

qBID Dual

Orientacions per a la gestió d'acords, seguiment i recollida de valoracions a l'entorn de l'FP dual

El qBID dual és l'eina informàtica de suport per a la gestió de l'estada a l'empresa que es fa servir als centres educatius però, en cap cas substitueix els procediments d'avaluació de les UF, MP o crèdits propis de cada centre.

Per una altra banda, la diversitat de projectes d'alternança, amb característiques específiques, implica tenir una eina de suport prou oberta i que alhora garanteixi un procediment i documentació comuns.

Aquesta diversitat ens proporciona diferents experiències que aportaran la informació necessària per anar incorporant les millores a l'aplicació informàtica qBID.

Sota aquestes perspectives, us donem algunes orientacions que esperem us siguin d'utilitat per a facilitar la vostra gestió amb el qBID Dual.

Alta qBID dual

La incorporació de nous centres i cicles es gestiona des de la DGFPIERE, a través dels SSTT / CEB, i el Consell de Cambres a partir de les autoritzacions o comunicacions de la modalitat de dual o d'alternança simple. En cas que el centre tingui algun cicle autoritzat / comunicat la modalitat dual o d'alternança simple i no aparegui al qBID Dual, cal contactar amb els SSTT / CEB per tal de poder solucionar la incidència.

Utilització qBID dual

Es fa servir als centres educatius per a la gestió i seguiment de l'estada a l'empresa en formació professional dual o alternança simple.

Es molt important que també el faci servir l'empresa o entitat col·laboradora des dels seus perfils (especialment "tutor empresa"). Cal que estigui informat un tutor/a d'empresa i puguin ser assignats els acords corresponents (en cas contrari es podran fer acords, però no es podrà gestionar el seguiment). Cal que el centre educatiu faci el possible per fer veure a l'empresa la importància de la seva utilització per tal de registrar tot el procés de forma compartida, fàcil i eficaç entre el centre educatiu i l'empresa.

En cas que l'empresa no faci servir el QBID amb puntualitat, el centre educatiu farà servir els documents en paper de l'aplicació informàtica per a realitzar el seguiment i recollir les valoracions. Posteriorment cal que la persona tutora del centre educatiu faci la gestió corresponent al qBID Dual.

Quadern dual

A la casella de les "Hores de reconeixement acadèmic" cal informar les hores curriculars que l'alumne "deixa de fer" al centre educatiu.

A la casella "Hores mínimes a realitzar a l'empresa"* s'ha de posar (en general) el doble de les hores de la casella de "Hores de reconeixement acadèmic" + les hores d'FCT pendents de completar.

Per exemple: en un cicle amb 350 hores d'FCT i un reconeixement acadèmic de 330 h, els alumnes fan 100 h inicials d'FCT sense remunerar i després comencen amb beca o contracte, caldria posar:

"Hores mínimes a realitzar a l'empresa" : 910 h* (330x2+250)

"Hores de reconeixement acadèmic": 330 h

*Aquestes son les hores mínimes per a completar el quadern, però no existeix un màxim.

(Cal tenir en compte que un alumne becat no pot allargar la seva estada a l'empresa un cop hagi aprovat el cicle)

Gestió d'acords formatius

Cal gestionar els acords formatius de l'estada a l'empresa en alternança en l'aplicació informàtica qBID, tant en cas de beca com també en el cas de contracte laboral.

En cas de beca és necessari aquest document per a què el centre i l'empresa puguin tenir un document de compromís i, a més, perquè l'empresa pugui justificar, davant una possible inspecció de treball, l'horari i calendari d'estada de l'alumne a l'empresa.

En tots dos casos ens serveix per a pactar el pla d'activitats i garantir un acord que arribi a assolir les hores mínimes d'estada a l'empresa.

IMPORTANT: Per tal de garantir els aspectes normatius, s'ha implementat un filtre que no permet fer acords formatius que no estiguin emparats per un conveni de col·laboració vigent signat entre la titularitat del centre educatiu i l'empresa o entitat. En aquest sentit cal fer arribar una còpia del conveni signat* a la DGFPIERE pel seu registre i actualització a la base de dades del qBID.

**Dels convenis signats per la direcció dels Instituts dependents del Departament d'Ensenyament, cal fer arribar un "original". Dels convenis signats per la titularitat de centres que no depenen del Departament d'Ensenyament, es pot fer arribar una còpia escanejada a fpempresa.ensenyament@gencat.cat (convé també enviar còpia escanejada als SS TT / CEB)*

En cas que s'acordin altres aspectes específics amb l'empresa o entitat (a més dels que ja hi consten al propi model), es poden fer constar en el mateix acord dl qBID Dual, fent servir els annexos. Els acords formatius es consideren "estàndard" atenent els criteris indicats en la taula 1 i són validats per la pròpia aplicació informàtica qBID.

