

# Guia del Sistema de Gestió de la Qualitat

INS Narcís Monturiol

Document Núm.:

**NM/SGQ/PC-2/  
PR-03/GUIA-01**

Revisió  
núm.:

**3**

**Guia de la FCT per alumnes**

Pàgina núm.:

**1 de 5**

**TÍTOL: Guia de la FCT per Alumnes**

**Elaborat per: Coordinador de FP  
Revisat per: Coordinador de Qualitat  
Aprovat per: Director**

	<b>Guia del Sistema de Gestió de la Qualitat</b> INS Narcís Monturiol	Document Núm.: <b>NM/SGQ/PC-2/  PR-03/GUIA-01</b>	Revisió núm.: <b>3</b>
		<b>Guia de la FCT per alumnes</b>	Pàgina núm.: <b>2 de 5</b>

LLISTAT DE DISTRIBUCIÓ
Director
Coordinador de qualitat
Coordinador de FP
Tutors

### 1.- LA FCT: CONSIDERACIONS GENERALS:

- És un crèdit en els cicles LOGSE i un mòdul en els cicles LOE, per tant un període de formació avaluable.
- El centre és el que proposa fer la FCT a una determinada empresa. Si algun alumne coneix una empresa, i hi vol fer el conveni, pot parlar-ne amb el seu tutor. Aquest valorarà la proposta.
- La programació, seguiment i avaluació correspon al centre.
- Només s'incorporaran a la FCT els alumnes que tinguin el consentiment de l'equip docent, acordat en junta d'avaluació.

### 2.- QUÈ APORTA LA FCT A L'ALUMNE:

- El coneixement de l'empresa.
- Posar en pràctica els coneixements que ha après en el cicle formatiu.
- Relacionar-se amb el món del treball de l'àmbit que ha triat.
- Aprendre i/o fiar habilitats, destreses, processos i tècniques.
- Adquirir experiència contrastada i documentada en els informes mensuals.
- Que l'empresa el conegui, i per tant el tingui en compte per possibles contractacions.

### 3.- OBLIGACIONS DE L'ALUMNE:

- Realitzar les activitats acordades i que consten en el pla d'activitats que signen l'empresa i el centre.
- Complir les normes de l'empresa.
- Avisar als tutors de l'empresa i del centre, en cas de produir-se qualsevol incidència que afecti a l'assistència o al compliment del que s'ha pactat.
- Mantenir una actitud positiva i col·laboradora.
- Complir els horaris i períodes de pràctiques que consten al conveni signat per les tres parts: empresa, centre i alumne.

### 4.- GESTIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ:

- Acompanyat del tutor del centre, el dia de presentació, l'empresa signa el conveni que prèviament ha signat el centre i l'alumne. Si no és així és responsabilitat de l'alumne fer aquest tràmit.
- Es signen tres còpies: una per l'empresa, una per l'alumne i una pel centre.

	<p align="center"><b>Guia del Sistema de Gestió de la Qualitat</b></p> <p align="center">INS Narcís Monturiol</p>	<p>Document Núm.:</p> <p align="center"><b>NM/SGQ/PC-2/ PR-03/GUIA-01</b></p>	<p>Revisió núm.:</p> <p align="center"><b>3</b></p>
<p><b>Guia de la FCT per alumnes</b></p>			<p>Pàgina núm.:</p> <p align="center"><b>3 de 5</b></p>

## 5.- PRÒRROQUES:

- La durada de la FCT és la que estableix el currículum del cicle. La durada serà inferior en el cas de tenir alguna exempció. En el cas que totes les parts hi estiguin d'acord, es pot prorrogar el conveni com a màxim un 20% de les hores totals.

## 6.- SEGUIMENT AMB EL QUADERN TELEMÀTIC:

- El quadern telemàtic és l'instrument de seguiment del desenvolupament de la FCT. És l'eina que tenen els tutors per comprovar que s'estan fent les tasques que s'havien pactat prèviament amb l'empresa, comptabilitzar-les i avaluar-les.
- L'accés a la plataforma qBID dels alumnes és a través del següent link:

<https://apps.cambrescat.es:8003/sBidAlumne/>


- Cada alumne entra al qBID amb un codi d'usuari i password que li facilita el seu tutor.
- Concretament, les accions que ha de fer l'alumne al qBID són:
  - Gestionar les activitats diàries.
  - Gestionar els informes mensuals, a final de cada mes, fer-los signar pel tutor d'empresa per mostrar la seva conformitat i després lliurar-los signats al tutor del centre.
  - Gestionar el Qüestionari de l'Alumne/a de l'FCT.
- En el qBID dels alumnes hi ha un Manual d'ajuda a l'usuari que detalla com es fa cada una de les gestions que l'alumne ha de fer (activitats diàries, informes mensuals i enquesta final de la FCT)

## 7.- AVALUACIÓ:

- Correspon a l'equip docent, tenint en compte les aportacions de l'empresa.
- Hi ha dues avaluacions: una parcial, a la meitat de la FCT, i una final a l'acabament.

