



INSTRUCCIONS TUTORS “FCT”

CURS: (08/09)



NOTA IMPORTANT !!!!!

Segons la Resolució d'Inici de Curs que dona instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents d'educació secundària de Catalunya per al Curs: 06/07 les "Funcions" del Tutor/a de Pràctiques Professionals (FCT) seran:

1. Efectuar la **Programació**.
2. **Fer el seguiment, l'avaluació i el control** de la fase de formació pràctica en els centres de treball.
3. Assumir, també, les funcions de professor/a tutor/a respecte al seu grup d'alumnes.

ACCIONS CONCRETES QUE HAURÀ DE DESENVOLUPAR EN EL CENTRE:

- **Entrevistar-se amb els/les representants de les empreses** que col.laborin en el programa.
- **Entrevistar-se amb el tutor/a d'empresa, per tal d'avaluar la situació de l'alumne/a i programar les activitats** a realitzar-hi segons el cicle formatiu i el pla d'activitats del quadern de pràctiques.
- **Vetllar perquè l'alumn/a i l'entitat col.laboradora (l'empresa) emplenin la part corresponent del quadern de pràctiques**, on es reflecteixin les activitats que l'alumne/a ha dut a terme i la posterior avaluació per part de l'entitat col.laboradora.
- **Visitar les empreses on fan les pràctiques els alumnes del cicle formatiu corresponent i informar al coordinador/a d'FP** (o el/la cap d'estudis d'FP) de les incidències i de les valoracions que es puguin deduir de les visites.
- **Fer el seguiment de les pràctiques de l'alumne/a i valorar l'aprenentatge assolit i el programa realment desenvolupat.** Aquesta valoració es farà a partir de les aportacions del/de la representant de l'entitat col.laboradora i de l'alumne/a.
- **Recollir la informació de les empreses sobre els aspectes** formatius que es podrien incloure en els crèdits de lliure disposició.
- **Fer el seguiment i elaborar els informes de la Inserció Laboral dels alumnes a partir dels 6 mesos de la finalització dels estudis que hagin cursat.**
- **Qualsevol altre que se li encomani, en relació a les seves funcions.**



RELACIÓ DELS DOCUMENTS A UTILITZAR PELS TUTORS/ES D'FCT:

- *Programació Oficial*
- *Full planificació FCT amb els alumnes.*
- *Planificació Individualitzada de l'alumne FCT.*
- *Pla d'Activitats Oficial del Cicle Formatiu corresponent.*
- *Conveni FCT.*
- *Quadern de Pràctiques.*
- *Full de seguiment FCT*
- *Instància sol·licitud exempció FCT.*
- *Instància sol·licitud avançament del període per a realitzar l'FCT.*
- *Borsa de Treball.*



ANNEXOS





PLANIFICACIÓ DE LA FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL. FCT			
TUTOR/A:			
CURS:			
CENTRE:		IES – SEP Milà i Fontanals	
CICLE FORMATIU:		GM / GS	
DURADA CICLE:		hores (cursos)	
DURADA FCT :		hores (màxim hores)	
DENOMINACIÓ DEL CICLE:			
NÚMERO D'ALUMNES MATRICULATS AL CRÈDIT FCT:			
RELACIÓ D'ALUMNES:			
Alumne/a	Empresa	Període de Pràctiques	Exempció
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			

☐ Alumnes amb Exempció Total.



OBJECTIUS TERMINALS	TIPUS D' ACTIVITATS
A.- Aplicar el tractament requerit de la documentació en cada una de les fases del procés o del procediment administratiu, amb mitjans informàtics, si escau. B.- Registrar i comptabilitzar la informació econòmicofinancera dels documents administratius. C.- Desenvolupar les relacions necessàries per a la realització de les activitats administratives. D.- Demostrar una actitud de superació i de respecte jeràrquic en les activitats o les tasques administratives assignades.	1.- Activitats formatives de referència relacionades amb el tractament de la informació en processos d'administració i gestió. 2.- Activitats formatives de referència relacionades amb les operacions comptables i fiscals. 3.- Activitats formatives de referència relacionades amb l'àrea de recursos humans. 4.- Activitats formatives de referència relacionades amb les operacions d'atenció i d'informació al públic. 5.- Activitats formatives de referència relacionades amb els processos de tractament informàtic específics d'administració i de gestió. 6.- Activitats formatives de referència relacionades amb els processos d'administració i de gestió a l'administració pública. 7.- Activitats formatives de referència relacionades amb els processos d'un servei d'auditoria.



