

ANEXO VI

Modelo de Proyecto formativo para acciones de formación dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad

Índice

1. Datos de la entidad de formación que solicita acreditación.....	pag.
2. Caracterización de la acción formativa.....	pag.
3. Organización y gestión de la acción formativa.....	pag.
3.1 Selección del alumnado.....	pag.
3.2 Perfil de los tutores-formadores intervinientes.....	pag.
3.3 Recursos materiales y humanos.....	pag.
3.4 Titularidad del centro y de las instalaciones equipos, talleres o campos de práctica objeto de acreditación (modalidad presencial) o de la plataforma de formación y del material virtual de aprendizaje (modalidad de teleformación).....	pag.
3.5 Sistemas de gestión de la calidad de la formación.....	pag.
4. Proceso formativo.....	pag.
4.1 Planificación didáctica.....	pag.
4.2 Programaciones didácticas.....	pag.
4.3 Planificaciones de la evaluación.....	pag.

Modalidad presencial

1. DATOS DE LA ENTIDAD DE FORMACIÓN QUE SOLICITA ACREDITACIÓN

Nombre/Razón social	CIF/NIF/NIE
Sede social	

2. CARACTERIZACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA

Código	Denominación		
Relación de módulos y unidades formativas		Duración	Nº de formadores
MF	(Código y denominación)		
UF	(Código y denominación)		
UF	(Código y denominación)		
MF	(Código y denominación)		
MF	(Código y denominación)		
Módulo de formación práctica en centros de trabajo		Duración	
(Código y denominación)			

3. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA

Selección del alumnado

Informar sobre el procedimiento de solicitud, inscripción, selección y matriculación del alumnado, indicando plazos, así como sobre los medios para la difusión de la acción formativa.

Perfil de los formadores intervinientes (incluyendo declaración responsable del solicitante comprometiéndose a disponer de formadores que cumplan las prescripciones y requisitos establecidos en el artículo 13 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero)

Recursos materiales y humanos

Especificar los recursos materiales necesarios para el desarrollo de la formación, así como los recursos humanos que se emplearán, indicando su estructura organizativa, funciones y tareas (equipo de formadores, personal administrativo y de gestión de la acción formativa, etc.).

Titularidad del centro y de las instalaciones equipos, talleres o campos de práctica objeto de acreditación

Sistemas de gestión de la calidad de la formación**4. PROCESO FORMATIVO ¹**

Planificación didáctica (curso completo)	<i>Según formato del Anexo III</i>
Programaciones didácticas (Por módulo/UF)	<i>Según formato del Anexo IV</i>
Planificaciones de la evaluación (Por módulo/UF)	<i>Según formato del Anexo V</i>

¹ La planificación didáctica, la programación didáctica de cada módulo formativo y la planificación de la evaluación del aprendizaje se realizarán siguiendo, respectivamente, los formatos y modelos establecidos en los Anexos III, IV y V de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre.

Modalidad de teleformación

1. Datos de la entidad de formación que solicita acreditación			
Nombre		CIF/NIF/NIE	
Sitio WEB			
2. Caracterización de la acción formativa			
Código	Denominación		
Relación de módulos y unidades formativas	Duración	Nº de tutores-formadores	
MF (Código y denominación)			
UF (Código y denominación)			
UF (Código y denominación)			
MF (Código y denominación)			
MF (Código y denominación)			
Módulo de formación práctica en centros de trabajo	Duración		
(Código y denominación)			
3. Organización y gestión de la acción formativa			
Selección del alumnado			
<p>Informar sobre el procedimiento de solicitud, inscripción, selección y matriculación del alumnado, indicando plazos, así como sobre los medios existentes para la difusión de la acción formativa.</p>			
Perfil de los tutores-formadores intervinientes (incluyendo declaración responsable del solicitante comprometiéndose a disponer de formadores que cumplan las prescripciones y requisitos establecidos en el artículo 13 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero)			
<p>Reservado para el perfil de los tutores-formadores intervinientes.</p>			
Recursos materiales y humanos			
<p>Especificar los recursos tecnológicos necesarios para el desarrollo de la formación (plataforma de teleformación que soporta la acción formativa (infraestructura, software (LMS), servicios y soporte) software de apoyo, hardware; infraestructura de red, etc.), así como los recursos humanos que se emplearán, indicando su estructura organizativa, funciones y tareas (equipo de tutores-formadores, personal de administración, funcionamiento y mantenimiento de la plataforma de teleformación, personal administrativo y de gestión de la acción formativa, etc.).</p>			

Titularidad de la plataforma de formación y del material virtual de aprendizaje
--

Sistemas de gestión de la calidad de la formación
--

<i>Incluir certificación del sistema de gestión de calidad implantado o documento que acredite su implantación.</i>

4. Proceso formativo 2

Planificación didáctica (curso completo)	<i>Según formato del Anexo III</i>
---	------------------------------------

Programaciones didácticas (Por módulo/UF)	<i>Según formato del Anexo IV</i>
--	-----------------------------------

Planificaciones de la evaluación (Por módulo/UF)	<i>Según formato del Anexo V</i>
---	----------------------------------

² La planificación didáctica, la programación didáctica de cada módulo formativo y la planificación de la evaluación del aprendizaje se realizarán siguiendo, respectivamente, los formatos y modelos establecidos en los Anexos III, IV y V de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre.