

DUDAS Y PREGUNTAS FRECUENTES DEL APLICATIVO GAE_PFE

1. Quiero crear una empresa, pero no sé si está ya en la base de datos.

Tengo que ir a DELPHOS y comprobarlo. Se recomienda no usar el nombre porque la base de datos no discrimina entre mayúsculas, minúsculas, abreviaturas, etc. Tengo que usar el CIF/NIF y quitar el filtro de provincia para que la busque en toda la base de datos y no en una provincia.

Al crear empresa, se recomienda poner todos los nombres de empresa completos en mayúsculas y sin usar ninguna abreviatura.

2. Si los datos que necesito para el convenio de una empresa no son los que figuran en Delphos. ¿qué hago?

No se pueden falsear CIF/NIF para crear una empresa con otros datos. Tendría que crear una nueva sede dentro de la empresa matriz y asignar un representante y tutores cuyos datos son los que necesito y con los que tiene que firmar la documentación.

No hay límite de crear sedes de una empresa, aunque solo habrá una sede principal.

Si se trata de un error que he cometido al crear la empresa, podría editarla y cambiar los datos erróneos en DELPHOS.

3. Compruebo que una empresa tiene datos erróneos. ¿Qué debo hacer?

NO SE PUEDEN ELIMINAR EMPRESAS, PERO SI EDITAR LOS DATOS.

Si la empresa ha sido creada como prueba o por lo que sea no tiene sentido que siga en la base de datos, habrá que poner un CAU, que estudiará el caso y si es preciso procederá a eliminar la empresa.

4. Si la empresa es extranjera y no tiene CIF. ¿cómo la creo?

Al crearla en la pantalla Datos empresa, no se elige la opción CIF sino Otras. Ojo, para comprobar si las empresas extranjeras están ya incorporadas en la base de datos, hay que poner el país donde están ubicadas, no poner cualquier país o en blanco.

5. Si la persona representante de la empresa no tiene DNI, porque la empresa es extranjera o por otros motivos. ¿cómo lo creo?

Al crear a la persona Empleado no se elige DNI sino Pasaporte.

6. ¿Cómo se gestionan los convenios ERASMUS o Movilidad internacional?

Una vez creada la empresa en Delphos se puede crear el convenio eligiendo la opción 1. Si se quiere realizar el convenio en inglés, no se genera y descarga el convenio de la aplicación, sino que se puede redactar el anexo fuera de la aplicación (existe modelo en inglés en el portal web de Educación a disposición de los tutores interesados). Este documento se podrá enviar a la empresa para la firma. Se sube este documento y se añade fecha de firma que figura en el anexo. El documento válido es el que esté firmado y subido a la plataforma.

7. Un convenio está vencido, ¿qué hago?

Ir a la pantalla Detalle y generar Renovación. Se descarga, se comprueba y si los datos son correctos se pone fecha de renovación. Vigencia de 4 años más. Esto

es para mantener el mismo número y no tener que realizar todo el proceso con la empresa.

8. Los convenios vencidos o vigentes ¿se pueden borrar?

No. No se pueden borrar convenios si han sido usados en planes o programas formativos con alumnado dado de alta en el sistema Red de Seguridad Social (en adelante alta SS). Si no han sido utilizados nunca al asignar alumnado a planes o programas, Si se pueden borrar.

9. Al crear el convenio no me aparece la empresa que se ha creado.

Ve a DELPHOS y comprueba que se ha puesto SEDE PRINCIPAL. Siempre tiene que haber una SEDE PRINCIPAL y tantas sedes no principales como se necesite.

10. El representante legal de una empresa ha cambiado y no coincide con la persona que firmó el convenio. ¿Tengo que firmar un nuevo convenio?

No. Si el convenio está vigente y adecuadamente firmado será válido con las personas que en el momento de la firma constaban como personas responsables del centro educativo y del centro de trabajo. Es posible que haya que editar los datos de la empresa o sede para la generación del anexo 1 en el cual sí que tendrá que figurar o firma la persona adecuada.

11. Tengo que hacer convenio con una administración que comparte CIF con otras por ejemplo con CIF: S1911001D.

No tengo que falsear el CIF. No es correcto inventarse un CIF con guiones, letras duplicadas, espacios, ceros a la izquierda, etc.