PLA D'ACTIVITATS OFICIAL

- (El trobareu a la web: <http://www20.gencat.cat/portal/site/educacio>)





Núm. de registre :

Data: / /

Nou Conveni : ☐

Prórroga: ☐

CONVENI DE COL·LABORACIÓ PER A LA FORMACIÓ PRÀCTICA EN CENTRES DE TREBALL

PEL CENTRE DOCENT:

TUTOR: Nom, Cognoms

PER L'ENTITAT COL·LABORADORA/EMPRESA

El/la Sr/Sra: _____ D.N.I.: _____

En concepte de _____ de l' Entitat _____

NIF/CIF: _____ Activitat (SIC): _____ Domicili Social: _____

Codi Postal: _____ Població: _____ Telèfon: _____

Comarca: _____ Cod. Agrupació: _____ Fax: _____

Ambdues parts es reconeixen tenir les condicions necessàries per signar aquest conveni, d'acord amb la normativa establerta per l'ordre ENS/193/2002 de 5 de juny, i declaren que la realització de les pràctiques no comporta relació laboral ni implica prestació de serveis per part de l'alumne.
En conseqüència,

ACORDEN

La formalització del següent conveni d'acord amb la normativa vigent, i amb les condicions que s'especifiquen.

ALUMNE: Cognoms, Nom _____ D.N.I.: _____

Data de naixement _____ Domicili _____ Telèfon _____

Codi Postal _____ Població _____ Comarca _____

Estudis de procedència: ESO ☐ BAT ☐ CICLES ☐ P. D'ACCÉS ☐ Altres ☐

Matriculat a: CICLES ☐ BAT ☐ Altres ☐ Curs/Nivell _____ Repeteix? SI ☐ NO ☐ Codi Cicle _____

Núm. Afiliació Seguretat Social _____

PERÍODE DEL CONVENI des de / / fins / / PERÍODE VACANCES D'ESTIU des de / / fins / /

DILLUNS

DIMARTS

DIMECRES

DIJOUS

DIVENDRES

MATÍ:

/	/	/	/	/
---	---	---	---	---

TARDA:

/	/	/	/	/
---	---	---	---	---

Adreça del lloc on es realitzaran les pràctiques: _____ Data primera matrícula: _____

Per tal que així consti, s'estén aquest conveni i el signen les parts interessades, en el lloc i la data indicats,

Igualada a / /

1. El/la director/a del Centre.

2. El representant de l'Entitat Col·laboradora/Empresa.

3. L'Alumne/a.

Col·lectiu empresarial:

Núm. Afiliació Seguretat Social:

L'alumne/a està cobert per l'Assegurança Escolar/SS, oer ka reaktzacuó d'aquesta activitat.

AQUEST CONVENI QUEDARÀ AUTOMÀTICAMENT ANUL·LAT SI L'ALUMNE/A DEIXA D'ESTAR MATRICULAT.



(Part de darrera)

Criteris definits per l'homologació d'empreses subscrietes per a realitzar convenis-marc.

El Departament d'Ensenyament va iniciar, l'any 1984, el *Pla de Formació en Centres de Treball*, gràcies al qual prop de 400.000 alumnes han fet pràctiques formatives en més de 150.000 empreses catalanes. Actualment, la formació en centres de treball està integrada en el disseny curricular dels cicles formatius de grau mitjà i superior de formació professional i dels cicles formatius d'Arts Plàstiques i Disseny. En el batxillerat, la formació en centres de treball és una matèria optativa tipificada que els centres han d'oferir de manera obligatòria.

Per tal de formalitzar un conveni individual entre el centre educatiu i l'empresa, aquesta ha d'estar afiliada a alguna cambra de comerç o col·lectiu empresarial que hagi signat amb el Departament d'Ensenyament un conveni-marc de col·laboració per a la realització de pràctiques compartides en els ensenyaments secundaris postobligatoris.

