

I.E.S GUADALPEÑA
ARCOS DE LA FRONTERA (CÁDIZ)



PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

NIVEL

CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR

ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS

INFORMÁTICOS EN RED

MÓDULO

FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

Departamento de	Informática
------------------------	--------------------

INDICE

1.- Introducción al Título de Administración de Sistemas Informáticos en Red	3
1.1.- Objetivos generales del título	3
2.- Módulo Formación en Centros de Trabajo	4
2.1.-Introducción.....	4
2.2.- Fundamento Legal.....	5
2.3.- Competencias profesionales, personales y sociales que se completen o desarrollen en este módulo profesional.....	6
2.4.- Competencia general	7
2.5.- Resultados de Aprendizaje / Criterios de Evaluación	7
(Orden de 19 de Julio de 2010).....	7
3.- Metodología.....	9
4.- Temporalización	10
5.- Recursos y Materiales.....	10
6.- Procedimientos de Evaluación y Criterios de Calificación	10
7.- Recuperación	11
8.- Actividades formativas	11
9.- Relación y tipología de los centros de trabajo donde se realizará este módulo.	12
10.- Criterios de selección de los centros de trabajo colaboradores.....	12
11.- Plan de Seguimiento	13
12.- Criterios de exención parcial o total del modulo.....	13

1.- Introducción al Título de Administración de Sistemas Informáticos en Red

En el REAL DECRETO 1629/2009 de 30 de octubre (BOE nº. 278 del 18 de noviembre de 2009) se establece el título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red y se fijan sus enseñanzas mínimas. Este título queda identificado por los siguientes elementos:

Denominación: Administración de Sistemas Informáticos en Red.

Nivel: Formación Profesional de grado superior.

Duración: 2.000 horas.

Familia profesional: Informática y comunicaciones.

1.1.- Objetivos generales del título

1. Analizar la estructura del software de base, comparando las características y prestaciones de sistemas libres y propietarios, para administrar sistemas operativos de servidor.
2. Instalar y configurar el software de base, siguiendo documentación técnica y especificaciones dadas, para administrar sistemas operativos de servidor.
3. 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.
4. Instalar y configurar software de gestión, siguiendo especificaciones y analizando entornos de aplicación, para administrar aplicaciones.
5. Instalar y administrar software de gestión, relacionándolo con su explotación, para implantar y gestionar bases de datos.
6. Configurar dispositivos hardware, analizando sus características funcionales, para optimizar el rendimiento del sistema.
7. Configurar hardware de red, analizando sus características funcionales y relacionándolo con su campo de aplicación, para integrar equipos de comunicaciones.
8. Analizar tecnologías de interconexión, describiendo sus características y posibilidades de aplicación, para configurar la estructura de la red telemática y evaluar su rendimiento.
9. Elaborar esquemas de redes telemáticas utilizando software específico para configurar la estructura de la red telemática.
10. Seleccionar sistemas de protección y recuperación, analizando sus características funcionales, para poner en marcha soluciones de alta disponibilidad.
11. Identificar condiciones de equipos e instalaciones, interpretando planes de seguridad y especificaciones de fabricante, para supervisar la seguridad física.
12. Aplicar técnicas de protección contra amenazas externas, tipificándolas y evaluándolas para asegurar el sistema.
13. Aplicar técnicas de protección contra pérdidas de información, analizando planes de seguridad y necesidades de uso para asegurar los datos.

14. Asignar los accesos y recursos del sistema, aplicando las especificaciones de la explotación, para administrar usuarios
15. Aplicar técnicas de monitorización interpretando los resultados y relacionándolos con las medidas correctoras para diagnosticar y corregir las disfunciones.
16. Establecer la planificación de tareas, analizando actividades y cargas de trabajo del sistema para gestionar el mantenimiento.
17. 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.
18. Identificar formas de intervención en situaciones colectivas, analizando el proceso de toma de decisiones y efectuando consultas para liderar las mismas.
19. 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.
20. Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.
21. 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.

2.- Módulo Formación en Centros de Trabajo

2.1.-Introducción

Durante el año de formación en el Centro Educativo el alumno/a ha adquirido una serie de conocimientos teórico-prácticos, que mediante la formación en centros de trabajo contrastará con la realidad laboral, permitiéndole introducirse en el sistema de relaciones técnico-sociales del mismo y facilitando así su inserción laboral.

