

## **Módulo: Formación en Centros de Trabajo**

**CICLO:** Administración de Sistemas Informáticos y en Red  
**CURSO:** 2025/2026  
**GRUPOS:** S2L  
**PROFESOR:** José M<sup>a</sup> de Lucas García

## Contenidos

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. COMPETENCIAS (Profesionales, personales y sociales) .....	4
3. OBJETIVOS GENERALES .....	4
4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE .....	6
5. CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO.....	6
6. ATENCIÓN TUTORIAL.....	7
7. FASES DE REALIZACIÓN .....	8
8. TEMPORALIZACIÓN.....	9
9. EXENCIÓN DEL MÓDULO .....	9
10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	10
11. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN .....	13
12. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN.....	14
13. RECLAMACIONES .....	14
14. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD .....	14
15. CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO .....	15
16. MATERIALES Y RECURSOS .....	15

## 1. INTRODUCCIÓN

Este módulo se encuadra dentro de las enseñanzas del título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos y en Red.

Esta programación se establece partiendo de la normativa fijada a nivel estatal en el B.O.E. de 18/noviembre/2009 mediante el Real Decreto 1629/2009 en el que se desarrolla el título de Grado Superior en Administración de Sistemas Informáticos y en Red y cuyo currículo fue concretado a nivel autonómico en el BOCyL de fecha 1/septiembre/2010 mediante el Decreto 33/2010.

Además, se tendrá en cuenta las siguientes órdenes educativas de la Junta de Castilla y León:

- Orden EDU/2169/2008, de 15 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/1205/2010, de 25 de agosto, que regula el desarrollo de los módulos profesionales de "Proyecto" y de "Formación en centros de trabajo" de los ciclos formativos de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/579/2012, de 13 de julio, por la que se modifica la Orden EDU/1205/2010.
- Orden EDU/898/2012, de 24 de octubre, por la que se modifica la Orden EDU/1205/2010, de 25 de agosto.
- Orden EDU/279/2017, de 6 de abril, por la que se modifica la Orden EDU/1205/2010, de 25 de agosto, por la que se regula el desarrollo de los módulos profesionales de "Proyecto" y de "Formación en centros de trabajo" de los ciclos formativos de FP.

Dentro de esas directrices se considera la programación como un diseño abierto y adecuado a las características propias de cada entorno, por lo que se pretende acomodar la programación propuesta al desarrollo del curso.

Este módulo formativo tiene un carácter transversal y multidisciplinar, lo que obliga a actuar de forma coordinada tanto al departamento como al grupo de profesores que imparten clase en el segundo curso del Ciclo Formativo de Administración de Sistemas Informáticos y en Red.

## **2. COMPETENCIAS (Profesionales, personales y sociales)**

*Según el RD 1629/2009, de 30 de octubre*

Se procurará complementar las competencias profesionales desarrolladas durante su estudio en el instituto con las que pueda adquirir el alumno mediante la consulta de fuentes diversas y su estudio personal. Al mismo tiempo se procurará desarrollar la capacidad de iniciativa, responsabilidad y madurez derivados de la realización de un proyecto de forma personal.

## **3. OBJETIVOS GENERALES**

*Según el RD 1629/2009, de 30 de octubre*

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.

La formación de este módulo se relaciona con la totalidad de los objetivos generales del ciclo:

- Analizar la estructura del software de base, comparando las características y prestaciones de sistemas libres y propietarios, para administrar sistemas operativos de servidor.
- Instalar y configurar el software de base, siguiendo documentación técnica y especificaciones dadas, para administrar sistemas operativos de servidor.
- 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.
- Instalar y configurar software de gestión, siguiendo especificaciones y analizando entornos de aplicación, para administrar aplicaciones.
- Instalar y administrar software de gestión, relacionándolo con su explotación, para implantar y gestionar bases de datos.
- Configurar dispositivos hardware, analizando sus características funcionales, para optimizar el rendimiento del sistema.
- Configurar hardware de red, analizando sus características funcionales y relacionándolo con su campo de aplicación, para integrar equipos de comunicaciones.
- Analizar tecnologías de interconexión, describiendo sus características y posibilidades de aplicación, para configurar la estructura de la red telemática y evaluar su rendimiento.

