

**FCT**

**AREA DE PROCEDIMIENTOS GENERALES  
ETAPA ESTABLECIMIENTO DE PRÁCTICAS**

**SONDEO DE DISPONIBILIDAD DE LOS  
PUESTOS DE FORMACIÓN.**

**PNT007 FCT/G/EP/001/02**

Página 1 de 4

Rev.: 1

Fecha de Edición:

01-03-17

**Procedimientos relacionados: PNT 008**

## **PROCEDIMIENTO DE SONDEO DE DISPONIBILIDAD DE LOS PUESTOS DE FORMACIÓN.**

### **Índice**

1. Objetivo
  2. Responsabilidad de aplicación y alcance
  3. Definiciones
  4. Descripción
    - 4.1 Referencia de 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:  
Juan Antonio Simón**

**Revisado por:  
Remedios Romero Burguillos  
M<sup>a</sup> Jesús Frutos Sastre**

**Aprobado por:  
José Luis González Olea**

Procedimientos relacionados: **PNT 008**

## 1. OBJETIVO

Averiguar la disponibilidad de plazas y de trabajo en los centros de trabajo con los que se colabora.

## 2. RESPONSABILIDAD DE APLICACIÓN Y ALCANCE

El **profesor - tutor** realizará esta gestión en la empresa. Se realizará contactando, personalmente o mediante otros medios, para averiguar la disponibilidad de colaboración de las entidades.

Intervendrán **los gerentes de la empresa** y/o departamentos de personal. Se considerará la carga de trabajo previsible y la disponibilidad en el periodo para los puestos de formación.

## 3. DEFINICIONES

**FCT, FCT's:** Modulo de Formación en Centro de Trabajo. Es un módulo de formación complementaria e integración curricular que contiene aquellos resultados de aprendizaje propios de cada título que deben ser completados en un entorno real de trabajo. Se refiere al periodo de Formación en Centros de Trabajo.

**Planificación:** Plan metódico y organizado de una actividad.

**Calendario (planificación):** Distribución de determinadas actividades en distintas fechas a lo largo de un periodo determinado de tiempo.

## 4. DESCRIPCIÓN

### 4.1 Referencia de documentos.

- Planificación de calendario.

### 4.2 Descripción del procedimiento.

- El profesor tutor hará un borrador de la planificación del calendario del periodo de formación para ofertarlo a los centros de trabajo. **(PNT008)**.
- Contactará con las empresas adecuadas al perfil del alumnado para recabar la disponibilidad de puestos de formación al perfil requerido, horarios, departamentos de trabajo, etc. En la medida que sea posible deberá concretar todos los detalles posibles para elaborar la documentación.
- Registrará la información del punto anterior para ser tomada en cuenta a la hora de concretar la documentación específica. **(PNT010)**.

### 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.

En este PNT no hay ningún documento auxiliar.



