



PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA



Control de Modificaciones

Revisión	Modificación
01	Edición original
02	
03	Modificación de la versión 02
04	Modificación de la versión 03
05	Modificación de la versión 04
06	
07	



PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO

S.M.R (Sistemas Microinformáticos y Redes)

0231 FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

CURSO 2022-2023

Elaborado:

JULIO LÓPEZ GÓMEZ

Revisado y Aprobado:

DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

Rev.: 05 Fecha: 17/10/2022

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.

Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su vigencia



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
 - 1.1. Referencias legislativas
 - 1.2. Duración y periodo de realización del módulo de FCT
 - 1.3. Requisitos generales para realizar el módulo de FCT
 - 1.4. Autorizaciones preceptivas para la realización del módulo de FCT
2. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES
3. RELACIÓN Y TIPOLOGÍA DE LOS CENTROS DE TRABAJO DONDE SE REALIZARÁ LA FCT
4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE
5. ACTIVIDADES FORMATIVAS
6. APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN CONTINUA AL MÓDULO DE FCT
7. PLAN DE SEGUIMIENTO
8. CRITERIOS PARA LA EXENCIÓN TOTAL O PARCIAL DEL MÓDULO DE FCT
 - 8.1. Periodo de trabajo para acreditar la experiencia laboral
 - 8.2. Justificación de la experiencia laboral y solicitud de exención
 - 8.3. Informe del equipo docente del ciclo formativo
9. PUBLICIDAD DE LA PROGRAMACIÓN
10. MODIFICACIONES DE LA VERSIÓN ORIGINAL



1. Introducción

El presente documento es una programación general sobre el módulo **0231 Formación en centros de trabajo** del **Ciclo de Grado Medio Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes**.

De acuerdo con la normativa vigente, para cada alumno se realizará un programa formativo que tenga en cuenta las características de la empresa donde realizará la FCT.

1.1 Referencias legislativas.

Esta programación general se ha elaborado a partir de las siguientes referencias legislativas: Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

Real Decreto 1691/2007, de 14 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» nº 15 de 17/1/2008), que establece el título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes y fija sus enseñanzas mínimas, sustituyendo a la regulación del título de Técnico en Explotación de Sistemas Informáticos, contenido en el Real Decreto 497/2003, de 2 de mayo.

ORDEN de 29 de mayo de 2008, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece la estructura básica de los currículos de los ciclos formativos de formación profesional y su aplicación en la Comunidad Autónoma de Aragón

ORDEN de 26 de octubre de 2009, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, que regula la matriculación, evaluación y acreditación académica del alumnado de Formación Profesional en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

ORDEN de 26 de junio de 2009, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece el currículo del título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes para la Comunidad Autónoma de Aragón.

RESOLUCIÓN de 16 de enero de 2017, del Director General de Planificación y Formación Profesional, por la que se establecen instrucciones para la organización y



desarrollo del módulo profesional de formación en centros de trabajo de ciclos formativos de Formación Profesional en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

1.2 Duración y periodo de realización del módulo FCT.

El número de horas establecido para este módulo es de **410 horas**, que incluye las horas las realizadas en el centro de trabajo y las horas de tutoría en el centro docente (quincenales). Ello supone unas 55 jornadas de entre 7 y 8 horas.

El módulo profesional de FCT se desarrollará en los siguientes periodos:

- a) **En periodo ordinario**, considerándose éste, el período lectivo comprendido entre la fecha de celebración de la sesión de evaluación final del resto de módulos profesionales, y la fecha establecida para la sesión de evaluación final de junio del ciclo formativo. Normalmente de marzo a junio.

En periodo extraordinario. En función de la disponibilidad de puestos formativos, estacionalidad del sector, especificidad curricular de algunas familias profesionales u otras causas acreditadas, se considerarán como periodo extraordinario los siguientes supuestos:

- El periodo anterior a la fecha de celebración de la sesión de evaluación final del resto de módulos profesionales, previa a la realización de este módulo profesional.
- Días laborables de periodos no lectivos.
- Fines de semana o fiestas laborales.
- El periodo de realización del módulo profesional de FCT por parte de los alumnos que no lo hayan superado en el período indicado en el proyecto curricular del ciclo formativo.

En nuestro centro estará comprendido entre septiembre y diciembre.

El horario del módulo profesional de FCT se adaptará al **horario laboral** del centro de trabajo, no pudiéndose superar en ningún caso la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo legalmente establecida, ni realizarse en turno de noche.



1.3 Requisitos generales para realizar FCT.

Que el alumno tenga ***evaluación positiva en todos los módulos profesionales que componen el ciclo formativo***, a excepción, del módulo profesional de proyecto.

