
	<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO</b>	 <b>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE</b>
	Página 1 de 16	

Destino del documento	Entregar al Jefe de Departamento
-----------------------	----------------------------------

**PROGRAMACIÓN**

**MÓDULO**

**FORMACIÓN EN CENTROS DE**

**TRABAJO**

CURSO: **2020 /2021**

## 1.- INTRODUCCIÓN.

Este módulo tiene una duración de **370 horas**, y contribuye a completar las competencias, propias de este título, que se han alcanzado en el centro educativo o a desarrollar competencias características difíciles de conseguir en el mismo.

Este módulo se enmarca en el segundo curso del Ciclo Formativo de Grado Superior de Administraciones de Sistemas Informáticos en Red, de la familia profesional de Informática, el cual tiene una duración de 2000 horas y forma parte de la Formación Profesional Específica de Grado Superior.

Este ciclo queda definido, a nivel estatal, en el Real Decreto 1629/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red y se fijan sus enseñanzas mínimas y en la Orden EDU/392/2010, de 20 de enero, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red; y, a nivel autonómico, en la Orden de 19 de julio de 2010, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red.

## 2.- OBJETIVOS Y COMPETENCIAS.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los **objetivos** generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

- a) Analizar la estructura del software de base, comparando las características y prestaciones de sistemas libres y propietarios, para administrar sistemas operativos de servidor.
- b) Instalar y configurar el software de base, siguiendo documentación técnica y especificaciones dadas, para administrar sistemas operativos de servidor.
- c) Instalar y configurar software de mensajería y transferencia de ficheros, entre otros, relacionándolos con su aplicación y siguiendo documentación y especificaciones dadas, para administrar servicios de red.
- d) Instalar y configurar software de gestión, siguiendo especificaciones y analizando entornos de aplicación, para administrar aplicaciones.
- e) Instalar y administrar software de gestión, relacionándolo con su explotación, para implantar y gestionar bases de datos.
- f) Configurar dispositivos hardware, analizando sus características funcionales, para optimizar el rendimiento del sistema.
- g) Configurar hardware de red, analizando sus características funcionales y relacionándolo con su campo de aplicación, para integrar equipos de comunicaciones.
- h) Analizar tecnologías de interconexión, describiendo sus características y posibilidades de aplicación, para configurar la estructura de la red telemática y evaluar su rendimiento.

- i) Elaborar esquemas de redes telemáticas utilizando software específico para configurar la estructura de la red telemática.
- j) Seleccionar sistemas de protección y recuperación, analizando sus características funcionales, para poner en marcha soluciones de alta disponibilidad.
- k) Identificar condiciones de equipos e instalaciones, interpretando planes de seguridad y especificaciones de fabricante, para supervisar la seguridad física.
- l) Aplicar técnicas de protección contra amenazas externas, tipificándolas y evaluándolas para asegurar el sistema.
- m) Aplicar técnicas de protección contra pérdidas de información, analizando planes de seguridad y necesidades de uso para asegurar los datos.
- n) Asignar los accesos y recursos del sistema, aplicando las especificaciones de la explotación, para administrar usuarios.
- o) Aplicar técnicas de monitorización interpretando los resultados y relacionándolos con las medidas correctoras para diagnosticar y corregir las disfunciones.
- p) Establecer la planificación de tareas, analizando actividades y cargas de trabajo del sistema para gestionar el mantenimiento.
- q) Identificar los cambios tecnológicos, organizativos, económicos y laborales en su actividad, analizando sus implicaciones en el ámbito de trabajo, para resolver problemas y mantener una cultura de actualización e innovación.
- r) Identificar formas de intervención en situaciones colectivas, analizando el proceso de toma de decisiones y efectuando consultas para liderar las mismas.
- s) Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y su relación con el mundo laboral, analizando las ofertas y demandas del mercado para gestionar su carrera profesional.
- t) Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.
- u) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las **competencias** profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

- e)** Optimizar el rendimiento del sistema configurando los dispositivos hardware de acuerdo a los requisitos de funcionamiento.
- f)** Evaluar el rendimiento de los dispositivos hardware identificando posibilidades de mejoras según las necesidades de funcionamiento.
- j)** Supervisar la seguridad física según especificaciones del fabricante y el plan de seguridad para evitar interrupciones en la prestación de servicios del sistema.
- m)** Diagnosticar las disfunciones del sistema y adoptar las medidas correctivas para restablecer su funcionalidad.
- n)** Gestionar y/o realizar el mantenimiento de los recursos de su área (programando y verificando su cumplimiento), en función de las cargas de trabajo y el plan de mantenimiento.
- ñ)** Mantener la limpieza y el orden en el lugar de trabajo, cumpliendo las normas de competencia técnica y los requisitos de salud laboral.

- o) Efectuar consultas, dirigiéndose a la persona adecuada y saber respetar la autonomía de los subordinados, informando cuando sea conveniente.
- p) Mantener el espíritu de innovación y actualización en el ámbito de su trabajo para adaptarse a los cambios tecnológicos y organizativos de su entorno profesional.
- r) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales, originadas por cambios tecnológicos y organizativos.
- s) Resolver problemas y tomar decisiones individuales, siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.

3.- COMPONENTES DEL EQUIPO EDUCATIVO	
<b>TUTOR/A DEL CURSO Y GRUPO</b>	Eva Rodríguez Fernández
<b>TUTORES/AS PARA LA FCT</b>	<b>MÓDULOS QUE IMPARTE</b>
Víctor Rodríguez	ASGBD-HLC
Miguel Hernández	SAD, SRI
Eva Rodríguez	ASO
Manoli Sarmiento	IAW

4.- PERIODO DE REALIZACIÓN DE F.C.T.									
EVALUACIÓN ORDINARIA					EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA				
Nº DE HORAS			FECHAS		Nº DE HORAS			FECHAS	
DIARIAS	Nº DE DÍAS	TOTAL	COMIENZO	TERMINACIÓN	DIARIAS	Nº DE DÍAS	TOTAL	COMIENZO	TERMINACIÓN
7	55	385	15 marzo	23 junio	7	56	392	21 oct	14 dici
7,30	52	390		18 junio					
8	50	400		16 junio	8	50	400	5 oct	18 dic

## 5.- DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

El módulo de FCT tiene asignada una duración total de **370 horas lectivas** y se cursará con carácter general una vez superados el resto de módulos profesionales que componen el ciclo. Los alumnos serán evaluados a mediados de marzo en la 2ª evaluación. Los que obtengan calificación positiva en todos los módulos impartidos en el centro, comenzarán el módulo FCT. El resto, continuará asistiendo a clases en el centro educativo con un nuevo horario (las horas se reducen hasta un máximo de 50%) para recuperar los módulos no superados. Para estos alumnos, el módulo de la FCT comenzará al inicio del curso siguiente (1ª conv final excepcional). La FCT, de forma general, se llevará a cabo durante el período lectivo afectado al centro educativo de referencia, excluyendo los períodos vacacionales, sábados, domingos y días de fiesta. Es decir, durante las vacaciones escolares los alumnos no irán a la empresa. Como norma general, el horario del alumno para la realización de la FCT, nunca será fuera del comprendido entre las 7:00h y las 22:00h y nunca excederá la jornada laboral (8h).

Será necesario el permiso de la Delegación Provincial o en su caso, el de la Dirección General de la FP para realizar la FCT fuera de lo establecido como norma general.

Para establecer el calendario de realización del módulo FCT, se debe tener en cuenta:

- Se dispone de empresas colaboradoras con jornada diaria de 8h y otras con 7h.

Por tanto se establece el siguiente cálculo:

a) Para empresas que trabajan 7h/día: 56 jornadas a 7h=392h

b) Para empresas que trabajan 8h/día: 50 jornadas a 8h=400h

Se establecen algunas horas de más para el cálculo de fechas y para tener cobertura si alguno de los alumnos se pone enfermo y ha de ausentarse de la empresa.

El alumno finalizará las prácticas en la empresa en cuanto se cumpla una de estas dos condiciones:

1) haya completado 370 horas.

2) el día que por contrato finaliza las prácticas.

## 6.- CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN.

Los criterios de evaluación para este módulo van asociados a cada resultado de aprendizaje son los siguientes:

**RA1. Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándolas con el tipo de servicio que presta.**

*Criterios de evaluación.*

a) Se han identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.

b) Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector.

c) Se han relacionado las características del servicio y el tipo de clientes con el desarrollo de la actividad empresarial.

d) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.

e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad.

f) Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.

**RA2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.**

*Criterios de evaluación:*

a) Se han reconocido y justificado:

- La disponibilidad personal y temporal necesarias en el puesto de trabajo
- Las actitudes personales (puntualidad, empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza, responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo.
- Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.
- Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.
- Las actitudes relacionales 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 y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de aplicación en la actividad profesional.

c) Se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.

d) Se ha mantenido una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas.

