



DOSSIER

ALUMNE/A

FP DUAL

Alumne/a	Alex Garcia Franco
Cicle formatiu	DAW2
Centre educatiu	Ilerna
Curs acadèmic	Cicle de Grau Superior
Empresa	Indra

- DADES DE L'ESTADA**

Tutor/a empresa: Alvaro

Fuertes Guiró Tutor/a centre

educatiu: Ruben Juarez Data

inici: 14 de Octubre de 2020

Data final: 15 de Julio de 2021

- DESCRIPCIÓ DE L'EMPRESA**

Estic treballant en un projecte de la generalitat, i lo que fem es arreglar els errors quehagin en l'aplicació o afegir nous apartats que la generalitat ens demani.

- **ACTIVITAT PRINCIPAL DE L'EMPRESA**

Nosaltres per a aquesta aplicació de la generalitat, utilitzem el sourcetree per a fer un clon del projecte que esta en bitbucket, utilitzem l'apache tomcat per a iniciar el programa, utilitzem el maven y el spring.

- **EXPECTATIVES I OBJECTIUS PERSONALS RESPECTE A L'ESTADA**

Expectatives i objectius personals
Aprendre tot lo posible per millorar com informatic.
Utilitzar coses noves.
Que m'agafin a l'empresa al acabar la modalitat DUAL.

- **PLA D'ACTIVITATS**

- **DESCRIPCIÓ MENSUAL DELS APRENENTATGES ADQUIRITS**

REGISTRE MES		
Tasques realitzades (Què he fet?)	Descripció dels aprenentatges (Què he après?)	Relació amb el cicle formatiu (Amb quins aprenentatges i mòdul professional està relacionat?)
Al principi clonar el projecte i configurarlo tot bé per a que	<i>He après com funcione i per a que serveix el maven i el spring.</i> <i>Documents adjunts:</i> <i>Ref.1</i>	Aquí he utilitzat desplegament d'aplicacions web, per que sourcetree i bitbucket es igual que github desktop y github i programació per que utilitzem

funcioni.		eclipse per amb java per al projecte.
Vaig modificar varis literals de l'aplicació de PTR.	<i>He entés una mica millor com esta distribuït el programa i la connexió entre literals.</i> <i>Documents adjunts:</i> <i>Ref.2</i>	He utilitzat la programació amb java per a modificar els literals.
He après a crear formularis pdf utilitzant Adobe Acrobat X Pro, i el Adobe LiveCycle Designer ES4, he creat tant la part de frontend del formulari, es a dir desplegable, check box, textfields... i també la part de backend, xml, xsd, javascript	<i>He après ha utilitzar el Adobe Acrobat per la creació de formularis, he après com vincular els diferents camps del formulari amb el xml per a que se guardin els camps quan els omplis i vincular els camps amb javascript per a ficar les funcions que tenen que fer.</i> <i>Documents adjunts:</i> <i>Ref.3</i>	Aquí he utilitzat el mòdul de disseny d'interfícies web per a la part de xml i programació per a la part de javascript.

- VALORACIÓ DE L'ESTADA A L'EMPRESA**

Expectatives i objectius personals (indicats a l'apartat 4)	Valoració de l'assoliment
Aprendre tot lo possible per a millorar com a informàtic	He après bastant per que maven i spring crec que son molt útils.
Utilitzar coses noves	He pogut aprendre coses noves en el temps que portem i m'agradaria aprendre mes coses.
Que m'agafin a la empresa per treballar al acabar la modalitat	De moment encara no es pot saber ja que no hem

DUAL	acabat encara el DUAL.