Excepcionalmente, en función del tipo de oferta, de las características propias de cada ciclo formativo y de la disponibilidad de puestos formativos en las empresas, se podrá determinar otra temporalidad para el módulo profesional de FCT.

El alumnado que no haya podido acceder al módulo profesional de FCT en el periodo *ordinario*, por haber tenido módulos profesionales con evaluación negativa, deberá matricularse de estos módulos profesionales en el curso académico siguiente. Los alumnos que en la evaluación realizada tras el periodo establecido con carácter general para la realización del módulo profesional de FCT hayan sido declarados no aptos procederán de igual modo.

1.1 Autorizaciones preceptivas para la realización de FCT.

Se requerirá la autorización expresa por parte del director del centro docente para la realización del módulo profesional de FCT en los siguientes casos:

- a) Fuera de la Comunidad Autónoma, dentro del territorio nacional.
- b) En otros países de la Unión Europea.
- c) En centros docentes distintos al de matrícula del alumno excepcionalmente, como consecuencia de las circunstancias personales del alumnado, la falta de puestos formativos o el perfil del ciclo formativo.
- d) Entre periodo ordinario y extraordinario, siempre que el solicitante acredite situación laboral activa y realice una jornada laboral mínima de cuatro horas diarias o incurra en alguno de los supuestos de enfermedad o fuerza mayor.
- e) En la misma empresa o entidad donde se realiza la actividad laboral, cuando el alumno compatibilice sus estudios con una actividad laboral diferente.
- f) En centros de trabajo en los que el empresario o el tutor en la empresa tengan alguna relación de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el alumno que deba realizar este módulo profesional.
- g) Cuando se interrumpa la realización del módulo profesional de FCT en casos



de fuerza mayor, accidente, enfermedad, cuestiones de salud derivadas de situaciones de discapacidad, riesgo durante el embarazo, maternidad o paternidad, por lo que se necesite ampliar la duración del período ordinario, siempre que el período ampliado no exceda del curso escolar y afecte al mes de julio.

- h) Otros supuestos que se determinen en la normativa vigente.

Las solicitudes de autorización se tramitarán desde el inicio del curso académico hasta **un mes antes del inicio del módulo profesional de FCT**. El alumno no se incorporará al centro de trabajo para la realización del módulo profesional hasta que no se tenga, es su caso, la correspondiente autorización.

2. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias propias de este título, que se han alcanzado en el centro educativo o a desarrollar competencias con características difíciles de conseguir en el mismo. Las competencias profesionales, personales y sociales para este ciclo formativo son las siguientes:

- a) Determinar la logística asociada a las operaciones de instalación, configuración y mantenimiento de sistemas microinformáticos, interpretando la documentación técnica asociada y organizando los recursos necesarios.
- b) Montar y configurar ordenadores y periféricos, asegurando su funcionamiento en condiciones de calidad y seguridad.
- c) Instalar y configurar software básico y de aplicación, asegurando su funcionamiento en condiciones de calidad y seguridad.
- d) Replantear el cableado y la electrónica de redes locales en pequeños entornos y su conexión con redes de área extensa canalizando a un nivel superior los supuestos que así lo requieran.
- e) Instalar y configurar redes locales cableadas, inalámbricas o mixtas y su conexión a redes públicas, asegurando su funcionamiento en condiciones de calidad y seguridad.



- f) Instalar, configurar y mantener servicios multiusuario, aplicaciones y dispositivos compartidos en un entorno de red local, atendiendo a las necesidades y requerimientos especificados.
- g) Realizar las pruebas funcionales en sistemas microinformáticos y redes locales, localizando y diagnosticando disfunciones, para comprobar y ajustar su funcionamiento.
- h) Mantener sistemas microinformáticos y redes locales, sustituyendo, actualizando y ajustando sus componentes, para asegurar el rendimiento del sistema en condiciones de calidad y seguridad.
- i) Ejecutar procedimientos establecidos de recuperación de datos y aplicaciones ante fallos y pérdidas de datos en el sistema, para garantizar la integridad y disponibilidad de la información.
- j) Elaborar documentación técnica y administrativa del sistema, cumpliendo las normas y reglamentación del sector, para su mantenimiento y la asistencia al cliente.
- k) Elaborar presupuestos de sistemas a medida cumpliendo los requerimientos del cliente.
- l) Asesorar y asistir al cliente, canalizando a un nivel superior los supuestos que lo requieran, para encontrar soluciones adecuadas a las necesidades de éste.
- m) Organizar y desarrollar el trabajo asignado manteniendo unas relaciones profesionales adecuadas en el entorno de trabajo.
- n) Mantener un espíritu constante de innovación y actualización en el ámbito del sector informático.
- o) Utilizar los medios de consulta disponibles, seleccionando el más adecuado en cada caso, para resolver en tiempo razonable supuestos no conocidos y dudas profesionales.
- p) Aplicar los protocolos y normas de seguridad, calidad y respeto al medio ambiente en las intervenciones realizadas.
- q) Cumplir con los objetivos de la producción, colaborando con el equipo de trabajo y actuando conforme a los principios de responsabilidad y tolerancia.
- r) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales



originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.