- Elaborar esquemas de redes telemáticas utilizando software específico para configurar la estructura de la red telemática.
- Seleccionar sistemas de protección y recuperación, analizando sus características funcionales, para poner en marcha soluciones de alta disponibilidad.
- Identificar condiciones de equipos e instalaciones, interpretando planes de seguridad y especificaciones de fabricante, para supervisar la seguridad física.
- Aplicar técnicas de protección contra amenazas externas, tipificándolas y evaluándolas para asegurar el sistema.
- Aplicar técnicas de protección contra pérdidas de información, analizando planes de seguridad y necesidades de uso para asegurar los datos.
- Asignar los accesos y recursos del sistema, aplicando las especificaciones de la explotación, para administrar usuarios.
- Aplicar técnicas de monitorización interpretando los resultados y relacionándolos con las medidas correctoras para diagnosticar y corregir las disfunciones.
- Establecer la planificación de tareas, analizando actividades y cargas de trabajo del sistema para gestionar el mantenimiento.
- 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.
- Identificar formas de intervención en situaciones colectivas, analizando el proceso de toma de decisiones y efectuando consultas para liderar las mismas.
- 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.
- 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.

#### **4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

*Según el RD 1629/2009, de 30 de octubre*

1. Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándolas con el tipo de servicio que presta.
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.
3. Organiza el procedimiento de trabajo que debe desarrollar, interpretando la documentación específica.
4. Determina las características técnicas de la instalación a partir de las funcionalidades y necesidades establecidas.
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.
6. Asiste a los usuarios resolviendo problemas de la explotación del sistema, según las normas y tiempos establecidos.

#### **5. CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO**

En los ciclos formativos de grado superior, el módulo profesional de «FCT» se definirá de acuerdo con las características de la actividad laboral del ámbito del ciclo formativo y con aspectos relativos al ejercicio profesional y a la gestión empresarial. Tendrá por objeto la integración de los diversos resultados de aprendizaje y contenidos del currículo del ciclo formativo en la Comunidad de Castilla y León y contemplará las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con el título.

Con carácter general, el módulo profesional de «FCT» se desarrollará simultáneamente al módulo profesional de «Proyecto».

Con carácter excepcional, podrá acceder al módulo profesional de «FCT» el alumnado que tenga un solo módulo profesional pendiente de superación, a excepción del módulo profesional de «Proyecto» correspondiente a los ciclos formativos de grado superior, siempre que no esté asociado a unidades de competencia. El equipo educativo podrá adoptar esta decisión en la sesión de evaluación en la que se decida el acceso al módulo profesional de «FCT», valorando individualmente para cada alumno el grado de adquisición de la competencia general del título, los objetivos generales del ciclo formativo y el aprovechamiento que pueda hacer del módulo profesional de «FCT». La decisión de acceso al módulo profesional, en estos casos, incluirá un plan personalizado de actividades de recuperación del módulo profesional pendiente. Estas circunstancias quedarán reflejadas en el correspondiente informe de evaluación individualizado que deberá adjuntarse al acta de evaluación y al expediente del alumno.

En el caso de que concurren circunstancias que no lo permitan, podrán establecerse periodos extraordinarios en el tiempo para su realización.

## 6. ATENCIÓN TUTORIAL

*Según Orden EDU/1205/2010, de 25 de agosto*

La tutoría del módulo profesional de «FCT» se organizará sobre la base de la tutorización en el Centro de Enseñanza y en la empresa.

La tutoría en el Centro de Enseñanza será ejercida por el tutor del grupo de alumnos, que se encargará de la formación y motivación del alumnado para la realización de sus prácticas y de la programación previa de las prácticas individuales que cada uno vaya a realizar, incidiendo en los siguientes aspectos:

- a) Familiarizar al alumnado con el nuevo módulo.
- b) Concretar los aspectos formales a cumplir durante las prácticas.
- c) Orientar al alumnado sobre las posibles prácticas a realizar y ayudarles en la toma de decisiones.
- d) Proponer al alumnado las empresas en las que poder desarrollar sus prácticas.