✓ **ACOMPLEIX ELS CRITERIS PER A LA SELECCIÓ D'EMPRESES PER A L' FCT?.**

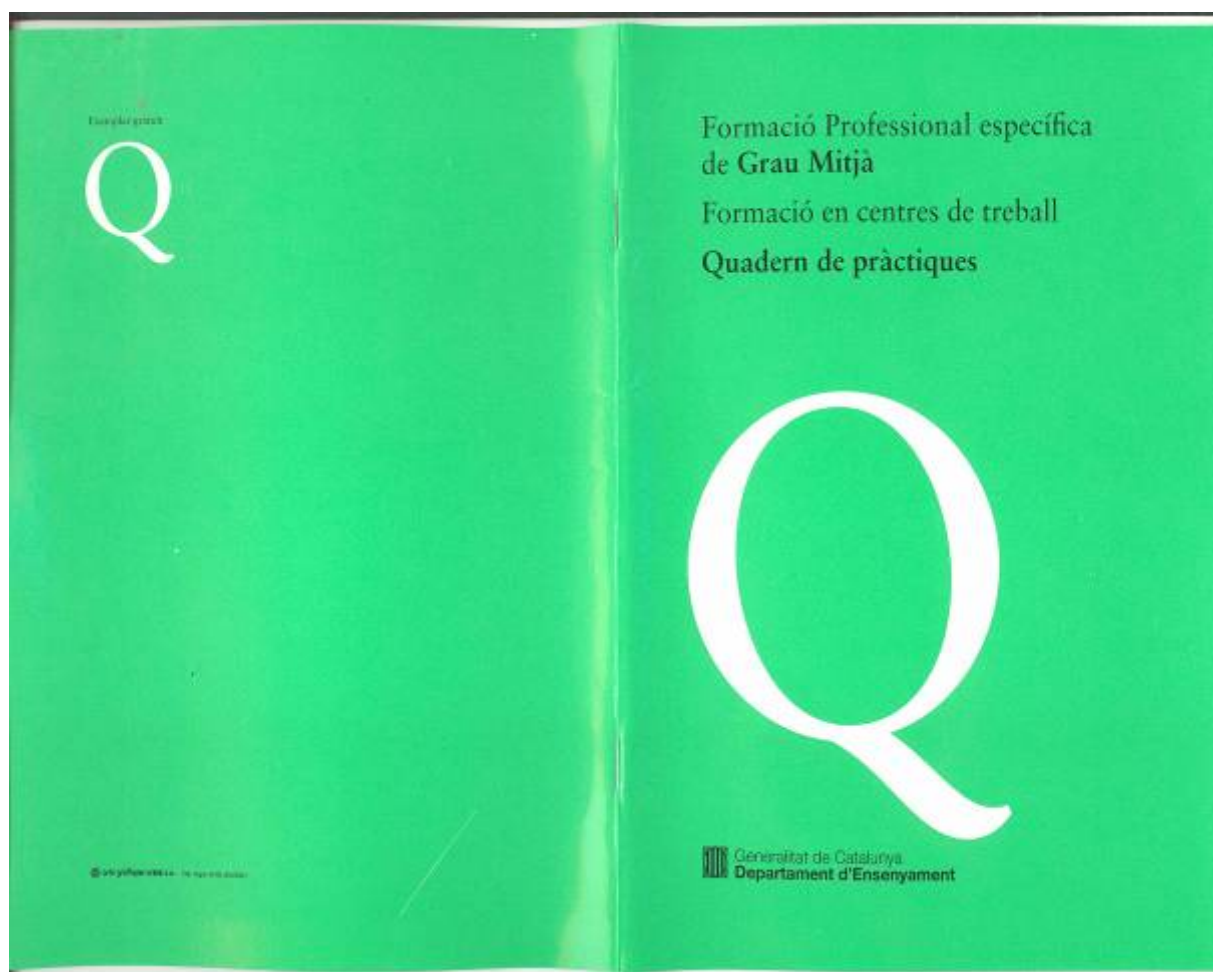
☐ SI

☐ NO

(En cas negatiu justificació)



QUADERN DE PRÀCTIQUES GRAU MIG





QUADERN DE PRÀCTIQUES GRAU SUPERIOR





SEGUIMENT DE LA FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL

DATA		HORA VISITA	
------	--	-------------	--

TUTOR/A DE PRÀCTIQUES	
-----------------------	--

NOM I COGNOMS ALUMNE/A			
CICLE	Mitjà	Superior	DE:
DEP. ON REALITZA LES PRÀCTIQUES			
BREU DESCRIPCIÓ DE LES PRÀCTIQUES A REALITZAR:			

RAÓ SOCIAL EMPRESA	
PERSONA DE CONTACTE	
TELÈFON	
ADREÇA	
(CODI POSTAL) – POBLACIÓ	

OBSERVACIONS

VISITA A L'EMPRESA REALITZADA PERSONALMENT	
EMPRESA CONTACTADA TELEFÒNICAMENT	

VALORACIÓ GLOBAL FCT	
----------------------	--

Signat:

Signat:

Tutor/a de pràctiques

Tutor/a pràctiques a l'empresa

Curs:

(Signat i segellat per l'empresa)



FULL DE VALORACIÓ GLOBAL I QUALIFICACIÓ DE LES PRÀCTIQUES. (Inclòs dintre del quadern de pràctiques).

