

Erasmus+  
KA220-VET - Alianzas para la cooperación en el sector  
educación vocacional y entrenamiento

*“Líder de colaboración de escuela vocacional externa (LEAExt)”*  
sí 2021-1-PL01-KA220-VET-000033019

---

**Resultado O1.**

**Perfil de competencias profesionales en el campo de la  
coordinación de la cooperación de una institución educativa con  
empresas externas, incluida la adquisición de patrocinadores**

---

Este proyecto ha sido financiado con el apoyo de la Comisión Europea.

El proyecto o publicación refleja únicamente la opinión de su autor y la Comisión Europea no es responsable del contenido sustantivo que contiene.

**PERFIL DE COMPETENCIAS PROFESIONALES EN EL  
CAMPO DE  
" COORDINACIÓN DE COOPERACIÓN DE UNA  
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN  
PROFESIONAL CON EMPRESAS EXTERNAS, INCLUIDA LA  
ADQUISICIÓN DE PATROCINADORES"**

**Elaboración:**

Coordinador de tareas: Cámara de Comercio e Industria de la Región de Radom (Polonia)

Contratista: Fundación para el Desarrollo y la Innovación WIR (Polonia)

Contratista: Jordbrugets Uddannelsescenter Århus (Dinamarca)

Contratista: Federación Empresarial Metalúrgica Valenciana (España)

Contratista: Action Synergy SA (Grecia)

**Revisores:**

Jakob Vest Arler (OKNygaard A/S, Brabrand, Dinamarca)

Tomasz Magnowski (Complejo de la Escuela Técnica Tadeusz Kościuszko, Radom, Polonia)

Monika Mazur-Mitrowska, Ph.D. (Centro de Formación de Profesores del Gobierno Autónomo de Mazowieckie, Facultad en Radom, Polonia)

Sofia Pakalidou (Grupo D, Atenas, Grecia)

Jose Manuel Puente Solaz (ESCUELAS JESUITAS TÉCNICO DE EMPLEO Y FORMACIÓN, Valencia, España)

**Consulta metodológica:**

dr hab. Daniel Kukla (Universidad de Humanidades y Ciencias Naturales Jan Długosz en Częstochowa, Polonia)

**Estudio editorial:**

Ewelina Sikora

**Corrección de idiomas:**

Catalina Skoczylas

2022



IZBA PRZEMYSŁOWO-HANDLOWA  
ZIEMI RADOMSKIEJ

Cámara de Comercio e Industria de la Región de Radom

S t. Rwanańska 86, 26-600 Radom (Polonia); teléfono: 048 384 56 60; 600 245 881; 668 446 048

correo electrónico: [izba@radomskibiznes.pl](mailto:izba@radomskibiznes.pl) [http://](http://radomskibiznes.pl/) <https://radomskibiznes.pl/>

## TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>PERFIL DE COMPETENCIAS PROFESIONALES COORDINACIÓN DE LA COOPERACIÓN DE UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL CON EMPRESAS EXTERNAS, INCLUIDA LA ADQUISICIÓN DE PATROCINADORES.....</b>	<b>7</b>
<b>1. Ubicación de las competencias en las clasificaciones.....</b>	<b>7</b>
1.1. Coordinar la cooperación de la institución de educación y formación profesional con empresas externas, incluida la adquisición de patrocinadores. ....	7
<b>2. Descripción .....</b>	<b>9</b>
2.1. Síntesis .....	9
2.2. Descripción del puesto y forma de desempeño, áreas de la profesión .....	9
2.3. Educación y calificaciones necesarias para aceptar un trabajo dentro de la competencia profesional.....	11
2.4. Oportunidades de desarrollo profesional, confirmación/validación de competencia profesional.....	14
2.5. Lista de competencias profesionales y unidades de resultados de aprendizaje .....	15
2.6. Relaciones entre las competencias profesionales y el nivel de cualificación en el Marco Europeo de Cualificaciones .....	16
<b>3 . Descripción de la competencia profesional .....</b>	<b>17</b>
<b>FUENTES.....</b>	<b>36</b>

## INTRODUCCIÓN

Las instituciones educativas modernas incluidas en el sistema de educación vocacional (VET) están diseñadas para preparar a los estudiantes para el trabajo profesional y el funcionamiento activo en el cambiante mercado laboral. Para llevar a cabo esta tarea, las escuelas de formación profesional necesitan líderes bien preparados en los distintos niveles de gestión.

Los líderes de las instituciones de formación profesional deberían, por un lado, estar equipados con habilidades de liderazgo, organizativas y, a menudo, pedagógicas y, por otro lado, estar equipados con la capacidad de cooperar con el medio ambiente, en particular con los empleadores.

Establecer una cooperación eficaz entre una institución educativa, que es una escuela de formación profesional, y los representantes del personal directivo de las empresas, es un factor importante que se traduce, entre otros, en para una mejor preparación del graduado para el papel de un empleado y así aumentar sus posibilidades de empleo.

A través de la participación de los empleadores en el proceso de educación vocacional, la educación vocacional proporcionada en la educación vocacional se vuelve moderna y satisface las necesidades de la economía moderna.

En relación con lo anterior, los líderes de las instituciones educativas, en particular las instituciones de formación profesional, deben estar equipados con las habilidades necesarias para establecer y coordinar la cooperación entre la institución educativa y las empresas externas, incluso en el campo de la adquisición de patrocinadores.

Teniendo en cuenta la complejidad y diversidad de roles que los líderes pueden desempeñar en las instituciones de educación vocacional, pueden delegar tareas relacionadas con la cooperación con el medio ambiente a su adjunto, al director de educación vocacional o a los empleados designados.

Teniendo en cuenta lo anterior, las conclusiones del análisis de las fuentes bibliográficas, los debates dentro de la asociación, las opiniones de los expertos externos que cooperan con los socios del proyecto Erasmus+ "Líder de la cooperación externa de escuelas de formación profesional (LEAExt)", consideramos razonable desarrollar un perfil de competencias profesionales para el líder de la cooperación de la escuela profesional externa con el medio ambiente en el proyecto. El perfil de competencia profesional del líder de la cooperación externa de una escuela de formación profesional con el medio ambiente consta de una competencia profesional: **coordinar la cooperación de la institución de educación y formación profesional con empresas externas, incluida la adquisición de patrocinadores**<sup>1</sup>.

El perfil de competencias profesionales propuesto en la asociación para el líder de cooperación externa de una escuela profesional con el medio ambiente contiene los requisitos mínimos en términos de conocimientos, habilidades y competencias personales y sociales que debe poseer. Lo cual también es coherente con la definición del término **competencia profesional** adoptada a efectos del proyecto como un

---

<sup>1</sup>Los socios que implementaron el proyecto decidieron que el nombre del perfil de competencias profesionales que se está desarrollando debería cambiarse de "Coordinación de cooperación de una institución educativa con empresas externas, incluida la adquisición de patrocinadores" a "Coordinación de cooperación de una institución de educación y formación profesional con empresas externas, incluida la adquisición de patrocinadores". Para justificar el cambio de nombre, se hizo referencia al título del proyecto "Líder de la cooperación externa de escuelas profesionales", lo que demuestra que el término "institución educativa" debe entenderse como "una escuela que ofrece educación y formación profesional".

conjunto de resultados de aprendizaje en el ámbito de los conocimientos, habilidades y competencias sociales adquiridos en la educación formal, la educación no formal o mediante el aprendizaje informal, en de acuerdo con los requisitos establecidos para una determinada competencia. Para adquirir calificaciones profesionales en el campo de la coordinación de la cooperación de una institución educativa con empresas externas, incluida la obtención de patrocinadores, el alumno estará obligado a someterse a un proceso de validación (examen), cuyo resultado positivo permitirá la emisión formal de un certificado por una entidad certificadora autorizada.

# PERFIL DE COMPETENCIAS PROFESIONALES COORDINACIÓN DE LA COOPERACIÓN DE UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL CON EMPRESAS EXTERNAS, INCLUIDA LA ADQUISICIÓN DE PATROCINADORES

## 1. Ubicación de las competencias en las clasificaciones

### 1.1. Coordinar la cooperación de la institución de educación y formación profesional con empresas externas, incluida la adquisición de patrocinadores.

CIUO-08 Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones<sup>2</sup>

- grupo de 1345 Gerentes de Educación  
Polonia <sup>3</sup>: grupo 1345 Gerentes en instituciones educativas; ocupaciones: 134501 Director, 134503 Director de talleres escolares  
España <sup>4</sup>: 1.326 Directores de servicios educativos  
Dinamarca: DISCO-08: 134500<sup>5</sup>  
Grecia: 1.345 Gerentes en instituciones educativas
- grupo 2330 Profesor de educación secundaria  
Polonia <sup>6</sup>: grupo 2.330 Profesores de secundaria (excepto profesores de formación profesional); ocupación: 233001 Profesor especialista en una escuela secundaria; 233090 Otros profesores de posprimaria (excepto profesores de formación profesional)  
España <sup>7</sup>: grupo 223 Profesores de secundaria (excepto determinadas materias de formación profesional); 2.230 profesores de secundaria (excluyendo ciertas materias profesionales)  
Dinamarca: DISCO-08: grupo 233<sup>8</sup>

<sup>2</sup> Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones: <https://www.ilo.org/public/english/bureau/stat/isco/isco08/> (acceso: 20 de junio de 2022).

<sup>3</sup> Clasificación de profesiones y especialidades para las necesidades del mercado laboral a partir del 01/01/2022: <https://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci> (acceso: 20.06.2022).

<sup>4</sup> Establecido por real decreto: Ministerio de Economía (2010). Real Decreto 1591/2010, por el que se aprueba la Clasificación Nacional de Ocupaciones 2011. Boletín oficial del estado nº 306 : [https://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=BOE-A-2010-19389](https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2010-19389) (acceso: 30 de junio de 2022).

<sup>5</sup> <https://www.dst.dk/da/Statistik/dokumentation/nomenklaturer/disco> (acceso: 30 de junio de 2022).

<sup>6</sup> Clasificación de profesiones y especialidades para las necesidades del mercado laboral a partir del 01/01/2022: <https://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci> (acceso: 20.06.2022).

<sup>7</sup> Establecido por real decreto: Ministerio de Economía (2010). Real Decreto 1591/2010, por el que se aprueba la Clasificación Nacional de Ocupaciones 2011. Boletín oficial del estado nº 306 : [https://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=BOE-A-2010-19389](https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2010-19389) (acceso: 30 de junio de 2022).

<sup>8</sup> <https://www.dst.dk/da/Statistik/dokumentation/nomenklaturer/disco?id=ec4f3246-ea1a-4e8b-b229-f03c0dc680c6> (acceso: 30 de junio de 2022).

- Grecia: 2330 Profesor de secundaria
- Grupo 2320 Profesor de formación profesional
  - Polonia <sup>9</sup>: grupo 2320 Profesores de formación profesional; ocupaciones: 232001 Profesor de formación profesional práctica; 232002 Profesor de materias artísticas profesionales; 232003 Docente de materias teórico profesionales; 232090 Otros profesores de formación profesional
  - España <sup>10</sup>: Grupo 22: Profesionales de la educación infantil, primaria, secundaria y postsecundaria; 222 Profesores de formación profesional (materias específicas); 2220 Profesores de formación profesional (materias específicas).
  - Dinamarca: DISCO-08: Grupo 232<sup>11</sup>
  - Grecia: 2.320 profesores de formación profesional
- Grupo de 2423 Profesionales de Personal y Carreras
  - Polonia <sup>12</sup>: grupo 2423 Especialistas en gestión de recursos humanos; ocupación: 242304 Asesor de carrera
  - Grecia: especialistas en recursos humanos y carrera

### Marco Europeo de Cualificaciones<sup>13</sup>

- nivel V (mínimo).

### Marco Nacional de Cualificaciones

	Polonia <sup>14</sup>	España <sup>15</sup>	Dinamarca <sup>16</sup>	Grecia
Nivel KRS	5	5	5	4

<sup>9</sup> Clasificación de profesiones y especialidades para las necesidades del mercado laboral a partir del 01/01/2022: <https://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci> (acceso: 20.06.2022).

