Centro:	I.E.S. Miguel Sánchez López
Localidad:	Torredelcampo - Jaén
Familia:	Informática y Comunicaciones
Nivel:	Ciclo Formativo de Grado Medio
Ciclo:	Sistemas Microinformáticos y Redes
Modalidad :	Formación Profesional Presencial
Módulo:	**0231 Formación en Centros de Trabajo**
Profesorado:	Daniel Arias, Jacinto Ochando y María José Ortega
Curso:	2023/2024

Junta de Andalucía | Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

Índice

1. CONTEXTO 3

2. MARCO LEGAL Y DESCRIPCIÓN DEL MÓDULO 3

2.1. MARCO LEGAL 3
2.2. DESCRIPCIÓN DEL MÓDULO 4
2.3. NIVEL DE CONCRECIÓN CURRICULAR DE LA PROGRAMACIÓN 5
2.4. ORGANIZACIÓN DE ESTE DOCUMENTO 6

3. OBJETIVOS DE APRENDIZAJE DEL TÍTULO 6

3.1. OBJETIVOS GENERALES DEL TÍTULO 6
3.2. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES 6
3.2.1. Competencias propias de los CFGM de la FP 6
3.2.2. Competencia general Del Título 6
3.2.3. Competencias profesionales, personales y sociales del Título 6

4. OBJETIVOS Y COMPETENCIAS DEL MÓDULO 7

4.1. OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO 7
4.2. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES DEL MÓDULO 7

5. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN 7

5.1. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN ASOCIADOS 7

6. TIPOLOGÍA Y RELACIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO 11

6.1. RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO 12

7. ASIGNACIÓN DE EMPRESAS AL ALUMNADO 12

8. TEMPORALIZACIÓN 13

9. PLAN DE SEGUIMIENTO 13

9.1. SEGUIMIENTO DEL MÓDULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO 13
9.2. DEDICACIÓN HORARIA TOTAL AL SEGUIMIENTO DEL MÓDULO 14
9.3. DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL SEGUIMIENTO 14
9.4. DÍAS QUE EL ALUMNADO NO IRÁ A LA FCT POR SER DÍAS NO LECTIVOS 14

10. ALUMNADO PENDIENTE DE SUPERAR SÓLO EL MÓDULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO 15

11. EXCLUSIÓN DEL ALUMNADO DE UN ACUERDO DE COLABORACIÓN 15

12. CONCESIÓN DE EXENCIÓN TOTAL O PARCIAL 16

1. Contexto

Se especifica en el documento de Programación del Ciclo Formativo de Grado Medio "Sistemas Microinformáticos y Redes" Dual.

2. Marco legal y Descripción del Módulo

2.1. Marco legal

Normativa General Educativa

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (BOE Nº 116 de 4 Mayo 2006), de Educación, (LOE).
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre de Educación de Andalucía (LEA).
- Orden de 17 de enero de 1996, que establece la organización y funcionamiento de los programas sobre educación en valores y temas transversales del currículo
- Orden de 6 de junio de 1995, objetivos y funciones del programa de cultura andaluza.
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria en Andalucía en el que se establecen las líneas generales para la elaboración de las programaciones didácticas.

Normativa General para la Formación Profesional Específica

Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

ORDEN de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

ORDEN de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 20-10-2011).

Normativa Específica para el Ciclo en el que se Enmarca el Módulo Programado

Real Decreto 1691/2007, de 14 de diciembre (BOE nº. 15 de 17 Enero de 2008) se establece el título de *Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes* y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Orden EDU/2187/2009, de 3 de julio, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes.

Orden de 7 de julio de 2009 (BOJA nº 165 de 25 Agosto de 2009), se desarrolla el currículo de las enseñanzas conducentes al título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2.2. Descripción del Módulo

Normativa que regula el ciclo formativo: REAL DECRETO 1691/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes y se fijan sus enseñanzas mínimas y ORDEN de 7 de julio de 2009, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes. Enseñanzas que en virtud de la disposición final tercera.2 de la Ley Orgánica 10/ 2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación, quedan sustituidas por el término "enseñanzas comunes".

