personas entrevistadoras e indicar su rol en la empresa.
- Hacer una breve presentación de la empresa y del proyecto formativo.
- Crear un clima de confianza y naturalidad, usar el humor para destensar la situación.
- Llevar la entrevista como una conversación, no como un cuestionario cerrado.
- Observar lenguaje corporal, actitud, seguridad y capacidad de comunicación.
- Detectar si el candidato/a ha buscado información sobre la empresa (interés).
- Invitarle a realizar preguntas sobre la empresa o el puesto.

Al finalizar

-
- Agradecer el tiempo e interés mostrado.

 - Explicar los pasos siguientes del proceso de selección y los plazos de respuesta.

 - Anotar impresiones y observaciones mientras la conversación está fresca.

3.6. Elaborar el Plan formativo en empresa

Una vez seleccionada la persona en formación, el centro elabora, en colaboración con la empresa, el programa o **Plan formativo en empresa u organismo equiparado** (Anexo II del BOC N.º 230. Lunes 18 de noviembre de 2024)¹, documento que **recoge las actividades y tareas formativas, los resultados de aprendizaje y el calendario de la estancia.**

Aunque pueda parecer un proceso técnico, su elaboración es sencilla. **El centro formativo se encarga de la parte pedagógica y de preparar toda la documentación, y guía a la empresa durante todo el proceso para asegurar que todo se desarrolle correctamente.** La empresa, por su parte, aporta su realidad productiva, explica en qué procesos puede formar y qué actividades resultan adecuadas para el aprendizaje. De esa colaboración surge un plan equilibrado, realista y ajustado a la actividad profesional.

Una vez elaborado, tendrán que firmarlo el tutor/a de empresa, el tutor/a del centro formativo y la persona en formación.

**El centro conoce la parte pedagógica, la empresa, el día a día del trabajo.
De la unión de ambas perspectivas nace un plan formativo con valor real.**

En el siguiente enlace puedes consultar el modelo de Plan formativo individual, recogido en el Anexo II de la Resolución de 5 de noviembre de 2024 de la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes del Gobierno de Canarias:

- ▶ https://www.gobiernodecanarias.org/educacion/web/formacion_profesional/enseanzas/implantacion_curriculos/formacion-dual-empresas/index.html#

¹ Instrucciones para la formación de carácter dual en empresas u organismos equiparados en los certificados profesionales, ciclos formativos de grado básico, medio y superior, y cursos de especialización

Ejemplo del Anexo II de Plan formativo en empresa:

https://sede.gobcan.es/contenidos/programa-formativo

061P16C3D0E-0000


Boletín Oficial de Canarias núm. 239

49/134

Madrid 2 de diciembre de 2025

ANEXO II

PLAN DE FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO

| | | | | | |
|--|--|---|----------------------|--|--|
|  Gobierno de Canarias Consejería de Educación, Formación Profesional, Juventud, Fidejas y Deportes | | RÉGIMEN (General/Intensivo) _____ CURSO: _____ FECHA: _____ | | Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial. | |
| DATOS DE IDENTIFICACIÓN | | | | | |
| CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD/CICLO FORMATIVO/CURSO DE ESPECIALIZACIÓN | | | CENTRO DE FORMACIÓN: | | |
| ALUMNO/ALUMNA | | Nombre y Apellidos: | | TELÉFONO: | Correo electrónico: |
| | | Requiere adaptaciones puesto de trabajo: Sí/ No | | Especificar: | Requiere autorización: Sí/No Especificar: |
| DATOS TUTOR/A DE CENTRO EDUCATIVO | | | TELÉFONO: | | Correo electrónico: |
| DATOS EMPRESA | | | TELÉFONO: | | Correo electrónico: |
| DATOS TUTOR/A DE EMPRESA | | | TELÉFONO: | | Correo electrónico: |
| PERIODOS DE FORMACIÓN EN LA EMPRESA | | FECHAS: | TOTAL HORAS: | Varias empresas/ ROTACIÓN: | |
| | | | | Sí/No | |
| INTERVALO DE FORMACIÓN (Secuencias) | | DIARIO: | SEMANAL: | MENSUAL: | OTROS: |
| PLAN DE COORDINACIÓN DE TUTORÍAS (mecanismos de seguimiento de los aprendizajes realizados) | | | | | |
| Periodicidad de visitas del tutor/a académico a la empresa u organismo equiparado: visitas a la empresa, comunicación telefónica: fechas y duración | | | | | |
| Comunicación email | | | | | |
| Videollamadas: fechas y duración | | | | | |
| FORMACIÓN ESPECÍFICA NO VINCULADA AL CURRÍCULO DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD/CICLO FORMATIVO/CURSO DE ESPECIALIZACIÓN | | | | | |
| | | | | | |

Ejemplo de Programación formativa para grado C



MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES

SECRETARÍA GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL
 DIRECCIÓN GENERAL DE FUNDACIÓN, INNOVACIÓN Y GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL
 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y GESTIÓN

Programación de la estancia en empresa u organismo equiparado

Resultados de aprendizaje en periodos de formación en empresa u organismo equiparado
 Fecha: ____/____/20__ Curso 20__/20__

| | | | |
|--|---|---------------------|---|
| Certificado Profesionalidad / Ciclo Formativo / Curso de Especialización | | Código: | |
| Código de la acción formativa | | | |
| Alumno o Alumna | | Correo electrónico: | Teléfono: |
| Centro de formación | | Correo electrónico: | Código: |
| Tutor o tutora del centro de formación | | Correo electrónico: | Teléfono: |
| Empresa | | Correo electrónico: | CIF: |
| Tutor o tutora de empresa | | Correo electrónico: | Teléfono: |
| Requiere medidas adaptadas extraordinarias por discapacidad | <input type="checkbox"/> SI / <input type="checkbox"/> NO | Especificar: | Requiere autorización extraordinaria |
| | | | <input type="checkbox"/> SI / <input type="checkbox"/> NO |
| Intervalo de formación | <input type="checkbox"/> Diario <input type="checkbox"/> Semanal <input type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/> Varias empresas | | |
| PERIODOS DE FORMACIÓN EN EMPRESA | Calendario y horario Periodo: | | |
| | Calendario y horario Periodo: | | |
| | Calendario y horario Periodo: | | |
| | Calendario y horario Periodo: | | |
| TOTAL HORAS | | | |

| Módulo profesional (DENOMINACIÓN) | Código | Resultados de Aprendizaje | Desarrollado en empresa (marcar con x) | Desarrollado en el centro (marcar con x) |
|-----------------------------------|--------|---------------------------|--|--|
| | | RA 1 | | |
| | | RA 2 | | |
| | | RA 3 | | |
| | | RA 4 | | |
| | | RA 1 | | |
| | | RA 2 | | |
| | | RA 3 | | |
| | | RA 4 | | |

Formaciones específicas y no vinculadas al currículo de Certificado Profesional / Ciclo Formativo / Curso de Especialización:

| | | |
|--|----------------------------------|-----------------------|
| Fdo.: Tutor/a Dual centro de formación | Fdo.: Tutor/a Dual de la empresa | Fdo.: Alumno o Alumna |
|--|----------------------------------|-----------------------|

3.7. Formalizar la colaboración: Firma del Plan formativo y contrato de formación en alternancia

Antes de firmar, conviene recordar que la **Formación Profesional Dual puede desarrollarse en dos modalidades**, según la relación que se establezca entre la empresa y la persona en formación. Cada régimen implica una documentación diferente y una forma distinta de gestión:

Forma 1. Régimen general

En el caso de que la empresa participe en el régimen general, en el que la relación con la persona en formación es exclusivamente formativa, sin contrato laboral, el proceso concluye con la firma del Plan formativo en empresa u organismo equiparado. Desde ese momento comienza la participación efectiva de la empresa en la FP Dual, **sin asumir cotizaciones a la Seguridad Social, ya que en el régimen general no existe contrato laboral. En su lugar, el alumnado está cubierto por la póliza de seguro que gestiona el centro de formación.**

Además de esta documentación, deberá firmarse el Anexo III de la Resolución de 5 de noviembre de 2024, donde se formaliza por escrito la solicitud de participación en la FP Dual, se especifica el régimen (general o intensivo) y se asigna la empresa.