## 8. ADJUDICACIÓ DELS ALUMNES A L'EMPRESA:

- Fer aquesta adjudicació no és una tasca fàcil. És un trencaclosques en el que cal encaixar tots els alumnes del curs, i totes les empreses disponibles, seguint uns criteris establerts a la programació de la FCT de cada cicle.
- Correspon al tutor fer aquesta adjudicació, escoltant l'alumne i valorant les diferents opcions, però els convenis no són un servei a la carta.

	<p align="center"><b>Guia del Sistema de Gestió de la Qualitat</b> INS Narcís Monturiol</p>	<p>Document Núm.: <b>NM/SGQ/PC-2/ PR-03/GUIA-01</b></p>	<p>Revisió núm.: <b>3</b></p>
<p><b>Guia de la FCT per alumnes</b></p>			<p>Pàgina núm.: <b>4 de 5</b></p>

## 9. ASSIGNACIÓ DEL PERÍODE DE PRÀCTIQUES:

- Correspon, per normativa, a la junta d'avaluació, decidir quins alumnes poden començar a fer el conveni, i quins l'han de fer un cop acabat el curs. És a dir, que un alumne pot decidir fer el conveni a l'estiu, sempre que hi hagi places, però la decisió de fer-ho durant el curs correspon als professors del grup.

## 10. CONSIDERACIONS MOLT IMPORTANTS:

- El centre té relació amb més de cent empreses per realitzar la FCT i per afavorir la vostra inserció laboral, a través de la borsa de treball. És molt important entendre que s'ha treballat molt per arribar on som ara, i que vosaltres aneu a les empreses amb el recolzament i en representació de l'Institut Narcís Monturiol. Si teniu algun problema parleu-ne amb vostre tutor abans que la situació es deteriori massa.
- Si per malaltia, o qualsevol causa major, no podeu anar un dia a l'empresa, és molt important que aviseu a primera hora a l'empresa i al tutor del centre.
- No es pot començar la FCT sense la documentació tramitada i signada.
- L'assegurança escolar cobreix l'horari i els dies establerts, per tant, no es poden fer hores complementàries, ni anar-hi dies que no consten.
- Qualsevol canvi, ja sigui de dies, hores, de tasques, etc, s'ha de comunicar prèviament al tutor del centre.
- La continuïtat d'un conveni depèn dels resultats acadèmics. L'equip docent ho valorarà a la junta d'avaluació.
- En cas d'accident, aneu als centres concertats per l'assegurança escolar que consten al llistat que us lliurarà el vostre tutor. En cas contrari, haureu de pagar el servei i després reclamar l'import a l'assegurança, que us pagaran seguint un barem que pot ser inferior al que heu abonat al centre mèdic. Evidentment, si és greu aneu a l'hospital general més proper.

## 11. ENQUESTA DE SATISFACCIÓ:

- Com ja s'ha explicat a l'apartat 4 d'aquesta guia, al finalitzar la FCT, els alumnes han d'omplir l'enquesta de satisfacció de la FCT al qBID dels alumnes.

	<p align="center"><b>Guia del Sistema de Gestió de la Qualitat</b></p> <p align="center">INS Narcís Monturiol</p>	<p>Document Núm.:</p> <p align="center"><b>NM/SGQ/PC-2/ PR-03/GUIA-01</b></p>	<p>Revisió núm.:</p> <p align="center"><b>3</b></p>
<p><b>Guia de la FCT per alumnes</b></p>			<p>Pàgina núm.:</p> <p align="center"><b>5 de 5</b></p>

L'alumne/a  
del Cicle Formatiu  
ha rebut el document "**Guia de la FCT per alumnes**", i es compromet a complir  
les normes establertes i escrites en aquest document,

Signat,

L'alumne/a

Barcelona, a ..... de.....del 20.....