Esta tutoría será ejercida por el profesor tutor del segundo curso del ciclo formativo. No obstante, dado que los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación de este módulo profesional complementan los del resto de los módulos profesionales y tienen un carácter integrador de todos los módulos profesionales del ciclo formativo, colaborarán en la resolución de problemas y dudas que el alumno pueda tener durante su estancia en la empresa todos los profesores con atribución docente en el ciclo formativo.

Al menos, una vez cada quince días, se fijará una tutoría para el seguimiento del módulo, en la cual el alumno presentará las hojas de seguimiento semanal cumplimentadas y convenientemente firmadas por el tutor de empresa y se tratará de poner solución a todos los problemas de índole técnico, conceptual, de comportamiento, actitudinales, que pudieran haber surgido desde la anterior tutoría.

Aparte, se establecerán otros canales más inmediatos de contacto a través de e-mail, teléfono fijo y móvil con el alumno y con el tutor de empresa, especialmente cuando el módulo profesional de «FCT» se realice en una localidad diferente a la de ubicación del centro educativo.

El tutor de empresa se encargará por su parte del seguimiento y certificación de las actividades realizadas. Colaborará en la programación y evaluación del módulo y asistirá al alumno en cuantas dificultades técnicas, administrativas o de comportamiento le puedan surgir durante su estancia en la empresa. Mantendrá contacto frecuente con el tutor del Centro de Enseñanza a través de e-mail, teléfono, videoconferencia con idea de resolver a la mayor brevedad cuantos problemas puedan surgir durante el desarrollo de las prácticas.

## **7. FASES DE REALIZACIÓN**

*Según Orden EDU/1205/2010, de 25 de agosto*

Previamente a la realización de las prácticas el profesor tutor del Centro Educativo realizará una tarea de prospección y búsqueda de empresas, tratando de ampliar el abanico de las disponibles con empresas de reciente implantación en nuestro entorno laboral más cercano. Una vez detectadas se tratará de contactar con ellas para establecer un primer contacto, dar a conocer el programa de «FCT» y estudiar la viabilidad de acoger a alumnos en prácticas. En caso afirmativo, se firmará un convenio de colaboración entre la empresa y el Centro Educativo. Seguidamente se formalizará el programa formativo y las actividades a desarrollar relacionadas con el ciclo estudiado.

Antes del comienzo de las actividades formativas en las empresas del módulo de «FCT», se preguntará a los alumnos sobre preferencias en cuanto a empresa, tareas a realizar, posibilidad de desplazamientos, para tratar, en la medida de lo posible, que la elección sea la más adecuada, tanto para alumno como para la empresa, pero en todo caso, la asignación de la empresa corresponderá en último término al tutor del Centro Educativo.

Seguidamente se informará a los alumnos de los siguientes aspectos:

- Finalidad del Módulo de la «FCT».
- Aspectos generales de la empresa donde acudirán.
- Documentación que han de cumplimentar.
- Condiciones concretas convenidas con la empresa.
- Indumentaria y normas de comportamiento a seguir dentro de la empresa.

Especial atención requerirán los alumnos que opten por realizar la «FCT» en un país de la unión europea acogidos al programa Erasmus+. Al margen de tener cumplimentada debidamente toda la documentación requerida en los idiomas que se especifiquen, se prestará especial atención a una comunicación fluida tanto con el alumno como con el tutor de la empresa. Esta comunicación principalmente se realizará por medios electrónicos: email y telefonía a través de Internet. Es importante resaltar a los alumnos la importancia de mantener esta comunicación con el tutor del centro educativo. En el caso de que los alumnos hagan dejación de esta función suspenderán el módulo.

Durante la realización de las prácticas se realizará una labor periódica de seguimiento y tutorización y, en función de las situaciones sobrevenidas en el desarrollo de este módulo, se podrá considerar el cambio de empresa del alumno, siempre y cuando:

- Las actividades o tareas realizadas por el alumno no se corresponden con las fijadas en el programa formativo.
- Se detecte una manifiesta falta de actividad.
- Se detecte una clara falta de supervisión y atención tutorial en la empresa.



A la terminación del periodo de prácticas se desarrollará la evaluación de estas en los términos que más adelante se detallan.