<sup>10</sup> Establecido por real decreto: Ministerio de Economía (2010). Real Decreto 1591/2010, por el que se aprueba la Clasificación Nacional de Ocupaciones 2011. Boletín oficial del estado nº 306 : [https://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=BOE-A-2010-19389](https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2010-19389) (acceso: 30 de junio de 2022).

<sup>11</sup> <https://www.dst.dk/da/Statistik/dokumentation/nomenklaturer/disco?id=ec4f3246-ea1a-4e8b-b229-f03c0dc680c6>

<sup>12</sup> Clasificación de profesiones y especialidades para las necesidades del mercado laboral a partir del 01/01/2022: <https://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci> (acceso: 20.06.2022).

<sup>13</sup> Marco Europeo de Cualificaciones – niveles: <https://europa.eu/europass/pl/description-eight-efg-levels> (acceso: 20/06/2022).

<sup>14</sup> Marco Polaco de Cualificaciones - <https://www.kwalifikacje.gov.pl/o-zsk/polska-rama-kwalifikacji> (acceso: 20 de junio de 2022).

<sup>15</sup> El nivel 1 del Marco Español de Cualificaciones corresponde al nivel 5 del Marco Europeo de Cualificaciones: <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2011-13317> . Establecido por real decreto: Ministerio de Educación (2011). Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior. Boletín oficial del estado, nº 185.

<sup>16</sup> [https://ufm.dk/en/education/recognition-and-transparency/transparency-tools/qualifications-frameworks/levels/niveaubeskrivelser\\_en.pdf](https://ufm.dk/en/education/recognition-and-transparency/transparency-tools/qualifications-frameworks/levels/niveaubeskrivelser_en.pdf) (acceso: 30/06/2022)



## 2. Descripción

### 2.1. Síntesis

El líder de cooperación externa de una escuela de formación profesional (en adelante: el líder de cooperación externa) como parte de una competencia profesional separada, implementa y coordina actividades en el campo de la cooperación entendida en sentido amplio de una institución que brinda educación y/o formación profesional con representantes de los empresarios, incluso podrán emprender actividades encaminadas a adquirir patrocinadores.

### 2.2. Descripción del puesto y forma de desempeño, áreas de la profesión

Dependiendo de la especificidad del país, el lugar de trabajo, la división del alcance de las funciones en una escuela o institución que brinda educación o formación profesional, el alcance de las actividades realizadas por el líder para la cooperación externa puede variar. El alcance de las tareas y actividades asignadas por la gerencia al líder para la cooperación externa puede asignarse a una persona o dividirse entre varias.

Una de las principales tareas profesionales realizadas por el líder de cooperación externa es atraer a los empleadores para la cooperación y la promoción relacionada de la formación profesional. En el desempeño de estas tareas, el líder, entre otros, crea una red de contactos e identifica los beneficios que los empleadores, las escuelas, los maestros, las autoridades escolares, el mercado laboral y otras partes interesadas obtienen de la cooperación entre la escuela y la empresa. Al mismo tiempo, utiliza herramientas prefabricadas o las crea él mismo con la ayuda de las cuales realiza actividades promocionales a través de diversos medios.

Otra tarea que se le puede confiar al líder es la creación de clases de patrocinio y la organización de la educación dual. Esta tarea es particularmente importante desde el punto de vista de la eficacia y eficiencia del proceso de aprendizaje de los jóvenes. Al participar en la educación dual, los estudiantes tienen la oportunidad de trabajar en un entorno laboral real, resolver problemas y comunicarse con otros empleados. A su vez, las clases patrocinadas contribuyen no solo a la promoción de la empresa patrocinadora, sino que también pueden traducirse en aulas mejor equipadas en las escuelas.

Desde el punto de vista de una institución que brinda educación y/o formación profesional, también es importante que el líder se comprometa a obtener apoyo de empresas externas en el campo del equipamiento de talleres y laboratorios escolares con máquinas, herramientas, dispositivos y material didáctico modernos. .

Al líder de la cooperación externa se le pueden encomendar tareas destinadas a involucrar a los empleadores en los exámenes vocacionales o brindar asesoramiento vocacional. La participación de representantes de posibles empleadores en los exámenes de formación profesional de los estudiantes da importancia al proceso mismo de validación de las competencias profesionales y puede contribuir a la presentación de una oferta de trabajo por parte del empleador a los mejores estudiantes.

Otro grupo para el cual el líder puede realizar actividades son los profesores de educación vocacional empleados en una institución que brinda educación y/o formación vocacional. Sobre la base del diagnóstico

de las necesidades de formación de los profesores de educación profesional, el líder puede, en cooperación con los empleadores, organizar cursos de formación o pasantías en empresas para ellos.

El líder de cooperación externa difunde modelos de buena conducta entre los distintos grupos de interés. Realiza las tareas encomendadas de conformidad con las normas éticas y los principios legales aplicables en los países socios.

El líder es capaz de evaluar críticamente sus propias acciones. Por lo tanto, realiza un seguimiento y evaluación continuos de su trabajo con el fin de mejorar sus actividades. Para este propósito, p. desarrolla herramientas, elabora informes en los que indica áreas de mejora y propone alternativas de solución para mejorar los resultados del trabajo .

El líder de cooperación externa participa en el trabajo del equipo y coopera con sus miembros representando entornos escolares y empresariales. Es responsable de la calidad de las actividades realizadas en esta área.

Debido a los cambios organizacionales y legales en curso, el líder, por iniciativa propia, mejora sus habilidades laborales y actualiza las herramientas y los materiales didácticos utilizados.

El líder de cooperación externa desarrolla sus funciones profesionales dentro y fuera de la escuela. El trabajo suele desarrollarse en una oficina u otra estancia adaptada a este tipo de tareas en el edificio de instalaciones. El líder de la cooperación externa también cumple sus deberes y tareas en el terreno, durante reuniones con representantes de empresas, órganos de gobierno local, otras escuelas e instituciones educativas.

El líder de cooperación externa en la actividad profesional utiliza:

- una computadora con software típico de oficina o software dedicado que le permite preparar presentaciones, recopilar materiales y datos necesarios para planificar y preparar el trabajo,
- software para navegar por Internet, enviar y recibir correos electrónicos,
- equipo típico de oficina, es decir, impresora, fotocopidora, fax, escáner,
- teléfono fijo y móvil,
- coche u otro medio de transporte.

Durante el desempeño de las tareas oficiales, el líder de cooperación externa puede estar expuesto a estrés causado por:

- responsabilidad por las decisiones tomadas,
- implementación de tareas que requieren negociaciones y conversaciones con representantes de empresas.

Los análisis realizados en los países socios del proyecto muestran que las tareas y actividades asignadas al líder de la cooperación externa pueden ser realizadas por:

- un representante de la dirección en las instituciones educativas, incluido un director de escuela o jefe de taller escolar;
- un maestro de escuela posprimaria designado;
- un maestro designado de educación vocacional, o un maestro de formación vocacional práctica, o un maestro de artes vocacionales, o un maestro de materias vocacionales teóricas, o un consejero vocacional, o
- otro empleado administrativo y de oficina designado por el director empleado en una escuela o institución de formación profesional.

## 2.3. Educación y calificaciones necesarias para aceptar un trabajo dentro de la competencia profesional

El líder de la cooperación externa está teórica y prácticamente preparado para implementar y coordinar actividades destinadas a desarrollar la cooperación entre una institución que brinda educación y/o formación profesional con empresas externas, incluida la adquisición de patrocinadores.

El nivel de educación requerido, así como las calificaciones necesarias para asumir un trabajo dentro de una competencia profesional separada, son, entre otros: un derivado del puesto principal ocupado en una institución que proporciona educación y/o formación profesional.

Si las funciones del responsable de la cooperación exterior se encomiendan a:

- director de escuela o director de taller de escuela, se requiere que tengan educación en el nivel 7 del Marco Europeo de Cualificaciones y varios años de experiencia profesional.

El director de una institución que imparte educación y/o formación profesional **en Polonia** es seleccionado en un concurso abierto y el órgano rector (alcalde de la ciudad, alcalde) le encomienda sus funciones. El jefe del taller es designado por el director. Los requisitos de cualificación para directores y otros puestos directivos se establecen en el Reglamento del Ministro de Educación Nacional de 11 de agosto de 2017 sobre los requisitos que debe cumplir una persona que ocupe el cargo de director y otros puestos directivos en un jardín de infancia público, escuela primaria pública, escuela postprimaria pública e institución pública (Revista de Leyes 2021, artículo 1449, según enmendado).

En España, la selección de los directores de las instituciones públicas se realiza mediante un concurso de méritos entre los docentes que trabajan en estas instituciones. Estas materias se rigen por el Ministerio de Educación (2020). Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Boletín oficial del estado, nº 340 [https://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=BOE-A-2020-17264](https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2020-17264).

En Dinamarca, el consejo escolar define las competencias y otros requisitos necesarios que debe cumplir el director. En muchos casos, el director tendrá una licenciatura o una maestría en educación académica.

En Grecia, para convertirse en director de un centro público de formación profesional (IEK, KEK), debe ser profesor permanente en la educación pública o funcionario permanente o empleado con un contrato de trabajo según la legislación laboral por un período indefinido con un diploma de educación superior en Grecia o un título equivalente en el extranjero, al menos diez (10) años de servicio público o educativo, de los cuales seis (6) años de experiencia administrativa y/o educativa en educación y formación profesional (adquirida como una hora experiencia docente en educación y formación profesional). Se aplican condiciones diferentes para otros tipos de centros de formación profesional (EPAS, PEPAS, etc.). Todas las regulaciones se describen en la edición correspondiente del periódico del gobierno (5831/2021), que está disponible en línea aquí: [https://www.esos.gr/sites/default/files/articles-legacy/oaed\\_0.pdf](https://www.esos.gr/sites/default/files/articles-legacy/oaed_0.pdf)

- profesor de educación general o profesional - nivel mínimo VII del Marco Europeo de Cualificaciones  
En Polonia, los requisitos de cualificación de los docentes están regulados por ley y se incluyen en el anuncio del Ministro de Educación Nacional del 1 de julio de 2020 sobre el anuncio del texto refundido del reglamento del Ministro de Educación Nacional sobre las cualificaciones detalladas requeridas para maestros

En España, para convertirse en profesor de formación profesional, debe aprobar un examen y tener al menos el nivel VI del Marco Europeo de Cualificaciones. Reglamento: Ministerio de Educación (2020). Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Boletín oficial del estado, nº 340 [https://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=BOE-A-2020-17264](https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2020-17264).

<https://www.educacion.navarra.es/documents/27590/651861/niveles+de+cualificación.pdf/0a822454-a7d6-2f51-e751-6ad9b8f33e48>

En Dinamarca, para convertirse en docente vocacional, debe tener al menos educación vocacional en el campo de la profesión enseñada, preferiblemente complementada con educación superior. Además, un candidato no docente debe completar un curso de Diploma Pedagógico (PD) dentro de los primeros 4 años de empleo. Esto generalmente comienza un año después del empleo <sup>17</sup>. El director emplea a un maestro. El director trabaja con la ayuda de un comité de reclutamiento compuesto por maestros.