• **SEGUIMENT DELS REGISTRES DE L'ANNEX**

<i>L'empresa autoritza a l'alumne/a a incorporar totes les fotos, vídeos i documents continguts en aquesta memòria i fins la data de la signatura.*</i>	<i>Lloc i data</i> 2021.02.18	<i>Nom i signatura</i> [F] AlvaroFuentes Guiro <small>Firmado digitalmente por [F] AlvaroFuentesGuir Fecha: 2021.02.18 10:35:42 +01'00'</small>
<i>L'empresa autoritza a l'alumne/a a incorporar totes les fotos, vídeos i documents continguts en aquesta memòria i fins la data de la signatura.*</i>	<i>Lloc i data</i> 2021.02.18	<i>Nom i signatura</i> [F] AlvaroFuentes Guiro <small>Firmado digitalmente por [F] AlvaroFuentesGuir Fecha: 2021.02.18 10:35:42 +01'00'</small>
<i>L'empresa autoritza a l'alumne/a a incorporar totes les fotos, vídeos i documents continguts en aquesta memòria i fins la data de la signatura.*</i>	<i>Lloc i data</i> 2021.02.18	<i>Nom i signatura</i> [F] AlvaroFuentes Guiro <small>Firmado digitalmente por [F] AlvaroFuentesGuir Fecha: 2021.02.18 10:35:42 +01'00'</small>

• La signatura ha d'anar a càrrec d'una persona amb responsabilitat sobre les dades de l'empresa o persona en quidelegui.

• **SEGUIMENT DEL DOSSIER D'ESTADA A L'EMPRESA**

“El contingut d'aquest dossier de l'alumne/a ha estat revisat periòdicament per el tutor/ad'empresa i el tutor/a del centre educatiu”

Signatura Alumne/a



Lloc i data: 18/02/2021

Signatura Tutor/a

Centre educatiu Lloc i

data:

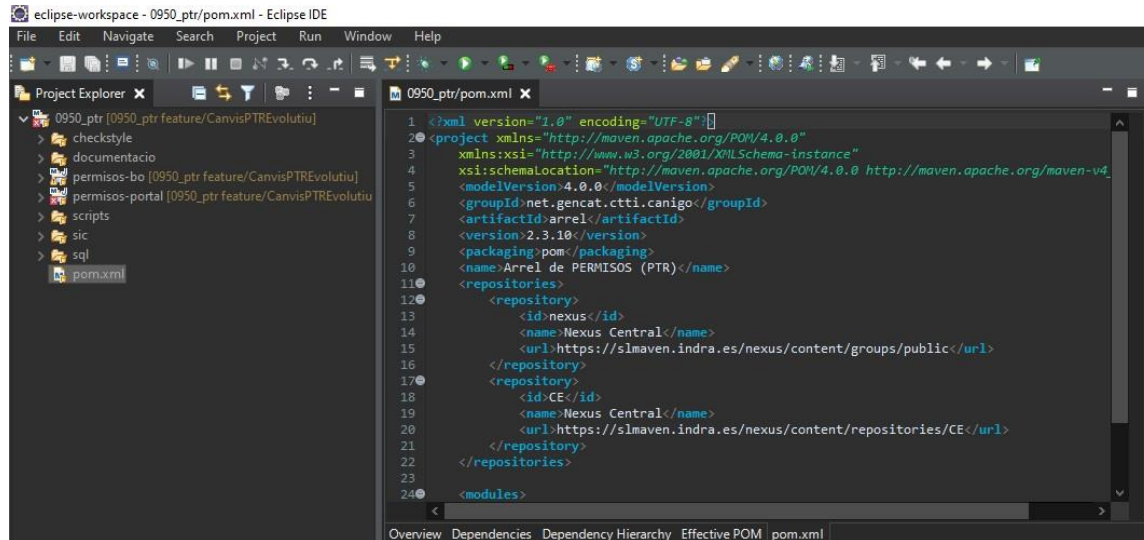
Signatura Tutor/a Empresa Lloc i data:

[F] AlvaroFuentes Guiro

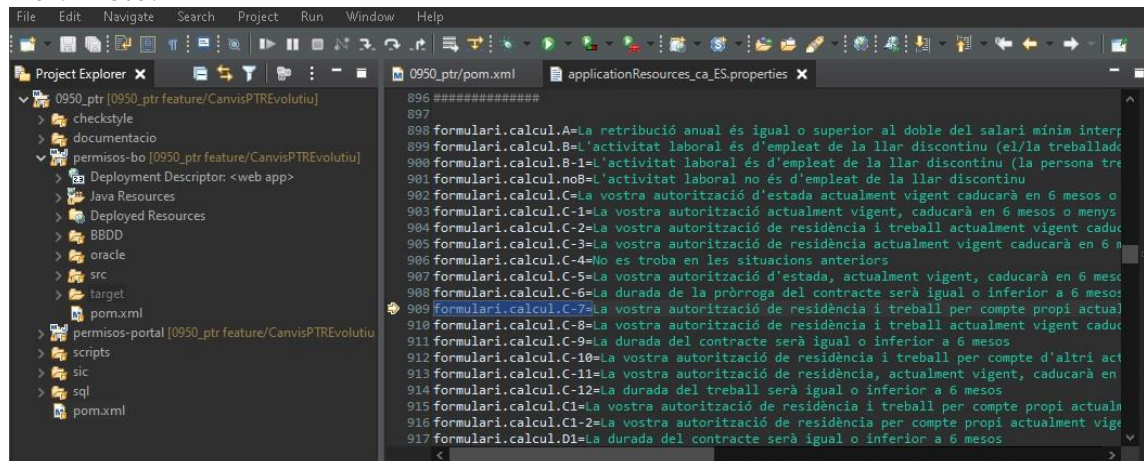
Firmado digitalmente por [F] AlvaroFuentesGuir
Fecha: 2021.02.18 10:35:42 +01'00'

- **Annexos**
- Documents referenciats al registre de treballRef x:

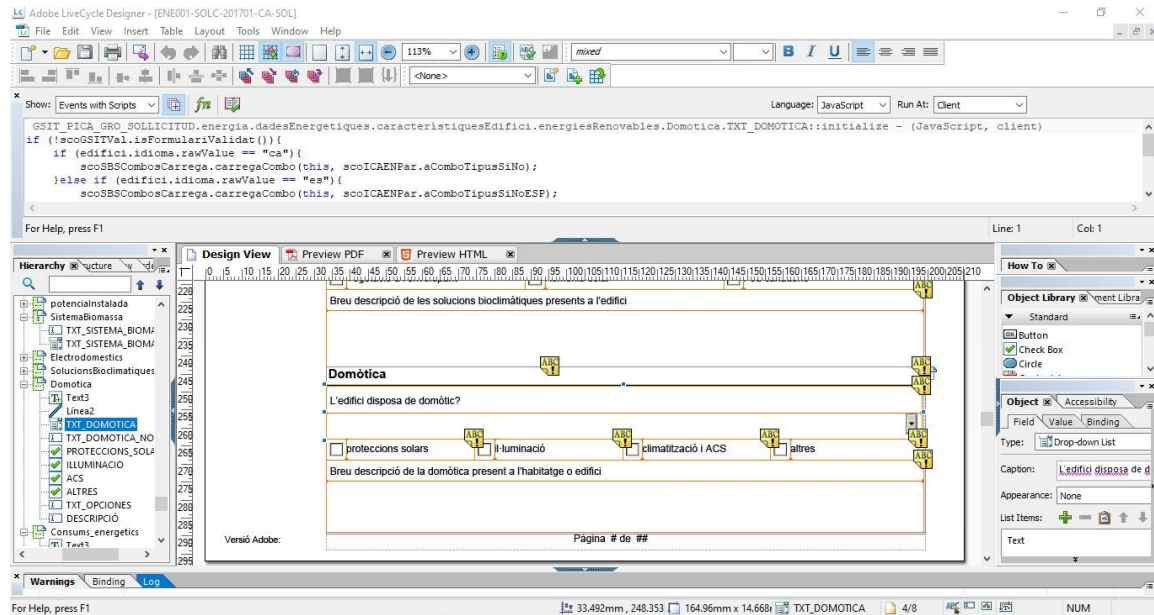
Ref.1:



Ref.2 foto:



Ref.3 foto:



- Altres

GUIA PROFESSORAT

DOSSIER ALUMNE/A FP

DUAL

DESCRIPCIÓ

L'alumnat ha d'elaborar el dossier de l'estada a l'empresa que regularment han de documentar presentant evidències del progrés de la seva formació i de l'aprenentatge.