## **8. TEMPORALIZACIÓN**

*Según Orden EDU/1205/2010, de 25 de agosto*

El Módulo de «FCT» se deberá desarrollar durante el período lectivo, bien sea en el tercer trimestre (situación más habitual), o bien en el primer trimestre. La realización del Módulo profesional de «FCT» en el primer trimestre lo llevarán a cabo aquellos alumnos que el curso anterior no pudieron acceder a la «FCT», por tener algún Módulo pendiente de superación, bien por ser declarados No Aptos en el Módulo de «FCT», o por no llegar a cumplir las 380 horas establecidas.

La estancia de los alumnos en el centro de trabajo tendrá una duración similar al horario laboral de la empresa, reservando una jornada, o parte de ella, cada quincena para la confección de documentos tutoriales, seguimiento y evaluación continua del programa formativo. La duración de la jornada laboral podrá ser flexible de acuerdo con las necesidades de la empresa o del propio alumno.

El alumno deberá cumplimentar 380 horas de estancia en una o varias empresas asignadas por el tutor. La distribución horaria semanal se fijará al comienzo de las prácticas, estimándose el periodo de finalización de las mismas.

## **9. EXENCIÓN DEL MÓDULO**

*Según Orden EDU/1205/2010, de 25 de agosto*

El módulo profesional de «FCT» puede ser objeto de exención total o parcial cuando se acredite documentalmente mediante la certificación oficial durante al menos un año de actividades laborales relacionadas con el currículo del ciclo.

El procedimiento a seguir para la exención del módulo profesional de «FCT» será el siguiente:

- a) La solicitud de exención, que estará disponible en la sede electrónica de la Comunidad de Castilla y León (<http://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>), se realizará mediante escrito del interesado dirigido al director del centro educativo donde se encuentre matriculado, formalizado en el modelo de instancia establecido a tal efecto en el Anexo I, acompañado de una

certificación laboral de las actividades realizadas en la empresa, así como su duración.

- b) La solicitud se podrá presentar desde el momento de formalizar la matrícula hasta un mes antes del período fijado para la realización del módulo profesional de «FCT».
- c) El director del centro educativo trasladará la solicitud junto al resto de documentación presentada al Departamento que decidirá sobre la procedencia o no de la exención y en caso de ser una exención parcial cuántas horas del total de 380 horas se considerarán exentas.

En el supuesto de que se conceda la exención, el módulo profesional de «FCT» se calificará como módulo profesional exento con la abreviatura «EX».

## **10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

***Según RD 1629/2009, de 30 de octubre (BOE 18 noviembre 2009)***

La evaluación del módulo profesional de «FCT» se ajustará a lo dispuesto en la normativa vigente, por la que se regula el proceso de evaluación en la Comunidad de Castilla y León y demás normativa aplicable.

De acuerdo con los resultados de aprendizaje planteados, los criterios de evaluación detallados serán los siguientes:

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 esta.
- 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 y empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza y 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 configuran la instalación.
- d) Se ha realizado el inventario de programas y componentes de la instalación según las especificaciones establecidas.
- e) Se han descrito las principales medidas de seguridad a adoptar.
- f) Se ha identificado la normativa aplicable a la instalación.

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.

## 11. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La evaluación de este módulo corresponderá al tutor del Centro Educativo con la colaboración del tutor de la empresa, cuya opinión tendrá un valor prioritario.

La empresa, a través de su tutor, tiene que evaluar si el alumno es capaz de realizar y obtener resultados en situaciones reales, realizando las siguientes tareas:

- Seguimiento del alumno a lo largo de su estancia en la empresa.
- Supervisión de las hojas semanales de trabajo confeccionadas por el alumno, informando de cualquier anomalía observada bien en este documento o por otros medios.
- Supervisión de la Ficha individual de Seguimiento y Evaluación del alumno, para la confección de su informe.
- Supervisión del Informe valorativo del alumno al final del proceso.

La **NOTA FINAL del módulo** será **APTO o NO APTO** y para su determinación se utilizarán los siguientes instrumentos:

- Seguimiento y observación directa de actividades.
- Entrevistas e intercambio de información con el tutor de empresa.
- Hoja Semanal del Alumno (Anexo VI).
- Puesta en común y verificar las dificultades técnicas y de relación, que el alumno ha podido encontrar en la empresa (Tutoría quincenal en el centro educativo).
- Ficha de seguimiento y evaluación (Anexo III).
- Informe valorativo de la empresa (Anexo IV).