A continuación, el enlace al documento:

► https://www.gobiernodecanarias.org/educacion/web/formacion_profesional/enseanzas/implantacion_curriculos/formacion-dual-empresas/

En resumen

Para formalizar el Proyecto Dual en régimen general se necesitan: el convenio o concierto de colaboración, el Plan Formativo individual y el Anexo III de asignación.

Forma 2. Régimen intensivo

Si la empresa opta por contratar a la persona en formación, la colaboración se realiza bajo el **régimen intensivo**, mediante un **contrato de formación en alternancia**.

En este caso, existe una relación laboral y formativa, y el alumnado percibe una remuneración adaptada a su jornada y nivel formativo.

El **centro** sigue siendo el responsable de la parte del proceso vinculada con la formación, ya que el **Programa formativo individual** continúa siendo el documento de referencia que conecta la actividad en la empresa con el currículo oficial.

Sin embargo, la **gestión administrativa del contrato, el alta en la Seguridad Social y las obligaciones laborales corresponden a la empresa**, que debe tramitarlas a través de los canales habituales (SEPE, Seguridad Social, etc.).

Obligación de la empresa ante el SCE

La empresa deberá comunicar al Servicio Canario de Empleo (SCE) toda la actividad formativa asociada a los contratos de formación en alternancia que formalice.

Esta comunicación incluye la información esencial del plan formativo individual y garantiza que el SCE pueda supervisar, registrar y acreditar correctamente la formación.

Para poder formalizar un **contrato de formación en alternancia**, la empresa debe cumplir una serie de requisitos básicos establecidos por la normativa laboral y de Formación Profesional:

1. En primer lugar, debe **estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social**, es decir, acreditar que se encuentra al día en el pago de impuestos y cotizaciones.
2. Además, la empresa **no puede estar inhabilitada para recibir subvenciones o ayudas públicas**, ni haber sido sancionada o excluida de programas de apoyo, bonificaciones o incentivos laborales.
3. Por último, cuando resulte obligatorio, es decir, en el caso de **empresas con 50 o más personas trabajadoras**, deberá **disponer de un Plan de Igualdad vigente y registrado**, conforme a la normativa sobre igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

En resumen

Para formalizar el Proyecto Dual en régimen intensivo se necesitan: el convenio o concierto de colaboración, el Plan Formativo individual, el **contrato de formación en alternancia** y el Anexo III de asignación.



En ambas modalidades, el programa formativo es el nexo común entre el centro y la empresa. La diferencia está en la existencia o no de un contrato laboral.



ANEXO III

SOLICITUD DE ALUMNADO CON INDICACIÓN DE PREFERENCIA DE RÉGIMEN Y ASIGNACIÓN DE EMPRESA

| SOLICITUD DE ALUMNADO CON INDICACIÓN DE PREFERENCIA DE RÉGIMEN Y ASIGNACIÓN DE EMPRESA. | | | |
|---|--|--|-------------------|
| Fecha _____ / Curso 20...../20..... | | | |
| DATOS DEL CENTRO EDUCATIVO | | | |
| Nombre de Centro | | | Código del centro |
| DIRECTOR O DIRECTORA DEL CENTRO EDUCATIVO | | | |
| Nombre y Apellidos | | | |
| TUTOR O TUTORA DUAL DEL CENTRO EDUCATIVO | | | |
| Nombre y Apellidos | | | |
| DATOS DEL CICLO FORMATIVO (GB, GM, GS)/CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN | | | |
| DENOMINACIÓN | | | Curso: |
| DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA | | | |
| Nombre y Apellidos | | | |
| MODALIDAD EN LA QUE PREFERE PARTICIPAR | | | |
| | Prefiero participar en Modalidad en régimen general. | | |
| | Prefiero participar en Modalidad en régimen intensivo. | | |

4.

El desarrollo de la FP Dual en la empresa

4.1. El inicio de la formación:
plan de acogida

4.2. Durante la estancia
en la empresa: tutorización
en la empresa

4.

El desarrollo de la FP Dual en la empresa

4.1. El inicio de la formación: plan de acogida

Antes de que la persona en formación se incorpore a la empresa, es fundamental preparar una acogida estructurada que facilite su integración y le ayude a comprender el entorno en el que va a aprender y trabajar.

Aunque no existe un modelo oficial de plan de acogida, sí es recomendable planificar este proceso con antelación, ya que una buena organización inicial evita confusiones, mejora la comunicación y crea un clima de aprendizaje positivo.



IMPORTANTE

Ante cualquier incidente, inspección o como parte de un protocolo básico de actuación, **se recomienda que la empresa tenga impresa toda la documentación esencial**: la lista de asistencia, el Plan Formativo y, **muy especialmente, la póliza de seguros.**

A continuación, se presentan una serie de recomendaciones que pueden servir de guía para diseñar la acogida de la persona en formación:

1. **Preparar la llegada:** Antes del inicio, conviene que el tutor o tutora de empresa y el centro mantengan un breve contacto para confirmar el calendario, horario, tareas formativas y posibles adaptaciones.

La empresa debe disponer del espacio y los recursos necesarios, así como informar al equipo de trabajo de la llegada de la persona en formación.

En algunos sectores o puestos se requieren EPIs o uniformes específicos. Por ejemplo, en hostelería puede solicitarse un vestuario de un color determinado o un tipo concreto de camisa. Por ello, es importante coordinarse previamente con el centro y, si corresponde, con la propia persona en formación.

- 2. Presentación e integración:** El primer día es clave. Se recomienda organizar una breve presentación en la que se explique quién es la persona en formación, a qué familia profesional pertenece y quién será su tutor o tutora dentro de la empresa.

También conviene presentarle al equipo, mostrarle los espacios de trabajo y explicarle cómo se estructura la organización (departamentos, responsables, canales de comunicación, etc.) y brindarle toda la documentación que se da a las personas que se incorporan a la empresa.

- 3. Tutoría y acompañamiento:** Desde los primeros días tiene que quedar claro cómo se organizarán los encuentros de seguimiento, cuándo se revisará el progreso y cómo se comunicará cualquier incidencia. Por su parte, la persona que será la responsable de tutorizar tiene que explicar de forma sencilla cuáles son los objetivos de la formación, qué se espera del alumnado y cómo se medirá su progreso.

- 4. Seguridad y prevención de riesgos laborales.** Antes de comenzar, la empresa debe informar al alumnado sobre los riesgos del puesto, el uso seguro de equipos y las medidas preventivas. Aunque la formación general en prevención se imparte en el centro, la empresa debe complementarla con una orientación práctica adaptada a su entorno: equipos de protección, manejo de herramientas y protocolos de emergencia. También debe explicar cómo comunicar incidencias o accidentes. Integrar la seguridad desde el primer día fomenta hábitos responsables y un entorno laboral seguro.

EJEMPLO PLAN DE ACOGIDA

Acciones a realizar durante la semana anterior

1. Informa al equipo sobre la llegada del alumno/a y explica brevemente el proyecto de FP Dual.
2. Prepara el espacio y los recursos necesarios: EPI, uniforme, ordenador, contraseñas, tarjetas, etc.
3. Define quién realizará la bienvenida y dónde tendrá lugar.
4. Reúne la documentación que debe firmar o aportar el alumno/a (normas, confidencialidad, PRL...).
5. Asegura que la persona encargada de la acogida esté disponible; designa sustituto/a si fuera necesario.
6. Verifica si ha realizado la formación en prevención; si no, programa una sesión inicial.
7. Envía un correo o mensaje de bienvenida con fecha, hora y persona de contacto.
8. (Opcional) Prepara una breve presentación o recorrido guiado del área o proyecto donde colaborará.

PERSONA RESPONSABLE:

OTRAS:

A tener en cuenta: Mantener informada a la persona tutora del centro formativo.

| Día de llegada | |
|-----------------------------|---|
| PERSONA RESPONSABLE: | 1. Presenta a las personas que realizarán la acogida y acompañarán su formación. |
| | 2. Entrega el material de trabajo y asigna su lugar de trabajo. |
| | 3. Revisa juntos el manual o guía de acogida. |
| | 4. Explica horarios, pausas, normas básicas y canales de comunicación. |
| | 5. Comenta el plan formativo y las primeras actividades (contenidos, calendario, formadores). |
| | 6. Preséntalo al resto del equipo o compañeros/as directos. |
| | 7. Realiza una visita guiada por las instalaciones. |
| | 8. Asigna una primera tarea sencilla y comenta impresiones. |
| | 9. (Opcional) Foto o mensaje interno de bienvenida para reforzar la integración. |
| OTRAS: | A tener en cuenta: Crear un ambiente de confianza y cercanía favorece la adaptación. |
| Primera semana | |
| PERSONA RESPONSABLE: | 1. Realiza un seguimiento diario breve para resolver dudas o incidencias. |
| | 2. Asegura que dispone de todos los recursos y permisos necesarios. |
| | 3. Asigna tareas progresivamente más autónomas, acompañando su ejecución. |
| | 4. Observa actitudes, iniciativa y adaptación al entorno laboral. |
| | 5. Organiza una mini reunión (día 3) de valoración con el/la tutor/a de empresa. |
| | 6. Registra observaciones y comentarios en la FP Dual APP o ficha de seguimiento. |
| | 7. Cierra la semana con una reunión de valoración para compartir avances y definir objetivos de la siguiente. |
| | A tener en cuenta: Mantén la comunicación constante con el centro y asegura que el o la alumna entienda bien sus objetivos formativos. |

4.2. Durante la estancia en la empresa: tutorización en la empresa

Una vez completada la acogida, comienza la verdadera fase de formación en la empresa. Es el momento en que la persona en formación pasa de observar a participar activamente, aplicando lo aprendido en el centro formativo y adquiriendo nuevas competencias en un entorno real. Esta etapa requiere planificación, seguimiento y diálogo constante entre la empresa y el centro.

El tutor/a de empresa debe formar al alumnado en las tareas propias del día a día de la organización. Se trata de un aprendizaje eminentemente práctico, que constituye la esencia de la Formación Profesional: aprender haciendo. Quien ejerce esta función conoce de primera mano

los procesos y actividades sobre los que forma, y además cuenta con el plan de formación consensuado previamente con el centro, que orienta qué debe aprender la persona en formación en cada fase.

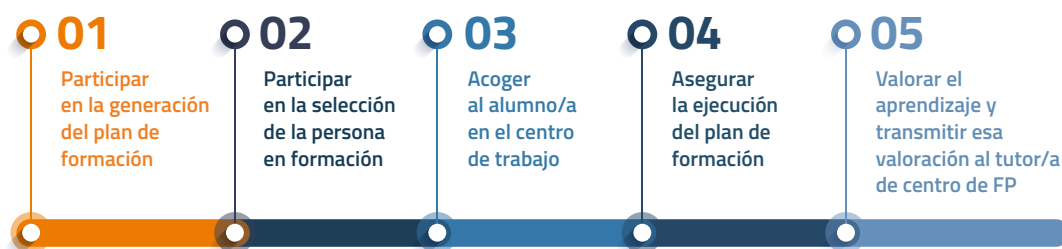
Es importante recordar que quien realiza esta labor solo/a, el centro formativo ofrece apoyo continuo para resolver dudas, orientar y aportar herramientas. **No se espera que sea un experto/a en docencia, sino que comparta su experiencia profesional y ayude al alumnado a comprender cómo se trabaja en un entorno real.**

En algunas empresas, la tutoría y la formación diaria pueden recaer en personas distintas. En esos casos, el formador/a o instructor/a acompaña al alumnado en las tareas cotidianas, mientras que el tutor/a de empresa mantiene la coordinación con el centro formativo.

En conjunto, la tutoría de empresa actúa como referente formativo dentro de la organización, facilitando la integración, el aprendizaje y el seguimiento del alumnado, siempre con el respaldo del centro.

El número de horas de formación en la empresa variará según el régimen elegido (general o intensivo) y el tipo de grado (C, D o E). Será el tutor o tutora del centro quien se encargue de comprobar que el reparto respeta los porcentajes establecidos por la normativa y que la suma de los contenidos impartidos en la empresa y en el centro coincide con el total de horas previstas en el currículo.

Funciones de la persona responsable de tutorizar al alumno/a en formación en la empresa



Diferencias en la tutorización de grado C y en grado D

Aunque tanto el Grado C como el Grado D comparten el carácter dual, es decir, combinan formación en el centro y en la empresa, la forma de acompañar al alumnado no es exactamente la misma. Cada grado implica un nivel de profundidad distinto y, por tanto, una tutorización adaptada.

En los Grados C, la formación es más breve y se centra en la adquisición de competencias concretas. Aquí el tutor o tutora de empresa tiene un papel muy práctico: acompaña de cerca, guía tareas específicas y comprueba el avance en las competencias. En cambio, en los **Grados D**, donde la formación es más extensa y conduce a un título de Técnico o Técnico Superior, la

tutorización requiere una coordinación continua con el centro educativo y un seguimiento más completo del proceso de aprendizaje.

| ASPECTO | GRADO C | GRADO D |
|------------------------------|--|---|
| Tipo de formación | Formación modular orientada a acreditar unidades de competencia vinculadas a una cualificación profesional. | Ciclos formativos de Técnico o Técnico Superior, conducentes a una titulación completa. |
| Duración total | Variable, generalmente entre 300 y 600 horas totales, según las unidades de competencia incluidas. | Entre 2.000 y 2.400 horas totales, según el ciclo formativo. |
| Horas en empresa | Entre el 25 % y el 35 % de la duración total de la formación, ampliable si se desarrolla en modalidad intensiva. | Entre el 25 % y más del 35 %, dependiendo de la modalidad (general o intensiva), con mayor permanencia y planificación. |
| Tipo de actividades | Tareas muy prácticas y operativas, centradas en ejecutar procedimientos concretos y actividades de apoyo. | Actividades más complejas y progresivas, que implican autonomía, razonamiento técnico y comprensión del proceso productivo completo. |
| Tutorización | El tutor/a de empresa actúa principalmente como formador directo. La coordinación con el centro es puntual y enfocada en la verificación de competencias. | El tutor/a de empresa asume una función más pedagógica y de seguimiento continuo, coordinándose estrechamente con el tutor/a del centro educativo. |
| Plan de Formación Dual | De estructura sencilla, centrado en las unidades de competencia que se desarrollarán en la empresa. Describe las actividades vinculadas a dichas competencias. | Más completo y detallado. Relaciona las tareas en la empresa con los módulos profesionales del ciclo y los resultados de aprendizaje del currículo. |
| Documentación de seguimiento | Registros simples de actividades y valoraciones básicas del tutor/a de empresa. La comunicación con el centro se documenta mediante actas o informes breves y sencillos. | Incluye informes periódicos, reuniones entre tutores, actas de coordinación y valoraciones intermedias y finales del aprendizaje dual. |

Seguimiento y evaluación

El seguimiento del alumnado durante su estancia en la empresa es un **proceso compartido entre la empresa y el centro formativo**. Aunque la responsabilidad final de la evaluación corresponde al centro, la información que aporta la empresa es indispensable, ya que observa al alumnado en su actividad cotidiana y puede valorar con realismo su evolución en el entorno profesional.