Es correcto buscar en detalles de la empresa con el CIF que me han facilitado. En el detalle de SEDES, creo la sede con la que necesito crear convenio. Creo Empleado/Representante de esa SEDE con la que firmaré Convenio/Anexo O. No hay límites de creación de Sedes.

Si la persona responsable de la SEDE en cuestión, perteneciente a una empresa u organismo equiparado, me requiere que aparezca el nombre de dicha SEDE, en estos momentos no hay un campo específico para ello, pero se podrá añadir, como solución provisional, en la dirección de los datos de la sede para que aparezca cuando se genera el anexo 0 y 1.

12. En el convenio Anexo 0 o en la Relación de alumnado no aparecen los datos que requiero.

Tener cuidado al elegir la sede. Tengo que ir a Delphos y comprobar que la sede y el Representante de esa sede son los correctos. Se puede crear otra sede con el representante adecuado o también editar los datos de la sede que se necesita si fuese necesario. Debemos tener en cuenta que las empresas creadas son a nivel regional y la edición de datos puede afectar a otros usuarios. Si persiste el problema, poner un CAU, detallando de forma clara el problema que tenemos.

13. Aparece un nº de convenio de forma automática que ya está en otro convenio y se produce un conflicto.

Poner un CAU, detallando de forma clara el problema que tenemos.

Es muy importante que para los convenios diferenciados no usemos cadenas de nº y letras semejantes a los establecidos y que haya un control por parte del equipo directivo de la numeración que se usa en cada centro educativo para los convenios diferenciados que permita llevar un registro de los mismos.

14. ¿Cómo se gestionan los convenios diferenciados marco tipo SESCOAM, AADD, AAPP u otros semejantes?

Si con el convenio marco firmado con la empresa u organismo equiparado, ya no es necesario firmar un convenio establecido Anexo 0, se crea el convenio en la opción 2 (opción 4 para TCAE o modulares LOE que tienen que hacer FCT) con la sede que se necesite. La empresa principal suele estar creada.

No se tiene que generar ni descargar el convenio. En la pestaña de Convenio firmado, se sube el documento que se crea fuera de la aplicación, tanto si es un Anexo 0 con distintas cláusulas o si se trata de documentos de adhesión a convenio marco (Anexo 0B, 0C, 0D....) Se tienen que poner numeraciones propias del centro educativo, y este documento contendrá lo que se considere del convenio marco.

15. Si el alumnado está en un Plan y no se va a incorporar a una empresa, pero si a otra.

Si no ha sido dado de alta en SS y no se ha incorporado a esa empresa, se le puede desasignar de esa empresa en el PFI, asignar la nueva empresa y seguir con la tramitación.

Si se ha dado de alta SS, habrá que asignarle otra empresa en Plan. NO se le podrá quitar de una empresa en la que ha estado dado de alta y ha realizado formación para salvaguardar la trazabilidad del proceso. Si se podrán variar los tramos de fecha en los que está en la empresa, en el reloj que aparece en la zona de asignar empresas, y así ajustar los periodos de estancia real, que podrán ser diferentes a los inicialmente considerados.

Si se ha dado de alta en la SS pero finalmente no ha ido a esa empresa sino a otra, tendremos que asignar otra empresa y posteriormente nos dejará quitarle de la empresa a la que no se ha incorporado.

El alumnado podrá estar asignado a varias empresas en las que desarrolla su formación, tanto si compatibiliza la estancia como si deja de ir a una de ellas por distintos motivos, ajustando las fechas de inicio y fin que no afectarán a su alta/baja en la SS, dado para este trámite se cojen las fechas más amplias.

16. El alumnado ha comenzado el PFE y le tengo que cambiar de empresa. ¿hay que darle de baja en GAE y luego de alta? ¿Se tienen que rescatar RRAA no logrados en la otra empresa?

El PFE se documenta en un solo Plan de formación individual, PFI. Si ya se ha dado de alta en la SS y es el centro quien gestiona la SS y la sigue gestionando con la nueva empresa, no hay que dar de baja ni alta, el periodo es el más amplio de lo

que hayamos indicado en el PFI. Se añade la nueva empresa al Plan formativo y si no compatibiliza las dos podré ajustar las fechas.