La FCT se desarrolla en un ámbito productivo real, donde el alumnado podrá observar y desempeñar las funciones propias de las distintas ocupaciones relativas a una profesión, le puede aportar aspectos que no se pueden tratar en un centro académico, como por ejemplo la convivencia en un ambiente laboral, conocimiento de la realidad de las tareas informáticas, las necesidades informáticas reales para una empresa,.... Todo esto se realiza orientado y asesorado en todo momento por las personas responsables del seguimiento y evaluación de sus actividades: Los tutores laborales designados por un lado en el centro de trabajo y por otro los tutores docentes designados en el centro educativo.

Tanto éste módulo profesional como el proyecto integrado se desarrollan durante el tercer trimestre del segundo curso del ciclo formativo de Administración de Sistemas Informáticos en Red, por aquellos alumnos que hayan superado el resto de los módulos profesionales que componen dicho ciclo formativo.

Con la Formación en Centros de Trabajo se pretende conseguir un profesional que sea capaz de realizar

funciones en el campo de la administración de sistemas informáticos de diversa índole.

Su campo de actividad es amplio, abarcando tanto a empresas medianas y grandes con sus propios departamentos de informática, hasta pequeñas empresas a las que se las asesora, implanta y mantiene su sistema informático desde el exterior.

De este análisis se desprende la necesidad de completar la formación del alumno con la realización de prácticas en empresas, concretando estas necesidades en los siguientes puntos:

- El alumno se encuentra por primera vez frente al mundo laboral adquiriendo responsabilidad en el trabajo, sentido de la puntualidad y del trabajo en equipo.
- Pone en práctica una serie de conocimientos técnicos adquiridos, propios de la empresa en la que realiza la formación. Por lo que consideramos conveniente que el alumno conozca las distintas actividades que se realizan en la misma, así como los diversos recursos informáticos de que dispone (tipos de computadoras, características de las redes que interconectan dichas máquinas, sistemas operativos usados, aplicaciones más comúnmente utilizadas, etc). También sería interesante conocer las características de los distintos puestos desempeñados por el personal informático en la empresa.
- Se produce una inmersión en un ambiente empresarial real, no simulado, en el que hay que dar respuesta a problemáticas auténticas en las situaciones en las que efectivamente se producen, y no en las “condiciones de laboratorio” que se dan en el centro educativo.
- Utiliza herramientas (hardware/software) propias del entorno productivo, en algunos casos, bastante más potentes, actuales y sofisticadas que las encontradas en un centro educativo.

2.2.- Fundamento Legal

La **Orden de 19 de Julio de 2010**, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al Título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA núm. 168, de 27 de Agosto) incluye en su currículo un conjunto de módulos profesionales (MPs) entre los que figuran los de FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO (FCT) y PROYECTO INTEGRADO (PI).

La **Orden de 28 de Septiembre de 2011 (BOJA num 206 de 20 de Octubre)** por la que se regula 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.

La **Orden de 2 de marzo de 2017**, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas por desplazamiento, en régimen de concurrencia competitiva, al alumnado de centros docentes sostenidos con fondos públicos que realiza el módulo profesional de formación en centros de trabajo o la formación práctica en la formación profesional dual.

Queda pues fijado el marco de referencia en el que se inscribe el desarrollo de los apartados posteriores, relativo al módulo de Formación en Centros de Trabajo.

2.3.- Competencias profesionales, personales y sociales que se completen o desarrollen en este módulo profesional.

