IES JUAN DE MAIRENA (Mairena del Aljarafe)

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
2º C.F.G.M. Formación en Centros de Trabajo

Curso 2026-2027

2. PROGRAMACIÓN DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO 4
2.1. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN 4
2.2. CONTENIDOS 7
2.3. Objetivos 10
2.4. Competencias profesionales, personales y sociales que contribuye a alcanzar este módulo. 12
2.5. Metodología. 13
2.6. TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS 14
3. EVALUACIÓN 15
3.1. Instrumentos de evaluación 15
3.2. Criterios de calificación generales. 15
3.3. Medidas de atención a la diversidad 16

2. PROGRAMACIÓN DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

2.1. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo del ciclo formativo, son los que figuran en la Orden de 7 de julio de 2009, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Formación Profesional de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. 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 de esta actividad. h) Se han reconocido las ventajas e inconvenientes de la estructura de la empresa frente a otro tipo de organizaciones empresariales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
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.	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 necesaria 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 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 a 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.
3. 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 he trabajado en grupo, mostrando iniciativa e interés.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
4. Participa en el diagnóstico y reparación de averías aplicando técnicas de mantenimiento correctivo.	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.
5. 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.
6. Participa en la instalación, puesta en marcha y mantenimiento	a) Se ha interpretado documentación técnica relativa al software y al hardware. 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 ser vicio y mantenimiento.
7. 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
8. 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.	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 ha documentado el desarrollo y resultado del plan de trabajo. f) Se han aplicado criterios de seguridad en el acceso de 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.

2.2. CONTENIDOS

El alumnado realiza este módulo en un centro de trabajo. Existen muchos y muy distintas empresas que acogen a nuestro alumnado para hacer las prácticas. Debido a que cada empresa tiene sus propias características, nuestro objetivo es diseñar una relación de actividades y/o tareas variadas que los alumnos/as sean capaces de realizar a lo largo del período que estén en cada Centro de Trabajo.

En este módulo se pretende aplicar todo lo visto en los diferentes módulos del Ciclo Formativo. Es por ello que **las actividades propuestas deben de intentar centrarse en las unidades de competencia del ciclo formativo**, enumeradas en el punto anterior e integrar todos los conocimientos, capacidades y hábitos adquiridos en los distintos módulos profesionales.

2.2.1. Unidades didácticas

Las actividades y/o tareas que los alumnos/as van a realizar durante esta fase de Formación en Centros de Trabajo las tenemos que adaptar a las características de cada Centro de Trabajo, hemos hecho una relación de actividades y/o tareas que los alumnos/as han de realizar a lo largo del período que estén en cada Centro de Trabajo.

Dado que algunos módulos son simplemente instrumentales y en otros se ha dedicado un gran esfuerzo en que el alumno adquiera ciertos buenos hábitos a nivel profesional, además de aquellos que se centran en aspectos técnicos, habrá unas actividades formativas generales y otras actividades formativas técnicas.

Estas actividades se refieren a las distintas áreas donde nuestros alumnos pueden desarrollar y elaborar la Formación en Centros de Trabajo. Estas áreas están estrechamente relacionadas con los contenidos de los distintos módulos profesionales que se imparten en el Ciclo, así como también relacionadas con distintas actividades que se desarrollan en el entorno empresarial. Ambos tipos de actividades se relacionan a continuación:

A. ACTIVIDADES FORMATIVAS GENERALES

- Cumplimentar adecuadamente la ficha de seguimiento semanal del alumno de Formación en Centros de Trabajo, según las orientaciones del tutor laboral y escolar.
- Cumplir las normas de seguridad e higiene en el centro de trabajo.
- Cumplir las normas y procedimientos internos del centro de trabajo.

B. ACTIVIDADES FORMATIVAS TÉCNICAS

Actividad formativa: Instalar, configurar y mantener redes de área local

- Interpretar y/o realizar los planos de la instalación identificando los elementos reales con los referenciados.
- Identificar y comprobar el estado de las conexiones de red en los paneles de conexión.
- Instalar, configurar y comprobar el funcionamiento de los dispositivos de interconexión.
- Instalar y/o mantener el sistema de cableado.
- Configurar los protocolos de red en cada puesto de trabajo.
- Instalar y configurar el software de la red.
- Instalar y mantener los dispositivos, periféricos y sistemas de una red de área local
- Configurar permisos de acceso a los recursos de la red.
- Documentar las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos.