28

Nom de l'alumne/a JORDI TORRAS GUARDI 4710 1513
Cicle formatiu CONVERGENT INTERNACIONAL
Hores curriculars del crèdit de l'FCT 350
Exempcions: SÍ ☒ NO ☐ Tipus: 25% PARCIAL

Qualificació global de l'FCT	
<u>APTE MOLT BÉ</u>	
El centre (Signatura i segell) Catalunya Departament d'Educació Institut d'Ensenyament Secundari i Superior d'Ensenyaments Professionals Milà i Fontanals IGUALADA	Data: <u>9/7/2008</u> suminstru: <u>130825</u> A: <u>130825</u> 08700 IGUALADA Tel. 93 801 74 05 Fax 93 805 34 45
Observacions	

Barrem

És aconsellable que a l'apartat de Qualificació global del quadern hi constin els dos conceptes:

1. Apte/a (suficient, bé, molt bona) / 2. No apte/a (passiva-negativa)

A. Molt bona
B. Bona/bé
C. Suficient

D. Passiva
E. Negativa

Unió Europea

Fons Social Europeu



* Aquest espai està reservat per al centre docent perquè hi manifesti tot allò que cregui convenient amb relació a la qualificació global de l'FCT.

VALORACIÓ GLOBAL SEGONS NORMATIVA VIGENT:

APTE/A (Suficient, Bé, Molt Bé)

NO APTE/A (Passiva – Negativa)





PLANIFICACIÓ INDIVIDUALITZADA

Curs acadèmic 200..../200....

Alumne/a: Telèfon:

Cicle Formatiu:

Durada de l' FCT:

Exempcions:

Hores Pendants:

Modalitat FCT:

☐ Alternada

☐ Intensiva

Tens alguna preferència per a realitzar determinades tasques durant les pràctiques?

En què t'agradaria treballar quan acabis el Cicle Formatiu?

Quan acabis el CF que faràs, creus que seguiràs estudiant?

En cas afirmatiu, que vols estudiar?

Coneixes alguna empresa on fer les pràctiques? ☐ SI ☐ NO

(En cas de resposta afirmativa, indica quina)

Municipis de preferència a l'hora de fer les pràctiques.

1r

2n

3r

Mitjà de desplaçament per a fer les pràctiques.

☐ Cap

☐ Transport Públic

☐ Vehicle Propi

Trimestre d'inici previst per a fer les pràctiques.

4t trimestre any ☐ 1r trimestre any ☐

2n trimestre any ☐ juny, juliol any ☐

Sol·licitud d'exempció Parcial / Total, de la Formació en Centres de Treball. **Curs 200 /**

ESPAI RESERVAT PEL TUTOR/A

Empresa:

Data d'inici FCT: Data fi FCT: Horari: Total Hores:

Sol·licitud d'exempció Parcial / Total, de la Formació en Centres de Treball. **Curs 200 / 200 .**



A omplir per l'alumne:

Al / la director/a del centre:

Assumpte : exempció F.C.T.

Alumne/a : abm D.N.I.
Sol·licita exempció de la Formació en Centres de Treball.

En el curs **200 / 0** esta cursant el Cicle Formatiu de Grau de

Igualada de de 200.....

Signatura

Dades de l'empresa:

Nom de l'empresa

NIF / CIF

Activitat laboral segons contracte

Hores especificades en contracte

Suma total d'hores

Documentació que cal aportar segons cada exempció

PARCIAL:

☐

50%.

☐

25%

TOTAL:

☐
☐
☐
☐

Certificat de l'empresa

Contracte de treball

Full de salari

Informe de vida laboral

☐
☐
☐
☐

Certificat de l'empresa

Contracte laboral

Full de salari

Informe de vida laboral

Vist i plau del TUTOR / A : Nom, cognom



_____, amb domicili a _____

Població _____, C.P.: _____, data de naixement _____

D.N.I.: _____, Telèfon _____

EXPOSA: que com alumne/a de _____ de l' IES SEP MILÀ I FONTANALS d' Igualada, del Cicle
Formatiu _____

DEMANA: poder fer durant aquest curs les hores corresponents a la Formació en Centres de Treball
(F.C.T).

Igualada, de _____ de 200 ____.

SR. DIRECTOR DE L'IES SEP MILÀ I FONTANALS D'IGUALADA.



(Membret de l'empresa)

En _____ amb DNI _____, com a _____ de
l'empresa, comunica que _____ amb DNI / NIF _____,
ha treballat (o treballa) en aquesta empresa des d'el dia _____ i fins _____,
amb un jornada * de _____ hores diàries (o setmanals), realitzant les tasques **:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Signat i Segellat,

* També es poden fer constar les hores treballades.