En Grecia, para que un profesor trabaje como profesor de formación profesional, debe estar registrado en la Organización Nacional para la Certificación de Cualificaciones y Orientación Profesional (EOPPEP). Para que una persona sea incluida en los registros de la organización, debe tener un Certificado de Competencia Educativa. Los procedimientos se describen en detalle en los actos legales 40 N.4722/2020, ΦΕΚ Α 177/15.9.2020 y en el sitio web de EOPPEP <https://www.eoppep.gr/index.php/el/how-to/teacher-certification-educational-performance-permanent-adult>

- consejero de carrera - al menos el nivel VI del Marco Europeo de Cualificaciones  
En Polonia, las cualificaciones para el puesto de profesor y orientador profesional en escuelas e instituciones están reguladas por ley y se especifican en el anuncio del Ministro de Educación Nacional de 1 de julio de 2020 sobre la publicación del texto refundido del Reglamento de la Ministro de Educación Nacional sobre las calificaciones detalladas requeridas de los maestros.  
En Dinamarca, se requiere una educación universitaria o vocacional. A menudo se requiere experiencia como profesor.  
En Grecia, de acuerdo con el marco institucional existente (Ley 4547/2018), para ser inscrito en el registro de consejeros de carrera, alguien debe tener un título universitario en cualquier facultad y una especialización en Orientación y Orientación, como lo demuestra la presentación. de uno de los tres documentos siguientes: a) un título de doctor obtenido de una institución de educación superior en Grecia o un título equivalente obtenido de una institución extranjera en el campo de la Orientación y Orientación Vocacional o Orientación Vocacional, (b) un diploma de post- estudios de posgrado en una institución de educación superior en el campo de Orientación y Consejería Vocacional o Orientación Vocacional, o (c) Certificado de Especialización en Orientación y Consejería (PESY.P.) de la Universidad Pedagógica y Tecnológica (ASPAITTE).
- un funcionario administrativo y de oficina designado por el director de empleados - al menos el nivel V del Marco Europeo de Cualificaciones.  
En Polonia, las tareas profesionales de un empleado administrativo y de oficina pueden ser realizadas por personas con educación secundaria.  
En España, para trabajar en una escuela, instituto o centro de formación profesional como empleado administrativo o de oficina, debes aprobar un examen y tener al menos el nivel 2 del

<sup>17</sup> <https://www.uddannelsesforbundet.dk/media/4883/aftaler-for-tjenestemandsligende-paa-erhvervsuddannelser-mm-2019.pdf> (acceso: 04/07/2022).

Marco Europeo de Cualificaciones. Ministerio de Educación (2006). Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Boletín oficial del estado, nº 106 ( <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2006-7899&p=20220727&tn=1> ).

En Dinamarca, el Director Administrativo debe tener una licenciatura o maestría en educación académica.

En Grecia, para trabajar como trabajador administrativo o de oficina en un centro vocacional público, debe tener al menos el nivel 3 de EQF (Ley 4763/20) [https://www.minedu.gov.gr/publications/docs2021/nomos\\_4763\\_2020\\_fek\\_254\\_a\\_.pdf](https://www.minedu.gov.gr/publications/docs2021/nomos_4763_2020_fek_254_a_.pdf)

## 2.4. Oportunidades de desarrollo profesional, confirmación/validación de competencia profesional

El desarrollo profesional de un líder de cooperación exterior depende principalmente de:

- el alcance de las tareas encomendadas relacionadas con la implementación y coordinación de actividades destinadas a desarrollar la cooperación entre la institución que brinda educación y/o formación profesional con empresas externas, y
- principal puesto de trabajo ocupado en la institución de educación y/o formación profesional.

Debido al alcance de las tareas encomendadas con respecto a la implementación y coordinación de actividades destinadas a desarrollar la cooperación entre una institución educativa que brinda educación y/o formación profesional y los empleadores, el líder de la cooperación externa tiene la posibilidad de promoción horizontal relacionada con la extensión del alcance. de tareas encomendadas.

Sin embargo, en el caso del cargo ocupado, están en juego tanto la promoción horizontal (ampliación del ámbito de funciones) como la promoción vertical (ascenso a otro puesto superior en la jerarquía organizativa de la escuela).

Actualmente, en los países socios del proyecto, no es posible confirmar/validar la competencia profesional "K1. Coordinar la cooperación de la institución de educación y formación profesional con empresas externas, incluida la adquisición de patrocinadores. Dependiendo de las soluciones adoptadas como parte del proyecto, el líder de la cooperación externa puede verse obligado a renovar periódicamente las cualificaciones profesionales. Dependiente, puede ser el período de validez del certificado emitido.

Documentado con un certificado de cualificación profesional K1. La coordinación de la cooperación de la institución de educación y formación profesional con empresas externas, incluida la obtención de patrocinadores, le permite asignar el documento emitido a al menos el nivel V del Marco Europeo de Cualificaciones.

La confirmación de calificaciones o validación de competencia profesional puede basarse en los resultados de la prueba de validación, prueba de trabajo, etc. obtenidos por el estudiante. o requisitos de la norma ISO/IEC 17024:2012 *Evaluación de la conformidad - Criterios generales para el funcionamiento de varios tipos de organismos que realizan la certificación de personas.*

## 2.5. Lista de competencias profesionales y unidades de resultados de aprendizaje

Competencia: **K1. Coordinar la cooperación de la institución de educación y formación profesional con empresas externas, incluida la adquisición de patrocinadores.**

Unidades de resultados de aprendizaje (tareas profesionales) incluidas en la competencia K1:

- K1.1. Atraer empresas externas para la cooperación y promover la formación profesional
- K1.2. Creación de clases de mecenazgo y organización de la educación dual
- K1.3. Obtención de apoyo de empresas externas en el ámbito de la rehabilitación de talleres y laboratorios escolares
- K1.4. Involucrar a los empleadores en los exámenes vocacionales organizados por la escuela, brindando asesoramiento vocacional
- K1.5. Formación continua de profesores de formación profesional en cooperación con los empleadores

## 2.6. Relaciones entre las competencias profesionales y el nivel de cualificación en el Marco Europeo de Cualificaciones

Las competencias profesionales del líder de cooperación externa cumplen con los requisitos de los descriptores de nivel 5 del Marco Europeo de Cualificaciones:

### Conocimiento

Tiene un amplio conocimiento en el campo de la implementación y coordinación de la cooperación entre una institución de educación y formación profesional y empresas externas, incluida la adquisición de patrocinadores. Conoce y comprende en gran medida las teorías y métodos relacionados con las tareas profesionales y ve las relaciones entre ellos, teniendo en cuenta diversas condiciones y contextos específicos de la industria.

### Habilidades

Presenta una amplia gama de habilidades cognitivas y prácticas necesarias para resolver creativamente problemas teóricos y prácticos relacionados con la coordinación de la cooperación entre una institución de educación y formación profesional y empresas externas, incluida la obtención de patrocinadores. Puede realizar tareas educativas de forma independiente, en condiciones cambiantes y predecibles, resolver problemas no muy complejos e inusuales relacionados con las tareas asignadas, aprender de forma independiente, crear declaraciones comprensibles para los destinatarios utilizando terminología especializada.

### Competencia social

Está listo para realizar funciones relacionadas con la coordinación de la cooperación de una institución que brinda educación y formación profesional con empresas externas, incluida la adquisición de patrocinadores, que están sujetos a cambios impredecibles. Es capaz de analizar y desarrollar los logros del trabajo propio y ajeno. Está preparado para asumir los deberes profesionales y sociales básicos relacionados con el desempeño de las tareas profesionales encomendadas. Es capaz de gestionar un pequeño equipo en condiciones organizadas, evaluar sus propias acciones y las de las personas y equipos que dirige y asumir la responsabilidad de los efectos de estas acciones.



### 3 . Descripción de la competencia profesional

K1. Coordinar la cooperación de la institución de educación y formación profesional con empresas externas, incluida la adquisición de patrocinadores.	
K1.1. Atraer empresas externas para la cooperación y promover la formación profesional	
conocimiento :	Habilidades :
<ul style="list-style-type: none"> <li>– La definición del concepto de marketing.</li> <li>– Define el concepto de estrategia de marketing.</li> <li>– Explica quién es el iniciador de las actividades de marketing.</li> <li>– Explica cuáles son las expectativas de los destinatarios de las actividades de marketing.</li> <li>– Selecciona el concepto de desarrollo de marketing.</li> <li>– Distingue tres conceptos de desarrollo de marketing (Marketing 1.0, Marketing 2.0, Marketing 3.0)</li> <li>– Discute la estructura del modelo de estrategia de marketing de la escuela vocacional.</li> <li>– Indica grupos objetivo</li> <li>– Selecciona métodos para determinar la dirección del desarrollo de la cooperación entre las escuelas de formación profesional y los empleadores en el marco de la estrategia de marketing desarrollada.</li> <li>– Distingue entre diferentes redes sociales.</li> <li>– Selecciona las redes sociales en función de las actividades promocionales.</li> <li>– Discute las diferentes funcionalidades de las redes sociales.</li> <li>– Aplica las reglas para hacer publicaciones en redes sociales.</li> <li>– Discutir las reglas para publicar publicaciones en las redes sociales.</li> <li>– Selecciona métodos y técnicas para aumentar la popularidad de las publicaciones publicadas en las redes sociales.</li> <li>– Distingue métodos, técnicas y herramientas para evaluar la calidad de las actividades promocionales en el entorno, incluso entre los empleadores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Aplica el concepto de desarrollo de marketing para una escuela vocacional.</li> <li>– Desarrolla modelos de estrategia de marketing de una escuela de formación profesional destinados a establecer una cooperación con los empleadores.</li> <li>– Establecer direcciones para las acciones dentro de la estrategia de marketing desarrollada</li> <li>– Define los grupos objetivo como parte de la estrategia de marketing desarrollada</li> <li>– Indica las direcciones de desarrollo de la cooperación entre las escuelas de formación profesional y los empleadores como parte de la estrategia de marketing desarrollada.</li> <li>– Crea una estrategia de marketing para el desarrollo de la cooperación entre la escuela vocacional y el medio ambiente, incluyendo a los empleadores como parte de la estrategia de marketing desarrollada</li> <li>– Apoya las redes sociales seleccionadas para promover la educación vocacional en el medio ambiente, incluso entre los empleadores.</li> <li>– Crea una cuenta escolar en las redes sociales seleccionadas</li> <li>– Edita las publicaciones que se publicarán en las redes sociales.</li> <li>– Él publica en las redes sociales</li> <li>– Realiza actividades destinadas a aumentar la popularidad de las publicaciones publicadas.</li> <li>– Evalúa la calidad de las actividades de promoción realizadas en el entorno, incluso entre los empresarios</li> <li>– Diagnostica los beneficios de varios grupos de interés de la cooperación de la escuela con el medio ambiente, incluidos los empleadores.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– Define grupos de partes interesadas que pueden beneficiarse de la cooperación de la escuela de formación profesional con su entorno, incluidos los empleadores.</li> <li>– Identifica las formas y métodos de diagnosticar los beneficios de varios grupos de partes interesadas de la cooperación de la escuela con el medio ambiente, incluidos los empleadores.</li> <li>– Define qué es una red colaborativa</li> <li>– Selecciona métodos y herramientas que permiten la elaboración de una lista de instituciones del entorno interesadas en cooperar con una escuela de formación profesional.</li> <li>– Distingue los componentes de los acuerdos de cooperación en red entre la escuela y su entorno, incluidos los empresarios</li> <li>– Define cuáles pueden ser las necesidades</li> <li>– Selecciona métodos, técnicas y herramientas para identificar las necesidades de las partes involucradas en la cooperación de las escuelas de formación profesional con el medio ambiente, incluidos los empleadores.</li> <li>– Identifica los componentes del plan de cooperación de la escuela con el medio ambiente, incluidos los empleadores</li> <li>– Selecciona métodos y formas de fortalecer la cooperación entre la escuela y su entorno, incluidos los empleadores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Elabora listas de beneficios de varios grupos de partes interesadas de la cooperación entre empleadores y escuelas.</li> <li>– Elabora una lista de instituciones, incluidos los empleadores, con las que la escuela coopera actualmente.</li> <li>– Identifica instituciones del entorno, incluidos los empleadores, con quienes la escuela podría iniciar una cooperación entendida en sentido amplio.</li> <li>– Elabora convenios de cooperación en red entre la escuela y su entorno, incluidos los empresarios</li> <li>– Define las necesidades de las partes involucradas en la cooperación entre las escuelas y el medio ambiente, incluidos los empleadores.</li> <li>– Crea un plan de cooperación entre la escuela y el medio ambiente, incluidos los empleadores</li> <li>– Organiza actividades encaminadas a reforzar la cooperación con el medio ambiente, incluidos los empresarios</li> <li>– Evalúa las acciones tomadas para cooperar con el medio ambiente, incluidos los empleadores</li> </ul>
--	--

### Competencias sociales :

<ul style="list-style-type: none"> <li>– Opera de forma independiente y coopera en condiciones organizadas en los procesos de adquisición de empresas externas para la cooperación y promoción de la formación profesional.</li> <li>– Es responsable de la calidad de las actividades relacionadas con la adquisición de empresas externas para la cooperación y la promoción de la formación profesional.</li> <li>– Evalúa el impacto de las actividades en los participantes potenciales y su entorno de trabajo.</li> <li>– Es capaz de evaluar críticamente sus propias actividades como diseñador y organizador de la adquisición de empresas externas para la cooperación y promoción de la formación profesional.</li> <li>– Difunde modelos de buena conducta entre los distintos grupos de interés. involucrados en la atracción de empresas externas para la cooperación y la promoción de la educación vocacional.</li> <li>– Adapta el comportamiento a las circunstancias cambiantes del trabajo durante las actividades realizadas.</li> <li>– Por iniciativa propia, perfecciona su taller.</li> <li>– Sugiere soluciones alternativas para mejorar los resultados del trabajo.</li> <li>– Participa y colabora con otros miembros del equipo.</li> <li>– Sugiere soluciones alternativas para mejorar los resultados del trabajo.</li> </ul>
--

- Organiza su trabajo de manera productiva.
- Participa en el trabajo del equipo y coopera con sus miembros.
- Mantiene el orden en el lugar de trabajo y en sus inmediaciones, de acuerdo con los requisitos establecidos.
- Realiza las tareas de manera eficaz.