Actividad formativa: Ensamblar, ampliar y reparar equipos informáticos

- Interpretar la documentación técnica del hardware y guías de explotación de un sistema informático.
- Ensamblar los componentes de un equipo informático (placa base, memorias, tarjeta de red, tarjetas, etc.) y realizar las conexiones del equipo en el puesto de trabajo, verificando su funcionamiento.
- Ampliar los componentes de un equipo informático.
- Detectar y reparar las averías de un equipo informático, reemplazando los componentes que sean necesarios.

Actividad formativa: Instalar, actualizar y reparar sistemas informáticos

- Instalar y configurar los sistemas operativos en los distintos equipos.
- Optimizar y actualizar los sistemas operativos instalados.
- Instalar los controladores de los periféricos.
- Buscar en Internet la versión adecuada de los controladores de periféricos.
- Aplicar los procedimientos de salvaguarda de la información y de los puestos de trabajo afectados.
- Reparar los sistemas que presenten errores.
- Instalar y mantener el software en los puestos de trabajo.

Actividad formativa: Instalar, configurar y mantener servicios de Internet

- Interpretar la documentación técnica del hardware y guías de instalación de servicios de Internet.

- Instalar los adaptadores de comunicaciones internos o externos.
- Realizar el conexionado entre los dispositivos de comunicación y las líneas de comunicación que utilicen dichos dispositivos.
- Configurar los controladores de los dispositivos de comunicaciones.
- Configurar el acceso a Internet en los puestos de trabajo
- Verificar el funcionamiento de la instalación.
- Configurar el servicio "proxy" de la red (accesos, filtros, estadísticas, …)
- Instalar, configurar y mantener servicios clientes de Internet: navegadores web, clientes de correo electrónico, clientes FTP, mensajería instantánea, etc.
- Personalizar los parámetros de seguridad en los servicios de Internet.
- Documentar las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos.

Actividad formativa: Diseñar y mantener páginas web

- Elaborar páginas web, utilizando herramientas editoras e integrando textos, elementos gráficos, banners, elementos multimedia y scripts, siguiendo las especificaciones de diseño recibidas y documentar las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos.
- Comprobar que el funcionamiento de las páginas web sea correcto en los servidores y que se ajustan a las guías de calidad establecidas.
- Actualizar los contenidos de Servidores web locales o remotos mediante el uso de clientes FTP.
- En el mantenimiento de portales de información, utilizando distintos navegadores y versiones de los mismos:
- Verificar el funcionamiento de páginas web en dichos navegadores.
    - Interpretar la documentación técnica de los navegadores, identificando sus características funcionales y la compatibilidad con los scripts, además de los estándares soportados por cada navegador.
    - Documentar el análisis de los resultados obtenidos de las pruebas realizadas.

Actividad formativa: Crear y mantener aplicaciones ofimáticas (bases de datos, hojas de cálculo, presentaciones, procesadores de texto)

- Instalar, configurar y mantener las aplicaciones ofimáticas en los puestos de trabajo.
- Diseñar y crear bases de datos para la empresa.
- Mantener y realizar consultas en bases de datos corporativas ya creadas.
- Crear plantillas para documentos de la empresa
- Confeccionar hojas de cálculo
- Diseñar presentaciones

Actividad formativa: Prestar soporte técnico a los usuarios y/o clientes de la empresa.

- En la asistencia a un usuario final en la explotación de su equipo/sistema informático en el tiempo adecuado:
  - Realizar informe de la incidencia reportada siguiendo el protocolo de la empresa.
  - Identificar el tipo de incidencia teniendo en cuenta las explicaciones del usuario final y siguiendo el protocolo de comunicación interpersonal establecido por la empresa.
  - Realizar la copia de seguridad de la información en caso necesario.
  - Identificar dónde se produce el fallo mediante herramientas de diagnóstico.
  - Sustituir y/o reparar los componentes causantes del fallo de tipo hardware.
  - Reparar los componentes de la aplicación causantes del fallo de software.
  - Restaurar, si fuese necesario, las copias de seguridad de la información.
  - Realizar pruebas de funcionamiento.
- Realizar copias de seguridad periódicas de los datos en los puestos de trabajo.
- Instalar y mantener software antivirus.
- Prestar asesoramiento técnico a los usuarios/clientes de la empresa.

Todas las actividades formativas:

- Analizar las repercusiones de su actividad en el sistema productivo y en el centro de trabajo.
- Interpretar y ejecutar con diligencia las instrucciones recibidas, responsabilizándose del trabajo asignado y comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.
- Organizar el propio trabajo de acuerdo con las instrucciones y procedimientos establecidos, cumpliendo las tareas en orden de prioridad y actuando bajo criterios de seguridad y calidad en las intervenciones.
- Mantener el área de trabajo con orden y limpieza.
- Cumplir con los requerimientos y normas de la empresa, demostrando un buen hacer profesional y finalizando su trabajo en el tiempo adecuado.