- a) Determinar la logística asociada a las operaciones de instalación, configuración y mantenimiento de sistemas microinformáticos, interpretando la documentación técnica asociada y organizando los recursos necesarios.
- b) Montar y configurar ordenadores y periféricos, asegurando su funcionamiento en condiciones de calidad y seguridad.
- c) Instalar y configurar software básico y de aplicación, asegurando su funcionamiento en condiciones de calidad y seguridad.
- d) Replantear el cableado y la electrónica de redes locales en pequeños entornos y su conexión con redes de área extensa canalizando a un nivel superior los supuestos que así lo requieran.
- e) Instalar y configurar redes locales cableadas, inalámbricas o mixtas y su conexión a redes públicas, asegurando su funcionamiento en condiciones de calidad y seguridad.
- f) Instalar, configurar y mantener servicios multiusuario, aplicaciones y dispositivos compartidos en un entorno de red local, atendiendo a las necesidades y requerimientos especificados.
- g) Realizar las pruebas funcionales en sistemas microinformáticos y redes locales, localizando y diagnosticando disfunciones, para comprobar y ajustar su funcionamiento.
- h) Mantener sistemas microinformáticos y redes locales, sustituyendo, actualizando y ajustando sus componentes, para asegurar el rendimiento del sistema en condiciones de calidad y seguridad.
- i) Ejecutar procedimientos establecidos de recuperación de datos y aplicaciones ante fallos y pérdidas de datos en el sistema, para garantizar la integridad y disponibilidad de la información.
- j) Elaborar documentación técnica y administrativa del sistema, cumpliendo las normas y reglamentación del sector, para su mantenimiento y la asistencia al cliente.
- k) Elaborar presupuestos de sistemas a medida cumpliendo los requerimientos del cliente.
- l) Asesorar y asistir al cliente, canalizando a un nivel superior los supuestos que lo requieran, para encontrar soluciones adecuadas a las necesidades de éste.
- m) Organizar y desarrollar el trabajo asignado manteniendo unas relaciones profesionales adecuadas en el entorno de trabajo.
- n) Mantener un espíritu constante de innovación y actualización en el ámbito del sector informático.
- o) Utilizar los medios de consulta disponibles, seleccionando el más adecuado en cada caso, para resolver en tiempo razonable supuestos no conocidos y dudas profesionales.
- p) Aplicar los protocolos y normas de seguridad, calidad y respeto al medio ambiente en las intervenciones realizadas.
- q) Cumplir con los objetivos de la producción, colaborando con el equipo de trabajo y actuando conforme a los principios de responsabilidad y tolerancia.
- r) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.
- s) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos definidos dentro del ámbito de su competencia.
- t) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- u) Gestionar su carrera profesional, analizando las oportunidades de empleo, autoempleo y aprendizaje.
- v) Crear y gestionar una pequeña empresa, realizando un estudio de viabilidad de productos, planificación de la producción y comercialización.
- w) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.
- x) Instalar y configurar software básico y de aplicación, asegurando su funcionamiento en condiciones de calidad y seguridad.
- y) Ejecutar procedimientos establecidos de recuperación de datos y aplicaciones ante fallos y pérdidas de datos en el sistema, para garantizar la integridad y disponibilidad de la información.

2.4.- Competencia general

Este módulo profesional 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.

2.5.- Resultados de Aprendizaje / Criterios de Evaluación (Orden de 19 de Julio de 2010)

1. 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.

2. 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 necesaria 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.

3. 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.

4. 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 conforman 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.

5. 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.

6. 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.

3.- Metodología

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/a en cada momento.

No obstante, al comienzo del periodo de formación, el tutor docente dará una serie de indicaciones al tutor laboral de cómo el alumno ha de realizar su fase de formación en el centro de trabajo, a saber:

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

4.- Temporalización

Para aquellos alumnos que tengan aprobados tras la evaluación final todos los módulos previos a la FCT y PI, se establece lo siguiente:

- El período de realización de la FCT comenzará justo después de la evaluación final de los mismos y finalizará cuando hayan sido completadas las 371 horas de actividad en la empresa, repartidas en las jornadas que correspondan.
- La FCT se llevará a cabo durante período lectivo (excluyendo los períodos vacacionales), es decir, durante las vacaciones escolares los alumnos no irán a la empresa.
- La duración de la FCT será de 371 horas (aproximadamente igual a 53 jornadas de 7 horas).
- Durante este período el alumnado asistirá al centro educativo a preguntar dudas sobre el proyecto integrado a lo largo de 40 horas repartidas en 7 jornadas y estarán exento de asistir a la empresa.

Para aquellos alumnos que hayan tenido que presentarse a la evaluación y calificación ordinaria de módulos previos a la FCT, y tras haber aprobado estos, las prácticas serán pospuestas hasta el curso siguiente y las realizarán de acuerdo con las posibilidades del centro.

5.- Recursos y Materiales

Todos aquellos de los que disponga la empresa en la que cada alumno este realizando su formación. Igualmente realizarán aquellas salidas que el tutor laboral crea conveniente para su formación.