### ***K1.2. Creación de clases de mecenazgo y organización de la educación dual***

<b>conocimiento :</b>	<b>Habilidades :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Define el término clase de mecenazgo</li> <li>– Nombra y explica las acciones que se pueden tomar dentro de la clase de patrocinio</li> <li>– Enumera los grupos de partes interesadas directa e indirectamente involucrados en las clases de patrocinio.</li> <li>– Define qué es un beneficio</li> <li>– Le explica al empleador los beneficios de la cooperación con la escuela en relación con la creación de la clase de patrocinio.</li> <li>– Explica a las otras partes los beneficios de crear una clase paraguas.</li> <li>– Explica cómo configurar una clase de usuario.</li> <li>– Identifica los componentes del acuerdo entre la escuela y la empresa para crear una clase de patrocinio</li> <li>– Describe el procedimiento para redactar un acuerdo entre la escuela y la empresa para la creación de una clase de patrocinio.</li> <li>– Define el término educación dual</li> <li>– Enumera los grupos de interés involucrados directa e indirectamente en el proceso de educación dual en las empresas.</li> <li>– Define si hay un beneficio</li> <li>– Explica al empleador los beneficios de la cooperación con la escuela en el campo de la educación dual.</li> <li>– Explica a las otras partes sus beneficios en relación con la introducción de la educación dual para los alumnos.</li> <li>– Identifica y selecciona los criterios de verificación de la empresa en cuanto a la posibilidad de realizar clases prácticas para alumnos en modalidad de educación dual</li> <li>– Describe el procedimiento de consulta y verificación de la empresa en cuanto a la posibilidad de realizar clases prácticas para</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Reconoce el término clase de patrón</li> <li>– Distingue las acciones que se pueden realizar dentro de la clase patronal</li> <li>– Elabora una lista de actividades que se pueden realizar dentro de la clase de mecenazgo</li> <li>– Presenta a las partes acciones que se pueden tomar dentro de la clase de clientelismo</li> <li>– Reconoce a los grupos de interés involucrados directa e indirectamente en las clases de doble patrocinio en las empresas</li> <li>– Desarrolla conjuntos de beneficios para grupos iguales de partes interesadas resultantes de la creación de una clase de patrocinio</li> <li>– Desarrolla un procedimiento para crear una clase de patrocinio</li> <li>– Inicia el proceso de elaboración de un convenio entre la escuela y la empresa para la creación de una clase patrona</li> <li>– En consulta con un abogado, redacta un acuerdo entre la escuela y la empresa para la creación de una clase de patrocinio.</li> <li>– Presenta y acuerda con la parte de la empresa el contenido del contrato para la creación de una clase de patrocinio</li> <li>– Recomienda a las partes firmar un acuerdo para crear una clase de patronazgo</li> <li>– Reconoce el término de educación dual</li> <li>– Reconoce a los grupos de interés implicados directa e indirectamente en el proceso de formación dual en las empresas</li> <li>– Desarrolla conjuntos de beneficios para grupos iguales de partes interesadas resultantes de la introducción de clases prácticas para estudiantes en la modalidad de educación dual que tienen diferentes grupos de partes interesadas</li> <li>– Elabora criterios de verificación de la empresa en cuanto a la posibilidad de realizar clases</li> </ul>

## K1.2. Creación de clases de mecenazgo y organización de la educación dual

conocimiento :	Habilidades :
<p>los alumnos en la modalidad de educación dual.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Se explica cómo elaborar un informe sobre la verificación de la empresa en cuanto a la posibilidad de realizar clases prácticas para alumnos en la modalidad de educación dual.</li> <li>– Expresa su opinión oralmente y por escrito sobre la posibilidad de realizar clases prácticas para los alumnos en la modalidad de educación dual por parte de la empresa</li> <li>– Identifica los componentes del acuerdo celebrado entre las partes involucradas en el proceso de formación práctica de los alumnos en la modalidad dual para la formación dual en la empresa</li> <li>– Describe el procedimiento para la elaboración de un convenio entre las partes que intervienen en el proceso de formación práctica de los alumnos en la modalidad dual para la formación dual en la empresa</li> <li>– Enumera las reglas para la organización de un equipo para desarrollar un programa de clases prácticas en el sistema de educación dual con la participación de los empleadores.</li> <li>– Señala los beneficios de la participación de los empresarios en la elaboración del programa de clases prácticas organizadas en el sistema educativo dual</li> <li>– Identifica y aplica los principios de desarrollo del contenido del programa de clases prácticas organizadas en el sistema educativo dual</li> <li>– Define los criterios para verificar la implementación de los resultados de aprendizaje incluidos en el programa de clases prácticas organizadas bajo la modalidad de educación dual en la empresa.</li> <li>– Identifica y selecciona métodos y herramientas para verificar la implementación de los resultados de aprendizaje en la empresa incluidos en el programa de clases prácticas organizadas bajo la modalidad de educación dual.</li> <li>– Define los componentes del informe sobre la verificación de la posibilidad de implementar los resultados de aprendizaje incluidos en el</li> </ul>	<p>prácticas para alumnos en modalidad de formación dual</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Consulta con los representantes de la escuela y de los empresarios los criterios desarrollados por la empresa en cuanto a la posibilidad de realizar clases prácticas para los alumnos en modalidad de educación dual.</li> <li>– Verifica la empresa en cuanto a la posibilidad de realizar clases prácticas para alumnos en la modalidad de educación dual</li> <li>– Elabora un informe sobre la verificación de la empresa en cuanto a la posibilidad de realizar clases prácticas para los alumnos en la modalidad de educación dual</li> <li>– Presenta a los representantes de la escuela y de la empresa un informe sobre la verificación de la empresa en cuanto a la posibilidad de realizar clases prácticas para los alumnos en la modalidad de educación dual</li> <li>– Desarrolla conclusiones y recomendaciones a partir de la verificación de la empresa en cuanto a la posibilidad de realizar clases prácticas para los alumnos en la modalidad de educación dual</li> <li>– En cooperación con la dirección de la escuela, toma una decisión sobre la organización de la educación dual en la empresa verificada.</li> <li>– Inicia el proceso de elaboración de un convenio entre las partes intervinientes en el proceso de formación práctica de los alumnos en la modalidad dual para la formación dual en la empresa</li> <li>– Desarrolla, en consulta con un abogado, un acuerdo entre las partes involucradas en el proceso de formación práctica de los estudiantes en la modalidad dual para la educación dual en la empresa.</li> <li>– Presenta y acuerda con la parte de la empresa el contenido del contrato.</li> <li>– Recomienda la firma del contrato por las partes</li> <li>– Nombra un equipo para desarrollar un programa de clases prácticas organizadas en el sistema de educación dual, que incluye representantes de la escuela y la empresa</li> <li>– Determina en el seno del equipo la estructura del programa de clases prácticas organizadas en el sistema educativo dual</li> </ul>

## K1.2. Creación de clases de mecenazgo y organización de la educación dual

conocimiento :	Habilidades :
<p>programa de clases prácticas organizadas bajo la modalidad de educación dual en la empresa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Selecciona y establece los criterios que constituyen la base para formular los requisitos de competencia para los instructores que imparten clases prácticas para estudiantes dentro del sistema de educación dual.</li> <li>– Explica a los representantes de la empresa los requisitos de competencia que debe cumplir el personal de la empresa (instructor) que imparte clases prácticas para estudiantes como parte del sistema de educación dual.</li> <li>– Selecciona los materiales necesarios para la formación de profesores que imparten clases prácticas para alumnos del sistema educativo dual</li> <li>– Se expresa una opinión sobre el nivel de preparación de los profesores para impartir clases prácticas a los alumnos del sistema educativo dual.</li> <li>– Determina el alcance de la información proporcionada al estudiante por las partes involucradas en la organización de clases prácticas organizadas en la modalidad de educación dual en la empresa.</li> <li>– Explica por qué el alumno debe estar preparado para las clases prácticas organizadas bajo la modalidad de formación dual en la empresa</li> <li>– Identifica los componentes de la normativa para la organización de la educación de los estudiantes en el sistema dual</li> <li>– Define los documentos utilizados en el proceso de formación dual en la empresa</li> <li>– Describe los componentes de la documentación utilizada en el proceso de formación dual en la empresa</li> <li>– Explica las reglas para redactar documentos.</li> <li>– Define lo que significa el seguimiento de clases prácticas para alumnos organizadas en la modalidad de formación dual en empresas</li> <li>– Distingue y selecciona métodos de seguimiento de clases prácticas para</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Participa en el desarrollo del contenido del programa de clases prácticas organizadas en el sistema educativo dual</li> <li>– Elabora una herramienta para comprobar la posibilidad de implementar los resultados de aprendizaje incluidos en el programa de clases prácticas organizadas bajo la modalidad de formación dual en la empresa</li> <li>– Consulta la herramienta con un representante de la empresa.</li> <li>– Verifica la posibilidad de implementar los resultados de aprendizaje incluidos en el programa de clases prácticas organizadas bajo la modalidad de educación dual en la empresa</li> <li>– Elabora un informe sobre la verificación de la posibilidad de implementar los resultados de aprendizaje incluidos en el programa de clases prácticas organizadas bajo la modalidad de educación dual en la empresa.</li> <li>– Desarrolla requisitos de competencia para instructores que imparten clases prácticas para estudiantes dentro del sistema de educación dual.</li> <li>– Familiariza al representante de la empresa con los requisitos de competencia para los instructores que imparten clases prácticas para estudiantes como parte del sistema de educación dual.</li> <li>– En colaboración con el representante de la empresa, evalúa el nivel de cumplimiento de los requisitos de competencia de los profesores que imparten clases prácticas para alumnos del sistema de educación dual por parte de los empleados delegados para tal fin.</li> <li>– Realiza la formación de monitores impartiendo clases prácticas a los alumnos del sistema educativo dual por parte de los empleados delegados a tal efecto</li> <li>– Evalúa a los profesores que imparten clases prácticas a los alumnos del sistema educativo dual por parte de los empleados delegados para tal efecto</li> <li>– Determina, en consulta con el representante del empleador, quién y qué (alcance de la información) debe proporcionarse al estudiante antes del inicio de las clases prácticas en forma de educación dual.</li> </ul>