- s) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos definidos dentro del ámbito de su competencia.
- t) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- u) Gestionar su carrera profesional, analizando las oportunidades de empleo, autoempleo y aprendizaje.
- v) Crear y gestionar una pequeña empresa, realizando un estudio de viabilidad de productos, planificación de la producción y comercialización.
- w) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.

3. RELACIÓN Y TIPOLOGÍA DE LOS CENTROS DE TRABAJO DONDE SE REALIZARÁ LA FCT

Nuestros alumnos pueden ejercer su actividad en el área de informática de entidades que dispongan de sistemas para la gestión de datos e infraestructura de redes (intranet, internet y/o extranet).

Por lo tanto, a la hora de buscar empresas para realizar la FCT se tendrán en cuenta las posibles ocupaciones y puestos de trabajo que puedan desempeñar. Las más relevantes son los siguientes:

- a) Técnico instalador-reparador de equipos informáticos.
- b) Técnico de soporte informático.
- c) Técnico de redes de datos.
- d) Reparador de periféricos de sistemas microinformáticos.
- e) Comercial de microinformática.
- f) Operador de teleasistencia.
- g) Operador de sistemas.



Además, tendremos en cuenta que el perfil profesional de este título **evoluciona** y tiene otros yacimientos de trabajo relacionados con:

La mayor integración, en la pequeña y mediana empresa, de los sistemas de gestión e intercambio de información, al ser necesario que éstos sean cada vez más estables y seguros.

La intervención en sistemas informáticos destinados al control de la producción en el sector industrial está adquiriendo más importancia para este perfil, con el propósito esencial de asegurar la continuidad del servicio.

El aseguramiento de la funcionalidad y rentabilidad del sistema informático, sirviendo de apoyo al resto de departamentos de una organización, es un aspecto cada vez más relevante para este perfil profesional.

Las tareas de tratamiento y transferencia de datos e información deberán adaptarse a la normativa legal que regula tales aspectos.

La asistencia técnica remota, asistencia on-line y la conexión remota de centros de trabajo, se están configurando como elementos imprescindibles de respuesta a la demanda de asistencia técnica.

La presencia comercial de empresas en Internet está aumentando progresivamente el número de transacciones realizadas por este medio, por lo que es indispensable el aseguramiento de los sistemas y la custodia de datos.

Los rápidos avances y cambios tecnológicos del sector hacen que se demanden profesionales en los que se hacen imprescindibles actitudes favorables hacia la autoformación.

4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Para este módulo de Formación en centros de trabajo, se han establecido la consecución de los siguientes resultados de aprendizaje y sus correspondientes criterios de evaluación:

- 1.1. Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándola con la producción y comercialización de los productos y servicios que ofrecen.**

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.
- b) Se han identificado los elementos que constituyen la red logística de la empresa: proveedores, clientes, sistemas de producción, almacenaje, entre otros.
- c) Se han identificado los procedimientos y técnicas de trabajo en el desarrollo del proceso productivo.
- d) Se han relacionado las competencias de los recursos humanos con el desarrollo de la actividad productiva.
- e) Se ha interpretado la importancia de cada elemento de la red en el desarrollo de la actividad de la empresa.
- f) Se han relacionado características del mercado, tipo de clientes y proveedores, así como su influencia en el desarrollo de la actividad empresarial.
- g) Se han identificado los canales de comercialización más frecuentes en esta actividad.
- h) Se han reconocido las ventajas e inconvenientes de la estructura de la empresa frente a otro tipo de organizaciones empresariales.

1.2. Aplica hábitos éticos y laborales, desarrollando su actividad profesional de acuerdo a las características del puesto de trabajo y procedimientos establecidos en la empresa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido y justificado:
 - ✓ La disposición personal y temporal que necesita el puesto de trabajo.
 - ✓ Las actitudes personales (puntualidad, empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza, seguridades necesarias para el puesto de trabajo, responsabilidad, entre otras).