S'han d'annexar fotografies, vídeos i altres tipus de documents o maquetes (sempre amb el consentiment explícit de l'empresa). S'ha de tenir en compte (apartat 7 i apartat 9) que un responsable de l'empresa/organització ha de donar el seu vistiplau, previ a l'ús d'aquests registres al dossier.

Aquest dossier de registre s'ha de presentar davant el tutor/a d'empresa i el tutor/a del centre educatiu.

Per tal que esdevingui una eina útil, el tutor/a del centre haurà de fer-ne un seguiment periòdic.

El document que es proposa és un model obert amb el mínim contingut exigible que el centre pot adaptar a les seves característiques i necessitats.

Apartat 1. Dades de l'estada

Identificar les dades principals de l'estada i de les seves pròrroques, si escau.

Apartat 2. Descripció de l'empresa

En aquest apartat l'alumne/a ha de descriure l'àmbit d'actuació de l'empresa:

- Organització i organigrama.
- Descripció del departament al que està assignat l'alumne/a.
- Lloc de treball i estructura de l'equip de treball al que s'incorpora l'alumne/a.
- D'altres.

Apartat 3. Activitat principal de l'empresa

- Descripció dels principals actors de l'empresa (interns i externs).
- Identificació i descripció de l'activitat i serveis de l'empresa.
- Identificació i descripció dels principals processos de l'empresa relacionats amb les tasques de l'alumne/a.
- Identificació i descripció de la tecnologia de l'empresa.
- D'altres.

Apartat 4. Expectatives i objectius personals respecte l'estada

En aquest apartat l'alumne/a ha d'indicar les seves expectatives personals, i no s'ha de confondre amb el pla d'activitats pactat amb l'empresa de l'apartat 5.

Exemple 1: Veure i utilitzar màquines

modernes i actuals

Exemple 2: Viure el dia a dia en una farmàcia

Exemple 3: Aprofundir en l'aplicació de diferents tractaments tèrmics

Exemple 4: Posar en pràctica els coneixements adquirits sobre l'atenció al públic i ampliar-los

Exemple 5: Integrar-me en el lloc de treball, trobar un bon ambient i mantenir una bona relació amb els companys de feina

Apartat 5. Pla d'activitats

En aquest apartat l'alumne/a ha d'incloure el pla d'activitats pactat amb l'empresa i que consta al l'acord formatiu.

Apartat 6. Descripció mensual dels aprenentatges adquirits

És en aquest apartat on l'alumne/a registra les seves activitats a l'empresa.

REGISTRE MES 1		
<i>Tasques realitzades (Què he fet?)</i>	<i>Descripció dels aprenentatges (Què he après?)</i>	<i>Relació amb el cicle formatiu (Amb quins aprenentatges i mòdul professional està relacionat?)</i>
<i>He soldat diferents peces</i>	<p><i>He utilitzat la soldadura MIG MAG.</i></p> <p><i>Primer m'assegurava que tenia a prop tot el que necessitava. Preparava la peça que havia de soldar</i></p> <p><i>Em posava la màscara de protecció i els guants. Connectava l'extracció d'aire. I soldava....</i></p> <p><i>He après que és molt important la preparació prèvia de la peça i l'ordre i la neteja en el lloc de treball.</i></p>	<i>Relacionat amb els mètodes de soldadura MIG-MAG utilitzant diferents materials d'aportació, que hem treballat a l'institut en la unitat Processos de soldadura del mòdul Fabricació per abrasió, electroerosió, tall i</i>
	<p><i>També les mesures de protecció que he d'utilitzar en aquest cas.</i></p> <p><i>Documents adjunts:</i></p> <p><i>Ref.1 Exemple Fotografia de la peça soldada</i></p>	<i>conformat i processos especials (MP 03)</i>
<i>Etc.</i>	<p><i>Documents adjunts:</i></p> <p><i>Ref.2 Foto meva programant una màquina de control numèric</i></p> <p><i>Ref.3 _____</i></p>	

Apartat 7. Valoració de l'estada a l'empresa

En aquest apartat l'alumne/a ha de fer una valoració final de l'estada:

- valorar el compliment de les expectatives i objectius personals inicials de l'apartat 4
- propostes de millora, punts forts, punts febles