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 ha responsabilizado del trabajo asignado interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.

g) Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.

h) Se ha coordinado con el resto del equipo comunicando las incidencias relevantes que se presenten.

i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.

j) Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.

**RA3. Organiza el procedimiento de trabajo que debe desarrollar, interpretando la documentación específica.**

*Criterios de evaluación:*

- a) Se ha interpretado la normativa o bibliografía adecuada al tipo de tarea que se va a desarrollar.
- b) Se han definido las fases del proceso o tarea que se va a realizar.
- c) Se ha planificado el trabajo secuenciando y priorizando las distintas fases.
- d) Se han identificado los equipos, y servicios auxiliares necesarios para el desarrollo de la tarea encomendada.
- e) Se ha organizado el aprovisionamiento y almacenaje de los recursos materiales.
- f) Se ha valorado el orden y el método en la realización de las fases y/o tareas.
- g) Se ha identificado la normativa que es preciso observar según la tarea.

**RA4. Determina las características técnicas de la instalación a partir de las funcionalidades y necesidades establecidas.**

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han identificado los principales procesos.
- b) Se han especificado las características de los equipos y accesorios relacionándolos con su función.
- c) Se han dimensionado los equipos y elementos que configuran la instalación.
- d) Se ha realizado el inventario de programas y componentes de la instalación según las especificaciones establecidas.
- e) Se han descrito las principales medidas de seguridad a adoptar.
- f) Se ha identificado la normativa aplicable a la instalación.

**RA5. Participa en el diseño, la puesta en marcha y el mantenimiento de instalaciones con servicios de red local e Internet, documentando la intervención realizada.**

*Criterios de evaluación:*

- a) Se ha adecuado el plan de trabajo a las normas de calidad establecidas.
- b) Se han desarrollado planes de instalación definiendo etapas, relación de tareas y tiempos previstos.
- c) Se ha realizado la instalación y/o configuración del sistema operativo.
- d) Se han desarrollado tareas de automatización del sistema.
- e) Se ha comprobado la funcionalidad del sistema según los requisitos establecidos.
- f) Se han desarrollado planes de aprovisionamiento y condiciones de almacenamiento de los equipos y materiales.
- g) Se ha interpretado documentación técnica de la instalación.
- h) Se han realizado las copias de seguridad de los datos según el plan de seguridad establecido.
- i) Se ha documentado la intervención realizada anotando las incidencias producidas durante la intervención.

**RA6. Asiste a los usuarios resolviendo problemas de la explotación del sistema, según las normas y tiempos establecidos.**



*Criterios de evaluación:*

- a) Se han identificado las necesidades de los usuarios.
- b) Se han descrito los procesos que realiza el sistema con indicaciones comprensibles para los usuarios.
- c) Se han resuelto las incidencias en los tiempos previstos.
- d) Se han realizado intervenciones sobre los procesos de los usuarios con arreglo al procedimiento establecido.
- e) Se han asignado los recursos del sistema de forma adecuada a las necesidades de los usuarios.
- f) Se han documentado las incidencias producidas durante la asistencia a los usuarios.
- g) Se han elaborado manuales de instrucciones de servicio y mantenimiento de las instalaciones.

## 7.- METODOLOGÍA GENERAL DE LA FCT..

La jefatura de departamento de la familia profesional, con ayuda de los miembros del equipo educativo de 2º (posibles tutores de FCT) se encargará de las gestiones con los centros de trabajo para la planificación y determinación de los programas formativos del alumnado y la posterior firma de los acuerdos de colaboración.

Los acuerdos de colaboración serán cumplimentados por el jefe de departamento y serán firmados por el director del centro docente y por el representante legal de la empresa.

Este módulo sólo será cursado por los alumnos y alumnas que hayan superado todos los módulos que se imparten en el centro docente.

Durante el periodo de desarrollo de la FCT el alumnado:

- Asistirá a la empresa en los días señalados de la semana, con el horario y el número de jornadas que se establezcan.
- Atenderá las instrucciones de su tutor laboral y tutor docente.
- Se integrará en el funcionamiento de la empresa.

Al ser un módulo que se imparte fuera del centro educativo, **la metodología aplicable depende del tipo de empresa**, del tutor laboral asignado, así como, de las funciones asignadas al alumno en cada momento. No obstante, al comienzo del periodo de formación, el tutor docente dará una serie de indicaciones al tutor laboral sobre el Plan de Seguimiento del módulo.

