



**Sistemes
Microinformàtics i
Xarxes**

Cicles Formatius

**Gestió
Administrativa**



**DOCUMENTACIÓ INFORMATIVA
DE LA FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL**

MÒDUL EMPRESA

www.mariarosamolas.org



FORMACIÓ PROFESSIONAL: CICLES FORMATIUS

Els CICLES FORMATIUS són els ensenyaments professionals que capaciten per a l'exercici qualificat de diverses professions i proporcionen a l'alumne la formació necessària per a adquirir la competència professional de cada títol.

Els Cicles Formatius que s'imparteixen al Col·legi M. Rosa Molas de Reus són:

| Família Professional | Denominació del Títol | Grau | Hores FCT |
|-----------------------------|------------------------------------|-------|-----------|
| Administració | Gestió Administrativa | Mitjà | 350 hores |
| Informàtica i comunicacions | Sistemes microinformàtics i xarxes | Mitjà | 350 hores |

LA FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL (FCT)

Són pràctiques i estades formatives no laborals que realitza l'alumnat d'ensenyaments de Programes de Formació Professional Inicial, en centres de treball situats entorn dels centres on cursen els seus estudis, mitjançant un conveni de col·laboració que subscriuen l'escola i l'empresa.

Aquestes pràctiques i estades formen part del programa formatiu (curricular) d'aquests ensenyaments. D'acord amb els objectius dels cicles formatius, les pràctiques en empreses o centres de treball pretenen que l'alumnat prengui contacte amb el món laboral i que, d'aquesta manera, completi la seva formació personal i professional, realitzant aprenentatges en un context productiu real.

■ QUÈ COMPORTEM PER A L'ALUMNAT?

- El coneixement del món laboral i de l'empresa.
- La possibilitat d'estar en contacte amb la tecnologia més avançada.
- Completar la seva formació professional, per capacitar-se a la incorporació al món laboral.
- L'obtenció d'una formació adaptada a llocs de treball específics.
- L'acostament a la cultura d'empresa.
- L'experiència en el món laboral com a pas previ per a la primera ocupació.
- L'inici del seu historial professional acreditat amb el quadern de pràctiques.
- La superació del crèdit de formació en centres de treball.

■ QUÈ OFEREIXEN A L'EMPRESA?

- Captar futur personal qualificat.
- Col·laborar en la formació dels alumnes.
- Oferir l'accés de l'estudiant a la seva primera ocupació.
- Relacionar-se amb els centres educatius.
- No implica serveis retribuïts ni vinculació laboral.

| | | | |
|---------------|----------------------------|---------------|----------------|
| Títol | Dossier mòdul empreses FCT | Pàgina | Pàgina 2 de 7 |
| Versió | V01 | Codi | PR.03-sPC.12.5 |

■ QUÈ ÉS UN CONVENI DE COL-LABORACIÓ PER A LA FORMACIÓ PRÀCTICA EN CENTRES DE TREBALL?

És un acord, subscrit amb model oficial, entre la Direcció General d'Ensenyaments Professionals, Artístics i Especialitzats (Departament d'Ensenyament) i l'empresa, a fi que l'alumnat de cicles pugui realitzar pràctiques formatives, no retribuïdes, que completen la seva formació al centre.

■ NORMATIVA LEGAL

DECRET 284/2011, d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial.

ORDRE ENS/193/2002, de 5 de juny, per la qual es regula la formació pràctica en centres de treball i els convenis de col·laboració amb empreses i entitats (DOGC núm. 3657, de 14.06.2002).

ORDRE EDC/21/2006, de 30 de gener, per la qual es modifica l'ordre ENS/193/2002, de 5 de juny, per la qual es regula la formació pràctica en centres de treball i els convenis de col·laboració amb empreses i entitats (DOGC núm. 4567, de 07.06.2006)

ORDRE EDU/416/2007, de 13 de novembre per la qual es modifica l'article 5 de l'ordre ENS/193/2002, de 5 de juny, per la qual es regula la formació pràctica en centres de treball i els convenis de col·laboració amb empreses i entitats.

ORDRE ENS/241/2015, de 27 de juliol, que regula les pràctiques de la formació en centres de treball.

■ COM S'ESTABLEIX UN CONVENI?

Un cop establertes les condicions entre el centre educatiu i l'empresa s'ha d'emplenar i signar el model oficial de conveni (REF.05). L'ha d'autoritzar la Direcció General d'EPAE. S'han de signar i segellar tres còpies:

- per a l'entitat col·laboradora (empresa)
- per al centre docent,
- per a l'alumne.

■ DURADA DE LES PRÀCTIQUES

La durada de la formació pràctica en centres de treball serà de 350 hores i es podran dur a terme per la tarda, durant el període lectiu a raó de 4 hores diàries, o bé en període estival 7 hores diàries.