2.3. Objetivos

Este módulo profesional contribuye a completar 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.

Los objetivos generales del ciclo Sistemas Microinformáticos y en Red se contemplan en el desarrollo del currículo y se enumeran a continuación:

- Organizar los componentes físicos y lógicos que forman un sistema microinformático, interpretando su documentación técnica, para aplicar los medios y métodos adecuados a su instalación, montaje y mantenimiento.

- Identificar, ensamblar y conectar componentes y periféricos utilizando las herramientas adecuadas, aplicando procedimientos, normas y protocolos de calidad y seguridad, para montar y configurar ordenadores y periféricos.

- Reconocer y ejecutar los procedimientos de instalación de sistemas operativos y programas de aplicación, aplicando protocolos de calidad, para instalar y configurar sistemas microinformáticos.

- Representar la posición de los equipos, líneas de transmisión y demás elementos de una red local, analizando la morfología, condiciones y características del despliegue, para replantear el cableado y la electrónica de la red.

- Ubicar y fijar equipos, líneas, canalizaciones y demás elementos de una red local cableada, inalámbrica o mixta, aplicando procedimientos de montaje y protocolos de calidad y seguridad, para instalar y configurar redes locales.

- Interconectar equipos informáticos, dispositivos de red local y de conexión con redes de área extensa, ejecutando los procedimientos para instalar y configurar redes locales.

- Localizar y reparar averías y disfunciones en los componentes físicos y lógicos para mantener sistemas microinformáticos y redes locales.

- Sustituir y ajustar componentes físicos y lógicos para mantener sistemas microinformáticos y redes locales.

- Interpretar y seleccionar información para elaborar documentación técnica y administrativa.

- Valorar el coste de los componentes físicos, lógicos y la mano de obra, para elaborar presupuestos.

- Reconocer características y posibilidades de los componentes físicos y lógicos, para asesorar y asistir a clientes.

- Detectar y analizar cambios tecnológicos para elegir nuevas alternativas y mantenerse actualizado dentro del sector.

- Reconocer y valorar incidencias, determinando sus causas y describiendo las acciones correctoras para resolverlas.

- Analizar y describir procedimientos de calidad, prevención de riesgos laborales y medioambientales, señalando las acciones a realizar en los casos definidos para actuar de acuerdo con las normas estandarizadas.

- Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para conseguir los objetivos de la producción.

- Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y empleo, analizando las ofertas y demandas del mercado laboral para gestionar su carrera profesional.

- Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.

- 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 también contribuye a alcanzar los objetivos que se relacionan a continuación:

- Complementar la adquisición por el alumnado de la competencia profesional conseguida en el centro docente.

- Contribuir a la adquisición de la competencia profesional característica de cada título, y a una identidad y madurez profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de cualificaciones.

- Acreditar aquellos aspectos de la competencia requerida que no pueden comprobarse en el centro docente por exigir situaciones reales de producción.

- Adquirir el conocimiento de la organización productiva y el sistema de relaciones socio-laborales del centro de trabajo, a fin de facilitar su futura inserción profesional.

2.4. Competencias profesionales, personales y sociales que contribuye a alcanzar este módulo.

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias de este título, tanto aquellas que se han alcanzado en el centro educativo, como las que son difíciles de conseguir en el mismo.

Las competencias profesionales para los Técnicos en Sistemas Microinformáticos y en Red se contemplan en el desarrollo del currículo del Ciclo y se enumeran a continuación:

- 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.

- Montar y configurar ordenadores y periféricos, asegurando su funcionamiento en condiciones de calidad y seguridad.

- Instalar y configurar software básico y de aplicación, asegurando su funcionamiento en condiciones de calidad y seguridad.

- 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.

- Instalar y configurar redes locales cableadas, inalámbricas o mixtas y su conexión a redes públicas, asegurando su funcionamiento en condiciones de calidad y seguridad.

- Instalar, configurar y mantener servicios multiusuario, aplicaciones y dispositivos compartidos en un entorno de red local, atendiendo a las necesidades y requerimientos especificados.

- Realizar las pruebas funcionales en sistemas microinformáticos y redes locales, localizando y diagnosticando disfunciones, para comprobar y ajustar su funcionamiento.

- Mantener sistemas microinformáticos y redes locales, sustituyendo, actualizando y ajustando sus componentes, para asegurar el rendimiento del sistema en condiciones de calidad y seguridad.