Como norma general:

- El alumno deberá realizar trabajos relacionados con las materias recibidas durante su periodo de formación en el centro educativo, poniendo en práctica los conocimientos adquiridos.
- Debe cumplimentar (bajo supervisión) la documentación que se realice en la empresa.
- Debe ser guiado en la ejecución de la tarea encomendada.

- Será asesorado por su tutor/a laboral en la realización de aquellas tareas que sean desconocidas por él.
- Se incentivará al alumno/a cuando se observe que realiza el trabajo correctamente, asignándole tareas de mayor responsabilidad.

## **8.- SEGUIMIENTO DE LA FCT..**

- Semanalmente, el alumno anotará en las fichas semanales oficiales, emitidas por la Junta de Andalucía (disponibles a través del programa Séneca) para el seguimiento de la FCT, las actividades diarias realizadas y las horas dedicadas a formación. La cumplimentación correcta de estas fichas es responsabilidad del tutor docente. Se entregaran al alumnado una vez evaluado el módulo FCT. Estas fichas serán supervisadas por el tutor laboral y el tutor docente.
- Una vez al mes, con carácter general, el tutor docente hará una visita al lugar de trabajo para mantener una reunión con el tutor laboral y efectuar el seguimiento correspondiente del alumno. Esta visita deberá contar con la autorización expresa (mediante encomienda de dicha tarea) del director del centro, para que el tutor docente efectúe el desplazamiento y la posterior acreditación de la realización de la misma.

## **9.- EVALUACIÓN.**

En la evaluación del módulo de FCT la realizará, para cada alumno o alumna, el profesorado que haya realizado el seguimiento (el tutor docente).

La evaluación del módulo FCT se celebrará una vez realizado dicho módulo en los centros de trabajo, conforme a lo regulado en la normativa vigente sobre evaluación de ciclos formativos:

- En el módulo profesional de FCT, el alumnado dispondrá de un máximo de dos convocatorias.
- Con carácter general, el alumnado dispondrá de una convocatoria por curso escolar. Excepcionalmente, cuando el alumnado se encuentre matriculado sólo en el módulo profesional de formación en centros de trabajo, podrá disponer de más de una convocatoria en el mismo curso escolar siempre que no haya utilizado ninguna convocatoria previamente y su realización sea posible en dicho curso escolar.
- Cuando el alumnado matriculado en segundo curso de ciclos formativos en oferta completa no haya podido cursar los módulos profesionales de formación en centros de trabajo, por tener pendientes otros módulos profesionales, no se le contabilizará convocatoria en el módulo de FCT.
- En la sesión de evaluación parcial previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo, el equipo docente acordará el acceso o la exención total o parcial del alumnado a dicho módulo profesional. Esta sesión de evaluación se

realizará, cuando el alumnado esté matriculado en oferta completa y se hayan impartido, al menos, 110 jornadas lectivas.

- En alumno que no supere todos los módulos excepto el FCT, no podrá realizar la FCT y deberá continuar asistiendo a clase para la recuperación de los mismos. Si estos alumnos obtienen calificación positiva en dichos módulos en la evaluación final celebrada a finales de junio, podrán realizar la FCT al inicio del curso siguiente, siempre en periodo lectivo educativo.
- Al final de cada uno de los trimestres del curso académico se celebrará, si procede, una sesión de evaluación final excepcional en la que se evaluará y calificará al alumnado que esté realizando el módulo profesional FCT, en periodo diferente al establecido como ordinario. En esta sesión se adoptará la decisión de propuesta de título para el alumnado, empleándose para ello el modelo que figura como Anexo VII de la ORDEN de 29 de septiembre de 2010.

### **Criterios de Evaluación del Alumnado .**

Para la valoración de los resultados del aprendizaje (objetivos específicos del módulo), se utilizarán los criterios del apartado 3.

### **Calificación del Alumnado.**

El/la alumno/a obtendrá una calificación de APTO ó NO APTO, que surge como consecuencia de la valoración de sus trabajos y estancia en la empresa correspondiente donde debe realizar el módulo de la FCT (370 HORAS). Esa calificación la emite el/la tutor/a docente teniendo en cuenta el informe de valoración del tutor/a laboral.

Si tras realizar la evaluación final, los alumnos/as consiguieran un resultado de APTO, se considerará el módulo superado y por tanto el ciclo superado, teniendo el alumno que solicitar la obtención del título del ciclo.