* Com a referència es pot consultar el Pla d'Activitats del Cicle corresponent cercant-lo a l'adreça:
(<http://www.gencat.net/educació/estudis/plans.html>) o les competències professionals del currículum
(<http://www.xtec.net/fp/index.tml>)



COMPOSICIÓ I DOCUMENTACIÓ A ADJUNTAR A LA MEMÒRIA ANUAL D'FCT:

- *Tapa amb la de la denominació del Cicle, nivell i nom del Tutor/a d'FCT del curs.*
- *Portada interior on consta la denominació del Cicle, nivell i nom del Tutor/a d'FCT del curs.*
- *Full de Planificació del grup tutoritzat pel tutor/a d'alumnes on es fa la previsió de l'FCT.*
- *Full de Planificació Individualitzada de cadascun dels alumnes del grup-classe.*
- *Programació Oficial d' FCT corresponent al Cicle.*
- *Pla d'Activitats Oficial publicat per la Generalitat de Catalunya (Departament d'Educació).*
- *Full de seguiment de l'FCT de cadascun dels alumnes que hagin realitzat la Formació en Centres de Treball el present curs.*
- **Còpia de cadascun dels Convenis d'FCT signats amb les empreses col·laboradores on els alumnes han realitzat la Formació en Centres de Treball. Juntament amb aquesta s'adjuntarà una còpia del Pla d'Activitats.**
- **Copia del Full de Valoració Global del quadern de practiques.**



ACLARIMENTS PER A LA COMPLIMENTACIÓ DELS DOCUMENTS A UTILITZAR PELS TUTORS/ES:

- **Programació grup classe de l'FCT i Full de Planificació Individualitzada dels Alumnes d' FCT.**

En el Full de Planificació del grup classe dels Alumnes, es farà constar la relació de cadascun dels alumnes (nom i cognoms) que hauran de realitzar en el present curs les hores corresponents al crèdit de l'FCT, el període en el que les realitzaran i el nom de l'empresa col·laboradora on treballarà l'alumne.

La Planificació Individualitzada recollirà totes les dades segons el document dels alumnes individualment.

- **Pla d'Activitats Oficial :**

En aquest hauran d'estar marcades amb una creu les activitats que l'alumne realitzarà a l'empresa en el període de l'FCT; i molt important!!, aquest **Pla ha d'estar signat i segellat** per la persona responsable de l'alumne a l'empresa. Tots aquests requisits quedaran complimentats en el moment de la conformitat del Conveni.

L'alumne en començar les seves pràctiques haurà d'entregar aquest Pla d'Activitats degudament complimentat al Tutor/a, el/la qual el revisarà per donar-li la seva validesa.

Per últim aquest Pla serà adjuntat al conveni original que quedarà arxivat a secretaria. I el tutor/a, se'n guardarà una còpia per a incloure-la a la Memòria anual i una altra per a ell/ella mateix/a.



- **Full de seguiment de l'FCT:**

Hi haurà un full de seguiment per a cadascun dels alumnes que han realitzat les hores corresponents a l'FCT, aquest ha d'estar degudament complimentat i **Molt Important!! Segellat i Signat** per a la persona responsable de l'alumne a l'empresa.

Es farà un mínim de **3 visites a l'empresa**: Inici, Seguiment i Finalització, a fi i efecte de poder realitzar correctament el seguiment de l'alumne i poder fer la seva valoració global en finalitzar les seva Formació en Centres de Treball.

El Tutor/a durant el període de l'FCT, haurà d'anar introduint les dades del seguiment en el PROGRAMA DE GESTIÓ INTERNA DEL CENTRE (ordinadors Sala de Professors).

- **Conveni FCT :**

Per a poder donar validesa a un Conveni, primer ha d'haver donat la seva conformitat el Coordinador d'FP (Antoni Casellas); un cop signat el pre-conveni pel mateix, la secretària confeccionarà el Conveni definitiu.

Hi haurà **5 exemplars del conveni**: Un per l'empresa, l'altre per l'alumne/a i la resta per l'Tutor i el Centre. (Tots els exemplars ha d'estar degudament complimentats, amb un segell de l'empresa i la signatura de totes les parts (Director de l'Institut, el representat de l'Empresa i l'alumne).

Molt important!!. Cal revisar molt bé les dates corresponents al període de realització de les pràctiques.

Juntament amb això, **s'ha d'adjuntar una còpia del Full Global de Valoració** que es troba al Quadern de Pràctiques. (Degudament signat i complimentat).



•Quadern de pràctiques:

Juntament amb les tres còpies del conveni es lliurarà al tutor/a el "Quadern de pràctiques" adient. (Quadern color verd pels Cicles de grau Mig i de color taronja pels Cicles de Grau Superior.