17. El tutor dual de empresa ha cambiado, ¿qué hago?

Si el alumnado ya se ha incorporado a la empresa no hay que hacer ni firmar un nuevo Plan de formación individual. Este documento es válido con las personas que en el momento de su firma figuraban como tutores/as de centro educativo y de centro de trabajo. De momento no hay posibilidad de cambiar al tutor cuando ha comenzado el PFE dado que no se trata de un cambio de empresa (que es lo único que está disponible en la aplicación). Los tutores duales del centro educativo mantendrán la comunicación con el nuevo tutor de empresa para realizar el seguimiento del proceso formativo. A partir del curso 26/27 los tutores duales de la empresa no tendrán que firmar el documento de seguimiento del alumnado y por tanto no aparecerán en el Anexo III. Los documentos de evaluación que genera el aplicativo contarán con el nombre del tutor anterior. Para que figure el nuevo tutor tendrán que confeccionarse fuera del aplicativo GAE y subirlos en el lugar correspondiente. Serán válidos los documentos correctamente firmados y subidos al aplicativo GAE.

18. ¿Cuáles son los criterios de asignación del alumnado a las empresas?

La asignación del alumnado a las empresas se realiza conforme a criterios de objetividad, transparencia e idoneidad, previamente comunicados al alumnado y consensuados con las empresas, que podrán estar recogidos en Programa del PFE. Estos criterios podrán ser:

- Preferencias del alumnado (tipo de régimen y empresas).
- Adecuación entre el perfil del alumno y el puesto formativo en la empresa. (Proximidad, compatibilidad horaria, etc.)
- Rendimiento académico del alumnado.
- Asistencia y participación en las actividades lectivas.
- Competencias personales, tales como:
 - Trabajo en equipo
 - Capacidad de toma de decisiones
 - Iniciativa, innovación y creatividad
- Se evitará la asignación a empresas con relación de parentesco con el alumnado o con el profesorado del grupo.

19. ¿Se puede interrumpir el Periodo de formación en empresa?

Según se recoge en el artículo 22 de la orden 204/2024 DUAL, podrán plantearse Interrupción temporal o cese anticipado del PFE.

El alumno o el tutor de empresa en su caso deben comunicar la situación al tutor de centro educativo. Las causas pueden ser diversas:

- Enfermedad o accidente del alumnado o familiares.

- Obligaciones personales o familiares justificadas.
- Maternidad, paternidad, adopción o acogimiento
- Situaciones personales (violencia de género, acoso, etc.)
- Causas imputables a la empresa (cierre de actividad, no adecuación de la formación impartida, incumplimiento de las cláusulas del convenio, etc.)
- Causas imputables al alumnado:
 - Faltas repetidas de asistencia y/o puntualidades no justificadas
 - Actitud incorrecta o falta de aprovechamiento,
 - Por razones que puedan afectar a la seguridad y confidencialidad de los datos y los proyectos o al buen orden de la empresa, que serán comunicadas a la dirección del centro educativo.

El tutor/a dual del centro educativo, junto con el equipo docente evaluará la duración de la interrupción y decidirá si procede reanudar el PFE en la misma o en otra empresa. También se decidirá (tanto en interrupción temporal como si se trata de cese) si se han alcanzado los RRAA establecidos, si los no conseguidos se podrán alcanzar en el centro educativo o en otra empresa en el periodo entre 1ª y 2ª ORDINARIA, o si es necesario que el alumnado haga un nuevo periodo de formación en empresa, teniendo en cuenta las horas ya realizadas.

20. El tutor dual del centro ha cambiado y ya había creado un plan formativo y los alumnos habían cursado un periodo de formación en empresa ¿Cómo puede el nuevo tutor crear un plan y asociar a los alumnos a ese nuevo plan?

No se puede hacer otro Plan formativo individual si ya se ha realizado uno para ese alumnado, está vigente y el alumnado está dado de alta en SS. El profesor sustituto debe tener acceso a la documentación que el anterior profesor ha realizado. Sino tiene acceso tiene que poner CAU para que le habiliten.