■ ASSEGURANÇA

L'estada d'FCT va acompanyada per una cobertura pels estudiants que estiguin matriculats i compleixin els requisits reglamentaris:

- **Assegurança escolar:** L'alumnat disposarà d'assegurança escolar. Cobreix **l'assistència mèdica** en cas d'accident, malaltia i/o infortuni familiar. La cobertura correspon a L'Institut Nacional de la Seguretat Social. L'àmbit temporal d'aquesta cobertura és el de l'activitat educativa més "in itinere".

| | | | |
|---------------|----------------------------|---------------|----------------|
| Títol | Dossier mòdul empreses FCT | Pàgina | Pàgina 3 de 7 |
| Versió | V01 | Codi | PR.03-sPC.12.5 |

- **Pòlissa d'assegurança d'accidents personals:** Cobreix una indemnització per mort o invalidesa, d'acord amb la pòlissa que anualment subscriu la Generalitat de Catalunya. L'àmbit temporal d'aquesta cobertura és el de l'activitat ocupacional més "in itinere".
- **Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil i patrimonial:** Cobreix els danys corporals o materials patits per terceres persones, dels quals siguin causants aquests alumnes per acció o omissió. La pòlissa que anualment renova la Generalitat de Catalunya, garanteix les conseqüències econòmiques que se'n deriven.

FUNCIONAMENT DE LA FORMACIÓ PRÀCTICA EN CENTRES DE TREBALL

Cal respectar els horaris pactats i el calendari establert en el conveni. (dates i horaris)

En cas de malaltia:

- L'assistència a la FPCT **és obligatòria** i per tant s'han de comunicar i justificar les absències previstes.
- Si l'alumne/a està malalt/a, o per causa de força major no pot assistir a la realització de la formació al centre de treball, **EL MÉS AVIAT POSSIBLE HA DE TRUCAR A L'EMPRESA PER COMUNICAR QUE NO POT ANAR-HI.**
- Aquestes circumstàncies s'hauran de fer constar en el programa qBID i es podrà comprovar en l'informe mensual (ref. 17).

En cas d'accident:

L'alumnat en cas d'accident ha d'anar a l'**HOSPITAL UNIVERSITARI SANT JOAN de Reus Av. Dr. Josep Laporte 2. Telèfon 977 310 300, o** qualsevol centre de la Xarxa Sanitaria.

En qualsevol cas s'ha de comunicar al centre hospitalari que és un alumne de Cicles Formatius del Col·legi M. Rosa Molas de Reus i **que està fent pràctiques.**

En cas de produir-se qualsevol incidència amb l'alumne/a.

L'empresa comunicarà al **tutor/a del CICLE** la incidència amb l'alumne/a i el tutor/a es personificarà a l'empresa per intentar solucionar el problema.

En el cas que no es pugui solucionar el problema **es donarà de baixa el conveni** de pràctiques de l'alumne/a.

■ **SEGUIMENT DE LA FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL**

En el marc de la formació en centres de treball i en la seva gestió amb l'aplicació informàtica qBID, s'ha incorporat el mòdul d'empresa que ens ha de facilitar una interacció més àgil entre el tutor d'empresa, el tutor d'empresa i l'alumnat, amb l'objectiu d'evitar els documents de seguiment en suport paper.

El seguiment de l'FCT és fa mitjançant el **quadern digital** de pràctiques.

<https://www.empresainformacio.org/sBid>

| | | | |
|---------------|----------------------------|---------------|-----------------------|
| Títol | Dossier mòdul empreses FCT | Pàgina | Pàgina 4 de 7 |
| Versió | V01 | Codi | PR.03-sPC.12.5 |

L'empresa ha de custodiar els següents documents:

- Conveni de col·laboració (REF. 05)
- Pla d'activitats (RE.F 06)

El tutor d'empresa haurà de gestionar en la plataforma digital les tasques següents:

1. Proposar el Pla d'activitats (REF. 06)
2. Omplir informes mensuals (REF. 17)
3. Omplir Informes de seguiment/avaluació dels Resultats d'Aprenentatge (REF. 15-18)
4. Omplir l'enquesta del centre de treball (REF. 10)

■ AVALUACIÓ DE LES PRÀCTIQUES

La valoració i els coneixements adquirits per l'alumne/a quedaran reflectits en el **quadern de pràctiques digital**.