Aquest quadern es donarà a l'alumne titular del conveni corresponent per que el tutor de l'empresa pugui anar fent un control de les tasques que realitza l'alumne i el propi alumne vagi anotant quinzenalment aquestes.

MOLT IMPORTANT!!!

AL FINALITZAR LES PRÀCTIQUES EN AQUEST QUADERN A LA PÀG. CORRESPONENT S'HA DE FER CONSTAR LA VALORACIÓ GLOBAL DE L'FCT I LA QUALIFICACIÓ CORRESPONENT. TOT AIXÒ SEGELLAT I SIGNAT PER L'EMPRESA I PEL CENTRE. En el cas de faltar algun d'aquests requisits, el Quadern no tindrà CAP VALIDESA.

QUALIFICACIÓ GLOBAL SEGONS LA NORMATIVA OFICIAL

Segons la Normativa vigent per aquest curs, la Qualificació serà:

- **APTE / A** (Suficien, Bé, Molt Bé).
- **NO APTE** (Passiva - Negativa).



- **Instància sol·licitud per a l'exempció FCT:**

A la Normativa de l'FCT corresponent al curs es troba l'apartat que fa referència a les exempcions: tipus i requisits de cadascun.

<http://www20.gencat.cat/portal/site/educacio>

Cal esmentar que per a l'obtenció d'una EXEMPCIÓ TOTAL caldrà a banda de l'història de vida laboral de l'alumne, un CERTIFICAT LLIURAT PER L'EMPRESA ON CONSTIN TOTES LES TASQUES RELACIONADES AMB EL CICLE FORMATIU EN EL L'ALUMNE DEMANA quedar eximit de realitzar les hores corresponents a l'FCT i una còpia del Contracte Laboral.

En el cas de la resta de tipus d'Exempció: **PARCIAL** (25% o 50%), CALDRÀ ADJUNTAR els documents relacionats en el Model d'Instància d'Exempció FCT.

- **Instància sol·licitud avançament del període per a realitzar l'FCT :**

Segons la normativa vigent a aplicar en l'FCT, "l'alumne podrà realitzar durant el primer curs (en el cas de Cicles Formatius de 2 cursos de durada), sempre a partir del final del segon trimestre, prèvia sol·licitud formal i vist-i-plau del Tutor/a, les hores establertes per a la seva Formació en Centres de Treball".

Aquesta Instància de sol·licitud serà el model a utilitzar per aquest fi.



DOCUMENTS I MATERIAL COMPLEMENTARIS





- **Oferta de Treball:**

- Aquest full, és l'utilitzat pel Coordinador d'FP cada cop que les empreses col·laboradores demanden alumnes, via telemàtica, a través de la plana web del Centre per a poder realitzar l'FCT en aquestes.
- Un cop realitzada l'oferta, el Coordinador la fa arribar al Cap de Departament per que aquest/a pugui oferir-la als tutors corresponents i aquests es posaran en contacte amb les empreses i faran arribar les ofertes als seus alumnes .
- Cadascuna de les empreses que s'anomenen en les ofertes S'HA D'INCLOURE EN EL LLISTAT D'EMPRESSES CORRESPONENT CADA ESPECIALITAT DELS CICLES.
- En el cas de que l'Oferta de Treball sigui per a un Contracte Laboral, a la part del Darrera de la mateixa, s'ha d'emplenar la relació de candidats proposats per aquest lloc de treball.

- **Borsa de Treball :**

A fi i efecte de poder comptar amb una **Borsa de Treball pròpia a l'Institut** pels alumnes que han obtingut els seus títols en el mateix i poder així oferir-los un lloc de treball adient a l'especialitat del Cicle Formatiu que han estudiat, en finalitzar els estudis el Tutor/a, lliurará a cadascun dels alumnes de la seva tutoria un imprès de Borsa de Treball on hi posaran una fotografia i també complimentaran totes les dades acadèmiques i laborals.

D'aquesta forma, a l'Institut sempre quedarà una relació dels alumnes que han obtingut els seus títols i volen obtenir un lloc de treball o millorar el que tenen (si és el cas).