- ✓ Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional y las medidas de protección personal.
 - ✓ Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.
 - ✓ Las actitudes relacionadas con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa.
 - ✓ Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades, realizadas en el ámbito laboral.
 - ✓ Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.
- b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales aplicables en la actividad profesional y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- c) Se han aplicado las y utilizado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.
- d) Se ha mantenido una actitud clara de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas y aplicado las normas internas y externas vinculadas a la misma.
- e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.
- f) Se han interpretado y cumplido las instrucciones recibidas, responsabilizándose del trabajo asignado.
- g) Se ha establecido una comunicación y relación eficaz con la persona responsable en cada situación y miembros de su equipo, manteniendo un trato fluido y correcto.
- h) Se ha coordinado con el resto del equipo para informar de cualquier cambio, necesidad relevante, o imprevisto que se presente.
- i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la adaptación a los cambios de tareas asignadas en el desarrollo de los procesos productivos de la empresa,



integrándose en las nuevas funciones.

- j) Se ha comprometido responsablemente en la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de cualquier actividad o tarea.

1.3. Monta equipos informáticos, siguiendo los procesos del sistema de calidad establecidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha interpretado la documentación técnica.
- b) Se han ubicado, fijado y conectado los elementos y accesorios de los equipos.
- c) Se ha verificado la carga del software de base.
- d) Se han instalado periféricos.
- e) Se ha verificado su funcionamiento.
- f) Se ha operado con equipos y herramientas según criterios de calidad.
- g) Se ha trabajado en grupo, mostrando iniciativa e interés.

1.4. Participa en el diagnóstico y reparación de averías aplicando técnicas de mantenimiento correctivo.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha elaborado un plan de intervención para la localización de la avería.
- b) Se han identificado los síntomas de las averías o disfunciones.
- c) Se han propuesto hipótesis de las posibles causas de la avería.
- d) Se han montado y desmontado elementos.
- e) Se han utilizado herramientas y/o software en la reparación de la avería.
- f) Se ha localizado y documentado la avería.
- g) Se han sustituido los componentes responsables de la avería.

1.5. Instala sistemas operativos y aplicaciones respetando el plan de trabajo y las necesidades del cliente.

Criterios de evaluación:

- a) Se han comprendido las órdenes de trabajo.
- b) Se han realizado las operaciones de instalación del sistema operativo y



aplicaciones.

- c) Se ha configurado el sistema operativo de acuerdo a los requerimientos.
- d) Se ha verificado el funcionamiento del equipo después de la instalación.
- e) Se ha cumplimentado la documentación según los procedimientos de la empresa.
- f) Se han restaurado datos aplicando las normas de seguridad establecidas.

1.6. Participa en la instalación, puesta en marcha y mantenimiento de pequeñas instalaciones con servicios de red local e Internet, documentando la intervención.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha interpretado documentación técnica relativa al hardware y al software.
- b) Se han identificado los elementos de la instalación.
- c) Se han montado canalizaciones.
- d) Se han realizado y verificado conexiones.
- e) Se han efectuado monitorizaciones de redes.
- f) Se han instalado controladores.
- g) Se han instalado adaptadores de comunicaciones.
- h) Se han especificado los parámetros básicos de seguridad.
- i) Se ha elaborado un manual de servicio y mantenimiento.

1.7. Asiste al usuario, resolviendo problemas de la explotación de aplicaciones, según las normas de la empresa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las necesidades del usuario.
- b) Se han aplicado técnicas de comunicación con el usuario.
- c) Se han realizado copias de seguridad de la información.
- d) Se ha resuelto el problema en los tiempos indicados por la empresa.
- e) Se ha asesorado al usuario, sobre el funcionamiento de la aplicación o equipo.



Participa en tareas de instalación, configuración o mantenimiento de sistemas que gestionan contenidos, aprendizaje a distancia, archivos entre otros, siguiendo el plan de trabajo establecido.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha comprendido el plan de trabajo.
- b) Se han identificado los requerimientos necesarios.
- c) Se han realizado copias de seguridad de la información.
- d) Se ha desarrollado el plan de trabajo según las normas de calidad establecidas.
- e) Se han documentado el desarrollo y resultado del plan de trabajo.
- f) Se han aplicado criterios de seguridad en el acceso a la información.
- g) Se han realizado las pruebas de funcionalidad que verifiquen los cambios realizados.
- h) Se han documentado las modificaciones implantadas.
- i) Se ha informado al usuario sobre las tareas realizadas.