Si tras realizar la evaluación final, hubiera alumnos/as que NO consiguieran un resultado de APTO, se considerará el módulo no superado. Aquellos alumnos/as que no superen el módulo tendrán que cursarlo de nuevo, teniendo en cuenta que no pueden exceder el número de convocatorias que es como máximo 2.

### **Instrumentos de Evaluación.**

1. Trabajos realizados por el alumno/a en la empresa.
2. Cuaderno de seguimiento del módulo del alumno/a.
3. Programa formativo del alumno/a.
4. Registro de asistencia del alumno/a.
5. La observación por parte del tutor/a laboral del trabajo diario realizado por el alumno/a y de la actitud mostrada por él/ella en el desarrollo de las jornadas: interés por el módulo y el aprendizaje, realización de los trabajos y tiempo en realizarlos, participación, respeto al tutor/a laboral y al resto de compañeros/as, cuidado del material, la iniciativa, la actitud investigadora y el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.

6. Informe del tutor/a del centro de trabajo, donde se indican las áreas y puestos de trabajo donde el/la alumno/a ha desarrollado las actividades formativas y la valoración de la estancia del alumno/a en el centro de trabajo.
7. Encuestas sobre el alumno/a por parte del tutor/a laboral y del tutor/a docente según modelo de la Junta de Andalucía con valoraciones N (negativa), P (positiva) y (excelente).

## 9. ACTIVIDADES FORMATIVAS A REALIZAR.

Se consensuarán con cada empresa en su programa formativo que se firmará al inicio de la FCT.

## 10. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Previendo la incorporación de alumnos que tengan unas necesidades educativas especiales o necesiten algún tipo de refuerzo educativo o sean sobredotados, se contemplan una serie de medidas que se especifican a continuación.

El objetivo último ha de ser proporcionar a cada alumno la respuesta que necesita en función de sus necesidades y también de sus límites, tratando siempre de que esa respuesta se aleje lo menos posible de las que son comunes para todos los alumnos.

### A. Refuerzos Educativos.

- Los refuerzos educativos se desarrollarán mediante la realización de actividades relacionadas con las expuestas a lo largo de la programación, aunque adaptadas para el caso concreto que nos ocupe.
- En caso de tener alumnos de este tipo se les aplicará refuerzo educativo un tratamiento individualizado a través de:
  - Cambios metodológicos. En la empresa se contemplarán tanto la funcionalidad y uso real de los conocimientos como la adecuación de éstos a los conocimientos previos del alumno.
  - Utilización de materiales complementarios que permitirán adquirir y consolidar contenidos que suponen una mayor dificultad para el alumno, además de tratar y adquirir conocimientos en temas de especial relevancia para la consecución de los objetivos específicos del módulo.
  - Mayor atención por parte del tutor docente. Si no fuera suficiente con las visitas que el tutor docente realizara a la empresa para entrevistarse con el alumno, se atendería al mismo en el centro educativo.

### B. Seguimiento de Pendientes y Repetidores.

Este módulo corresponde al último curso del ciclo, por lo que no hay alumnos que tengan este módulo pendiente.

### C. Necesidades Educativas Especiales.

Los alumnos con necesidades educativas especiales se beneficiarán de un tratamiento individualizado a través de:

- Cambios metodológicos.
- Modificaciones en el tiempo de consecución de los objetivos.
- Utilización de materiales complementarios que permita al alumno adquirir los contenidos mínimos que le suponen una mayor dificultad y tratar temas de especial relevancia para la consecución de los objetivos específicos del módulo.
- Desarrollar las actividades, necesarias para adquirir las habilidades instrumentales ligadas al módulo.
- Adecuaciones en los sistemas de evaluación, modificando el cómo se evalúa y los instrumentos de evaluación en función de sus dificultades específicas.
- Tutor Docente y Tutor Laboral realizarán labores como profesor de apoyo prestando especial atención a estos alumnos.
- Se aumentará el número de visitas a la empresa durante el seguimiento de la FCT y si fuera necesario se atenderá al alumno en el centro educativo. Además, se trabajará siguiendo las recomendaciones del departamento de orientación del centro.

### D. Enriquecimiento Curricular.

Los alumnos sobredotados o aquellos que alcancen antes de lo previsto los objetivos específicos del módulo se beneficiarán de un tratamiento individualizado a través de:

- Cambios metodológicos, primando la investigación del alumno bajo la supervisión del tutor docente y laboral, de manera que se fomente la creatividad y motivación en el alumno.
- Utilización de materiales complementarios para:
  - Ampliar, profundizar y adquirir gran destreza en temas de especial relevancia para el desarrollo de módulo.
  - Enriquecer el conocimiento de aquellos temas o aspectos sobre los que los alumnos muestran curiosidad e interés.
  - Realizar actividades de mayor conocimiento técnico y destreza en la empresa.
- Tutor docente y Tutor laboral. Prestando más atención al alumno y aumentando las visitas a la empresa durante el seguimiento de la FCT si fuera necesario.