Según la **ORDEN de 7 de julio de 2009**, publicada en el BOJA Nº 165, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes en Andalucía, el módulo de **Formación en Centros de Trabajo** con Código **0231** y de **410 horas totales,** se desarrolla en el **Segundo curso** del Ciclo Formativo de Grado Medio (C.F.G.M.).

La programación del módulo se basará en la normativa que lo regula, aunque debido a la rápida evolución del mundo informático, se han actualizado algunos contenidos para evitar que el aprendizaje quede desfasado de la realidad actual y las demandas formativas del mundo laboral.

El Módulo **Formación en Centros de Trabajo** queda identificado por los siguientes elementos en su tabla resumen:

	DATOS DE REFERENCIA DEL MÓDULO PROFESIONAL
DATOS	**DESCRIPCIÓN**
IDENTIFICACIÓN	▪ Código/Módulo Profesional: 0231 / Formación en Centros de Trabajo ▪ Familia Profesional: Informática y Comunicaciones ▪ Título: Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes ▪ Grado: Grado Medio ▪ Duración: 2000 horas ▪ Referente europeo: CINE 3 (Clasificación Internacional Normalizada)
DISTRIBUCIÓN HORARIA	▪ Curso: 2º ▪ Horas: 410 ▪ Horas semanales: 35
PÉRFIL PROFESIONAL	▪ Competencias PPS (profesionales, personales y sociales) relacionadas Este módulo profesional contribuye a completar las competencias de este título y los objetivos generales del ciclo, tanto aquellos que se han alcanzado en el centro educativo, como los que son difíciles de conseguir en el mismo.

2.3. Nivel de concreción curricular de la Programación

La programación didáctica que vamos a desarrollar se inserta en el marco de la ***Autonomía Pedagógica*** prevista en el *Art. 120* de la **LOE** y en los *Art.* del *5* al *12* del *Decreto 200/97*.

El *Art. 39.2* de la **LOE** (*Ley Orgánica de Educación 2/2006*) establece que la **F.P**. en el sistema educativo tiene por finalidad preparar a los alumnos/as para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que se produzcan a lo largo de su vida, así como contribuir al desarrollo personal y al ejercicio de una ciudadanía democrática.

La **LEA** 17/2007, establece mediante el Capítulo V, "Formación Profesional" los aspectos propios de Andalucía relativos a la ordenación de las enseñanzas de F.P. del sistema educativo.

Para la consecución de dichas capacidades es requisito previo **Programar la Intervención Educativa.** Para facilitar esta labor de programación, se establecen ***3 Niveles de Concreción Curricular:***

Nivel 1º	**CURRÍCULO**	Competencia de la ***Administración Educativa***. El currículo de los módulos profesionales está compuesto por los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, los contenidos y duración de los mismos y orientaciones pedagógicas. Para mi programación es el ***Real Decreto 1691/2007***, 14 de Diciembre por el que se establece el **título de técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes** y se fijan las enseñanzas mínimas, ***Decreto 436/2008*** *que regula aspectos generales de la* ***FP*** en Andalucía *y la* ***Orden de 7 de Julio de 2009*** desarrolla el currículo para la comunidad Andaluza.
Nivel 2º	**PROYECTO CURRICULAR DE CENTRO**	Programaciones Didácticas de los distintos módulos. Es la concreción del Currículo al Centro específico, lo elaboran los Equipos Educativos teniendo en cuenta la adecuación de los elementos curriculares a las características del entorno social y cultural del centro y alumnado para alcanzar la adquisición de la competencia general y de las competencias profesionales, personales y sociales del título. Aquí se sitúa la primera parte de mi Programación para el curso de **2º** de Sistemas Microinformáticos y Redes, concretamente para el módulo de **Formación en Centros de Trabajo.**
Nivel 3º	**PROGRAMA FORMATIVO**	Es la concreción de la Programación Didáctica en Actividades Formativas**.**

Por lo tanto, ***esta Programación*** se ha realizado de acuerdo al ***Real Decreto 1691/2007****,* donde se fijan sus enseñanzas mínimas para todo el territorio nacional, ***Decreto 436/2008*** *que regula*

aspectos generales y la ***Orden de 7 de Julio de 2009*** *que desarrolla el currículo del* ***Ciclo de Grado Medio de Técnico de Sistemas Microinformáticos y Redes*** para Andalucía***.*** Dicha programación contribuirá a la adquisición y desarrollo de las ***Competencias Profesionales.***

2.4. Organización de este documento

Antes de comenzar, se debe señalar que esta programación se incluye dentro de la **Programación del Departamento del Ciclo**, la cual especifica los ámbitos donde se encuadran todos los módulos, incluido este.