La temporalización de los resultados de aprendizaje está asociada a las actividades formativas que realicen en la empresa, que dependen de la carga de trabajo que tenga la empresa durante el periodo de la FCT. Por lo tanto, el tiempo dedicado a la consecución, mejora o consolidación de los resultados de aprendizaje quedará determinado por el tiempo que el tutor de la empresa determine para la realización de las actividades formativas que los alumnos puedan realizar en la empresa.

Como referencia para la creación de los programas formativos individuales de los alumnos y para la emisión del informe preceptivo del equipo docente para la resolución de las solicitudes de exención del módulo de FCT, ver apartado 8 de esta programación, se establece la siguiente temporalización de los resultados de aprendizaje:



He incluido una tabla con porcentajes y horas según mi criterio respecto a los RA y lo que deberían trabajar en la empresa.

Resultado de Aprendizaje	Porcentaje de horas	Horas estimadas
RA1	10%	41
RA2	10%	41
RA3	15%	61,5
RA4	10%	41
RA5	15%	61,5
RA6	15%	61,5
RA7	10%	41
RA8	15%	61,5

5. ACTIVIDADES FORMATIVAS

Algunas de las actividades formativas que pueden desarrollarse para alcanzar los resultados de aprendizaje son:

1.1. RA1. Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándola con la producción y comercialización de los productos y servicios que ofrecen.

AF1.1.- Identificar la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.

AF1.2.- Identificar los elementos que constituyen la red logística de la empresa: proveedores, clientes, sistemas de producción, almacenaje, entre otros.

AF1.3.- Identificado los procedimientos y técnicas de trabajo en el desarrollo del proceso productivo.

AF1.4.- Relacionar las competencias de los recursos humanos con el desarrollo de la actividad productiva.



AF1.5.- Interpretar la importancia de cada elemento de la red en el desarrollo de la actividad de la empresa.

AF1.6.- Relacionar características del mercado, tipo de clientes y proveedores, así como su influencia en el desarrollo de la actividad empresarial.

AF1.7.- Identificar los canales de comercialización más frecuentes en esta actividad.

AF1.8.- Reconocer las ventajas e inconvenientes de la estructura de la empresa frente a otro Tipo de organizaciones empresariales.

1.2. RA2. Aplica hábitos éticos y laborales, desarrollando su actividad profesional de acuerdo a las características del puesto de trabajo y procedimientos establecidos en la empresa.

AF2.1.- Reconocer y justificar:

- ✓ La disposición personal y temporal que necesita el puesto de trabajo.
- ✓ Las actitudes personales (puntualidad, empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza, seguridades necesarias para el puesto de trabajo, responsabilidad, entre otras).
- ✓ Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional y las medidas de protección personal.
- ✓ Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.
- ✓ Las actitudes relacionadas con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa.
- ✓ Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades, realizadas en el ámbito laboral.
- ✓ Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.

AF2.2.- Identificar las normas de prevención de riesgos laborales aplicables en la actividad profesional y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

AF2.3.- Aplicar y utilizar los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.



AF2.4.- Mantener una actitud clara de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas y aplicado las normas internas y externas vinculadas a la misma.

AF2.5.- Mantener organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.

AF2.6.- Interpretar y cumplir las instrucciones recibidas, responsabilizándose del trabajo asignado.

AF2.7.- Establecer una comunicación y relación eficaz con la persona responsable en cada situación y miembros de su equipo, manteniendo un trato fluido y correcto.

AF2.8.- Coordinar con el resto del equipo para informar de cualquier cambio, necesidad relevante, o imprevisto que se presente.

AF2.9.- Valorar la importancia de su actividad y la adaptación a los cambios de tareas asignadas en el desarrollo de los procesos productivos de la empresa, integrándose en las nuevas funciones.

AF2.10.- Comprometerse en la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de cualquier actividad o tarea.

1.3.RA3. Monta equipos informáticos, siguiendo los procesos del sistema de calidad establecidos.

AF3.1.- Interpretar la documentación técnica.

AF3.2.- Ubicar, fijar y conectar los elementos y accesorios de los equipos.

AF3.3.- Verificar la carga del software de base.

AF3.4.- Instalar periféricos.

AF3.5.- Verificar su funcionamiento.

AF3.6.- Operar con equipos y herramientas según criterios de calidad.

AF3.7.- Trabajar en grupo, mostrando iniciativa e interés.

1.4.RA4. Participa en el diagnóstico y reparación de averías aplicando técnicas de mantenimiento correctivo.



AF4.1.- Elaborar un plan de intervención para la localización de la avería.

AF4.2.- Identificar los síntomas de las averías o disfunciones.

AF4.3.- Proponer hipótesis de las posibles causas de la avería.

AF4.4.- Montar y desmontar elementos.