El tutor/a o formador de empresa acompaña diariamente al alumnado y, además de hacer seguimiento y valorar las capacidades vinculadas a los resultados de aprendizaje, es decir, aquello que se espera que la persona en formación aprenda en cada etapa, puede observar de primera mano aspectos como la puntualidad, la actitud, la integración en el equipo, entre otras.

Para facilitar este acompañamiento, es aconsejable que la empresa utilice un registro propio, aunque sea sencillo, donde anote observaciones, avances, incidencias y evidencias del trabajo realizado. Esta información ayuda a mantener un seguimiento ordenado y facilita las conversaciones con el centro. Además, **es importante ofrecer al alumnado una retroalimentación continua, tanto de manera informal durante las tareas diarias como en momentos específicos que permitan revisar progresos y áreas de mejora.**

Ejemplo de Ficha de seguimiento de empresa

| COMPETENCIAS | SEGUIMIENTO 1 | SEGUIMIENTO 2 | SEGUIMIENTO 3 |
|---|------------------|------------------|------------------|
| COMPETENCIAS METODOLÓGICAS | | | |
| Organiza y mantiene ordenado su puesto de trabajo | | | |
| Gestiona bien el tiempo y cumple los plazos | | | |
| Trabaja con precisión y atención al detalle | | | |
| Planifica tareas y prioriza adecuadamente | | | |
| Se anticipa a dificultades y propone alternativas | | | |
| Solicita ayuda cuando es necesario | | | |
| COMPETENCIAS SOCIALES | | | |
| Se comunica de forma clara y respetuosa | | | |
| Recibe instrucciones con atención y plantea dudas adecuadas | | | |
| Colabora activamente con el equipo | | | |
| Mantiene la calma en situaciones de presión | | | |
| Participa de forma constructiva en el trabajo conjunto | | | |
| Contribuye a resolver pequeños conflictos | | | |
| COMPETENCIAS PERSONALES | | | |
| Muestra motivación y constancia | | | |
| Actúa con responsabilidad y cumple normas | | | |
| Demuestra autonomía progresiva | | | |
| Acepta y aplica el feedback recibido | | | |
| Persevera ante dificultades | | | |
| Muestra curiosidad y ganas de aprender | | | |
| Otros comentarios: | | | |

Seguimiento

La relación entre empresa y centro se apoya en revisiones periódicas en las que ambos perfiles contrastan la evolución del proceso formativo. Estas reuniones pueden realizarse de manera presencial, telefónica o telemática. Estas reuniones, no suelen tomar mucho tiempo y son guiadas por los centros formativos.

En ellas se analiza la adquisición de los resultados de aprendizaje que se desarrollan en la empresa, la evolución de las competencias transversales, el desempeño profesional, la actitud del alumnado y cualquier necesidad de apoyo o ajuste que pueda surgir.

Para recoger estas valoraciones se utilizan los instrumentos que marca la administración educativa: un cuestionario inicial, otro intermedio y uno final. Estos cuestionarios llegarán directamente al correo electrónico del tutor/a de empresa, para que pueda completarlos de forma sencilla.

Cuestionario intermedio

1 == MAL 2 == REGULAR 3 == BIEN 4 == EXCELENTE

1. ¿Cómo valora la coordinación con el tutor/a del centro educativo?

1 2 3 4

2. Los conocimientos básicos, tanto teóricos como prácticos, que trae el alumnado del centro educativo, ¿se complementan con lo que necesita su empresa?

1 2 3 4

| | | | |
|--|---|--|--|
| 1 == CASI SIEMPRE TRABAJA DE FORMA INCORRECTA, IMPRECISA, Y NECESITA AYUDA | 2 == A VECES TRABAJA CON CORRECCIÓN Y PRECISIÓN, PERO CON AYUDA | 3 == HABITUALMENTE TRABAJA CON CORRECCIÓN, PRECISIÓN Y AUTONOMÍA | 4 == SIEMPRE TRABAJA CON CORRECCIÓN, PRECISIÓN, AUTONOMÍA E INICIATIVA |
|--|---|--|--|

4. El estudiante ejecuta las actividades/tareas asignadas de forma que:

1 2 3 4

5. Si lo desea puede realizar las observaciones que considere oportunas en el siguiente recuadro:

Escribe aquí tu respuesta...

A modo informativo, es útil que el tutor o tutora de empresa conozca que, en la FP Dual de Grado D, el seguimiento se gestiona a través de GDCAN. En esta plataforma, el alumnado registra un diario de aprendizaje donde anota lo trabajado cada día. El tutor de empresa recibirá un enlace para valorar estas tareas (cuestionario intermedio).

En el caso del Grado C, el seguimiento se hará con las plantillas que proporcionen los centros formativos. En este aspecto, aunque el soporte es distinto, el proceso es equivalente: se comparte información sobre resultados de aprendizaje y competencias adquiridas.

Evaluación final

Al finalizar la estancia en la empresa, el tutor o tutora de empresa debe registrar su valoración en el formato correspondiente. En el Grado D, esta valoración se realiza, como se mencionó anteriormente, a través del enlace que llega por correo electrónico (“cuestionario final”). En cambio, en el Grado C se cumplimenta mediante la documentación facilitada por el centro formativo.

Estas valoraciones incluyen el nivel de logro de los resultados de aprendizaje y, habitualmente, la apreciación sobre competencias profesionales y para la empleabilidad y una aportación cualitativa que describa aspectos como la actitud, la autonomía, el nivel de responsabilidad y el progreso del alumnado.

A partir de toda esta información, **el centro formativo emite la evaluación final** de los módulos profesionales afectados, integrando tanto la parte académica como la parte formativa desarrollada en la empresa.

5.

Claves para una buena tutorización y atención a la diversidad en FP Dual

5.1. Acompañar y formar

5.2. Cómo aprende una persona y cómo aplicarlo en la tutoría

5.3. Atención a la diversidad en FPDual

5.4. Competencias transversales para el tutor/a de empresa

5.

Claves para una buena tutorización y atención a la diversidad en FP Dual

5.1. Acompañar y formar

Formar en la empresa implica mucho más que explicar cómo se hace una tarea. Significa acompañar a la persona en formación para que aprenda a desenvolverse en un entorno profesional real, creando situaciones de aprendizaje que conecten lo trabajado en el centro con lo que sucede en la práctica diaria de la empresa. Esto incluye enseñar procedimientos, transmitir valores y formas de actuar, guiar en la resolución de problemas reales y ofrecer espacios para que el alumnado experimente se equivoque y avance.