Entonces, la organización del módulo, será un compendio de la Programación del Ciclo y la Programación del Módulo. Dentro de la programación, se indican los **objetivos** que se pretenden alcanzar en el módulo, expresados en función de las capacidades que deben adquirir los alumnos/as, y tomando como referencia las competencias profesionales y los objetivos generales establecidos para el ciclo.

A continuación, se especifican los **Resultados de Aprendizaje** y **Criterios de Evaluación**.

Por último, se describe la **Asignación de empresas al alumnado**, **Temporalización** y **Seguimiento** de la FCT.

3. Objetivos de Aprendizaje del título

3.1. *Objetivos generales del título*

Se especifica en el documento de Programación del Ciclo Formativo de Grado Medio "Sistemas Microinformáticos y Redes" Dual.

3.2. Competencias profesionales, personales y sociales

3.2.1. Competencias propias de los CFGM de la FP

Se especifica en el documento de Programación del Ciclo Formativo de Grado Medio "Sistemas Microinformáticos y Redes" Dual.

3.2.2. Competencia general Del Título

Se especifica en el documento de Programación del Ciclo Formativo de Grado Medio "Sistemas Microinformáticos y Redes" Dual.

3.2.3. Competencias profesionales, personales y sociales del Título

Se especifica en el documento de Programación del Ciclo Formativo de Grado Medio "Sistemas Microinformáticos y Redes" Dual.

4. Objetivos y competencias del Módulo

4.1. Objetivos generales del Módulo

La formación de este módulo contribuye a alcanzar todos los objetivos generales del ciclo relacionados en **ORDEN de 7 de julio de 2009** que lo regula.

Estos objetivos generales expresados en **capacidades terminales** serían:

1. *Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándola con la producción y comercialización de los productos y servicios que ofrece.*
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.*
3. *Monta equipos informáticos, siguiendo los procesos de sistema de calidad establecidos.*
4. *Participa en el diagnóstico y reparación de averías aplicando técnicas de mantenimiento correctivo.*
5. *Instala sistemas operativos y aplicaciones respetando el plan de trabajo y las necesidades del cliente.*
6. *Participa en la instalación, puesta en marcha y mantenimiento de pequeñas instalaciones con servicios de red local e Internet, documentando la intervención.*
7. *Asiste al usuario, resolviendo problemas de la explotación de aplicaciones, según las normas de la empresa.*

4.2. Competencias profesionales, personales y sociales del Módulo

Según el **Real Decreto 1691/2007, de 14 de diciembre**, por el que se establece el título de Técnico Sistemas Microinformáticos y Redes y se fijan sus enseñanzas mínimas, las competencias profesionales, personales y sociales que el Módulo Profesional de **Formación en Centros de Trabajo** contribuye a completar las competencias de este título y los objetivos generales del ciclo tanto aquellos que se han alcanzado en el centro educativo, como los que son difíciles de conseguir en el mismo.

5. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

5.1. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación asociados

En la **ORDEN de 7 de julio de 2009**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes en la Comunidad Autónoma de Andalucía, los Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación para el Módulo Profesional de Formación en Centros de trabajo son los siguientes:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
RA1. Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándola con la producción y comercialización de los productos y servicios que ofrecen.	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.
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.	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, seguridad 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	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.
RA3. Monta equipos informáticos, siguiendo los procesos del sistema de calidad establecidos.	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.
RA4. Participa en el diagnóstico y reparación de averías aplicando técnicas de	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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
mantenimiento correctivo.	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.
RA5. Instala sistemas operativos y aplicaciones respetando el plan de trabajo y las necesidades del cliente.	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.
RA6. Participa en la instalación, puesta en marcha y mantenimiento de pequeñas instalaciones con servicios de red local e Internet, documentando la intervención.	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 conexionados. 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.
RA7. Asiste al usuario, resolviendo problemas de la explotación de aplicaciones, según las normas de la empresa.	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
RA8. Participa en tareas de	a) Se ha comprendido el plan de trabajo. b) Se han identificado los requerimientos necesarios.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
instalación, configuración o mantenimiento de sistemas que gestionan contenidos, aprendizaje a distancia, archivos entre otros, siguiendo el plan de trabajo.	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.

6. Tipología y relación de los Centros de Trabajo

Según las Instrucciones de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente para el desarrollo del módulo de Formación en Centros de Trabajo, con fecha 24 de septiembre de 2009. Las actividades formativas de los alumnos y alumnas serán las consensuadas entre el tutor laboral y el tutor docente, y estarán orientadas a la realización del alumnado en las capacidades terminales del módulo de Formación en Centros de Trabajo.

Dichas actividades cumplirán los siguientes requisitos:

- Inspirarse en las situaciones de trabajo correspondientes al perfil profesional y tomar como referencia las capacidades terminales del módulo.
- Permitir la utilización de documentación técnica, si procede.
- Permitir la utilización de medios e instalaciones propias del proceso productivo.
- Posibilitar la integración del alumnado en la estructura productiva.
- Acceder al conocimiento del sistema de relaciones laborales.
- Hacer posible la roturación por distintos puestos de trabajo.
- Evitar tareas repetitivas no relevantes.

Estas actividades dependerán, en alto grado, de las características laborales de la empresa. En ningún caso, las mismas sobrepasarán las capacidades terminales referenciadas en el primer punto de la programación.

Las empresas estarán relacionadas directamente con el sector de la informática. Una vez buscadas las empresas el tutor laboral determinará la ubicación del alumnado en el departamento de la empresa que más se ajuste a su perfil, y que permita un correcto desarrollo de las capacidades terminales.

6.1. Relación de Centros de Trabajo

Las empresas con las que tenemos acuerdos de colaboración en cursos anteriores son las siguientes:

1. Universidad de Jaén
2. Ayuntamiento de Torredelcampo
3. Ayuntamiento de Martos
4. Ayuntamiento de Jamilena
5. Ayuntamiento de Torredonjimeno
6. Beep de Jaén
7. OEDIM de Jaén
8. S.C. Oleocampo de Torredelcampo
9. Campiña Digital S.L. de Torredonjimeno
10. Campiña Digital S.L. de Torredelcampo
11. Oscar CM de Torredonjimeno
12. Servijaen de Torredonjimeno
13. Movilpress de Martos
14. PCoste de Martos
15. Fundación Andaltec I+D+I de Martos
16. MiPC de Martos
17. Valeo de Martos
18. Windsor English School de Martos
19. Avatel Telecom SA de Martos

7. Asignación de empresas al alumnado

Se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1º Si un alumno busca una empresa con la que el centro no esté trabajando, tendrá preferencia para elegirla.

2º Si la empresa quiere un perfil en concreto el Equipo Educativo de 2º del C.F.G.M. decidirá qué alumno/a cumple ese perfil.

3º Con carácter general, al alumno se le asignará la empresa teniendo en cuenta la localidad donde tiene su domicilio familiar. En el caso de que varios alumnos/as de la misma localidad quieran la misma empresa, se tendrá en cuenta la nota media de 1º de CFGM SMR, en caso de empate se tendrá en cuenta las faltas de asistencia en 1º de CFGM SMR.

8. Temporalización

Este módulo tiene una duración total de 410 horas, y se realizará entre finales del segundo parcial y tercer trimestre del año en curso, excepto aquellos alumnos que sólo tengan pendiente el módulo profesional de formación en centros de trabajo, que podrá realizarla en otro trimestre siempre que exista la posibilidad de su seguimiento por parte del profesorado.