AF4.5.- Utilizar herramientas y/o software en la reparación de la avería.

AF4.6.- Localizar y documentar la avería.

AF4.7.- Sustituir los componentes responsables de la avería.

1.5.RA5. Instala sistemas operativos y aplicaciones respetando el plan de trabajo y las necesidades del cliente.

AF5.1.- Comprender las órdenes de trabajo.

AF5.2.- Realizar las operaciones de instalación del sistema operativo y aplicaciones.

AF5.3.- Configurar el sistema operativo de acuerdo a los requerimientos.

AF5.4.- Verificar el funcionamiento del equipo después de la instalación.

AF5.5.- Cumplimentar la documentación según los procedimientos de la empresa.

AF5.6.- Restaurar datos aplicando las normas de seguridad establecidas.

1.6.RA6. Participa en la instalación, puesta en marcha y mantenimiento de pequeñas instalaciones con servicios de red local e Internet, documentando la intervención.

AF6.1.- Interpretar documentación técnica relativa al hardware y al software.

AF6.2.- Identificar los elementos de la instalación.

AF6.3.- Montar canalizaciones.

AF6.4.- Realizar y verificar conexiones.

AF6.5.- Efectuar monitorizaciones de redes.

AF6.6.- Instalar controladores.

AF6.7.- Instalar adaptadores de comunicaciones.



AF6.8.- Especificar los parámetros básicos de seguridad.

AF6.9.- Elaborar un manual de servicio y mantenimiento.

1.7. RA7. Asiste al usuario, resolviendo problemas de la explotación de aplicaciones, según las normas de la empresa.

AF.7.1- Identificar las necesidades del usuario.

AF.7.2.- Aplicar técnicas de comunicación con el usuario.

AF.7.3.- Realizar copias de seguridad de la información.

AF.7.4.- Resolver el problema en los tiempos indicados por la empresa.

AF.7.5.- Asesorar al usuario, sobre el funcionamiento de la aplicación o equipo.

1.8. RA8. Participa en tareas de instalación, configuración o mantenimiento de sistemas que gestionan contenidos, aprendizaje a distancia, archivos entre otros, siguiendo el plan de trabajo establecido.

AF.8.1- Comprender el plan de trabajo.

AF.8.2- Identificar los requerimientos necesarios.

AF.8.3- Realizar copias de seguridad de la información.

AF.8.4- Desarrollar el plan de trabajo según las normas de calidad establecidas.

AF.8.5- Documentar el desarrollo y resultado del plan de trabajo.

AF.8.6- Aplicar criterios de seguridad en el acceso a la información.

AF.8.7- Realizar las pruebas de funcionalidad que verifiquen los cambios realizados.

AF.8.8- Documentar las modificaciones implantadas.

AF.8.9- Informar al usuario sobre las tareas realizadas.

Algunas de las actividades formativas conllevan algunos riesgos que son inherentes a la propia actividad. En cualquier caso, los alumnos deberán adoptar las medidas de protección adecuadas para evitar daños a ellos mismos, a sus compañeros de trabajo



o a las instalaciones donde realicen su trabajo. El uso adecuado de las herramientas y de las protecciones pueden ser suficientes en un entorno de trabajo normal.

6. APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN CONTINUA AL MÓDULO DE FCT

Para la aplicación de la evaluación continua se realizará a través de:

- Un seguimiento de la asistencia regular del alumno al centro de trabajo.
- El seguimiento sobre la realización de las actividades formativas encomendadas, siendo supervisadas por el tutor de la empresa.
- La coordinación de los tutores de empresa y centro educativo, permitirá conocer los problemas que puedan afectar a la evaluación continua. Los siguientes instrumentos van a permitir realizar un seguimiento prácticamente continuo de las actividades formativas que realiza el alumno y su correspondiente evaluación:
 - ✓ Las fichas a cumplimentar sobre las actividades que realiza el alumno, su valoración por parte del tutor de la empresa y las correspondientes a la coordinación entre tutores permiten obtener la información necesaria.
 - ✓ Además, las reuniones quincenales con los alumnos conllevan la revisión de las actividades, atender las observaciones de los alumnos y resolver las dudas o problemas que se puedan presentar.

En el caso de que no se asista al centro de trabajo, no se realicen las actividades encomendadas, o se presenten otro tipo de problemas, se hablará con el alumno y con el tutor de la empresa para adoptar la decisión más adecuada.

