

FCT	ÁREA PROCEDIMIENTOS DE CONTROL REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS	PNT014 FCT/C/RP/002/02 Página 1 de 5 Rev.: 1 Fecha de Edición: 17 Mayo 2017
	SEGUIMIENTO EN LA EMPRESA: TUTORÍA EN LA EMPRESA	
Procedimientos relacionados: PNT 10		

PROCEDIMIENTO PARA SEGUIMIENTO EN LA EMPRESA: Tutoría en la empresa

Índice

1. Objetivo
 2. Responsabilidad de aplicación y alcance
 3. Definiciones
 4. Descripción
 - 4.1 Referencias documentos
 - 4.2 Descripción del Procedimiento
 - 4.3 Revisión y control de cambios
 - 4.4 Plantillas de documentos auxiliares
 5. Registros
 6. Control de copias y registro de lectura del procedimiento
- Anexos
- Anexo I – Control de revisiones

Redactado por: M ^a Jesús Frutos Sastre	Revisado por: Remedios Romero Burguillos Juan Antonio Simón Moñino	Aprobado por: José Luis González Olea
------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------

Procedimientos relacionados: **PNT 010**

1. OBJETIVO

Valorar el desarrollo del programa formativo que debe realizar cada alumno, que cursa el módulo de FCT, en la empresa correspondiente.

Esta valoración se realizará al menos cada quince días.

2. RESPONSABILIDAD DE APLICACIÓN Y ALCANCE

El **profesor-tutor** comprueba que las actividades que realiza el alumno son las que se encuentran plasmadas en el programa formativo.

El **tutor de la empresa** coordina las actividades de los alumnos en el centro de trabajo y emite un informe valorativo de la competencia profesional del estudiante.

3. DEFINICIONES

Hoja de informe del tutor. Es un documento interno del centro posterior a la entrevista para recoger los resultados de la entrevista y que registra cualquier otra situación surgida en dicho momento (Ver informe de vista a empresa).

Hoja de seguimiento formativo: documento que elabora el profesor tutor con los datos obtenidos en la entrevista con el tutor del centro.

Tutor de la empresa: Miembro de la empresa que coordina las actividades de los alumnos en el centro de trabajo y emite un informe valorativo de la competencia profesional del estudiante.

Profesor tutor: Miembro del equipo docente nombrado por el Director del Centro Educativo a propuesta del Jefe de Estudios y que se encargará de la planificación, seguimiento y evaluación del módulo de FCT

4. DESCRIPCIÓN

4.1 Referencia de documentos.

Hoja de seguimiento formativo.

4.2 Descripción del procedimiento.

- El profesor tutor acudirá a la empresa, previa cita con el tutor de la empresa.
- Evaluarán el grado de cumplimiento de la programación.
- Estudiarán las incidencias ocurridas, si procede.
- Valoraran el progreso del alumno desde su incorporación o desde la última visita.
- En caso necesario, se estudiará la modificación y/o temporalización de lo programado para ajustarlo a la realidad.
- A ser posible, se fijará la siguiente visita. Estas visitas se realizarán, al menos cada 15 días.

Procedimientos relacionados: **PNT 010**

4.3 Revisión y control de cambios.

- Este PNT será revisado periódicamente.
- Cuando se actualice este PNT, este registro quedará siempre como anexo de la nueva versión realizada.

4.4 Plantillas de documentos auxiliares

Hoja de seguimiento formativo.(Documento auxiliar **C-1401**)

	I.E.S.	Fecha:	
	SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA FORMATIVO		Rev. 0
			Página 1 de 1
Curso			
Alumno/a			
Empresa			
Tutor docente			
Visita	Fecha	Actividades formativas realizadas	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
Observaciones			