## K1.2. Creación de clases de mecenazgo y organización de la educación dual

conocimiento :	Habilidades :
<p>estudiantes organizadas en la modalidad de educación dual en empresas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Explica las reglas de cooperación con el representante de la empresa que coordina la organización de clases prácticas para estudiantes organizadas en la modalidad de educación dual en empresas.</li> <li>– Reconoce herramientas de seguimiento de clases prácticas para alumnos organizadas en la modalidad de formación dual en empresas</li> <li>– Describe los principios de elaboración de un informe y formulación de acciones de mejora.</li> <li>– Distingue los métodos y herramientas para evaluar a los estudiantes que participan en las clases prácticas organizadas en la modalidad de educación dual en la empresa</li> <li>– Describe las normas para la elaboración de las normas de evaluación de los alumnos que participan en las clases prácticas organizadas en la modalidad de formación dual en empresas</li> <li>– En cooperación con el representante de la empresa, selecciona herramientas para evaluar a los estudiantes que participan en las clases prácticas organizadas en forma de educación dual en la empresa.</li> <li>– Explica a los representantes de los empleadores las reglas para la elaboración de normas de evaluación y el uso de herramientas seleccionadas para evaluar a los estudiantes que participan en clases prácticas organizadas en la modalidad de educación dual en los empleadores.</li> <li>– Define el término evaluación</li> <li>– Distingue y selecciona métodos para evaluar las clases prácticas para estudiantes organizadas en la modalidad de educación dual en empresas</li> <li>– Identifica herramientas para la evaluación de clases prácticas para estudiantes organizadas en la modalidad de educación dual en empresas</li> <li>– Explica las funcionalidades de las herramientas de evaluación remota</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Elabora las normas necesarias relativas a la organización de la educación de los alumnos en el sistema dual.</li> <li>– Familiariza al estudiante con los aspectos organizativos de la educación en el sistema dual de estudiantes del lado de la escuela.</li> <li>– Determina, en cooperación con el representante de la empresa, el alcance de la documentación del proceso de educación dual en la empresa?</li> <li>– Desarrolla documentos en cooperación con el representante (registro de prácticas, lista de asistencia, etc.) que documentan el curso de las clases prácticas de los estudiantes organizadas en forma de educación dual en empresas.</li> <li>– Se prevé el seguimiento de clases prácticas para alumnos organizadas en modalidad de formación dual en empresas en colaboración con un representante de la empresa</li> <li>– En colaboración con un representante de la empresa, diseña herramientas para el seguimiento de clases prácticas para estudiantes organizadas en forma de educación dual en empresas.</li> <li>– Elabora informes sobre el seguimiento de las clases prácticas para alumnos organizadas en la modalidad de formación dual en empresas</li> <li>– En base a conclusiones y recomendaciones, propone acciones de mejora</li> <li>– Introduce y examina la eficacia de las acciones de mejora introducidas</li> <li>– Establece y elabora, en consulta con un representante de la empresa, las normas, métodos y herramientas para evaluar a los estudiantes que participan en las clases prácticas organizadas en la modalidad de educación dual en el empleador</li> <li>– En colaboración con un representante de la empresa, elabora las normas de evaluación de los alumnos que participan en las clases prácticas organizadas en modalidad de formación dual en la empresa</li> <li>– En cooperación con un representante de la empresa, prepara herramientas para evaluar a los estudiantes que participan en clases prácticas organizadas en forma de educación dual en la empresa.</li> </ul>

### K1.2. Creación de clases de mecenazgo y organización de la educación dual

conocimiento :	Habilidades :
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Explica cómo elaborar un informe sobre la evaluación de las clases prácticas para alumnos organizadas en la modalidad de formación dual en empresas</li> <li>– Describe cómo sacar conclusiones y recomendaciones de la evaluación de las clases prácticas para alumnos organizadas en la modalidad de formación dual en empresas</li> <li>– Caracteriza el proceso de perfeccionamiento de las clases prácticas para alumnos organizadas en la modalidad de formación dual en empresas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Comprueba el proceso de evaluación de los alumnos que participan en las clases prácticas organizadas en modalidad de formación dual en la empresa por parte de los trabajadores de la empresa</li> <li>– Utiliza diversos métodos de evaluación de las clases prácticas para alumnos organizadas bajo la modalidad de formación dual en empresas</li> <li>– Proyecto de herramienta de evaluación de clases prácticas para alumnos organizadas en modalidad de formación dual en empresas (<i>formularios, encuestas google</i>)</li> <li>– Elabora un informe en la evaluación de las clases prácticas para alumnos organizadas en la modalidad de formación dual en empresas</li> <li>– A partir de conclusiones y recomendaciones, propone actuaciones para mejorar la organización de las clases prácticas para los alumnos organizadas en la modalidad de formación dual en empresas</li> <li>– Introduce y prueba la eficacia de las actividades de mejora implantadas en la zona, organizadas en forma de formación dual en empresas.</li> </ul>
<b>Competencias sociales :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Trabaja de forma independiente y coopera en condiciones organizadas en el proceso de creación de clases patronales y organización de educación dual para estudiantes en empresas.</li> <li>– Es responsable de la calidad de las actividades relacionadas con la creación de clases patronales y la organización de la educación dual para estudiantes en empresas.</li> <li>– Evalúa el impacto de las actividades en los participantes potenciales y su entorno de trabajo.</li> <li>– Es capaz de evaluar críticamente sus propias actividades como diseñador y organizador de clases de patrocinio y educación dual para estudiantes en empresas.</li> <li>– Difunde modelos de buena conducta entre los distintos grupos de interés. involucrado en la creación de clases patrón y la organización de la educación dual para los estudiantes.</li> <li>– Adapta el comportamiento a las circunstancias cambiantes del trabajo durante las actividades realizadas.</li> <li>– Por iniciativa propia perfecciona su taller</li> <li>– Sugiere soluciones alternativas para mejorar los resultados del trabajo.</li> <li>– Participa y colabora con otros miembros del equipo.</li> <li>– Interpretar y realizar su trabajo de acuerdo con instrucciones y reglamentos.</li> <li>– Sugiere soluciones alternativas para mejorar los resultados del trabajo.</li> <li>– Organiza su trabajo de manera productiva.</li> <li>– Participa en el trabajo del equipo y coopera con sus miembros.</li> <li>– Mantiene el orden en el lugar de trabajo y en sus intermediaciones, de acuerdo con los requisitos establecidos</li> </ul>	

### ***K1.2. Creación de clases de mecenazgo y organización de la educación dual***

<b>conocimiento :</b>	<b>Habilidades :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Realiza las tareas de manera eficaz.</li> </ul>	

### ***K1.3. Obtención de apoyo de empresas externas en el ámbito de la rehabilitación de talleres y laboratorios escolares***

<b>conocimiento :</b>	<b>Habilidades :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Reconoce el concepto de intereses mutuos como base para la cooperación entre empresas y escuelas.</li> <li>– Identifica empresas locales, nacionales e internacionales relevantes que serían relevantes para una escuela que busca patrocinadores externos.</li> <li>– Explica al empleador los beneficios de la cooperación con la escuela en relación con el apoyo de la escuela en el campo de la modernización de talleres y laboratorios.</li> <li>– Distingue cómo el patrocinio difiere de otros canales de marketing</li> <li>– Identifica de forma independiente todas las normas legales relevantes para la empresa para la cooperación planificada en el campo del equipamiento para talleres y talleres escolares.</li> <li>– Identifica de forma independiente todas las normas legales relevantes para la cooperación planificada por parte de la escuela.</li> <li>– Utiliza un conocimiento profundo de la escuela, su estructura organizativa, programas, enseñanza y métodos de enseñanza para presentar y priorizar cualquier iniciativa de patrocinio.</li> <li>– Reconoce y selecciona herramientas para reconocer las necesidades de la escuela en cuanto al equipamiento de talleres y laboratorios escolares.</li> <li>– Describe los principios de elaboración de un informe sobre el análisis de las necesidades de la escuela en cuanto al equipamiento de talleres y laboratorios escolares.</li> <li>– Tiene conocimientos básicos sobre la construcción de relaciones en el trabajo como recaudador de fondos.</li> <li>– Tiene un desarrollo basado en el conocimiento en teoría y método aplicados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Analiza los intereses de los actores relevantes involucrados en el apoyo a las escuelas en el campo del equipamiento de talleres y laboratorios.</li> <li>– Desarrolla conjuntos de beneficios para empresarios interesados en readecuar talleres y laboratorios escolares</li> <li>– Indica las ventajas y desventajas del patrocinio de equipos para talleres y aulas docentes por parte de las empresas</li> <li>– Analiza los requisitos legales por parte de la empresa relevantes para el desarrollo de la cooperación entre las partes (empresa y escuela) en el campo del equipamiento para talleres y talleres escolares.</li> <li>– Aplica el conocimiento de la normativa legal en materia de: patrocinio y otros tipos de comunicación empresarial</li> <li>– Analiza los requisitos legales relevantes desde el punto de vista de la escuela, que habilitan a las empresas para equipar talleres y talleres escolares.</li> <li>– Aplica el conocimiento del marco legal en cuanto al uso por parte de las escuelas del patrocinio por parte de las empresas en el campo de equipamiento para talleres y talleres escolares.</li> <li>– Inicia el proceso de elaboración de un acuerdo entre las partes involucradas en el proceso de patrocinio</li> <li>– Desarrolla, en consulta con un abogado, un acuerdo entre las partes involucradas en el proceso de patrocinio (equipo adicional para talleres y laboratorios escolares</li> <li>– Presenta y acuerda con la empresa parte el contenido del acuerdo de patrocinio</li> <li>– Desarrolla, de forma independiente o en cooperación, herramientas para reconocer las necesidades de la escuela en términos de</li> </ul>



<p>en el campo de la tecnología de aplicación y la construcción de relaciones en el trabajo como recaudador de fondos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Entiende la práctica y la teoría y el método aplicados centralmente en los conceptos y técnicas de la profesión de recaudación de fondos.</li> <li>– Reconoce y selecciona herramientas para monitorear y evaluar los procesos de apoyo a las escuelas por parte de las empresas en el campo del equipamiento de talleres y laboratorios.</li> <li>– Describe los principios de la preparación de un informe sobre el análisis del seguimiento y la evaluación de los procesos de apoyo a las escuelas por parte de las empresas en el campo del equipamiento de talleres y laboratorios.</li> </ul>	<p>equipamiento de talleres y laboratorios escolares.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Realiza un análisis de las necesidades de la escuela en cuanto a equipamiento de talleres y laboratorios escolares.</li> <li>– Elabora un informe sobre el análisis de las necesidades de la escuela en cuanto a equipamiento de talleres y laboratorios escolares.</li> <li>– Sugiere un plan general y prioritario para implementar proyectos de patrocinio en la escuela.</li> <li>– Desarrolla e implementa un plan de trabajo bien estructurado.</li> <li>– Establece relaciones con miembros/contribuyentes, donantes y patrocinadores existentes</li> <li>– Utiliza herramientas y métodos clave para generar conocimiento relevante sobre proveedores de apoyo, fundaciones, grupos, etc. y posiblemente socios y partes interesadas.</li> <li>– Analiza y evalúa métodos y herramientas para planificar e implementar campañas relevantes de recaudación de fondos y recopilación de información.</li> <li>– Desarrolla e implementa un procedimiento sistemático para el control del plan de patrocinio</li> <li>– Analiza y evalúa una campaña o proyecto de recaudación de fondos en cuanto a relevancia, público objetivo y selección de canales.</li> <li>– Elabora informe sobre el análisis del seguimiento y evaluación de los procesos de apoyo a las escuelas por parte de las empresas en materia de equipamiento de talleres y laboratorios</li> </ul>
--	--

#### Competencias sociales :

<ul style="list-style-type: none"> <li>– Trabaja de forma independiente y coopera en condiciones organizadas en el proceso de obtención de apoyo de empresas externas en el campo de equipos para talleres y laboratorios escolares.</li> <li>– Posee una personalidad abierta y comprometida, propicia para conocer nuevas personas y empresas.</li> <li>– Muestra iniciativa para establecer contactos externos.</li> <li>– Es responsable de la calidad de las actividades relacionadas con la obtención de apoyo de empresas externas en el campo del equipamiento de talleres y laboratorios escolares.</li> <li>– Evalúa el impacto de las actividades realizadas con socios externos.</li> <li>– Valora críticamente su propia actividad como diseñador y organizador de patrocinios externos.</li> <li>– Difunde modelos de conducta correcta entre los distintos actores involucrados en la creación de patrocinio externo.</li> </ul>
---

- Adapta el comportamiento a las condiciones cambiantes de trabajo durante las actividades realizadas.
- Sugiere soluciones alternativas para mejorar los resultados del trabajo.
- Participa y colabora con cualquier miembro del equipo.
- Traduce y realiza el trabajo de acuerdo con las instrucciones y reglamentos.
- Organiza su trabajo de manera productiva.
- Participa en el trabajo de los equipos relevantes y coopera con sus miembros.
- Mantiene el orden en el lugar de trabajo y sus alrededores, de acuerdo con los requisitos establecidos.
- Realiza con eficacia cualquier tarea.