Un cop s'hagi realitzat la visita final amb l'empresa, el/a tutor/a de pràctiques és la persona responsable de fer la valoració final i ha de tenir en compte la valoració del tutor d'empresa.




fct@mariarosamolas.org

Misericòrdia Figueras Alonso

Coordinadora de Formació Professional

| | | | |
|---------------|----------------------------|---------------|-----------------------|
| Títol | Dossier mòdul empreses FCT | Pàgina | Pàgina 5 de 7 |
| Versió | V01 | Codi | PR.03-sPC.12.5 |

| | | |
|--|-----------------------------|-------------|
|  Col·legi Maria Rosa Molas Centre Concertat per la Generalitat de Catalunya C/. Mare Molas, 38 - 43202 REUS Tel. 977 312 740 - Fax 977 330 728 | RESUM DE LES TASQUES | QBID |
| | SEGUIMENT FCT | |

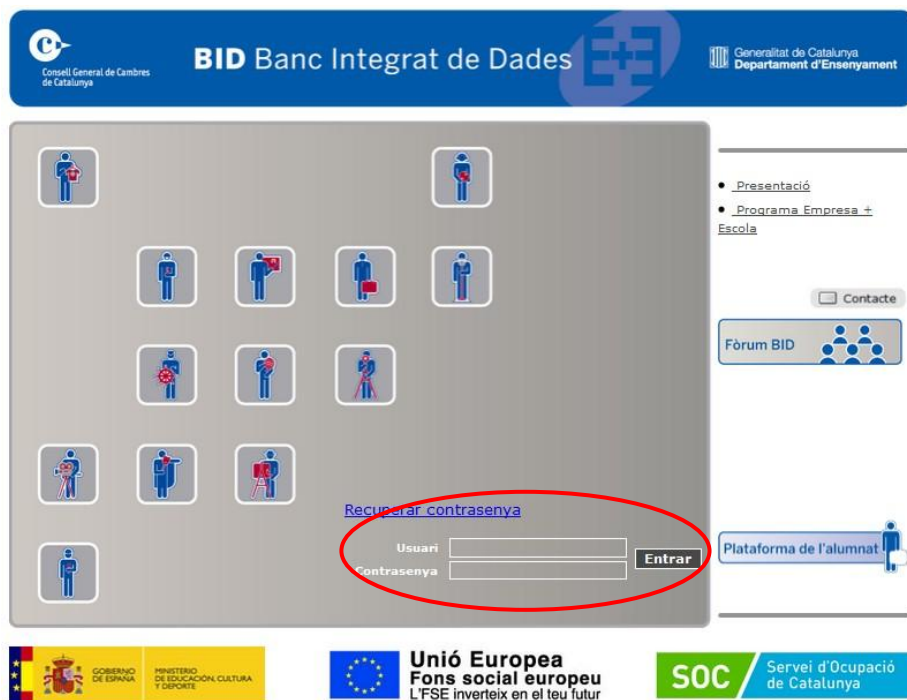
1. Entrada al sistema

Heu d'entrar al següent enllaç:



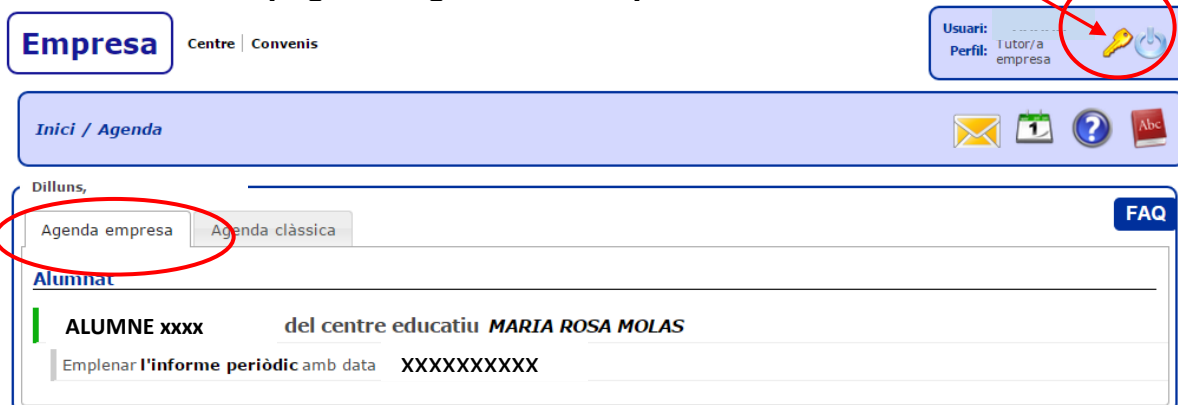
<https://www.empresaformacio.org/sBid>

i posar l'usuari i contrasenya que us ha proporcionat el/la tutor/a del centre educatiu:



Canvi de contrasenya

2. Presentació de la pàgina de gestió de tasques



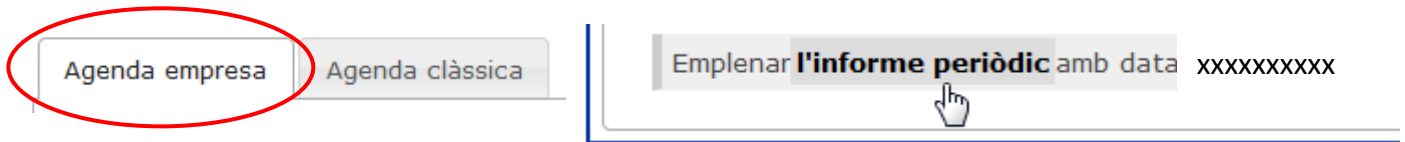
3. Tasques:

A partir d'aquest moment el tutor d'empresa pot realitzar les tasques de:

1. **Omplir informes mensuals**
2. **Omplir informes del seguiment/avaluació de l'alumne**
3. **Omplir l'enquesta del centre de treball**

| | | | |
|---------------|----------------------------|---------------|----------------|
| Títol | Dossier mòdul empreses FCT | Pàgina | Pàgina 6 de 7 |
| Versió | V01 | Codi | PR.03-sPC.12.5 |

3.1. Omplir informes mensuals



El/la tutor d'empresa pot donar la seva opinió sobre la tasca realitzada.

Resum d'hores i valoració

Adequació de les tasques de l'alumne ? Valoració empresa

1. Relacionades amb la reanmissió de la informació i la comunicació a l'empresa, i el sistema d'arxiu.

1.1. Selecció i recerca d'informació segons instruccions rebudes. 1h MOLT ADEQUADA SENSE VALORACIÓ

1.2. Tasques administratives de recepció i/o expedició de documentació i/o paqueteria. 1h ADEQUADA

1.3. Classificació de documentació i informació, i/o derivació a les àrees corresponents. MOLT BONA (8-10)

Dropdown menu options: - Seleccionar - SENSE VALORACIÓ NEGATIVA (0-2) PASSIVA (3-4) SUFICIENT (5) BONA/BÉ (6-8) MOLT BONA (8-10)

3.2. Omplir informes del seguiment/avaluació dels Resultats d'Aprenentatge de l'alumne

Aquesta valoració és una relació de preguntes realitzades a l'empresa sobre el seguiment parcial de l'alumne/a. Es pot entrar per l'agenda d'empresa (recomanable) o bé per l'agenda clàssica.

Resultats d'aprenentatge 1 | Resultats d'aprenentatge 2 | Resultats d'aprenentatge 3 | Observacions

RA2 Valoració de les actituds ètiques i laborals

HAURIA DE MILLORAR EN: []
DESTACA EN: []

MOLT BONA BONA/BÉ SUFICIENT PASSIVA NEGATIVA SENSE VALORACIÓ

Criteris d'Avaluació

2.1 Compleix l'horari. SENSE VALORACIÓ

2.2 Mostra una presentació personal adequada. SENSE VALORACIÓ

2.3 És responsable en l'execució de les tasques assignades. SENSE VALORACIÓ

Amagar

3.3. Omplir l'enquesta del Centre de Treball

Un cop gestionades totes les tasques, com a empresa s'haurà d'emplenar una enquesta on podreu aportar les vostres valoracions sobre l'FCT.

Dossier 2014164185/CFP142959

Centre: MARIA ROSA MOLAS
Alumne/a: PAU FERRAN FRANCO
Empresa: BAREBONE SL

Professor/Tutor/a: MISERICÒRDIA FIGUERAS ALONSO
Estudi: FP - GESTIÓ ADMINISTRATIVA (AG10)
Centre de Treball: SEU CENTRAL

Pla d'activitats

1. RELACIONADES AMB LA RECEPCIÓ, L'ORGANITZACIÓ ...
1.1. SELECCIÓ I RECERCA D'INFORMACIÓ SEGONS INS ...
1.2. OPERACIONS DE RECEPCIÓ I/O EXPEDICIÓ DE DOCUMENTACIÓ I/O PAQUETERIA ...
1.3. CLASSIFICACIÓ DE DOCUMENTACIÓ I INFORMACIÓ, I/O DERIVACIÓ A LES ÀREES CORRESPONENTS ...
1.4. OPERACIONS DE MANTENIMENT I ACTUALITZACIÓ ...
1.5. RELACIONADES AMB L'ÀREA COMERCIAL ...
1.6. OPERACIONS DE MANTENIMENT I ACTUALITZACIÓ ...
5. RELACIONADES AMB L'ÀREA COMERCIAL ...

Seguiment de l'alumne/a

Període del conveni: de 18/03/2015 a 12/06/2015

- Contacte inicial: 20/03/2015
- Contacte seguiment: 30/04/2015
- Contacte valoració: 12/06/2015

Visualitzar seguiment de contactes

Valoració

- Valoració dossier
- REF10. Questionari al Centre de Treball

| | | | |
|--------|----------------------------|--------|----------------|
| Títol | Dossier mòdul empreses FCT | Pàgina | Pàgina 7 de 7 |
| Versió | V01 | Codi | PR.03-sPC.12.5 |