- Ejecutar procedimientos establecidos de recuperación de datos y aplicaciones ante fallos y perdidas de datos en el sistema, para garantizar la integridad y disponibilidad de la información.

- Elaborar documentación técnica y administrativa del sistema, cumpliendo las normas y reglamentación del sector, para su mantenimiento y la asistencia al cliente.

- Elaborar presupuestos de sistemas a medida cumpliendo los requerimientos del cliente.

- Asesorar y asistir al cliente, canalizando a un nivel superior los supuestos que lo requieran, para encontrar soluciones adecuadas a las necesidades de este.

- Organizar y desarrollar el trabajo asignado manteniendo unas relaciones profesionales adecuadas en el entorno de trabajo.

- Mantener un espíritu constante de innovación y actualización en el ámbito del sector informático.

- Utilizar los medios de consulta disponibles, seleccionando el mas adecuado en cada caso, para resolver en tiempo razonable supuestos no conocidos y dudas profesionales.

- Aplicar los protocolos y normas de seguridad, calidad y respeto al medio ambiente en las intervenciones realizadas.

- Cumplir con los objetivos de la producción, colaborando con el equipo de trabajo y actuando conforme a los principios de responsabilidad y tolerancia.

- Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.

- Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos definidos dentro del ámbito de su competencia.

- Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

- Gestionar su carrera profesional, analizando las oportunidades de empleo, autoempleo y aprendizaje.

- Crear y gestionar una pequeña empresa, realizando un estudio de viabilidad de productos, planificación de la producción y comercialización.

- Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.

2.5. Metodología.

SELECCIÓN DE CENTROS DE TRABAJO

Teniendo en cuenta las ocupaciones o puestos de trabajo a los que los/as alumnos/as pueden optar y atendiendo al número de horas que van a dedicar a la FCT, 410 horas, hemos decidido en el Departamento que los/as alumnos/as realicen FCT en los distintos centros de trabajo, en función de las disponibilidades de cada uno:

- Servicios técnicos de productos de informática.
- Empresas de soporte técnico informático.
- Tiendas y talleres de informática.

La elección de empresas para la Formación en Centros de Trabajo se realizará en función de los siguientes criterios:

- Adecuación de la actividad de la empresa al perfil de nuestro alumnado
- Posibilidades de aprendizaje y de inserción del alumnado en el mundo laboral
- Proximidad de la empresa para facilitar la integración de nuestros alumnos en el tejido empresarial de la zona.

DISTRIBUCIÓN DE ALUMNOS

Distribución del alumnado entre los centros de trabajo: El equipo educativo distribuirá al alumnado entre las empresas disponibles teniendo en cuenta los siguientes aspectos (previamente se ha pasado un cuestionario a los alumnos/as para ver sus preferencias y localidad de residencia):

- Nota media del expediente del alumno
- Idoneidad del alumnado a la tipología de la empresa.
- Localidad de residencia durante las prácticas.
- Disponibilidad de vehículo durante las practicas.
- Preferencias del alumnado (tipo de empresa en el que prefiere hacer las prácticas, localización u otras preferencias)
- Se tendrá en cuenta la atención al alumnado con necesidades educativas especiales.

Distribución del alumnado entre el profesorado responsable del seguimiento: Este curso escolar de transición, los alumnos serán tutorizados por los dos profesores que tienen en su horario asignación de FCT. También se tendrá en cuenta la distribución del alumnado por las empresas, a efectos de minimizar el tiempo dedicado al traslado; por ejemplo, el seguimiento de dos alumnos que realicen las prácticas en la misma empresa será realizado por el mismo profesor.

2.6. TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS

El tiempo asignado a FCT es de 410 horas, lo que supone aproximadamente un total de 59 jornadas de 7 horas, de lunes a viernes.

Los alumnos de 2º SMR REP, (Alumnado repetidor con matrícula completo o parcial en segundo curso), podrán superar los módulos pendientes durante el curso, según el plan de recuperación de cada módulo.

El departamento al completo ha decidido, en la medida de lo posible, **hacer coincidir las pruebas de este alumnado con las actividades y pruebas programadas para el grupo del régimen ordinario**.

Cuando no sea posible, se realizará mediante **pruebas finales de evaluación**, a excepción de los módulos de FCT, cuya evaluación seguirá lo establecido en la Orden de 28 de septiembre de 2011. Estas pruebas finales de evaluación, tendrán un **carácter excepcional y deberán coincidir con alguna de las sesiones de evaluación de final del trimestre**, hasta agotar las convocatorias de que disponga, teniendo en cuenta el plan personalizado de recuperación y debiendo estar recogido en la programación didáctica del módulo, **pudiéndose incorporar a la Formación en Centros de Trabajo cuando tenga superados todos los módulos necesarios para ello**.