En este proceso, el tutor o tutora de empresa forma en tres grandes dimensiones o saberes, que se desarrollan de manera complementaria:

1. Saber aprender

Es la base del proceso. Consiste en ayudar al alumnado a comprender la información, los conceptos y los procedimientos que necesita para entender lo que hace. Parte de ese conocimiento ya lo adquiere en el centro formativo, pero en la empresa lo completa, lo contextualiza y lo pone en relación con situaciones reales.

Por eso es importante que la empresa tenga claro el nivel formativo del alumnado y mantenga comunicación con el tutor o tutora del centro.

2. Saber hacer

Es el aprendizaje práctico: cómo realizar tareas, aplicar técnicas, utilizar herramientas, seguir procedimientos y resolver problemas reales.

Aquí el acompañamiento del tutor o tutora es esencial: primero mostrando, luego guiando y finalmente dejando que el alumno o alumna actúe con creciente autonomía,

siempre bajo supervisión. El error forma parte del aprendizaje, y la empresa debe entenderlo como un paso necesario.

3. Saber ser/estar

Incluye comportamientos, actitudes y valores propios de la cultura de la empresa: cómo tratar a los clientes, cómo gestionar un conflicto, cómo comunicarse, cómo trabajar en equipo, cómo actuar ante una dificultad.

Son conocimientos intangibles pero fundamentales para que el alumnado entienda la forma de trabajar de la organización.



Estos tres saberes no se enseñan por separado, evolucionan de forma integrada. A medida que la persona en formación gana confianza y competencias, la intervención del tutor o tutora puede ir disminuyendo, permitiendo que el alumnado ejerza más autonomía.

La clave está en acompañar, observar, dar feedback y permitir que la práctica transforme el conocimiento en experiencia.

CLAVES PARA UNA BUENA TUTORÍA EN LA EMPRESA

- **Define metas claras y alcanzables**, explicando al alumnado qué se espera de él o ella y qué parte del proceso es su responsabilidad.
- **Entrega instrucciones precisas y tareas bien delimitadas**, indicando tiempos orientativos y el propósito de cada actividad.
- **Varía las tareas y aumenta progresivamente su dificultad**, evitando la rutina y ofreciendo experiencias reales, no ejercicios ficticios.
- **Cuida la comunicación**: habla claro, escucha sin prisas y fomenta un clima de confianza, respeto y cercanía.

-
- **Facilita la integración en el equipo**, tratándolo como a un miembro más desde el primer día.

 - **Normaliza el error como parte del aprendizaje**, animando a la persona a probar, preguntar, tomar decisiones y mostrar iniciativa.

 - **Ofrece retroalimentación frecuente, con comentarios constructivos y útiles**, y ten en cuenta la opinión del propio alumnado.

 - **Reconoce los logros de forma sincera**, y si es oportuno, hazlo delante del equipo para reforzar su motivación.

 - **Detecta señales de desánimo o sobrecarga**, como despistes repetidos, cambios de actitud o problemas de puntualidad, y actúa a tiempo.

 - **Aborda dudas, inquietudes y miedos** con naturalidad, mostrando disponibilidad y apoyo constante.

 - **Permite que el alumnado también aporte**, reconociendo que su visión fresca puede mejorar procesos y enriquecer la empresa.

 - **Mantén la calma en situaciones de presión, transmitiendo seguridad y ayudando al alumnado a manejar momentos complejos sin angustia.**

5.2. Cómo aprende una persona y cómo aplicarlo en la tutoría

Las personas no aprenden todas de la misma manera. Cada alumno o alumna interpreta la realidad, procesa la información y actúa según sus propias preferencias, experiencias y estilos cognitivos. Comprender estas diferencias es esencial para tutorizar de forma eficaz.

La Programación Neurolingüística (PNL), desarrollada por John Grinder y Richard Bandler a partir de los modelos de trabajo de Fritz Perls, Virginia Satir y Milton Erickson, ofrece una mirada útil para entender cómo se relaciona cada persona con su experiencia. A partir de esta perspectiva, podemos comprender mejor cómo aprenden las personas y qué puede hacer el tutor o tutora de empresa para acompañar ese proceso de forma efectiva.

A continuación, se presentan dos claves prácticas, adaptar la forma de enseñar y dar sentido al aprendizaje, que pueden marcar una gran diferencia en la experiencia de la persona en formación.

Estilos de aprendizaje

La PNL identifica tres grandes preferencias: **visual, auditiva y kinestésica**. Aunque todos usamos las tres, normalmente una predomina y facilita que el aprendizaje sea más rápido y profundo.

Detectar el estilo del alumno o alumna permite al tutor ajustar cómo explica, cómo muestra y cómo acompaña.

ESTILO VISUAL

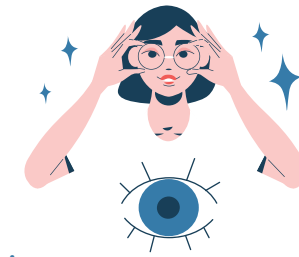
Aprende mejor cuando ve la información. Necesita imágenes, demostraciones y claridad espacial.

Cómo tutorizar a un perfil visual:

- Demuestra la tarea antes de pedir que la realice.

Ejemplo: *“Mira cómo coloco estas piezas en orden. Primero A, luego B, y al final ajusto aquí”.*

- Usa diagramas, esquemas o dibujos rápidos para aclarar procesos.
- Señala puntos clave con colores o marcadores.
- Permite que observe procesos completos antes de intervenir.



ESTILO AUDITIVO

Aprende escuchando, hablando y verbalizando pasos. La conversación estructura su pensamiento.

Cómo tutorizar a un perfil auditivo:

- Explica las tareas paso a paso, como si narraras una receta.
- Haz preguntas para que explique en voz alta lo que ha entendido.

Ejemplo: *“Cuéntame cómo harías el proceso desde el inicio”.*

- Usa ejemplos hablados y metáforas sencillas.
- Repite las instrucciones con claridad y ritmo constante.



ESTILO KINESTÉSICO

Aprende haciendo, moviéndose, tocando y experimentando. Necesita acción.

Cómo tutorizar a un perfil kinestésico:

- Invítale a probar la tarea lo antes posible.

Ejemplo: *“Vamos a hacerlo juntos la primera vez, tú llevas las manos y yo te guío”.*

- Permite que manipule herramientas y materiales.
- Divide la tarea en acciones cortas y progresivas.
- Deja que sienta la diferencia entre hacerlo bien y hacerlo mal.



Mini-test para detectar el estilo en 2 minutos

Pregúntale:

- “¿Cómo te resulta más fácil aprender algo nuevo: viéndolo, escuchándolo o haciéndolo tú mismo/a?”
- “Cuando recuerdas una información, ¿sueles visualizarla, recordarla como si alguien te la dijera, o revivir la experiencia física?”

En función de lo que responda, orienta tu tutoría.

Dar sentido a lo que se aprende: conectar tarea y propósito

El cerebro aprende mejor cuando entiende para qué sirve lo que está haciendo. Como señalaba Fritz Perls, la comprensión del propósito y la conciencia del “aquí y ahora” son esenciales para que una persona se implique realmente en una tarea.

Si el alumnado realiza actividades sin comprender su finalidad, pierde motivación, comete más errores y se implica menos. En cambio, cuando entiende el porqué de lo que hace, aumenta su autonomía y desaparece la sensación de “estar realizando tareas sueltas sin sentido”.

