

Informació general

Informació sobre el Servei d'assessorament en la formació professional del sistema educatiu

1. Servei que presta el centre educatiu, a sol·licitud de la persona interessada, de forma personalitzada, que consisteix en la identificació i l'anàlisi detallat de les capacitats i expectatives professionals, i la identificació i valoració de les ofertes formatives amb les seves variants, i que conclou amb l'elaboració i lliurament de l'informe d'assessorament.
2. Requisit previ per participar al Reconeixement acadèmic dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials.
3. Preu del Servei: 60€

IMPORTANT: Sol·licitud oberta de vacants de la famílies SERVEIS SCIOCULTURALS I A LA COMUNITAT

Si hi ha persones interessades han de passar per la secretaria del centre i omplir la sol·licitud de demanda del servei d'assessorament.

Les persones admeses faran el Pagament del servei:

Preu del Servei: 60€

S'ha de fer un ingrés bancari al número de compte:
2100-0289-20-0200143532.

Molt important: al Concepte de l'ingrés indicar: ASSESSORAMENT_Nom i cognom.
El pagament s'ha de realitzar abans de la presentació de la documentació

Presentació de documentació: Del 11 al 14 de març. La documentació que cal presentar és la següent:

- Full de sol·licitud imprès amb les dades personals i la família professional escollida
- Fotocòpia del DNI, NIE o Passaport, acompanyat de l'original per a la seva verificació.
- Document justificatiu de la bonificació o l'exempció del preu públic, si és el cas.
- Resguard de pagament del preu establert.
- Correu electrònic de contacte, si no s'ha lliurat anteriorment.

Calendari del servei d'assessorament: *A partir d'abril s'iniciaran les sessions d'assessorament. Rebreu un correu i es farà pública la convocatòria a la web del centre.*

CARTA DE COMPROMÍS DE QUALITAT EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI D'ASSESSORAMENT EN LA FORMACIÓ PROFESSIONAL DEL SISTEMA EDUCATIU

El centre IES Lluís Companys es compromet a realitzar un servei d'assessorament dels aprenentatges en la formació professional d'acord amb l'establert a les normes i instruccions del Departament d'Ensenyament, la qual cosa inclou:

1. Realitzar i publicar –al taulell d'anuncis i a la web del centre- abans del 30 de setembre de cada curs:
 - a. Les famílies professionals per a les quals s'ofereix el servei i els cicles associats.
 - b. El nombre de places que s'ofereixen per a cada família professional.
 - c. Els criteris i el procediment d'admissió de les sol·licituds.
 - d. Les dates del període de sol·licitud al servei d'assessorament.
 - e. La data de publicació de la llista d'admesos al servei i les places de reserva en cas que hi hagi una demanda superior a les places ofertades, així com el preu del servei.
 - f. El termini per presentar la documentació i fer el pagament del preu del servei.
 - g. El calendari del servei d'assessorament.
2. Desplegar, almenys, un procés anual d'informació d'assessorament dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials.
3. Prestar, almenys, un servei d'assessorament anual, per a cadascuna de les famílies de l'oferta publicada.
4. Ampliar el termini de sol·licitud si no s'exhaureix el nombre de places assignades en la primera oferta publicada.
5. Publicar les llistes d'admesos al servei d'assessorament en un període màxim de 7 dies hàbils després del termini de sol·licitud.
6. Assignar una persona assessora experta en orientació professional de la família professional corresponent.
7. Assessorar a les persones usuàries en l'elaboració del dossier de trajectòria professional.
8. Lliurar a les persones usuàries un informe d'assessorament, on costarà l'itinerari formatiu per assolir l'objectiu professional desitjat i les recomanacions per dur-lo a terme.
9. Realitzar enquestes per poder recollir el grau de satisfacció de les persones usuàries sobre el servei proporcionat.
10. Posar a l'abast de la persona usuària un servei de queixes i/o suggeriments, les quals tindran resposta en un termini no superior a 7 dies.