El periodo comprendido para la realización de Formación en Centro de Trabajo se iniciará el de manera que se pueda cumplir con las 410 horas mínimas. Las opciones que se barajan para este curso escolar son:

- **Alumnado del primer trimestre**

  Empezando el 18 de septiembre de 2023 y finalización 14 de diciembre de 2023 (13 semanas): 64 días menos 5 festivos (12 de octubre, 12, 1 de noviembre, 6 de diciembre, 7 de diciembre y 8 de diciembre) tenemos: 59 días a 7 horas diarias, 413 horas.

- **Alumnado del tercer trimestre**

  Empezando el 18 de marzo de 2024 y finalización 19 de junio de 2024 (13 semanas y 3 días): 68 días menos 9 festivos (Semana Santa del 25 al 29 de marzo, 30 de abril, 1 de mayo, 6 de mayo y 10 de junio) tenemos: 59 días a 7 horas diarias, 413 horas.

9. Plan de seguimiento

9.1. Seguimiento del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo

- El inicio de las prácticas de Formación en Centro de Trabajo empezará a partir de marzo y tendrá una duración de 410 horas, según establece la orden de 7 de julio de 2009.
- Dispersión geográfica. Las empresas colaboradoras se encuentran en los alrededores de Torredelcampo. Las localidades donde el alumnado realizará las prácticas son: Jaén, Martos, Torredonjimeno, Torredelcampo y Jamilena, pudiéndose buscar empresas en otras localidades en caso de tener algún alumno de otra localidad o que quiera realizarlas en otra localidad. La realización de la FCT en cualquier otra localidad, a las anteriormente citadas, será efectiva si previamente da su visto bueno el Inspector de FCT que tiene asignado nuestro Centro Educativo.
- Nº máximo de visitas a realizar: El número de visitas a realizar en cada empresa será de un mínimo de 3 y un máximo de 10 visitas. Se intentará hacer el mínimo de visitas posibles a no ser que exista algún problema y haya que ir a la empresa con más frecuencia.

9.2. Dedicación horaria total al seguimiento del módulo

Cada tutor docente de FCT utilizará el 50% del horario semanal de cada módulo al seguimiento de su alumnado.

Se intentará realizar el menor número de desplazamientos posibles, agrupando las visitas por proximidad.

9.3. Documentación necesaria para el seguimiento

El alumnado irá documentando diariamente las tareas realizadas en el Libro de trabajo (ANEXO IV), este será controlado por el tutor laboral y el tutor docente.

El tutor/a laboral rellenará un informe final donde refleje si el alumno tiene una calificación negativa, positiva o excelente (ANEXO V)

Está previsto un mínimo de tres visitas que deben estar distribuidas a lo largo del periodo en el que el alumnado cursa el módulo profesional de formación en centros de trabajo. La empresa firmará un documento (ANEXO VI) al tutor/a docente como justificante de su asistencia.

9.4. Días que el alumnado no irá a la FCT por ser días no lectivos

El alumnado no asistirá a la empresa los días no lectivos en el centro escolar, por tanto, no asistirán los días:

- 12 de octubre: Fiesta Nacional de España.
- 1 de noviembre: Festividad de todos los Santos.
- 6 de diciembre: Día de la Constitución.
- 7 de diciembre: Día no lectivo
- 8 de diciembre: Día de la Inmaculada.
- Del 23 de diciembre al 7 de enero: Vacaciones de Navidad.
- 28 de febrero: Día de Andalucía
- 29 de febrero: Día de la Comunidad Educativa
- 1 de marzo : Día de libre ubicación
- Del 25 de marzo al 29 de marzo: Vacaciones de Semana Santa
- 30 de abril: Día no lectivo.
- 1 de mayo: Día del trabajo.
- 6 de mayo: Día de libre ubicación
- 10 de junio: Día de libre disposición

10. Alumnado pendiente de superar sólo el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo

Además del periodo establecido con carácter general para su realización en el tercer trimestre, existirán otro periodo, que coincidirán, respectivamente, con el primer trimestre del curso escolar para aquellos alumnos/as que tengan pendiente la FCT. Si no es posible garantizar el seguimiento a todos los alumnos que se encuentren en estas circunstancias los criterios que permitirán distribuir a dicho alumno entre el primer y tercer trimestre son los siguientes:

- Para poder hacer el seguimiento de los alumnos los tutores de FCT contarán con al menos 1 hora en horario regular y un máximo de 3 horas como establece la Orden que regula el desarrollo de los módulos de FCT. Por cada hora que el tutor/a tenga de FCT se podrá llevar el seguimiento de 3 alumnos/as por trimestre.
- Si no fuese posible llevar el seguimiento de todos los/as alumnos/as en el primer trimestre, los primeros que realizarán la FCT (primer trimestre) serán aquellos que hayan obtenido mejor nota media entre primero y segundo de ciclo.

11. Exclusión del alumnado de un acuerdo de colaboración

Según la orden de **29 de septiembre de 2010.** El módulo profesional de formación en centros de trabajo se calificará en términos de «APTO», «NO APTO», «NC» y «EX»

Según la Orden de **28 de septiembre de 2011**, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía. En el Artículo 30. Exclusión del alumnado de un acuerdo de colaboración.

1. Podrá excluirse de la participación en el acuerdo de colaboración a uno o varios alumnos o alumnas por decisión unilateral del centro docente o entidad, del centro de trabajo colaborador o conjunta de ambos, en los casos siguientes:

    a) Faltas reiteradas de asistencia o puntualidad no justificadas, previa audiencia del interesado.
    b) Actitud incorrecta o falta de aprovechamiento, previa audiencia del interesado.
    c) Incumplimiento del programa formativo en el centro de trabajo.

2. Cuando la causa de expulsión sea imputable al alumno o alumna, se actuará conforme a lo dispuesto en el Capítulo III del Título V del Real Decreto 327/2010, de 13 de julio.

El alumno será evaluado por el tutor/a laboral y el tutor docente siempre y cuando haya asistido al menos el 70% a la formación en cetros del trabajo, en caso contrario no tendrá una calificación positiva.

12. Concesión de exención total o parcial

El módulo profesional de formación en centros de trabajo será susceptible de exención por su correspondencia con la experiencia laboral, según se establece en el artículo 39 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio.

La justificación de la experiencia laboral se hará con los siguientes documentos:

- Para trabajadores o trabajadoras asalariados.
    - ✓ Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuviera afiliadas, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el periodo de contratación.
    - ✓ Contrato de trabajo o certificación de la empresa donde haya 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.
- 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 periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente.
    - ✓ Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.
- 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.

Para presentar la solicitud se tendrá que rellenar un documento (ANEXO I)

Una vez estudiado la documentación aportada para la exención, el equipo educativo elaborará un documento para la aprobación de dicha exención (ANEXO II)

Al final el Director dictaminará una resolución mediante un documento que se le entregará al alumno (ANEXO III)

ANEXO I

ANVERSO ANEXO I

JUNTA DE ANDALUCIA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

SOLICITUD

EXENCIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

_____ de _____ de _____ de _____ (BOJA nº _____ de fecha _____)

1	DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
APELLIDOS Y NOMBRE		FECHA NACIMIENTO	DNI/NIE/NIF
DOMICILIO: TIPO VÍA	NOMBRE VÍA	KM. VÍA / NÚMERO / LETRA	ESCALERA / PISO / PUERTA
LOCALIDAD	PROVINCIA	PAÍS	C. POSTAL
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	

2	EXPONE
1.- Que acredita una experiencia laboral de: _____	
2.- Que está matriculado/a en el centro: _____	
Localidad _____	Provincia _____
en el ciclo formativo: _____	Grado: _____

3	SOLICITA

4	AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Marque con una X lo que corresponda si desea que las notificaciones que, en su caso, proceda efectuar, se practiquen por medios electrónicos a través del Sistema de Notificación Notifica@ de la Junta de Andalucía en los términos de lo aprobado en el Decreto 60/2003, de 26 de febrero, por el que se suprime la aportación de la fotocopia de los documentos identificativos oficiales y del certificado de empadronamiento en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Andalucía y se establece la sede electrónica para la práctica de la notificación electrónica.