***K1.4. Involucrar a los empleadores en los exámenes vocacionales organizados por la escuela, brindando asesoramiento vocacional***

<b>Conocimiento:</b>	<b>Habilidades:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Explica a los empleadores qué son los exámenes profesionales.</li> <li>– Define los beneficios que tiene el empleador por la participación en los exámenes profesionales</li> <li>– Explica al empleador los beneficios que tiene en relación con la participación en los exámenes profesionales</li> <li>– Define los beneficios de la escuela y su entorno en relación con la participación de los empleadores en los exámenes profesionales.</li> <li>– Explica a los representantes de la escuela y del medio ambiente la legitimidad de la participación de los empleadores en los exámenes profesionales</li> <li>– Enumera las actividades relacionadas con los exámenes profesionales en las que los empleadores pueden participar</li> <li>– Explica a las partes cuáles son las actividades de examen profesional en las que pueden participar los empleadores</li> <li>– Distingue y selecciona métodos para monitorear y evaluar actividades en el área de involucrar a los empleadores en la organización de exámenes vocacionales</li> <li>– Identifica herramientas para monitorear y evaluar actividades en el área de involucrar a los empleadores en la organización de exámenes vocacionales.</li> <li>– Explica las funcionalidades de las herramientas para monitorear y evaluar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Proporciona información a los empleadores sobre los exámenes profesionales organizados por la escuela en cada Estado miembro.</li> <li>– Desarrolla un conjunto de beneficios para los empleadores interesados en su participación en los exámenes profesionales</li> <li>– Justifica la necesidad de que los empleadores participen en los exámenes profesionales</li> <li>– Identifica grupos de partes interesadas que pueden beneficiarse de la participación de los empleadores en los exámenes profesionales.</li> <li>– Desarrolla conjuntos de beneficios para la escuela y su entorno en relación con la participación de los empleadores en los exámenes profesionales.</li> <li>– Justifica las escuelas y su entorno por la necesidad de que los empleadores participen en exámenes vocacionales</li> <li>– Distingue las actividades relacionadas con los exámenes profesionales en las que los empleadores pueden participar</li> <li>– Diseña procedimientos para las actividades relacionadas con los exámenes profesionales en los que pueden participar los empleadores</li> <li>– Coorganiza actividades relacionadas con los exámenes profesionales en las que pueden participar los empresarios.</li> <li>– Utiliza varios métodos de monitoreo y evaluación de actividades en el área de involucrar a los empleadores en la organización de exámenes vocacionales.</li> </ul>

<p>actividades en el área de involucrar a los empleadores en la organización de exámenes profesionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Explica cómo preparar un informe sobre la evaluación de actividades en el área de involucrar a los empleadores en la organización de exámenes profesionales.</li> <li>– Caracteriza el proceso de mejora de las actividades en el área de involucrar a los empleadores en la organización de los exámenes profesionales.</li> <li>– Define el concepto de orientación profesional</li> <li>– Enumera términos relacionados con la orientación profesional.</li> <li>– Le explica al empleador qué es la orientación profesional.</li> <li>– Identifica las partes internas y externas que pueden estar involucradas en el proceso de orientación profesional de la escuela.</li> <li>– Define los beneficios para las partes involucradas en la orientación profesional</li> <li>– Explica a las partes los beneficios que tienen de participar en la orientación profesional de los estudiantes</li> <li>– Selecciona tareas de apoyo a la orientación profesional en la escuela, en las que podrían participar los empleadores</li> <li>– Explica al empleador la necesidad de realizar tareas específicas para apoyar la orientación profesional en la escuela.</li> <li>– Distingue y selecciona métodos para monitorear y evaluar actividades en el área de involucrar a los empleadores en la organización de la orientación profesional.</li> <li>– Identifica herramientas para el seguimiento y evaluación de las actividades de orientación laboral en las que participan los empresarios</li> <li>– Explica cómo elaborar un informe sobre la evaluación de las actividades de orientación profesional en las que han participado los empresarios</li> <li>– Selecciona las reglas para elaborar el objetivo del proyecto y sus tareas.</li> <li>– Selecciona métodos para preparar el cronograma del proyecto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Diseña herramientas para monitorear y evaluar actividades en el área de involucrar a los empleadores en la organización de exámenes profesionales (Formularios, encuestas de Google)</li> <li>– Prepara un informe en la evaluación de actividades en el área de involucrar a los empleadores en la organización de exámenes profesionales.</li> <li>– Propone acciones de mejora en el ámbito de la implicación de los empresarios en la organización de los exámenes profesionales</li> <li>– Introduce y prueba la efectividad de las acciones de mejora introducidas en el área de involucrar a los empleadores en la organización de exámenes vocacionales.</li> <li>– Indica los objetivos de la orientación profesional para varios grupos de destinatarios en la escuela.</li> <li>– Brinda información a los empleadores sobre orientación profesional.</li> <li>– Elabora una lista de participantes internos y externos que pueden estar involucrados en el proceso de orientación profesional en la escuela.</li> <li>– Desarrolla paquetes de beneficios para que las partes se interesen en participar en empresas conjuntas relacionadas con la orientación profesional en las escuelas.</li> <li>– Justifica la necesidad de que los empresarios participen en la orientación profesional en las escuelas</li> <li>– Elabora una lista de tareas que pueden realizar los representantes de los empleadores como parte de la orientación profesional en las escuelas.</li> <li>– Justifica a los representantes de los empresarios el alcance de su participación en tareas particulares de orientación profesional en los centros educativos</li> <li>– Utiliza varios métodos de seguimiento y evaluación de las actividades de orientación profesional en las que participan los empresarios.</li> <li>– Diseña herramientas para el seguimiento y evaluación de las actividades de orientación</li> </ul>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>– Describe las etapas de la creación de un presupuesto de proyecto.</li> <li>– Recuerda formas de asignar tareas de proyecto a miembros individuales del equipo</li> <li>– Define el concepto de gestión de riesgos</li> <li>– Distingue entre los métodos de gestión de riesgos en el proyecto</li> <li>– Describe las reglas para seleccionar a los miembros del equipo del proyecto.</li> <li>– Explica las reglas para asignar tareas del proyecto a los miembros del equipo de acuerdo con sus competencias.</li> <li>– Describe el procedimiento para crear una matriz de competencias del equipo del proyecto.</li> <li>– Distingue métodos de gestión de recursos humanos.</li> <li>– Selecciona métodos para verificar las metas y tareas implementadas como parte del proyecto de acuerdo con el cronograma planificado del proyecto.</li> <li>– Ajusta los principios de minimización de riesgos en el proyecto</li> <li>– Reconoce los principios de la gestión del presupuesto del proyecto.</li> <li>– Selecciona métodos para introducir cambios en el proyecto.</li> <li>– Supervisa las metas planificadas en el proyecto (cuantitativa y cualitativamente)</li> <li>– Define las reglas para medir las metas planificadas en el proyecto.</li> <li>– Define las reglas de evaluación en el proyecto</li> <li>– Define cuáles son las cualificaciones profesionales en la escuela</li> <li>– Describe las reglas para otorgar calificaciones profesionales en la escuela.</li> <li>– Identifica las etapas de la realización de un examen externo que otorga calificaciones profesionales en la escuela.</li> <li>– Define qué calificaciones de mercado, habilidades profesionales adicionales y otras formas de desarrollo profesional se distinguen en los países socios</li> <li>– Define el concepto de profesión regulada</li> <li>– Identifica las etapas del procedimiento de reconocimiento de cualificaciones profesionales en los países socios, miembros de la Unión Europea</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>laboral en las que participan los empleadores (Formularios, encuestas de Google)</li> <li>– Elabora informe en la evaluación de las actividades de orientación laboral en las que participaron los empresarios</li> <li>– Propone acciones para mejorar las actividades en el área de involucrar a los empleadores en la organización de la orientación laboral.</li> <li>– Introduce y prueba la efectividad de las actividades de orientación profesional implementadas en las que participaron los empleadores.</li> <li>– Crea objetivos y tareas del proyecto.</li> <li>– Construye el presupuesto del proyecto.</li> <li>– Calcula los costes de partidas presupuestarias individuales, teniendo en cuenta la legislación aplicable</li> <li>– Elabora una lista de riesgos en el proyecto y acciones preventivas.</li> <li>– Selecciona a los miembros del equipo del proyecto.</li> <li>– Asigna tareas del proyecto de acuerdo con las competencias de los empleados.</li> <li>– Verifica la implementación de las tareas del proyecto asignadas a los miembros del equipo.</li> <li>– Verifica las metas y tareas implementadas como parte del proyecto de acuerdo con el cronograma adoptado</li> <li>– Gestiona el riesgo en el proyecto.</li> <li>– Previene el fracaso en el logro de los objetivos del proyecto.</li> <li>– Supervisa la implementación de tareas de acuerdo con el cronograma planificado del proyecto.</li> <li>– Hace cambios en el proyecto.</li> <li>– Elabora un informe sobre la ejecución del proyecto.</li> <li>– Realiza el seguimiento de los indicadores cualitativos y cuantitativos previstos en el proyecto</li> <li>– Realiza la medición cuantitativa y cualitativa de los indicadores previstos</li> <li>– Evalúa y contrarresta el fracaso para lograr los objetivos del proyecto.</li> <li>– Realiza el proceso de evaluación en el proyecto.</li> <li>– Asigna una cualificación profesional a la especialidad impartida</li> </ul>
---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>– Identifica los costes de reconocimiento de cualificaciones</li> <li>– Determina el nivel de conocimiento del idioma del país en el que se va a reconocer el título.</li> <li>– Define qué son las profesiones sectoriales</li> <li>– Identifica cómo se reconocen las cualificaciones profesionales confirmadas por la experiencia.</li> <li>– Reconoce lo que es la Tarjeta Profesional Europea</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Define las reglas para la concesión de cualificaciones en la escuela.</li> <li>– Organiza un examen externo que otorga cualificaciones en la profesión</li> <li>– Especifica la posibilidad de complementar las cualificaciones profesionales del estudiante adquiridas en la escuela con otras cualificaciones profesionales útiles en el mercado laboral.</li> <li>– Presenta los procedimientos para el reconocimiento de las cualificaciones profesionales en los países socios, miembros de la Unión Europea</li> <li>– Muestra los costes del reconocimiento de cualificaciones profesionales</li> <li>– Elabora información sobre los requisitos en cuanto al nivel de conocimiento del idioma del país en el que se reconocerá la cualificación profesional.</li> <li>– Presenta el procedimiento de reconocimiento de las cualificaciones profesionales sectoriales y las acreditadas por la experiencia</li> <li>– Muestra cómo preparar la Tarjeta Profesional Europea</li> </ul>
--	---

#### Competencias sociales :

<ul style="list-style-type: none"> <li>– Trabaja de manera independiente y coopera en condiciones organizadas en las áreas de involucrar a los empleadores en los exámenes vocacionales y la implementación del asesoramiento vocacional.</li> <li>– Es responsable de la calidad de las actividades realizadas en las áreas de participación de los empleadores en los exámenes profesionales y la implementación de la orientación profesional.</li> <li>– Evalúa el impacto de las actividades en los participantes potenciales y su entorno de trabajo.</li> <li>– Es capaz de evaluar críticamente sus propias actividades como diseñador y organizador de actividades en las áreas de involucrar a los empleadores en los exámenes profesionales y la implementación del asesoramiento profesional.</li> <li>– Difunde modelos de conducta adecuada entre los diversos grupos de interés que participan en actividades en las áreas de participación de los empleadores en los exámenes profesionales y la implementación de la orientación profesional.</li> <li>– Adapta el comportamiento a las circunstancias cambiantes del trabajo durante las actividades realizadas.</li> <li>– Por iniciativa propia, perfecciona sus habilidades laborales en las áreas de participación de los empleadores en los exámenes profesionales y la implementación de asesoramiento profesional.</li> <li>– Propone soluciones alternativas para mejorar los efectos del trabajo en las áreas de participación de los empleadores en los exámenes profesionales y la implementación de la orientación profesional.</li> <li>– Participa y coopera con otros miembros del equipo en las áreas de involucrar a los empleadores en los exámenes vocacionales y la implementación de la orientación profesional.</li> <li>– Interpretar y realizar su trabajo de acuerdo con instrucciones y reglamentos.</li> </ul>
---