Generalitat de Catalunya Departament d'educació Institut d'Educació Secundària i Superior d'Ensenyaments Professionals Milà i Fontanals	Oferta de Treball	IT-FCT-01
---	-------------------	-----------

DATA: 6/9/2007

OFERTA DE TREBALL

NOM EMPRESA	dsad		
PERSONA DE CONTACTE	ADad		
ACTIVITAT DE L'EMPRESA	ADA		
ADREÇA	ad		
CP / POBLACIÓ	dasd	asdAD	
TELF / FAX / MAIL	adaSD		

Lloc de treball ofert: ADMINISTRACIO

CODI	OCUPACIONS MES FREQUENTS
AD040	Atenció al client / Recepcionista

Breu descripció del lloc ofertat / Nombre de candidats que sol·licita

--

Jornada - Horari Laboral	Tipus de contracte	Data aprox d'inici
Matí	Conveni en pràctiques	13/6/2007



FOTOGRAFIA

Alumne Actual:

Exalumne:

DATA:

BORSA DE TREBALL

Dades Personals

 NOM I COGNOMS	
 D.N.I.	
 EDAT	
 ESTAT CIVIL	
 ADREÇA	
 C.P. / POBLACIÓ	
 TELÈFONS	

Estudis Realitzats (marcar amb una "X")

☐ Formació general

☐ EGB -DREGB-	☐ ESO -DRESO-	☐ BUP / BAT LOGSE -DRBUP-	☐ COU -DRCOU-
---	---	---	---

☐ Formació Professional de 1r Grau

☐ Administratiu -FPIAD-	☐ Mecànica -FPMC-	☐ Deliniació -FPIDL-	☐ Electrònica -FPIEL-	☐ Sanitària -FPISN-
---	---	--	---	---

☐ Formació Professional 2n Grau

☐ Administratiu -FPIAD-	☐ Mecànica/Electr. atomòb.-FIIMC-	☐ Deliniació d'Edific. - FIIDE-	☐ Deliniació Indus - FIIDL-	☐ Electrò.Ind. -FIIEL-
---	---	---	---	--

☐ Infermeria -FIIN-	☐ Laboratori -FILB-
---	---

☐ Cicles formatius de Grau Mitjà

☐ Comerç -0601-	☐ Gestió Admin. -0201-	☐ Equips Electròn. -0802-	☐ Cures Aux. Infirm. -1601-	☐ Farmàcia -1602-
☐ Manten. Electromecàn. Indust. -1901-	☐ Op. Procès Pasta i Paper -1502-	☐ Electromecàn. V. -0501-	☐ Expt. Sist. Informat. -2201-	

☐ Cicles Formatius de Grau Superior

☐ Comerç Intern. -0653-	☐ Admin. i Financ. -0252-	☐ Devs. Aplic. Inform. -2252-	☐ Adm. Sist. Info. -2251-	☐ Devs. Prd. Eltron -0852-
☐ Devs. / Apl. Prod. constr. -0751-	☐ In. Proc. Pasta i Paper -1552-	☐ Anàlisi i Control -1554-	☐ Mant. Equi. Ind. -1953-	☐ Prev. Ris. Prof. -1954-
☐ Integr. Social -1753-	☐ Dietètica -1651-	☐ Automoció -0551-		

☐ Altres Estudis



Dades actuals:

ESTUDIS		ESPECIALITAT		REPETIDOR
Batxillerat				
Cicle Formatiu de Grau Mitjà				
Cicle Formatiu de Grau Superior				
A EMPLENAR PELS QUE TREBALLEN		<i>El treball té relació amb els estudis cursats</i>		
Treball Fixe, sense intencions de canvi		☐ ☐		
Treball Fixe, però vols canviar				
Treball Eventual				
Empresa on treballes actualment				

Experiència Professional :

LLOCS DE TREBALL	NOM DE L'EMPRESA	Temps
ADMINISTRACIÓ/COMERÇ I MARKETING		
EDIFICACIÓ I OBRA CIVIL		
ELECTRICITAT I ELECTRÒNICA		
INFORMÀTICA		
MANTENIMENT DE VEHICLES AUTOPROPULSATS		
MANTENIMENT I SERVEIS A LA PRODUCCIÓ		
QÍMICA		
SANITAT		
INTEGRACIÓ SOCIAL		

VOLS SER AVISAT QUAN ES CREIN NOVES OFERTES DE TREBALL? SÍ ☐ NO ☐



ON CERCAR L' INFORMACIÓ NECESSÀRIA SOBRE L'FCT ?.

(Adreces d'interès)

- <http://www20.gencat.cat/portal/site/educacio>

En aquesta adreça hi trobareu tot el que fa referència a l'FCT. (**Normativa del Curs actual**).

En aquesta adreça hi trobareu tots els Plans d'Activitats ordenats per a especialitats i els seus corresponents Cicles de grau Mig i Superior; i d'altres informacions d'interès pels tutors/es.

- www.iesmila.com

A la WEB del Milà i Fontanals accedint a l'apartat anomenat "PROFESSORS", posant com a password "**profes06**" i a continuació clicant l'ordre continuar, hi trobareu l'apartat corresponent a l'FCT i en ell tots els documents necessàries pels tutors d'aquesta per a poder-los descarregar.