Dar sentido implica conectar cada acción con un objetivo concreto y con la realidad de la empresa: qué aporta esa tarea al proceso, para qué sirve y por qué es importante que se realice bien.

Explicar el propósito antes de entrar en la tarea

Las personas aprenden más cuando saben qué impacto tiene su trabajo.

Ejemplo:

En lugar de decir: ▶ “Clasifica este material así.”

Di: ▶ “Este orden es fundamental para evitar errores en producción y garantizar que el equipo de tarde pueda trabajar con fluidez.”

Esto activa la motivación porque la persona comprende su contribución.

Conectar la tarea con el proceso global

Ayuda a que la persona visualice dónde encaja su actividad dentro de la cadena de trabajo.

Ejemplos:

▶ “Cuando revisas este documento, estás asegurando que el cliente reciba la información correcta a la primera.”

▶ “Este control de calidad es el último paso antes del envío; de ti depende que el producto llegue perfecto.”

Mostrar las consecuencias reales (positivas y negativas)

Positivas: ▶ “Gracias a cómo lo hiciste ayer, el equipo terminó antes.”

Negativas sin culpar:

▶ “Si esta medición no es precisa, el siguiente operario no podrá continuar y se retrasa toda la línea.”

Esto ayuda a que la persona comprenda el impacto de su trabajo sin generar miedo.

Relacionar lo aprendido con su crecimiento profesional

Cuanto más vea el alumno/a que lo aprendido le aporta valor para el futuro, más se implicará.

Ejemplos:

- ▶ “Este procedimiento es el que vas a necesitar si algún día quieres llevar un equipo.”
- ▶ “Dominar este programa es lo que piden en el sector para avanzar al siguiente nivel profesional.”

Cerrar cada sesión con una reflexión

Dos preguntas poderosas:

- ▶ “¿Qué te llevas de lo que hemos hecho hoy?”
- ▶ “¿Para qué crees que te será útil esto?”

Esto consolida el aprendizaje y aumenta la autonomía.

Tener en cuenta cómo aprende cada persona y ayudarle a comprender el propósito de lo que hace, permite que la tutoría en la empresa sea más clara, significativa y efectiva. Estos dos elementos, la adaptación del estilo de enseñanza y el sentido de la tarea, facilitan un aprendizaje real, autónomo y conectado con la experiencia profesional que caracteriza a la FP Dual.

5.3. Atención a la diversidad en FPDual

El objetivo de este apartado es **ofrecer orientaciones prácticas** para tutores/as y formadores/as que acompañan a personas en formación con diferentes tipos de discapacidad. Las recomendaciones se centran en favorecer **un entorno inclusivo, seguro y accesible**, teniendo siempre en cuenta que cada persona **presenta necesidades y niveles de apoyo diferentes**, independientemente del tipo de discapacidad.

Las pautas que se incluyen a continuación son generales y deben ajustarse de manera individual según el grado de autonomía, los apoyos disponibles y las preferencias de cada persona.

Discapacidad psicosocial o mental

Hace referencia al impacto que un trastorno mental o del neurodesarrollo puede tener en la vida diaria, especialmente en la autonomía, la gestión emocional o la participación social. No es el diagnóstico lo que determina la discapacidad, sino el grado en que afecta al funcionamiento cotidiano.

1. Comunicación clara y disponible

Utiliza un lenguaje directo y comprensible. Asegura que las instrucciones, expectativas y objetivos de la formación estén bien definidos. Fomenta un espacio en el que la persona pueda plantear dudas sin sentirse juzgada.

2. Respeto por los ritmos individuales

Cada persona gestiona la concentración, el estrés o la carga de trabajo de manera distinta. Permitir breves pausas o adaptar temporalmente el ritmo cuando sea posible facilita el aprendizaje sin restar autonomía.

3. Entorno organizativo predecible

Avisar con antelación sobre cambios en tareas, horarios o supervisores ayuda a reducir incertidumbre y mejora la adaptación. La previsibilidad contribuye a generar confianza y estabilidad.

4. Feedback constructivo y orientado al crecimiento

Ofrece retroalimentación concreta y respetuosa, poniendo en valor los progresos y facilitando orientaciones claras sobre los aspectos a mejorar. Un feedback equilibrado es clave para mantener motivación y seguridad.

5. Sensibilidad y enfoque inclusivo

Evita suposiciones basadas en el diagnóstico. Cada persona es única: pregunta qué apoyos pueden resultar útiles, qué estrategias facilitan su desempeño y cómo prefiere comunicarse. Involucrarla en estas decisiones fortalece su participación.

Personas con discapacidad intelectual

Implica limitaciones en el razonamiento, el aprendizaje y ciertas habilidades adaptativas. Su expresión y necesidades varían ampliamente según el grado de discapacidad y las fortalezas individuales.

1. Instrucciones simples y secuenciales

Presenta las tareas dividiéndolas en pasos concretos y en el orden en que deben realizarse. Comprueba la comprensión mediante preguntas abiertas o demostraciones breves.

2. Uso de apoyos visuales

Pictogramas, esquemas, listas visuales, fotos de pasos o ejemplos prácticos ayudan a reforzar la información verbal y facilitan la autonomía en la ejecución.

3. Tareas implementadas de forma gradual

Introduce las responsabilidades poco a poco, comenzando por actividades sencillas y aumentando la complejidad según el progreso. La graduación evita sobrecarga y favorece un aprendizaje seguro.

4. Rutinas estables y previsible

Mantener horarios, procedimientos y estructuras claras ayuda a reducir la incertidumbre y favorece la confianza. Si algún cambio es necesario, comunícalo con antelación.

5. Tutor/a accesible

El tutor/a debe asegurarse de que la persona en formación se sienta cómoda para plantear dudas, pedir ayuda o expresar inquietudes en cualquier momento. Un trato cercano, respetuoso y sin juicios favorece la confianza y el aprendizaje.

Personas con discapacidad física

Incluye limitaciones en la movilidad, la fuerza o la coordinación que pueden dificultar determinadas actividades. Las necesidades dependen del grado de movilidad y del tipo de afectación.

1. Accesibilidad del espacio de trabajo

Comprueba que el entorno laboral sea accesible y seguro: espacios amplios, mobiliario adecuado, ausencia de barreras, y cumplimiento de la normativa vigente. Esto facilita la movilidad y la participación en igualdad de condiciones.

2. Adaptación de herramientas y equipamiento

Ajusta la altura de mesas, sillas o herramientas, y proporciona elementos ergonómicos cuando sea necesario. Pequeñas adaptaciones pueden mejorar significativamente la comodidad y el rendimiento.

3. Evitar sobrecarga física

Ten en cuenta las limitaciones individuales y evita asignar tareas que requieran esfuerzos excesivos o movimientos que puedan causar dolor o fatiga. Distribuir las actividades de forma equilibrada favorece un entorno seguro y sostenible.

4. Planificación realista de los desplazamientos

Considera que algunos trayectos pueden requerir más tiempo o apoyos específicos. Ajustar horarios o tiempos de transición ayuda a reducir estrés y facilita la organización del día laboral.

Discapacidad sensorial: auditiva y visual

La discapacidad sensorial incluye aquellas condiciones que afectan a la audición o a la visión, y que pueden limitar el acceso a la información, la comunicación o la orientación en el entorno. Estas discapacidades pueden presentarse en distintos grados —desde leves hasta totales— y cada persona puede contar con apoyos o estrategias diferentes para desenvolverse en su vida diaria.

Discapacidad auditiva:

1. Comunicación visual accesible

Utiliza gestos, apoyos visuales, escritura u otras herramientas según lo que la persona prefiera.