<i>Expectatives i objectius personals (indicats a l'apartat 4)</i>	<i>Valoració de l'assoliment</i>
<i>Exemple 1: Veure i utilitzar màquines modernes i actuals</i>	<i>L'estada en l'empresa m'ha permès utilitzar habitualment màquines de control numèric d'última generació i he millorat les meves competències en aquest àmbit</i>
<i>Exemple 2: Viure el dia a dia en una farmàcia</i>	<i>Les tasques que he fet en la farmàcia han estat molt variades, no només atenció al públic, i m'han permès veure tot el que implica el dia a dia en una farmàcia. Objectiu assolit.</i>
<i>Exemple 3: Aprofundir en l'aplicació de diferents tractaments tèrmics</i>	<i>He pogut veure l'aplicació d'alguns tractaments tèrmics en peces metàl·liques. Però he trobat a faltar una explicació més acurada del fonament teòric d'aquests tractaments.</i>
<i>Exemple 4: Posar en pràctica els coneixements adquirits sobre l'atenció al públic i ampliar-los</i>	<i>El meu dia a dia ha estat sobretot atendre als clients. Els primers dies, el supervisor m'anava corregint alguns aspectes, i penso que això m'ha permès millorar en la meva feina. Penso que he assolit l'objectiu.</i>
<i>Exemple 5: Integrar-me en el lloc de treball, trobar un bon ambient i mantenir una bona relació amb els companys de feina</i>	<i>El clima de treball era molt bo i els companys m'han ajudat quan ha estat necessari. M'he sentit com un més a l'empresa i estic molt content de la relació amb els companys.</i>
<i>Etc.</i>	

Propostes de millora, punts forts, punts febles, altres reflexions personals...

Exemples

Els primers dies estava una mica perdut i aïllat. M'hauria agradat que m'acompanyessin a fer un volt per l'empresa i m'haguessin presentat els companys.

La meva experiència en l'empresa ha estat molt positiva. He pogut posar en pràctica els aprenentatges de l'institut i penso que estic molt més preparat per incorporar-me al món laboral. Personalment tenia certa "por" al món de l'empresa que penso que he superat.

Etc.

Apartat 8. Seguiment dels registres de l'annex

En aquest apartat, l'empresa ha de donar el seu vistiplau per a l'ús dels registres de l'alumne/a al seu dossier. S'han de tenir en compte les normatives al respecte de cada empresa, la normativa de protecció de dades personals i qualsevol acord de confidencialitat propi o del sector *. Abans que l'alumne/a faci ús dels registres, s'ha de pactar amb l'empresa la naturalesa dels mateixos i establir la signatura (es poden incloure els termes de cessió de dades al mateix dossier i signatura).

- *Les dades sanitàries es consideren sensibles i estan especialment protegides per la llei i no poden entrar en contradicció amb el recull l'Ordre SSI/81/2017, de 19 de gener.*

Apartat 9. Seguiment del Dossier d'estada a l'empresa

És en aquest apartat on el tutor/a d'empresa i el del centre educatiu registren la revisió final del dossier de l'alumne/a i dona el seu vistiplau amb la seva signatura. Aquesta revisió ha de ser periòdica durant tota l'estada de l'alumne/a a l'empresa, però la signatura només es farà en el moment de lliurament del dossier per part de l'alumne/a.

Apartat 10. Annexos

Als annexos l'alumne/a podrà incloure tots els registres necessaris per evidenciar les seves activitats. Aquests registres hauran de ser revisats i autoritzats prèviament per un responsable de l'empresa, tal i com indica l'apartat 8. El format del registre pot ser qualsevol.

- *Documents referenciats al registre de treball*

Ref 1: Foto de peces soldades per mi, plànol, croquis, full de procés, etc...



Ref 2: Foto meva programant la màquina de control numèric, registre del programa, CAD_CAM, etc...



Ref 3: Esquema de la peça mecanitzada

Ref 4: Guió- protocol d'atenció telefònica utilitzat Etc.

- *Altres*

Si es considera, l'alumne/a pot incorporar aquí els registres del qBID que el centre determini.