Taula 1: Criteris acords	Estàndard
Marc horari	06:00-22:00
Hores diàries	Màxim 8
Dies laborables	De dilluns a diumenge Màxim 6 dies a la setmana
Hores setmanals	Màxim 40 hores entre centre i empresa

També s'ha d'informar del període de vacances (que preferentment serà en període estival no lectiu amb la durada de 30 dies) que es podrà organitzar en diferents períodes i durades (no es recomanen durades inferiors a dos setmanes).

IMPORTANT: Per a la resta d'acords formatius, que són considerats "especials" cal sol·licitar l'autorització a la DGFPIERE, a través de la coordinació d'FP dels SSTT / CEB.

A Odissea disposeu de models per a fer la sol·licitud.

Pla d'activitats

Els plans d'activitats de referència es van incorporant progressivament al qBID dual.

Per aquest motiu, es pot trobar el missatge “*El centre assignarà provisionalment les activitats de referència*” quan encara no s'ha incorporat aquest pla i permet que el tutor/a del centre educatiu pugui crear les activitats corresponents.

Es recorda que, en qualsevol cas, es poden incorporar noves activitats que s'ajustin al projecte d'alternança del centre, sempre que corresponguin al contingut curricular del cicle.

L'opció de còpia del pla d'activitats és de molta utilitat per a crear altres plans d'activitat similars.

Assignació a les UF

L'Assignació de les activitats a les UF permet una traçabilitat de la relació de cada activitat amb el mòdul d'origen i facilita la recollida de valoracions segons els diferents models organitzatius. Convé fer l'assignació inicialment (quan es gestiona el pla d'activitats), però es pot fer o canviar posteriorment.

Model A. Amb aquest model, cada activitat es valora en la unitat formativa corresponent, per tant, cal assignar les activitats a les UF corresponents.

Model B. Totes les activitats es valoren dins el mòdul dual, que pot tenir una o més UF. En aquest cas, cal assignar les activitats a les UFO dels MP amb les que estan relacionats.

Altres models. En aquests casos s'assignen les activitats seguint els criteris anteriors, segons cada cas.

Un parell d'exemples:

- Un centre que gestiona unes activitats com el model A (assignades a les UF corresponents) i altres com a model B (assignades a les UFO del MP corresponent)
- Un centre crea una UF “dual” dintre d'un MP (assigna les activitats relacionades amb la UFO del mòdul corresponent).

Es recorda que, en tots els casos, una mateixa activitat pot estar assignada o relacionada amb diferents UF inclòs de diferents MP.

IMPORTANT: Les hores d'activitats no assignades a cap UF NO COMPUTEN a efectes de compleció del quadern dual.

Seguiment i valoracions

El seguiment des del qBID dual és molt semblant al qBID de l'FCT.

Les valoracions de les activitats per part de la persona tutora de l'empresa es tenen en consideració, juntament amb altres valoracions (memòries, presentacions, etc.), per a les qualificacions de les diferents UF / MP (inclòs el mòdul dual), segons els criteris establerts a les programacions corresponents.

Les valoracions de les activitats que s'han incorporat al qBID dual (per part de les persones tutores de l'empresa o del centre educatiu) es poden gestionar amb el suport del document Ref. 19bis (Excel). Aquest document facilita als centres educatius la informació de les valoracions de les diferents activitats en relació amb les UF / MP de referència i es poden utilitzar els filtres i criteris que es considerin adients, segons el model organitzatiu del centre educatiu i les necessitats de cada equip docent.

Reconeixement del 5% per “acord de junta d'avaluació”

En cas que finalitzi l'estada en alternança a l'empresa i encara no s'hagin assolit les hores mínimes del quadern dual, es pot fer un reconeixement d'hores “per acord de la junta d'avaluació” de fins a un 5% de les hores indicades a la casella “*Hores mínimes a realitzar a l'empresa*”.

Aquesta gestió es realitza des de les opcions del quadern dual de l'alumne.

Gestió del reconeixement d'hores d'FCT

Cal recordar que el tancament del quadern d'FCT (en el qBID FCT) es realitza un cop s'ha finalitzat l'estada en alternança.

Cal anar al qBID FCT i informar en el quadern d'FCT, mitjançant el reconeixement *"Tancament del quadern d'FCT per finalització en alternança/Dual"*, les hores corresponents (les hores que manquen per a completar el quadern d'FCT).

Desitgem que aquestes orientacions facilitin la tasca de gestió de l'FP dual i recordem que si sorgeixen dificultats en la utilització d'aquesta aplicació informàtica, es pot contactar amb les persones "expertes" del qBID dual del territori, a través de les coordinacions territorials.

Gràcies per anar avançant amb l'FP Dual!!