2. Comunicación oral adaptada al entorno

Si la persona utiliza audífonos o implantes cocleares, procura mantener conversaciones en espacios con **poco ruido ambiental**, buena iluminación y con **visibilidad del rostro y los labios**, para apoyar la lectura labial. Habla con un ritmo claro, sin exagerar.

3. Avisos y señales accesibles

Incorpora sistemas de aviso visuales (luces, pantallas, señales) para alarmas, cambios de actividad o comunicaciones importantes.

4. Alternativas al teléfono

Evita que las tareas dependan exclusivamente de llamadas. Prioriza el **correo electrónico, mensajería escrita o notas visuales** para asegurar la comprensión.

5. Material formativo accesible

Proporciona vídeos, tutoriales o presentaciones **subtituladas**, y materiales que puedan leerse fácilmente en pantalla.

6. Aprovechar todas las vías de comunicación visual

Utiliza esquemas, apoyos gráficos, señales y demostraciones prácticas. Esto facilita el acceso a la información y la participación en igualdad de condiciones.

Discapacidad visual:

1. Documentos accesibles: contraste y tamaño

Usa letras grandes y buen contraste entre texto y fondo. Los documentos deben ser claros, sin saturación visual.

2. Iluminación apropiada

Asegura entornos bien iluminados, evitando reflejos, sombras intensas o zonas oscuras que dificulten la movilidad o el trabajo.

3. Tecnologías de apoyo

Facilita herramientas como lectores de pantalla, ampliadores, lupas digitales o formatos accesibles si la persona los requiere.

4. Orientación y descripción del entorno

Ofrece explicaciones claras sobre la ubicación de objetos, recorridos o cambios en la organización del espacio. Esto aporta seguridad y autonomía.

5. Evitar sobrecarga visual o información confusa

Simplifica gráficos, evita textos demasiado densos y organiza la información de manera clara y limpia para facilitar la comprensión.

5.4. Competencias transversales para el tutor/a de empresa

Además de conocer a fondo los procesos de la empresa y las tareas que debe enseñar, un **buen tutor o tutora necesita manejar ciertas habilidades transversales** que facilitan el acompañamiento del alumnado. Entre ellas, dos resultan esenciales para una tutoría eficaz: **comunicación asertiva y resolución de conflictos**. Estas competencias influyen directamente en la calidad del aprendizaje, en la integración del alumnado y en el clima de trabajo.

Comunicación asertiva

Una buena tutoría se basa en la capacidad de comunicarse de manera clara, respetuosa y eficaz. Dos habilidades resultan esenciales:

- ▶ **Escucha activa**, que implica prestar atención plena a la persona en formación. No es solo oír, sino demostrar que se comprende lo que dice (y lo que no dice). Favorece la confianza, reduce errores y permite detectar inseguridades, miedos o confusiones antes de que se conviertan en problemas.

La escucha activa incluye:



- **Comunicación asertiva:** En la relación entre tutor/a y alumnado, la forma de comunicar tiene un impacto directo en el aprendizaje, la motivación y la convivencia. Existen tres grandes estilos de comunicación que ayudan a entender cómo se transmiten las instrucciones, cómo se dan correcciones y cómo se gestionan situaciones difíciles: la comunicación agresiva, la comunicación pasiva y la comunicación asertiva.

En el contexto de la FP Dual, la asertividad es especialmente importante, porque permite corregir sin herir, enseñar sin imponer, establecer límites sin confrontación y acompañar sin asumir las tareas que corresponden al alumnado. Una persona que comunica de forma asertiva favorece un clima de confianza, reduce errores, promueve autonomía y se convierte en un modelo profesional positivo para la persona en formación.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS ESTILOS DE COMUNICACIÓN

| Estilo agresivo | Estilo pasivo | Estilo asertivo |
|---|---|--|
| <p>Se imponen opiniones.</p> <p>Se priorizan las propias necesidades sin considerar al otro/a.</p> <p>Se corrige señalando errores más que acompañando.</p> | <p>Evita expresar lo que piensa. Cede para evitar conflicto.</p> <p>No pone límites y asume responsabilidades que no le corresponden.</p> | <p>Expresa necesidades, opiniones y límites con claridad y respeto.</p> <p>Tiene en cuenta al otro y busca acuerdos.</p> |
| Puede generar miedo, tensión y resistencia. | Puede generar confusión, errores y acumulación de frustración. | Genera confianza, claridad, colaboración y clima positivo. |
| <p>Voz: volumen alto, tono duro, velocidad rápida.</p> | <p>Voz: volumen bajo, tono inseguro, titubeos.</p> | <p>Voz: clara, firme, ritmo equilibrado.</p> |
| <p>Palabras: órdenes, reproches ("ya te lo dije", "esto es muy sencillo").</p> | <p>Palabras: disculpas excesivas, dudas ("si no te importa...", "no sé si...")</p> | <p>Palabras: específicas, respetuosas ("esto es importante porque...", "necesito que revisemos esto juntos").</p> |
| <p>Cuerpo: postura rígida, invasión del espacio, gestos bruscos.</p> | <p>Cuerpo: hombros caídos, mirada baja, manos ocultas.</p> | <p>Cuerpo: postura abierta, contacto visual natural, manos visibles y calmadas.</p> |

SECTOR HOSTELERÍA

Ejemplo:

El alumno/a se equivoca al llevar una comanda: entrega un pedido incompleto y el cliente se queja.



RESPUESTA AGRESIVA

"No puede ser que sigamos fallando en esto. Te dije cómo revisarlo. Esto genera problemas con los clientes."



RESPUESTA PASIVA

"Bueno... ya me ocupo yo. No te preocupes, seguro que fue un despiste."



RESPUESTA ASERTIVA

"La comanda salió incompleta. Vamos a revisarla juntos para identificar qué faltó. Te enseño un método para asegurarnos de no dejar nada atrás."

SECTOR SOCIO SANITARIO

Ejemplo:

El alumno/a realiza una técnica de movilización de forma incorrecta, causando incomodidad a la persona usuaria de un centro de mayores.



RESPUESTA AGRESIVA

"Así no es la técnica. Tienes que prestar más atención porque esto puede incomodar a la usuaria."



RESPUESTA PASIVA

"No pasa nada, lo hago yo mejor. Sigue tú con otra cosa si quieres."



RESPUESTA ASERTIVA

"La movilización no fue del todo correcta y puede generar incomodidad. Vamos a repetirla juntos. Te muestro cómo colocar las manos y el peso para que sea más segura."

SECTOR MECÁNICO INDUSTRIAL

Ejemplo:

El alumno/a monta un rodamiento en la posición invertida dentro de un conjunto móvil. Al encender la máquina, el eje no gira correctamente y el sistema genera vibración.



RESPUESTA AGRESIVA

“El rodamiento está colocado al revés y por eso el eje no gira bien. Te había dicho cómo alinearlos. Tienes que fijarte más porque esto provoca fallos en todo el sistema.”



RESPUESTA PASIVA

“Creo que el rodamiento no está bien puesto... pero bueno, no te preocupes, lo saco yo y lo coloco de nuevo.”



RESPUESTA ASERTIVA

“El rodamiento está montado en posición invertida y eso impide que el eje gire correctamente, generando vibraciones en el sistema. Vamos a desmontarlo y colocarlo en la posición adecuada para asegurar un funcionamiento correcto.”