☐ **AUTORIZO** como medio de notificación preferente la notificación electrónica y manifiesto que dispongo de una dirección segura en el Sistema de Notificaciones Notifica@.

☐ **AUTORIZO** como medio de notificación preferente la notificación electrónica y NO dispongo de una dirección electrónica segura en el Sistema de Notificaciones Notifica@, por lo que **AUTORIZO** a la Consejería/Agencia a tramitar mi alta en el referido sistema.

Indique la dirección electrónica y/o el número de móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el Sistema de Notificaciones Notifica@.

Apellidos y nombre: _____ DNI: _____

Correo electrónico: _____

Nº móvil: _____

I

REVERSO ANEXO I

5	DOCUMENTACIÓN

5.1 DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Trabajadores o trabajadoras asalariados:

- ☐ Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o mutualidad.
- ☐ Contrato de trabajo o certificado de la empresa o empresas.

Trabajadores o trabajadoras autónomos o por cuenta propia:

- ☐ Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina.
- ☐ Declaración responsable de las actividades desarrolladas y tiempo realizado.

Trabajadores o trabajadoras voluntarios o becarios:

- ☐ Certificado de la organización

5.2 DOCUMENTACIÓN PRESENTADA (A cumplimentar sólo en los casos en los que proceda)

La persona abajo firmante DECLARA, que la siguiente documentación no se aporta por obrar ya en poder de la Administración de la Junta de Andalucía.

DOCUMENTO	ORGANISMO	PROCEDIMIENTO EN EL QUE SE PRESENTÓ	FECHA DE PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO

6	DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta.

En _____ a ____ de _____ de _____

LA PERSONA SOLICITANTE

Fdo. _____

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Educación le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión de solicitudes de exención del módulo profesional de formación en centros de trabajo.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, Consejería de Educación, Avda Juan Antonio de Vizarrón s/n, Edificio Torretriana, 41071, Sevilla.

001949

ANEXO II

ANEXO II

JUNTA DE ANDALUCIA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

INFORME DEL EQUIPO DOCENTE SOBRE SOLICITUD DE EXENCIÓN TOTAL O PARCIAL DEL MÓDULO DE FORMACIÓN CENTROS DE TRABAJO

Las personas abajo firmantes, miembros del equipo docente, que imparte en el centro (1) I.E. S. MIGUEL SANCHEZ LOPEZ el ciclo formativo de grado (2) MEDIO, denominado SISTEMAS MICROINFORMATICOS Y REDES han revisado y analizado la documentación presentada por el/la alumno/a _____ que ha solicitado la exención total o parcial del módulo profesional de formación centros de trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral.

De su estudio se deduce, los resultados de aprendizaje incluidos en el RD (3) 1691/2007 por el que se establece el título y las correspondientes enseñanzas mínimas, lo siguiente:

DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE (4)	INFORME DEL EQUIPO DOCENTE SOBRE LA ADQUISICIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
	SI (5)	NO (6)
IDENTIFICA LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA		
LA RELACIONA CON LA PRODUCCIÓN DE LOS PRODUCTOS QUE OFRECE		
LA RELACIONA CON LA COMERCIALIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS QUE OFRECE		
LA RELACIONA CON LA PRODUCCIÓN DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE		
LA RELACIONA CON LA COMERCIALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE		

OTRAS CONSIDERACIONES (7):

(1) Indíquese el nombre del centro donde el alumno/a recibe las enseñanzas.
(2) Grado medio o grado superior.
(3) Número y año del Real Decreto.
(4) Denomínense los que figuran en el R.D. correspondiente.
(5) Póngase una "X" en esta columna si se considera adquirido.
(6) Significase la razón por la que no se considera adquirido.
(7) Hágase constar aquellos aspectos que el equipo considere conveniente para definir mejor la propuesta de la exención.