## **11. TRANSVERSALIDAD.**

Los temas transversales que se relacionan más directamente con nuestro módulo profesional serían los siguientes:

La educación moral para la convivencia y la paz. Pretende orientar y facilitar el desarrollo de las capacidades del alumnado que interviene en el juicio y en la acción moral, orientarle en

situaciones de conflicto de valores de forma racional y autónoma. Será un tema que trataremos en nuestra práctica docente diariamente a través de nuestra actitud hacia los alumnos y alumnas.

La educación para la salud. Su objetivo es informar y educar al alumnado en hábitos y estilos de vida saludables con valor preventivo y educativo, mediante el aprendizaje de las formas que permitan hacer más positivas las relaciones con todo aquello que se encuentra en su entorno físico, biológico y sociocultural. El tema de educación para la salud podemos concretarlo en diversos aspectos como son la educación postural en el uso del ordenador así como otros problemas de salud que pudieran derivarse de una utilización inadecuada o excesiva del mismo.

La educación para el consumidor o el usuario. Se dirige a desarrollar en el alumnado capacidades relativas a la comprensión de su propia conducta de consumidor/a, sus derechos y deberes y del funcionamiento de la propia sociedad de consumo. Incidiremos en varios aspectos:

- Fomento del uso de software libre.
- Incidencia en las ventajas de software de distribución libre.

Educación tecnológica. Se dirige fundamentalmente al desarrollo de una actitud crítica en los alumnos frente a la información que reciben a través de la red de redes.

## 12. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

El alumno utilizará toda la documentación que ha ido recopilando y utilizando en todos los módulos impartidos en el centro durante los dos cursos académicos del ciclo.

También utilizará el material que la empresa ponga a su disposición.

Otros materiales usados son: las fichas semanales de seguimiento de FCT, los acuerdos de colaboración, el cuaderno de anotaciones del profesor (donde se recoge información obtenida en las visitas realizadas a la empresa) y el informe del tutor laboral.

## 13. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE EMPRESAS.

Para **la elección de una empresa**, en caso de tener que hacerla para la asignación de los alumnos, tendríamos en cuenta los siguientes criterios:

- Posibilidad de incorporación del alumno a la propia empresa mediante su correspondiente contrato laboral.
- Mayor prestigio empresarial y tecnología avanzada para un mejor enriquecimiento del Currículum Vitae del alumno y mayor posibilidad de inserción al mundo laboral.

- Empresas que puedan facilitar un horario flexible, para determinados alumnos que lo demanden y la posibilidad de conciliación de la vida laboral y familiar.
- Empresas que no requieran un desplazamiento por parte del alumno.

Para la **adjudicación de las empresas**, teniendo en cuenta además de los criterios señalados en el apartado anterior, consideraríamos los siguientes:

- Alumnos que aporten sus propias empresas para la realización de la Formación en Centros de Trabajo.
- Adecuación de perfil de alumno al demandado por determinadas empresas.
- Alumnos con mejor expediente académico (atendiendo a la nota de 1º del ciclo y/o las notas del 1er trimestre de 2º), actitud y aptitud se atenderán a empresas que tengan un mayor prestigio así como la posibilidad de su inserción en el mundo laboral.
- Alumnos que deseen un horario laboral flexible para preparación de la prueba de acceso a grado superior.
- Alumnos con disponibilidad de vehículo para aquellas empresas que estén fuera de la localidad y porque se requiera un mayor tiempo para su acceso mediante transporte público.
- Selección de alumnos por parte de la propia empresa.

#### 14. LISTADO DE CENTROS DE TRABAJO.

1. Ayto de Marbella
2. Avatel
3. Puente Romano
4. FuerteMant
5. Marbella Club
6. Colegio Laude
7. Lexland
8. Kibo
9. Les Roches
10. Somarsa
11. PcTech Informática
12. Academia Master
13. Quirón Salud
14. Farmacia Berdaguer
15. ACOSOL
16. Ciklum
17. Fibrekable
18. Ingenia
19. Computeronline
20. ISB Informática

21. El Corte Inglés
22. Señor Muñoz
23. Hospital Costa del Sol
24. Dynos informática