Se pueden presentar diferentes situaciones, como: comportamiento inadecuado del alumno, tareas inapropiadas propuestas por la empresa, o problemas de competencia profesional del alumno. De producirse estas situaciones se hablará con el alumno para que modifique su comportamiento, se estudiará la posibilidad de cambiar al alumno de empresa, ajustar el tipo de tareas a desarrollar, o excepcionalmente modificar el programa formativo.



La evaluación del módulo profesional de FCT tendrá por objeto determinar que el alumno que lo cursa ha adquirido la competencia general del título, a partir de la superación de los resultados de aprendizaje del módulo profesional, y se calificará en términos de “apto” o “no apto”. Cuando el alumno no realice las actividades encomendadas, tenga un comportamiento inadecuado, sus ausencias al centro de trabajo sean reiteradas sin motivos justificados, podrá calificarse el módulo como "no apto" Si las ausencias están justificadas se podrá ampliar el plazo siempre que las fechas permitan realizar la evaluación programada por el centro y el seguimiento correspondiente.

La evaluación la realiza el profesor tutor del centro docente, teniendo en cuenta las aportaciones realizadas por el tutor del centro de trabajo.

La información que proporciona el tutor de la empresa, como ya se ha indicado, se obtendrá a través de las jornadas de tutoría que se realicen en la empresa, a través del cuaderno de seguimiento del alumno, de las aportaciones realizadas por el tutor del centro de trabajo, y al final del proceso, mediante la valoración de cada uno de los apartados representados en el **anexo V** “Evaluación del programa formativo del alumno que realiza FCT” de la aplicación informática. La valoración de las actividades programadas realizadas será numérica, entre 1 y 4, siendo 4 la mejor puntuación.

Si la formación del alumnado hubiera tenido lugar en varias empresas, estos apartados serán valorados por cada uno de los tutores implicados.

7. PLAN DE SEGUIMIENTO

A la hora de realizar el seguimiento del módulo de FCT, debemos tener en cuenta la ubicación de la empresa o centro de trabajo, así:

1.- Seguimiento en empresas del entorno del centro educativo:

El seguimiento se realizará a través de la documentación generada por la aplicación informática. De cada actividad se registrará el tiempo empleado, las dificultades encontradas y en observaciones se podrá añadir información complementaria.



El tutor de la empresa realizará una comprobación semanal de las actividades encomendadas al alumno.

En las reuniones quincenales el tutor del centro podrá realizar el seguimiento de las actividades realizadas por los alumnos, así como de la valoración u observaciones realizadas por el tutor de la empresa.

Se realizarán al menos tres jornadas de tutoría (visitas presenciales o mediante videoconferencia), al iniciar la formación en el centro de trabajo, al final de ésta y durante su realización. Dichas jornadas se realizarán durante el horario de trabajo del alumno. Si se producen incidencias durante el periodo de FCT se realizarán las reuniones que se consideren oportunas.

Además de las visitas presenciales, para realizar el seguimiento se contactará telefónicamente y por medios telemáticos con el tutor de la empresa, principalmente a través del correo electrónico.

Se procurará que las empresas estén lo más cerca posible del centro educativo. Si por alguna circunstancia la empresa no estuviera en la misma localidad, los gastos derivados de posibles desplazamientos son asumidos por el centro docente.

2.- Seguimiento en los supuestos de realización del módulo profesional de FCT en otros países de la Unión Europea o en empresas situadas fuera de la Comunidad Autónoma.

De acuerdo con la normativa vigente, cuando el módulo profesional de FCT se realice en empresas situadas fuera de la Comunidad Autónoma el seguimiento se realizará de forma telemática, y en su caso, a través de visitas al centro de trabajo.

En estos casos, se informará al Servicio Provincial del plan de seguimiento previsto con una antelación mínima de un mes al inicio del módulo profesional.

Los gastos derivados de posibles desplazamientos son asumidos por cada centro docente.



Ya se ha indicado anteriormente cómo se realizará el seguimiento del módulo. Puede ocurrir que se produzcan incidencias durante la FCT que requieran un cambio de empresa para el alumno.

Cuando por circunstancias objetivas estimadas por el tutor del centro y el equipo docente y, oídos el alumno y la empresa, se considere conveniente un cambio de empresa durante la realización del módulo profesional de FCT, se buscará una nueva empresa para la finalización del módulo profesional en el mismo curso escolar.

La información que se recoge durante el seguimiento tendrá como objetivo evaluar el grado de consecución de los resultados de aprendizaje programados. Las actividades del programa formativo estarán relacionadas con dichos resultados de aprendizaje (ver apartado 4).