En TORREDELCAMPO a ____ de _____ de _____

(firmas y pies de firma de los miembros del equipo docente)

ANEXO III

ANEXO III

JUNTA DE ANDALUCIA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCION DE EXENCIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

D/Dª _____ Director/a del centro docente _____ vista la solicitud de exención del módulo profesional de formación en centros de trabajo presentada por D/Dª _____ que cursa el ciclo formativo de grado _____ denominado _____ así como la documentación que se adjunta a la misma y el informe emitido por el equipo docente del ciclo formativo _____

RESUELVE

☐ Declarar **EXENTO** de la realización del modulo profesional de formación en centros de trabajo de dicho ciclo formativo a D/ Dª _____ con DNI _____.

☐ Declarar **PARCIALMENTE EXENTO** de la realización del modulo profesional de formación en centros de trabajo de dicho ciclo formativo a D/ Dª _____ con DNI _____.

Para obtener la calificación de APTO en dicho módulo deberá realizar y superar las actividades formativas que para ello programe el equipo docente, referidas a los siguientes resultados de aprendizaje:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

☐ Declarar **NO EXENTO** de la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo de dicho ciclo formativo a D/Dª _____ con DNI _____, por los motivos siguientes:

En _____ a ____ de _____ de _____

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: _____

ANEXO IV

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

(Hoja ___ de ___)

FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO. FICHA SEMANAL DEL ALUMNO/ALUMNA

Semana del ___ al ___ de _____ de 20__

CENTRO DOCENTE:	CENTRO DE TRABAJO COLABORADOR:
PROFESOR/PROFESORA RESPONSABLE SEGUIMIENTO:	TUTOR/TUTORA DEL CENTRO DE TRABAJO:
ALUMNO/ALUMNA:	CICLO FORMATIVO: GRADO:

DÍA	ACTIVIDAD DESARROLLADA/PUESTO FORMATIVO	TIEMPO EMPLEADO	OBSERVACIONES
LUNES			
MARTES			
MIÉRCOLES			
JUEVES			
VIERNES			

EL/LA ALUMNO/A	Vº Bº EL/LA PROFESOR/A RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	Vº Bº EL/LA TUTOR/A DEL CENTRO DE TRABAJO
Fdo:	Fdo:	Fdo:

ANEXO V

INFORME DEL TUTOR O TUTORA DEL CENTRO DE TRABAJO

Alumno/alumna:

Centro docente:

Ciclo formativo: Grado:

Centro de trabajo: Horas realizadas:

Tutor/a del alumno o alumna en el centro de trabajo:

Profesorado responsable del seguimiento:

1.- ÁREAS Y PUESTOS DE TRABAJO DONDE HA DESARROLLADO LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS:

2.- VALORACIÓN DE LA ESTANCIA DEL ALUMNO/ALUMNA EN EL CENTRO DE TRABAJO:

ASPECTOS A CONSIDERAR	NEGATIVA	POSITIVA	EXCELENTE
Competencias profesionales	☐	☐	☐
Competencias organizativas	☐	☐	☐
Competencias relacionales	☐	☐	☐
Capacidad de respuesta a las contingencias	☐	☐	☐
Otros aspectos	☐	☐	☐
	☐	☐	☐
	☐	☐	☐

3.- MODIFICACIONES A INTRODUCIR EN EL PROGRAMA FORMATIVO:

En _____ a ____ de _____ de 2 0 ___

EL/LA TUTOR/A DEL CENTRO DE TRABAJO

Fdo.: _____

ANEXO VI

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
I.E.S "Miguel Sánchez López"

VISITAS DE SEGUIMIENTO DEL MÓDULO DE F.C.T

D/Dª		D.N.I.
Profesor/a Tutora del alumno/a		
Curso	Empresa	Localidad

El / La profesor/a arriba identificado/a ha realizado la correspondiente visita de seguimiento de la Formación en Centros de Trabajo en la empresa mencionada con fecha ____/____/___

En ....., a ..... De ..... de 20.....	En ....., a ..... De ..... de 20.....
La Empresa (Firma y sello)	El/La profesor/a tutor/a (Firma)
Fdo.:.....	Fdo.:.....

Avda. Constitución, s/n 23640 Torredelcampo (Jaén)
Teléf.: 953 366 284 - Fax: 953 366 337