6.- Procedimientos de Evaluación y Criterios de Calificación

La evaluación de este módulo vendrá determinada por el programa formativo desarrollado conjuntamente por el tutor/a laboral y el tutor/a docente. Es en este documento donde ambos tutores/as determinarán los **resultados de aprendizaje**, las **actividades formativa- productivas** a desarrollar por el alumnado en cada caso particular y los **criterios de evaluación** a tener en cuenta.

La calificación de la formación en centros de trabajo será de APTO o NO APTO. La exención por correspondencia con la experiencia laboral en los términos definidos en el artículo 39 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, 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, se calificará como «EXENTO».

El **seguimiento del alumnado** quedará registrado a través de los siguientes procedimientos:

- Fichas semanales de seguimiento que se facilitará a cada alumno o alumna y en la que se recogerán las actividades realizadas en el centro de trabajo y el tiempo empleado en las mismas, siendo responsabilidad del profesor encargado del seguimiento, su correcta cumplimentación.

- Visitas de seguimiento realizadas por el tutor docente.
- El informe emitido por el tutor/a laboral, así como del tutor/a docente cuando finalice el período de prácticas.

Los **instrumentos de evaluación** que se van a utilizar son:

- Asistencia a la empresa con puntualidad y cumplir el horario establecido.
- Realización de las tareas previstas por los tutores laboral y docente.
- Colaboración del alumno para el buen funcionamiento y ambiente de trabajo en la empresa.
- Relación respetuosa del alumno con sus superiores y demás compañeros.
- Evaluación del tutor laboral.

7.- Recuperación

En los ciclos formativos y programas de cualificación profesional inicial cada alumno o alumna dispondrá de un máximo de dos convocatorias para la superación del módulo profesional de formación en centros de trabajo. Por lo que en caso de que un alumno reciba una calificación de NO APTO en la FCT, dispondrá de una convocatoria más para la recuperación de dicho módulo.

8.- Actividades formativas

Las actividades que el alumno podrá desarrollar y servirán para evaluarlo serán algunas de las siguientes:

- Instalación y mantenimiento de sistemas operativos domésticos.
- Instalación y mantenimiento de sistemas operativos clientes y servidores.
- Explotación de sistemas informáticos.
- Administración de sistemas informáticos.
- Mantenimiento de sistemas informáticos.
- Asistencia técnica informática a usuarios.
- Asistencia técnica informática a empresas.
- Diseño de redes de área local cableadas, inalámbricas y mixtas.
- Instalación y configuración de la electrónica de red, ordenadores y dispositivos en redes locales cableadas, inalámbricas y mixtas.
- Resolución de incidencias en redes locales cableadas, inalámbricas y mixtas.
- Mantenimiento de equipos. Hardware y Software.
- Puesta en marcha y mantenimiento de periféricos.
- Departamentos técnicos, comerciales y técnico-comerciales especializados en equipos informáticos y periféricos.
- Departamentos técnicos, comerciales y técnico-comerciales especializados en aplicaciones.
- Personal técnico en centros de proceso de datos.
- Implantación de bases de datos.
- Gestión de la información almacenada en bases de datos.
- Almacenamiento y transmisión de la información.
- Utilización de tecnologías web para la publicación y difusión de información.
- Explotación de sistemas empresariales de gestión de información
- Gestión de servicios proporcionados por el sistema operativo.
- Gestión centralizada de usuarios y grupos en entornos cliente-servidor.

- Programación básica de sistemas.
- Instalación y administración de los servicios de red e Internet.
- Instalación y administración de los servicios multimedia.
- Utilización de tecnologías web para la implantación y explotación de sistemas de publicación de información.
- Instalación, administración e integración de herramientas de ofimática web.
- Adaptación de aplicaciones web a las necesidades concretas de utilización.
- Implantación y administración de sistemas gestores de base de datos.
- Implantación y administración de bases de datos.
- Administración de sistemas en pequeñas y medianas empresas.
- Personal técnico de administración de sistemas en centros de proceso de datos.
- Personal técnico de apoyo en empresas especializadas en seguridad informática.
- Áreas de sistemas y departamentos de informática en cualquier sector de actividad.
- Sector de servicios tecnológicos y comunicaciones.
- Área comercial con gestión de transacciones por Internet.