- Propone soluciones alternativas para mejorar los efectos del trabajo en las áreas de participación de los empleadores en los exámenes profesionales y la implementación de la orientación profesional.
- Organiza su trabajo de manera productiva en las áreas de involucrar a los empleadores en los exámenes vocacionales y la implementación de orientación vocacional.
- Participa en el trabajo del equipo y coopera con sus miembros en las áreas de involucrar a los empleadores en los exámenes vocacionales y la implementación de la orientación profesional.
- Mantiene el orden en el lugar de trabajo y en sus intermediaciones, de acuerdo con los requisitos establecidos
- Realiza y mejora tareas en las áreas de involucrar a los empleadores en los exámenes vocacionales y la implementación del asesoramiento profesional de manera efectiva.
- Establece cooperación con empleadores/instituciones externas de acuerdo con estándares aceptados
- Es capaz de planificar actividades de cooperación.
- Anticipa los efectos del establecimiento de la cooperación.
- Evalúa la calidad de sus acciones.
- Trabaja en cooperación de acuerdo con las normas sociales y morales aceptadas.
- Es responsable de las acciones realizadas en el ámbito de la cooperación con los empresarios/instituciones externas
- Se anticipa al riesgo de las acciones realizadas
- taller perfecto
- Organiza el trabajo propio y ajeno
- Coopera con otras personas e instituciones para establecer cooperación.
- Realiza sus funciones de manera eficaz y eficiente.
- Mejora sus conocimientos y habilidades en el campo de la formación profesional en el contexto europeo.
- Evalúa el impacto de las acciones realizadas
- Coopera con las instituciones del mercado laboral en el campo del reconocimiento de cualificaciones profesionales.
- Planifica actividades de manera eficaz y eficiente.
- Es responsable de las acciones realizadas.
- Se evalúa a sí mismo y al equipo en términos de las acciones realizadas.
- Participa en el trabajo en equipo.
- Identifica soluciones alternativas para mejorar la eficiencia operativa

#### ***K1.5. Formación continua de profesores de formación profesional en cooperación con los empleadores***

<b>conocimiento :</b>	<b>Habilidades :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Conoce las mejores prácticas a nivel nacional y europeo relacionadas con los beneficios de las empresas</li> <li>– Elabora una lista de beneficios para las empresas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Habla claro y conciso.</li> <li>– Proporciona ideas y puede incorporar comentarios.</li> <li>– Diseña y monitorea la implementación de la estrategia de comunicación</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– Comprueba la lista en colaboración con los representantes de las empresas</li> <li>– Identifica empresas que estarían potencialmente más interesadas en participar en capacitación de desarrollo profesional</li> <li>– Reconoce diversas herramientas y canales de comunicación en los contactos con las empresas</li> <li>– Explica los beneficios de forma clara y concisa</li> <li>– Es consciente de las mejores prácticas a nivel nacional y europeo relacionadas con los beneficios para los profesores y el personal de FP.</li> <li>– Crea una lista de beneficios para profesores y personal de VET</li> <li>– Enumera a los miembros del personal dentro de la organización que se beneficiarían más de trabajar con las empresas.</li> <li>– Organiza actividades para discutir y consultar estos beneficios dentro de la organización VET</li> <li>– Es consciente de las mejores prácticas e innovaciones en el sector de la especialización escolar VET</li> <li>– Identifica nuevas tecnologías, herramientas, máquinas, dispositivos, productos, procesos, etc. en las empresas que pueden ser parte de la formación docente</li> <li>– Identifica brechas entre la oferta vocacional de la escuela y los cambios en el sector</li> <li>– Identifica las necesidades de las empresas en relación con las innovaciones.</li> <li>– Identifica áreas comunes de interés para empresas y emprendimientos</li> <li>– Crea una lista de posibilidades y la presenta en la escuela VET</li> <li>– Sintetiza puntos de vista en la escuela VET</li> <li>– Identifica las mejores prácticas en relación con la realización de un análisis de necesidades de capacitación.</li> <li>– Conoce metodologías de investigación relacionadas con el Análisis de Necesidades de Formación</li> <li>– Conoce las herramientas que se pueden utilizar en el análisis de las necesidades formativas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Diseña campañas y actividades promocionales para publicitar beneficios para las empresas.</li> <li>– Puede inspirar y convencer sobre los beneficios de la cooperación.</li> <li>– Organiza consultas entre empleados de organizaciones VET</li> <li>– Es capaz de sintetizar opiniones teniendo en cuenta la retroalimentación.</li> <li>– Coordina la formulación de estrategias de las instituciones de FP en el campo del desarrollo profesional de los docentes en cooperación con las empresas, teniendo en cuenta las opiniones del personal de FP.</li> <li>– Diseña e implementa un método de análisis de oportunidades</li> <li>– Consulta de manera efectiva con empresas, maestros y miembros del personal para identificar oportunidades de capacitación de maestros</li> <li>– Consulta eficazmente con las empresas.</li> <li>– Entiende las necesidades de las empresas y es capaz de proponer soluciones mutuamente beneficiosas.</li> <li>– Negocia las condiciones para la participación de la empresa en el desarrollo profesional de los docentes de FP para este sector</li> <li>– Coordina consultas dentro de la escuela VET para establecer prioridades</li> <li>– Crea un plan de análisis de necesidades de capacitación.</li> <li>– Creación de herramientas para el análisis de necesidades formativas</li> <li>– Organización de un plan metódico para realizar un análisis de necesidades de formación</li> <li>– Coordina la implementación del análisis de necesidades de formación con los profesores y otros miembros de la escuela VET</li> <li>– Diseña e implementa la metodología de verificación</li> <li>– Elabora criterios de verificación de la empresa en cuanto a la posibilidad de desarrollo profesional de los docentes</li> <li>– Consulta los criterios desarrollados con representantes de la escuela y los empleadores y, en base a la retroalimentación, realiza modificaciones.</li> <li>– Verifica a la empresa en cuanto a la posibilidad de realizar desarrollo profesional para docentes</li> </ul>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>– Implementa planes de investigación y, si es necesario, hace adaptaciones.</li> <li>– Redacta un informe sobre los resultados del análisis de las necesidades de formación.</li> <li>– Saca conclusiones y recomendaciones basadas en los resultados del informe.</li> <li>– Verifica los resultados de la investigación con profesores y empleados de la escuela VET</li> <li>– Conoce buenos ejemplos y métodos de verificación.</li> <li>– Identifica y selecciona los criterios de verificación de la empresa en cuanto a la posibilidad de desarrollo profesional de los docentes</li> <li>– Describe el procedimiento de consulta y verificación de la empresa en cuanto a la posibilidad de realizar desarrollo profesional para docentes.</li> <li>– Explica cómo preparar un informe de verificación de la empresa en términos de oportunidades de desarrollo profesional para docentes.</li> <li>– Expresa una opinión oralmente y por escrito sobre la posibilidad de desarrollo profesional para los docentes.</li> <li>– Identifica los elementos del acuerdo celebrado entre las partes involucradas en el proceso de desarrollo profesional de los docentes en las empresas</li> <li>– Describe el procedimiento para la elaboración de un acuerdo entre las partes involucradas en el proceso.</li> <li>– Es consciente de los principios fundamentales de la organización del equipo para el desarrollo profesional de los docentes en las empresas;</li> <li>– Identifica y aplica los principios de desarrollo del contenido del programa de formación.</li> <li>– Es consciente de lo que son los resultados del aprendizaje y es capaz de definir los resultados del aprendizaje para el programa de desarrollo profesional docente</li> <li>– Especifica los criterios para completar con éxito el programa de capacitación.</li> <li>– Identifica y selecciona métodos y herramientas para verificar el logro de los resultados del aprendizaje.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Prepara un informe de verificación de la empresa.</li> <li>– Presenta a los representantes de la escuela y de la empresa un informe sobre la verificación de la empresa en términos de oportunidades de desarrollo profesional para los docentes.</li> <li>– Desarrolla conclusiones y recomendaciones a partir de la verificación de la empresa.</li> <li>– En cooperación con la dirección de la escuela, toma decisiones sobre la organización de la formación continua para profesores en la empresa.</li> <li>– Inicia el proceso de elaboración de un convenio entre las partes involucradas en el desarrollo profesional de los docentes en las empresas</li> <li>– En consulta con un abogado, elabora un acuerdo entre las partes involucradas en el proceso de desarrollo profesional de los docentes en las empresas.</li> <li>– Presenta y acuerda con la parte de la empresa el contenido del contrato.</li> <li>– Recomienda a las partes que firmen el contrato.</li> <li>– Designa un equipo para desarrollar un programa de formación práctica, que incluye un representante de la escuela y de la empresa.</li> <li>– Establece la estructura de un programa de formación práctica en equipo organizado en colaboración con los miembros del equipo.</li> <li>– Participa en el desarrollo del contenido del programa de desarrollo profesional docente.</li> <li>– Elabora una herramienta para verificar el logro de los resultados de aprendizaje</li> <li>– Organiza consultas sobre resultados de aprendizaje con representantes de escuelas y empresas.</li> <li>– Garantiza que todos los resultados del aprendizaje se puedan lograr a través de la implementación de un programa de capacitación.</li> <li>– Desarrolla requisitos de competencia para formadores.</li> <li>– Familiarizar al representante de la empresa con los requisitos de competencia para formadores</li> <li>– Evalúa, en cooperación con el representante de la empresa, el grado de cumplimiento de los requisitos de competencia para formadores por parte de los empleados delegados para este fin.</li> <li>– Realiza capacitaciones para capacitadores.</li> </ul>
--	--