Gestión de conflictos

Los conflictos forman parte natural de cualquier entorno de trabajo. Pueden surgir por malentendidos, diferentes formas de hacer las cosas, errores, estrés, o simplemente por la convivencia diaria. Para el alumnado, además, suelen ser situaciones nuevas y emocionalmente intensas. Por eso, la forma en que el tutor o tutora gestiona un conflicto es clave: no solo resuelve el problema, sino que enseña al alumnado cómo manejar estas situaciones de manera profesional.



RECOMENDACIONES PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS

Mantén la calma

Respira, baja el ritmo y usa un tono tranquilo. Esto ayuda a la otra persona a regularse también.

Escucha antes de corregir

Haz preguntas como: "¿Qué entendiste que debías hacer?"
o "¿Dónde te surgió la duda?"

Describe hechos, no personas

Enfócate en lo que ocurrió, no en juicios: "Esta parte no se revisó",
en lugar de "Eres una persona muy despistada".

Busca soluciones en conjunto

Propón alternativas: "¿Qué podemos hacer para evitarlo?"
"Repetimos el proceso juntos/as."

Cierra con aprendizaje

Refuerza lo positivo: "Ahora ya sabes cómo resolverlo."

Convierte el conflicto en oportunidad

Utiliza cada situación como un paso para fortalecer autonomía
y criterio profesional.

6.

Buenas prácticas
de FP Dual en empresas
de la provincia
de Las Palmas

6.

Buenas prácticas de FP Dual en empresas de la provincia de Las Palmas

SATOCAN

Además de hacer un acompañamiento y seguimiento integral al alumnado y formadores de empresa, han diseñado una serie de videotutoriales, según el puesto a dualizar, para que el alumnado se familiarice con los protocolos y procesos de la compañía.

velorcios
GROUP

Para garantizar que el alumnado en formación y las personas de la empresa que ejercen el rol de formadores disfruten de la mejor experiencia durante el periodo formativo, en el Grupo Velorcios se planifica previamente su acogida para que alumnos y alumnas sientan que "les estaban esperando".

focan
instituto

En el grupo Focan designan a un interlocutor único entre centro y empresa así se centraliza la comunicación en una sola figura de enlace por cada parte. Esto permite gestionar la información de todos los cursos de forma unificada, garantizando la coordinación entre el centro formativo y la empresa y evitando la saturación de los tutores por múltiples interlocutores.

DuaLab
APRENDE CREANDO

DuaLab es una iniciativa de formación Dual por microproyectos impulsada por Vía Óptima S.L. que se coordina a través del sistema de Tutores mancomunados de pymes donde el alumnado aprende creando soluciones a retos planteados por las empresas colaboradoras.

CANARIAN
HOSPITALITY
we care

Para asegurar una acogida exitosa, Canarian Hospitality ha implementado una serie de recursos, como el manual de bienvenida específico para FPDual, que generan seguridad y confianza en los aprendices y en sus formadores internos.

Reflexión final

A lo largo de estas páginas hemos reunido orientaciones, ejemplos y recomendaciones pensadas para acompañarte en la tutoría de la FP Dual, con el objetivo de ofrecerte una herramienta práctica que facilite el día a día y aporte claridad en aquellos aspectos que suelen generar más dudas.

Su elaboración ha sido posible gracias a la voz y la experiencia de tutores y tutoras de empresa que ya han recorrido este camino, así como a la revisión de documentación normativa y materiales de referencia. Todo ello con un único propósito: hacer que la información llegue de forma accesible, útil y realista a quienes hoy tienen este material entre sus manos.

Desde la Confederación Canaria de Empresarios esperamos que esta guía contribuya a que la experiencia de acompañar a una persona en formación sea tan enriquecedora y gratificante como lo ha sido para quienes ya forman parte de la FP Dual, un modelo que solo cobra sentido cuando todos los agentes implicados colaboran para ofrecer una experiencia formativa de calidad.

Fuentes consultadas:

CaixaBank Dualiza. (2025). *Manual de acogida de estudiantes de FP Dual*. <https://www.caixabankdualiza.es/wp-content/uploads/2025/12/Manual-acogida-FP.pdf>

CEOE & Fundación Bertelsmann. (2021). *Guía metodológica y de buenas prácticas: El impulso de la FP Dual desde las organizaciones empresariales*. <https://www.ceoe.es/es/publicaciones/laboral/guia-metodologica-y-de-buenas-practicas-el-impulso-de-la-fp-dual-desde-las>

CEOE & Fundación Bertelsmann. (2025). *FP dual y pymes: Cómo hacer de tu pyme una empresa que forme a estudiantes de FP*. https://www.fundacionbertelsmann.org/wp-content/uploads/2025/01/FP-para-PYMES_publicacion-web.pdf

Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes, Gobierno de Canarias. (2024). *Resolución de 5 de noviembre de 2024, por la que se dictan instrucciones y orientaciones para la formación dual en empresas u organismos equiparados en los Certificados Profesionales (Grado C), los Ciclos Formativos de Grado Básico, Medio y Superior (Grados D, niveles 1, 2 y 3) y Cursos de Especialización (Grado E, niveles 2 y 3), en aplicación del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias*. Boletín Oficial de Canarias, n.º 230, 18 de noviembre de 2024. <https://www.gobiernodecanarias.org/boc/2024/230/3794.html>

Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes, Gobierno de Canarias. (2025). *Resolución de 9 de junio de 2025, por la que se amplía la Resolución de 5 de noviembre de 2024, en lo referente al procedimiento de exención del periodo de formación en la empresa u organismo equiparado a partir del curso escolar 2024/2025*. Boletín Oficial de Canarias, BOC-A-2025-118-2218. <https://www.gobiernodecanarias.org/boc/2025/118/2218.html>

Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes, Gobierno de Canarias. (2025). *Resolución de 19 de noviembre de 2025, por la que se dictan instrucciones para la organización de la formación en empresa u organismo equiparado en régimen intensivo en los Certificados Profesionales (Grado C, niveles 2 y 3), Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior (Grado D, niveles 2 y 3) y Cursos de Especialización (Grado E, niveles 2 y 3), que se impartan en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias a partir del curso escolar 2025/2026*. Boletín Oficial de Canarias, n.º 239, 2 de diciembre de 2025. https://www.gobiernodecanarias.org/educacion/web/formacion_profesional/ensenanzas/implantacion_curriculos/formacion-dual-empresas/index.html

Fundación Bertelsmann, Consell General de Cambres de Catalunya, & Alianza para la FP Dual. (2017). *Manual de tutores de empresa en la FP Dual*. <https://www.fundacionbertelsmann.org/publicaciones/manual-de-tutores-de-empresa-en-la-fp-dual/>

Gobierno de Canarias. (2022). *Estrategia Canaria de Formación Profesional Dual 2022–2026*. Gobierno de Canarias. <https://www.gobiernodecanarias.org/boc/2022/159/003.html>

Gobierno de Canarias. (2024). *Anexo I: Instrucciones para la implantación y desarrollo de la formación de carácter dual en empresa u organismo equiparado*. Boletín Oficial de Canarias, núm. 230, 18 de noviembre de 2024. https://www.gobiernodecanarias.org/educacion/web/formacion_profesional/ensenanzas/implantacion_curriculos/formacion-dual-empresas/index.html

Gobierno de España. (2023). *Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la Ley Orgánica 3/2022, de ordenación e integración de la Formación Profesional*. Boletín Oficial del Estado. <https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2023-16889>

"Proyecto financiado con cargo al Plan Integral de Empleo de Canarias 2024"



CONFEDERACIÓN
CANARIA DE
EMPRESARIOS
CCE
CEPYME