9.- Relación y tipología de los centros de trabajo donde se realizará este módulo.

La mayoría son empresas del sector servicios que se dedican a la comercialización, montaje y reparación de equipos, redes y servicios microinformáticos en general, como parte del soporte informático de la organización o en entidades de cualquier tamaño y sector productivo que utilizan sistemas microinformáticos y redes de datos para su gestión.

Siendo las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes en estas empresas, los siguientes:

- Técnico en administración en sistemas informáticos.
- Técnico en administración de base de datos.
- Técnico de redes de datos.
- Supervisor de sistemas.
- Técnico en servicios de Internet.
- Técnico en teleasistencia.

10.- Criterios de selección de los centros de trabajo colaboradores.

- Se dará prioridad a las empresas cuya solicitud de colaboración presenten los alumnos/as, al haber consensuado con ellas su interés y consentimiento de poder realizar la F.C.T. en sus instalaciones, siempre que reúnan los criterios normativos y de idoneidad y el equipo educativo así lo considere. El tiempo que el alumno/a dispondrá para la presentación de propuestas de empresas colaboradoras será determinado puntualmente por el Departamento de la Familia Profesional.
- De la base de datos de empresas colaboradoras en el desarrollo de la Formación en Centros de trabajo en cursos anteriores, se darán preferencia para el año académico en curso, a aquellas que colaboraron en el curso anterior o anteriores, o las que hayan realizado mayor inserción laboral de nuestros alumnos/as en cursos anteriores.
- A igualdad de condiciones se priorizará a aquellas empresas que por su actividad laboral se acoplen mejor al perfil de alumno/a, y estén en mayor cercanía a la residencia del mismo.

11.- Plan de Seguimiento

Los profesores tutores docentes realizarán tres visitas presenciales de seguimiento al centro de trabajo de sus alumnos/as, que quedarán distribuidas de la siguiente manera:

- La primera visita se realizará en los primeros 10 días de formación.
- La segunda visita se realizará lo más próximo posible al ecuador de la formación.
- Y la última visita se realizará en los últimos 10 días de formación en centros de trabajo.

En cada una de las visitas se ha programado una semana porque cada profesor tutor docente realizará las visitas de seguimiento en el día de la semana que tenga programado dentro de cada una de las semanas expresadas anteriormente.

Se tratará de estar en contacto con los/as alumnos/as y el tutor/a docente durante el desarrollo del módulo con el objeto de detectar cualquier incidencia que haya que solventar, para lo cual también se utilizará los medios de comunicación como el teléfono y el correo electrónico.

Para el control y valoración de las actividades formativas se utilizará la ficha semanal de seguimiento que se facilitará a cada alumno o alumna y en la que se recogerán las actividades realizadas en el centro de trabajo y el tiempo empleado en las mismas, siendo responsabilidad del profesorado encargado del seguimiento, su correcta cumplimentación.

Estas fichas semanales de seguimiento serán supervisadas por el tutor o tutora laboral y el profesorado responsable del seguimiento y se entregarán al alumnado, una vez evaluado el módulo profesional de formación en centros de trabajo.

Los Tutores docentes informarán al coordinador/a de FCT y a la jefatura de departamento de familia de las incidencias que puedan producirse en el desarrollo del módulo.

12.- Criterios de exención parcial o total del modulo.

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

La exención podrá ser total o parcial, dependiendo de la correspondencia que haya entre la experiencia acreditada y los resultados de aprendizaje del módulo profesional de formación en centros de trabajo.

Se debe acreditar, tanto para la exención total como para la parcial, una experiencia laboral equivalente al trabajo a tiempo completo de, al menos, un año, que permita demostrar que la persona solicitante tiene adquiridos los resultados de aprendizaje del módulo profesional de formación en centros de trabajo. En el caso de contratos a tiempo parcial, los días de cotización deberán ser equivalentes a un año a tiempo completo.

En caso necesario, el equipo docente del ciclo formativo podrá recabar por escrito a los interesados cuanta información complementaria considere conveniente.

Posteriormente el equipo docente emitirá un informe tras el análisis de la documentación aportada por el alumno. Dicho informe se ajustará al modelo que se adjunta como Anexo II de la ORDEN de 28 de septiembre de 2011