8. CRITERIOS PARA LA EXENCIÓN TOTAL O PARCIAL DEL MÓDULO

Consideraciones previas:

8.1. Periodo de trabajo para acreditar la experiencia laboral

De acuerdo con la normativa, para la exención total o parcial del módulo profesional de FCT se debe acreditar una experiencia laboral relacionada con el ciclo formativo correspondiente ***al trabajo a tiempo completo de, al menos un año***, que permita demostrar que la persona solicitante tiene adquiridos los resultados de aprendizaje propios del módulo profesional de FCT. Asimismo, podrá obtenerse la exención del módulo con actividades de trabajo voluntario o de becario, según los términos establecidos en el artículo 12.1, apartado c), del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

En el caso de que el alumno presente contratos a tiempo parcial, ***el número equivalente de días de cotización deberá ser igual o superior a 365 días a jornada completa***. Asimismo, para las actividades de trabajo voluntario o de becario se aplicarán las mismas condiciones de temporalidad.



Las exenciones parciales se concederán teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje del módulo profesional de FCT alcanzados por la experiencia laboral previa, *y el porcentaje que supone respecto a las horas totales del mismo.*

La exención requerirá, además de cumplir el requisito de experiencia laboral, la matrícula previa del alumno en el módulo profesional de FCT en un centro docente autorizado para impartir el ciclo formativo de Formación Profesional correspondiente.

8.2. Justificación de la experiencia laboral y solicitud de exención

La justificación de la experiencia laboral se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

La solicitud de exención, que deberá realizarse de acuerdo con el modelo previsto en el anexo VI de la RESOLUCIÓN de 16 de enero de 2017, se dirigirá al Director del centro y se presentará en su secretaría junto con los siguientes documentos necesarios para su justificación:

a) Para trabajadores o trabajadoras asalariados:

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliadas, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación.
- Contrato de Trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.

b) Para trabajadores o trabajadoras autónomos o por cuenta propia:

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente.
- Certificación en la que se describa la actividad desarrollada e intervalo de



tiempo en el que se ha realizado la misma.

c) Para trabajadores o trabajadoras voluntarios o becarios:

- Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

La solicitud de exención podrá presentarse *desde el momento de la matriculación y hasta un mes antes del inicio de las actividades programadas para dicho módulo profesional de FCT*, **cuando el alumno vaya a realizarlo en el periodo ordinario.**

En el caso que se trate de un alumno que se matricule sólo en el módulo profesional de FCT y, si procede, en el de proyecto, esta solicitud se entregará en el momento de formalizar la matrícula, y al menos *un mes antes del inicio de las actividades programadas para dicho módulo profesional.*

8.3. Informe del equipo docente del ciclo formativo

Para la elaboración del informe preceptivo, el equipo docente del ciclo formativo, coordinado por el jefe de departamento de familia profesional de Informática y Comunicaciones, una vez analizada la documentación aportada, y a la vista de los resultados de aprendizaje que deben adquirirse en el módulo profesional, propondrá a la dirección del centro la concesión o no de la exención total o parcial del mismo. En caso necesario, el equipo docente del ciclo formativo podrá recabar por escrito a los interesados cuanta información complementaria considere conveniente.

En el caso de que se considere que, con la experiencia laboral previa aportada, no se han adquirido en su totalidad los resultados de aprendizaje del módulo profesional de FCT, se analizará el porcentaje que supone respecto a las horas totales a realizar durante la FCT y se propondrá una exención parcial de dicho módulo.



9. PUBLICIDAD DE LA PROGRAMACIÓN

Al comienzo del curso, a los alumnos se les informa de la normativa que establece el currículo del ciclo, haciendo un repaso de los objetivos, las competencias profesionales, los contenidos que se impartirán, etc.

En dicha sesión se les comunica que, una vez aprobada por el Departamento de Informática y Comunicaciones, la programación didáctica del módulo de “Formación en centros de trabajo” correspondiente el presente curso, se dedicará una sesión de clase para dar a conocer, con especial dedicación, aquellos aspectos relacionados con el proceso de evaluación y se dará respuesta a las dudas que se puedan plantear.

Un resumen de la programación se ubicará en la página Web del centro, y en el tablón de anuncios del aula o en el tablón de anuncios del Departamento de Informática y Comunicaciones.

10. MODIFICACIONES DE LA VERSIÓN ORIGINAL

Rev 03. Modificación de la versión 02.

Rev 04. Modificación de la versión 03.

- Se ha actualizado el formato de la programación y añadido el Anexo I: Adecuación de la programación didáctica ante situaciones derivadas por el COVID-19

Rev 05. Modificación de la versión 04.

- Se elimina Anexo I: Adecuación de la programación didáctica ante situaciones derivadas por el COVID-19.