El alumnado que hayan superado todos los módulos profesionales en la 2ª evaluación se incorporará a la Formación en Centros de Trabajo (FCT) en las primeras semanas de marzo para realizarla durante el tercer trimestre. Los que no hayan aprobado, seguirán su plan de recuperación, siempre que no hayan agotado las convocatorias, y si finalmente superan todos los módulos realizarán la FCT en el primer trimestre del curso 26_27.

3. EVALUACIÓN

3.1. Instrumentos de evaluación

El seguimiento y evaluación de los alumnos/as será continuo, realizándose por parte del tutor laboral y el tutor docente que supervisará las actividades y/o tareas realizadas por el alumno/a, además controlará:

- Asistencia, puntualidad, uniformidad del alumnado.
- Seguimiento del plan de prácticas expuesto.
- Control del cuaderno de actividades concretas.
- Habilidad demostrada en la realización de las tareas.
- Capacidad de adaptación a los métodos y sistemas de trabajo.
- Conducta en general.

Para realizar la evaluación del alumnado se utilizarán los siguientes instrumentos de evaluación:

- La **Ficha semanal** de Formación en Centros de Trabajo, que servirá para llevar el control de asistencias y permitirá al tutor laboral reflejar las capacidades que ha apreciado en el alumno. Cada alumno recibirá un **Cuaderno de Prácticas** al comenzar su período de formación en los diferentes centros. Este cuaderno es un documento diseñado para reflejar el trabajo que realiza el alumno durante su período de formación en el Centro de Trabajo y la valoración de éste por parte de sus tutores y profesores durante la jornada de trabajo.
- **Observación** realizada por el tutor docente en las visitas periódicas a las empresas.
- **Informe del Tutor/a Laboral**: valoración del cuaderno, en el que el alumno reflejará las actividades y tareas desarrolladas durante cada período, las técnicas y procesos e indicará de qué forma ha participado en su ejecución.
- **Entrevistas** con el/a tutor/a laboral y otros profesionales.

3.2. Criterios de calificación generales.

La calificación de este módulo es de APTO o NO APTO, realizándose la calificación una vez terminada el módulo. La calificación del alumno es determinada por los dos tutores: el del centro y el de la empresa.

Se calificará con APTO en el caso de que un alumno supere los criterios de evaluación explicados anteriormente. Sin embargo y excepcionalmente, se le asignará una calificación de NO APTO en el caso de que al alumno no se le evalúen positivamente cualquiera de los siguientes criterios:

1. En todo momento mostrar una actitud de respecto a los procedimientos y normas de la empresa.
2. Incorporarse puntualmente al puesto de trabajo, disfrutando de los descansos permitidos y no abandonando el centro de trabajo antes de lo establecido sin motivos debidamente justificados.
3. Actitud incorrecta o falta de aprovechamiento, previa audiencia del interesado.
4. Incumplimiento del programa formativo en el centro de trabajo.

El seguimiento lo llevará a cabo el tutor docente junto al tutor laboral designado por la empresa en cada Centro de Trabajo. Dicho seguimiento va encaminado a garantizar el aprovechamiento de este período por el alumno/a para su formación profesional, así como su integración en el equipo de trabajo.

El seguimiento se realizará mediante:

- Control de asistencia.
- Control de puntualidad y uniformidad.
- Control de actividades diarias realizadas.
- Control del rendimiento y aprendizaje del alumno.
- Control de cuaderno de prácticas. Para este control los tutores docentes se entrevistarán con los tutores de empresa o responsables establecidos de la formación para esta función.

3.2.1. RECUPERACIÓN

El alumno dispone de dos convocatorias para aprobar el módulo de “Formación en centros de trabajo”. En el caso de no superar la primera convocatoria, y que ésta se produzca en junio, deberá matricularse en septiembre para volver a cursar el módulo, bien en la misma o en otra empresa. En el caso de que la convocatoria no superada sea la de septiembre, el alumno podrá disponer de la evaluación extraordinaria dentro del mismo año escolar, en marzo.

3.3. Medidas de atención a la diversidad

En términos generales dado que tenemos diferentes tipos de alumnos/as, es muy complicado encontrar empresas para este tipo de alumnado, pero intentamos dialogar con las empresas y solicitar asesoramiento especializado para que puedan realizar la FCT de forma adecuada.