Clicant a la icona de la nostra WEB "QUALITAT", trobareu l'accés directe al Programa de Gestió de la Qualitat "**QUALITEASY**".

- **Programa de Gestió Interna del Centre** (Segons el Curs en el que ens trobem), Disponible l'accés des dels ordinadors de la Sala de Professors.



ANNEXOS





Annex 1: NORMATIVA GENERAL FCT.

<http://www20.gencat.cat/portal/site/educacio>

Normativa de les pràctiques
i estades a les empreses

Instruccions d'aplicació
Curs 2008-2009



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació

Índex

- > **Presentació**
- > **Sumari**
- > **Model de conveni**
- > **Establiment de conveni**
- > **Tramitació de conveni**
- > **Modificació de conveni: canvi d'horari. Pròrroques**
- > **Temporització de la formació en centres de treball (FCT), bloc de formació pràctica (BFP), estades i pràctiques en empreses d'altres programes formatius**
- > **FCT als cicles formatius**
- > **Bloc de formació pràctica (BFP) dels ensenyaments d'esports**
- > **Estada a l'empresa als batxillerats**
- > **Pràctiques formatives en empreses dels programes de garantia social**
- > **Quadern de seguiment**
- > **Càrrecs amb responsabilitats de coordinació i seguiment**
- > **Annex 1**
- > **Annex 2**
- > **Annex 3**
- > **Annex 4**
- > **Annex 5**
- > **Annex 6**





Annex 2: FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL

<http://www20.gencat.cat/portal/site/educacio>



[Inici](#) > [Àrees d'actuació](#) > [Estudis](#) > [Formació professional](#) > [Formació en centres de treball](#)

[Envia](#) | [Imprimeix](#)

Formació en centres de treball

- Informació general
- Plans d'activitats
- Programes E+E
- Normativa de les pràctiques i estades a les empreses
- Relació d'entitats que han subscrit conveni-marc
- Assegurança escolar
- Exempcions de la Formació en centres de treball
- Orientacions per a la gestió de la matèria optativa d'estada a l'empresa





Annex 3 : SUMARI NORMATIVA

Sumari

Model de conveni

Conté les instruccions per emplenar-lo.

Establiment de conveni

Fa referència a les dades que han de constar en la formalització del conveni i a les pautes per contactar amb les empreses.

Tramitació de conveni

Explica el circuit administratiu que cal seguir.

Modificació de conveni: canvi d'horari.

Pròrrogues

Conté les instruccions per canviar l'horari del conveni durant les pràctiques i el procediment per renovar-lo.

Temporització de la formació en centres de treball (FCT), bloc de formació pràctica (BFP), estades i pràctiques en empreses d'altres programes formatius

Conté el calendari i l'horari per a l'FCT i les estades a la formació pràctica en empreses o entitats.

FCT als cicles formatius

Explica les pautes per a la realització de les estades en empreses als cicles formatius.

Bloc de formació pràctica (BFP) d'esports

Explica les pautes per a la realització de les pràctiques i estades en empreses als ensenyaments de règim especial d'esports.

Estada a l'empresa als batxillerats

Explica les pautes per a la realització de les pràctiques en empreses als batxillerats.

Pràctiques formatives en empreses dels programes de qualificació professional inicial (PQPI-RIAP i PQPI-PTT)

Explica les pautes per a la realització de les pràctiques formatives en empreses o entitats

7





dels programes de qualificació professional inicial.

Quadern de seguiment
Conté les instruccions d'ús.

Càrrecs amb responsabilitats de coordinació i seguiment
Conté informació sobre el/la coordinador/a d'FP, i de cicles formatius d'arts plàstiques i disseny, el tutor o la tutora de pràctiques professionals (FCT) i el professor o la professora encarregats del seguiment del crèdit d'estada a l'empresa. La informació que fa referència a les reduccions horàries i als complements específics s'aplica únicament en els centres públics.

Annex 1
Instruccions bàsiques d'ús de l'eBID

Annex 2
Informació sobre les diferents assegurances referents a les pràctiques en empreses

Annex 3
Guia d'exempcions del crèdit d'FCT de l'alumnat de formació professional específica

Annex 4
Instruccions per configurar el correu electrònic

Annex 5
Orientacions d'actuació en casos d'estades formatives a l'estranger

Annex 6
Documentació per a la realització d'estades formatives a l'estranger d'alumnes catalans, i a Catalunya d'alumnes estrangers



COORDINADOR DE F.P. : ANTONI CASELLAS.

Per a qualsevol consulta podeu-ho trobar al coordinador en aquestes hores establertes en aquest horari a secretaria.