<ul style="list-style-type: none"> <li>– Selecciona y define los criterios (experiencia profesional, experiencia en capacitación, etc.) que constituyen la base para formular los requisitos de competencia para los instructores que realizan la capacitación de docentes en servicio.</li> <li>– Explica a los representantes de la empresa los requisitos de competencia que debe cumplir el personal de la empresa (formador) que realiza la formación profesional.</li> <li>– Selecciona los materiales que necesitan los formadores</li> <li>– Da opiniones sobre el grado de preparación de los formadores para llevar a cabo el desarrollo profesional</li> <li>– Define el alcance de la información proporcionada a los docentes por la empresa</li> <li>– Garantiza que los objetivos de aprendizaje y el proceso de formación sean claros para los profesores.</li> <li>– Identifica las disposiciones fundamentales relativas a la organización del desarrollo profesional de los docentes.</li> <li>– Define los documentos utilizados en el proceso de desarrollo profesional docente</li> <li>– Describe cómo se utilizará cada uno de estos documentos y dónde se almacenarán.</li> <li>– Explica las reglas para redactar documentos.</li> <li>– proceso de seguimiento</li> <li>– Distingue y selecciona métodos de monitoreo</li> <li>– Establece procedimientos comunes y estrecha comunicación con el representante de la empresa</li> <li>– Reconoce las herramientas para el seguimiento de la formación práctica del profesorado en las empresas</li> <li>– Describe los principios de elaboración de un informe y formulación de acciones de mejora.</li> <li>– Identifica métodos de evaluación adecuados para la formación continua del profesorado en las empresas</li> <li>– Selecciona, en cooperación con el representante de la empresa, herramientas para evaluar a los participantes en la capacitación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Evalúa a los formadores y comunica los resultados de la evaluación a la empresa</li> <li>– Determina, en consulta con el representante del empleador y la escuela, quién y qué (alcance de la información) se proporcionará a los maestros antes de comenzar el desarrollo profesional.</li> <li>– Desarrolla la normativa necesaria relacionada con la organización de la formación del profesorado</li> <li>– Elabora un programa de formación que es consensuado entre la empresa y la escuela</li> <li>– ¿Determina, en cooperación con el representante de la empresa, el alcance de la documentación de formación docente?</li> <li>– En cooperación con el plenipotenciario, prepara documentos (registro de capacitación, lista de asistencia, etc.) que documentan el curso del desarrollo profesional de los docentes.</li> <li>– Realizar, en cooperación con el representante de la empresa, el seguimiento del desarrollo profesional de los docentes.</li> <li>– Implementa procedimientos de monitoreo de acuerdo con el plan establecido</li> <li>– Prepara un plan de gestión de riesgos y lo implementa en caso de problemas</li> <li>– Sugiere soluciones alternativas en caso de que las cosas no salgan según lo planeado.</li> <li>– Establece y prepara, en consulta con el representante de la empresa, reglas y métodos, así como herramientas para evaluar a los participantes.</li> <li>– Prepara un plan de evaluación en cooperación con el representante de la empresa.</li> <li>– En cooperación con el representante de la empresa, prepara herramientas para llevar a cabo la evaluación.</li> <li>– Verifica que los empleados de la empresa realicen el proceso de evaluación de los docentes concertados</li> <li>– Diseña una estrategia y un marco para evaluar el desarrollo profesional de los docentes y las empresas</li> <li>– Identifica una lista de resultados de entrenamiento deseados</li> <li>– Utiliza varios métodos para evaluar el desarrollo profesional de los docentes en las empresas.</li> </ul>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>– Explica a los representantes de los empresarios los principios para la elaboración de normas de evaluación y el uso de herramientas seleccionadas para evaluar al profesorado y medir el grado de consecución de los objetivos de aprendizaje.</li> <li>– Define el término evaluación</li> <li>– Define los objetivos de la evaluación y determina los indicadores de éxito</li> <li>– Entiende la importancia de medir los conocimientos y habilidades antes y después del entrenamiento para medir la distancia recorrida.</li> <li>– Es capaz de identificar métodos de evaluación que medirán el logro de los objetivos de la evaluación.</li> <li>– Distingue y selecciona métodos para evaluar el desarrollo profesional de los docentes en cooperación con las empresas</li> <li>– Identifica herramientas para evaluar la formación continua de docentes en cooperación con empresas relevantes para el grupo objetivo</li> <li>– Explica las funcionalidades de las herramientas de evaluación.</li> <li>– Explica cómo preparar un informe sobre el desarrollo profesional docente en las empresas.</li> <li>– Es capaz de interpretar los datos recopilados y relacionarlos con los propósitos de la evaluación.</li> <li>– Describe cómo sacar conclusiones y recomendaciones de la evaluación.</li> <li>– Caracteriza el proceso de mejora del programa de desarrollo profesional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Crea herramientas para evaluar el desarrollo profesional de los docentes en las empresas (cuestionarios en línea, entrevistas, estudios de casos, registros de capacitación, etc.)</li> <li>– Especifica el horario para usar cada una de las herramientas</li> <li>– Supervisa la correcta implementación del marco de evaluación y la recopilación de datos relevantes.</li> <li>– Control de profesores y empresas en el campo del intercambio de datos utilizando herramientas seleccionadas</li> <li>– Elabora un informe sobre la evaluación del desarrollo profesional docente en las empresas</li> <li>– Propone, sobre la base de conclusiones y recomendaciones, acciones para mejorar la organización de los cursos de formación de profesores en las empresas.</li> <li>– Refleja la efectividad de las acciones de mejora implementadas en el área</li> </ul>
---	---

#### Competencias sociales :

<ul style="list-style-type: none"> <li>– Trabaja de forma independiente y coopera en condiciones organizadas en el proceso de creación de desarrollo profesional para docentes en empresas.</li> <li>– Responsable de la calidad de las actividades relacionadas con la organización de la formación del profesorado en las empresas</li> <li>– Evalúa el impacto de las actividades realizadas sobre los potenciales participantes y su entorno de trabajo.</li> <li>– Es capaz de evaluar críticamente sus propias acciones y tener en cuenta los comentarios de los demás.</li> <li>– Difunde modelos de conducta correcta entre los diversos grupos de interés involucrados en el desarrollo del desarrollo profesional docente.</li> <li>– Adapta el comportamiento a las condiciones cambiantes de trabajo durante las actividades realizadas.</li> </ul>
---

- Sugiere soluciones alternativas para mejorar los resultados del trabajo.
- Es capaz de basar sus acciones en las mejores prácticas y ejemplos exitosos.
- Participa y colabora con otros miembros del equipo.
- Interpretar y realizar su trabajo de acuerdo con instrucciones y reglamentos.
- Mantiene el orden en el lugar de trabajo y sus alrededores, de acuerdo con los requisitos establecidos
- Realiza tareas con eficacia

## FUENTES

En la preparación de la descripción del perfil de competencia profesional del líder de cooperación externa en el campo de "Coordinación de la cooperación de una institución de educación y formación profesional con empresas externas, incluida la adquisición de patrocinadores", se utilizaron los siguientes estudios:

### Polonia:

- RECOMENDACIÓN DEL CONSEJO de 22 de mayo de 2017 sobre el Marco Europeo de Cualificaciones para el aprendizaje permanente y por la que se deroga la Recomendación del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008 sobre el establecimiento del Marco Europeo de Cualificaciones para el aprendizaje permanente (2017/C 189/03) [C 2017189ES .01001501.xml \(europa.eu\)](https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/dir/2017/189/oj/20170523/01001501.xml)
- Marco Europeo de Cualificaciones: <https://europa.eu/europass/pl/description-eight-efq-levels> (acceso: 20 de junio de 2022).
- Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones: <https://www.ilo.org/public/english/bureau/stat/isco/isco08/> (acceso: 20 de junio de 2022).
- Clasificación de profesiones y especialidades para las necesidades del mercado laboral a partir del 01/01/2022: <https://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci> (acceso: 20.06.2022).
- Anuncio del Mariscal del Sejm de la República de Polonia del 21 de mayo de 2019 sobre el anuncio del texto refundido de la Ley de la Educación ( Revista de Leyes de 2019, artículo 1148 );
- Descripciones de la ocupación (director de escuela, director de talleres escolares, profesor de formación profesional práctica, profesor de materias profesionales teóricas): <https://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-wodow> (acceso: 20 de junio de 2022).
- Marco Polaco de Cualificaciones: <https://www.kwalifikacje.gov.pl/o-zsk/polska-rama-kwalifikacji> (acceso: 20 de junio de 2022).
- Reglamento del Ministro de Educación Nacional de 19 de marzo de 2019 sobre educación continua en modalidades extracurriculares ( Boletín de Leyes de 2019, ítem 652) .

### España:

- CEDEFOP Una Mirada a la Formación Profesional España: [https://www.cedefop.europa.eu/files/8035\\_es.pdf](https://www.cedefop.europa.eu/files/8035_es.pdf)
- LEY ORGANICA DE ORDENACION E INTEGRACION DE LA FORMACION PROFESIONAL. Agenda 2030: <https://www.educacionyfp.gob.es/dam/jcr:eeea54c0-c2fc-41a8-8451-e62599154d50/doc-ley-fp.pdf>
- ReferNet: <https://www.sepe.es/HomeSepe/Personas/formacion/cedefop/ReferNET.html>
- DECRETO 166/2018, de 18 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la formación del profesorado de enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de Aragón: <http://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VEROBJ&MLKOB=1040620063232&type=pdf>
- Estudiantes matriculados en FP Dual en España: <https://www.observatoriofp.com/indicadores-destacados/espana/estudiantes-matriculados-en-fp-dual>

- Buenas prácticas en Formación Profesional dual en España. 14 indicadores europeos de calidad, 102 ejemplos autonómicos : <https://www.fundacionbertelsmann.org/wp-content/uploads/2021/12/14-BBPPP-FP-ES-OL.pdf>
- Pérez Manzano, Ángela, El aprendizaje basado en el trabajo en España desde la perspectiva europea: <https://uvadoc.uva.es/bitstream/handle/10324/32841/TFM-G891.pdf?sequence=1>
- Chana Kasipar, Mac Van Tien, Se-Yung LIM, Pham Le Phuong, Phung Quang Huy, Alexander Schnarr, Wu Quanquan, Xu Ying, Frank Bünning (2002): Vinculación de la formación profesional con las empresas: perspectivas asiáticas: [https://unevoc.unesco.org/up/Link\\_Voc\\_End.pdf](https://unevoc.unesco.org/up/Link_Voc_End.pdf)
- Variedades de l'FP Dual: <https://mestreacasa.gva.es/web/fpdual/variedades>
- Observatorio sobre la FP en España. Informe 2021. La FP como clave de desarrollo y sostenibilidad: <https://www.observatoriofp.com/fp-analisis/anual>
- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional. [https://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=BOE-A-2022-5139](https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2022-5139)

#### Dinamarca:

- <https://www.dst.dk/da/Statistik/documentation/nomenklaturer/disco>
- <https://www.dst.dk/da/Statistik/dokumentation/nomenklaturer/disco?id=ec4f3246-ea1a-4e8b-b229-f03c0dc680c6>
- [https://ufm.dk/en/education/recognition-and-transparency/transparency-tools/qualifications-frameworks/levels/niveaubeskrivelser\\_en.pdf](https://ufm.dk/en/education/recognition-and-transparency/transparency-tools/qualifications-frameworks/levels/niveaubeskrivelser_en.pdf)
- [www.jobindex.dk](http://www.jobindex.dk)
- <https://ufm.dk/en/education/higher-education/degrees-and-qualifications>
- <https://www.uddannelsesforbundet.dk/media/4883/aftaler-for-tjenestemandsligende-paa-erhvervsuddannelser-mm-2019.pdf>
- <https://www.retsinformation.dk/eli/Ita/2021/2499#ide48d875b-c441-4602-b021-232c0dd542ab>

#### Grecia:

- Cedefop y EOPPEP. 2019. Educación y formación profesional en Europa: Grecia. <https://www.cedefop.europa.eu/el/printpdf/tools/vet-in-europe/systems/greece> (consultado: 20 de junio de 2022).
- Cedefop, 2018. Revisión del aprendizaje: Grecia: modernización y expansión del aprendizaje en Grecia
- Decisión Ministerial Común 26381/2017 (Φ.E.K. 490B/20.2.2017) que regula los aprendizajes
- Decisión Ministerial Común 26385 (Φ.E.K. 491 B 20.2.2017) sobre el contenido de los programas VET
- Ley 3848/2010 que establece normas para la evaluación y meritocracia en educación
- Ley 3879/2010 por la que se marcan las prioridades nacionales en el ámbito de la FP y se regulan las cuestiones que rigen las actuaciones para el aprendizaje permanente, como la definición de los conceptos básicos y la distinción entre órganos administrativos y proveedores de servicios. Además, estableció el Marco Nacional de Cualificaciones y la Red Nacional de Aprendizaje Permanente.
- Ley 4009/2011 relativa a la estructura, el funcionamiento, el aseguramiento de la calidad y la internacionalización de las instituciones de FP.

- Ley 4763/2020 sobre el establecimiento del Sistema Nacional de Educación, Formación Profesional y Aprendizaje Permanente
- [opengov.gr](http://www.opengov.gr). 2015. Πλαίσιο για τη Διασφάλιση της Ποιότητας στη Δια Βίου Μάθηση (Marco para la garantía de calidad en el aprendizaje permanente).  
<http://www.opengov.gr/yppepth/wpcontent/uploads/downloads/2015/12/PLAISIODIASFALISIS.pdf>
- Investigación de la Fundación para la Investigación Económica e Industrial (2021), "Educación y formación profesional en Grecia", [http://iobe.gr/docs/research/RES\\_05\\_F\\_27042021\\_REP\\_GR.pdf](http://iobe.gr/docs/research/RES_05_F_27042021_REP_GR.pdf) (consultado: 20 de junio de 2022).