Además, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Motivación y actitud general positiva frente al módulo.
- Colaboración con los compañeros e implicación en la estructura de la empresa.
- Autonomía en el desarrollo de las tareas.
- Desarrollo las tareas siguiendo las directrices del tutor de la empresa o persona delegada en dichas funciones.
- Respeto de la dignidad, integridad, libertad y demás derechos de los profesores, alumnos, tutores de empresa y compañeros del centro de trabajo.
- Asistencia a las tutorías y con puntualidad.
- No instalación, descarga o utilización de programas distintos de los permitidos.
- No manipulación de forma incorrecta a sabiendas de los equipos o programas informáticos de la empresa.
- Respeto de la política de privacidad y seguridad de la empresa y de sus sistemas de información.
- Intento deliberado de burlar la seguridad de la red, especialmente si es con intención de causar daño.

- Utilización de Internet sin permiso previo. No se podrá chatear, ni utilizar el correo, ni descargar música, videos, etc. Sólo podrán utilizar Internet cuando se les autorice, y siempre relacionado con el módulo que se esté impartiendo.
- Notificación al tutor de la empresa y al tutor del centro educativo de la falta de asistencia o retraso a la empresa por cualquier causa.
- No utilización en la empresa del teléfono móvil, auriculares, ni cualquier otro dispositivo sin previa autorización del tutor de empresa.
- Mantenimiento del puesto de trabajo siempre con un aspecto cuidado, respetando en todo momento la limpieza, el orden y el material.

El incumplimiento de cualquiera de estos criterios conllevará un apercibimiento del cual se dará traslado al alumno por los cauces apropiados. En caso de reiteración en su conducta y recibir tres o más avisos, el alumno obtendrá una calificación de **NO APTO**, quedando obligado a repetir este módulo por completo en otra u otras empresas.

Esta misma medida se llevará a cabo con un número menor de apercibimientos previo análisis de las posibles repercusiones o daños generados en la empresa. El alumno deberá superar todos y cada uno de los criterios que figuran en el Informe valorativo de la empresa. En caso de no superar uno sólo la calificación obtenida será **NO APTO**.

## 12. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN

Si la «FCT» no obtuviera una calificación positiva en la primera convocatoria, el alumno quedaría obligado a repetir este módulo por completo en otra u otras empresas que se le asignen en otra convocatoria.

## 13. RECLAMACIONES

Los alumnos disconformes con la calificación obtenida podrán realizar reclamaciones de la nota, para lo cual se establece un **plazo de 48 horas** desde que se comunica la calificación mediante la entrega de boletines.

## 14. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Se tendrá especial atención a alumnos que presenten algún tipo de necesidad especial. Se analizará previamente, en las reuniones de profesores, cada caso particular que se presente, para así poder dar un trato personalizado y justo según las necesidades específicas de cada individuo.

Para aquellos alumnos que, desarrollando el módulo de «FCT» de forma adecuada, en un momento determinado experimenten un bajón puntual en donde se capte una falta de interés o desánimo injustificado, se entablarán conversaciones individuales de cara a encontrar una explicación a dicha situación y poner solución a la misma. Si fuese necesario se pediría ayuda al Departamento de Orientación.

## **15. CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO**

Los criterios de comportamiento durante desarrollo del módulo de «FCT» así como durante las tutorías, serán los establecidos con carácter general en el reglamento de Régimen Interno del centro. Además, se deberán seguir los criterios y normas internas establecidas en el centro de trabajo y que se darán a conocer al alumno durante los primeros días de prácticas.

Para faltas graves se llevarán a cabo las sanciones que correspondan según el Reglamento de Régimen Interno del Centro.

## **16. MATERIALES Y RECURSOS**

Se utilizarán los materiales y recursos tecnológicos facilitados por el centro de trabajo dentro de los límites impuestos por la empresa, y todo ello de acuerdo con el programa formativo que realizará el alumno.

Además, se utilizará como herramienta básica de comunicación y seguimiento la aplicación de la Junta de Castilla y León “Cicerón”.

Adicionalmente se podrá también utilizar otros medios tecnológicos para realizar el seguimiento del alumno como la plataforma Educa de la Junta de Castilla y León y el aula virtual del departamento.