

## ANEXO II PLAN DE FORMACIÓN

<b>ANEXO AL ACUERDO NÚMERO</b>			<b>40003666/</b>									
<b>AÑO ACADÉMICO</b>	2025/2026	<b>CURSO</b>	1º	<input type="checkbox"/>	<b>RÉGIMEN</b>	GENERAL	<input type="checkbox"/>	<b>GRADO</b>	D	<input checked="" type="checkbox"/>	E	<input type="checkbox"/>
			2º	<input type="checkbox"/>		INTENSIVO	<input type="checkbox"/>					
<b>CICLO FORMATIVO/CURSO DE ESPECIALIZACIÓN</b>						SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES						
<b>CÓDIGO</b>		IFC01M										

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO EDUCATIVO							
<b>CENTRO EDUCATIVO</b>	IES MARÍA MOLINER			<b>CÓDIGO</b>	40003666	<b>CIF</b>	Q4068153H
<b>EMAIL</b>	40003666@educa.jcyl.es			<b>TELÉFONO</b>	921427011		

DATOS DEL TUTOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO					
<b>NOMBRE</b>		<b>APELLIDOS</b>		<b>EMAIL</b>	

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA PERSONA EN FORMACIÓN					
<b>NOMBRE</b>		<b>APELLIDOS</b>		<b>NIF</b>	
<b>EMAIL</b>		<b>TELÉFONO</b>		<b>NUSS</b>	
<b>TIENE RECONOCIDA EXENCIÓN PARCIAL:</b>		NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	Número de Horas Concedidas en Exención	
<b>REALIZA LA FASE DE FORMACIÓN PRÁCTICA:</b>		EN UNA EMPRESA		<input checked="" type="checkbox"/>	EN DIFERENTES EMPRESAS
				<input type="checkbox"/>	

MECANISMOS DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DURANTE EL PERIODO DE FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
<b>Responsable</b>	Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial
<b>Dirección</b>	Avda. del Real Valladolid s/n. 47014
<b>Email</b>	<a href="mailto:protecciondatos.dgfp@educa.jcyl.es">protecciondatos.dgfp@educa.jcyl.es</a>
<b>Finalidad</b>	La realización de la Fase de Formación en empresa u organismo equiparado
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos
<b>Destinatarios</b>	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.
<b>Derechos</b>	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional.
<b>Información adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la Sede Electrónica <a href="https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es">https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es</a> y en el Portal de Educación <a href="http://www.educa.jcyl.es/fp/es">http://www.educa.jcyl.es/fp/es</a> .



<b>PLANIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL CICLO FORMATIVO/CURSO DE ESPECIALIZACIÓN PARA SU DESARROLLO EN LA FASE DE FORMACIÓN EN EMPRESA A LO LARGO DE TODA LA FORMACIÓN</b>				
<b>MÓDULO PROFESIONAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>	<b>CENTRO</b>	<b>EMPRESA</b>
Aplicaciones ofimáticas	0223	RA9: Aplica técnicas de soporte en el uso de aplicaciones, identificando y resolviendo incidencias.	Sí	Sí
Inglés profesional (GM)	0156	RA2: Comprende información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva su contenido.	Sí	Sí
Itinerario personal para la empleabilidad I	1709	RA2: Alcanza las competencias necesarias para la obtención del título de Técnico Básico en Prevención de Riesgos Laborales.	Sí	Sí
Redes locales	0225	RA6: Cumple las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, identificando los riesgos asociados, las medidas y equipos para prevenirlos.	Sí	Sí
Sistemas operativos monopuesto	0222	RA4: Realiza operaciones básicas de administración de sistemas operativos, interpretando requerimientos y optimizando el sistema para su uso.	Sí	Sí
Digitalización aplicada a los sectores productivos (GM)	1664	RA3: Identifica la estructura de los sistemas basados en cloud/nube describiendo su tipología y campo de aplicación.	Sí	Sí
Itinerario personal para la empleabilidad II	1710	RA2: Aplica estrategias relacionadas con las competencias personales, sociales y emocionales para el empleo en búsqueda de la mejora de su empleabilidad.	Sí	Sí
Montaje y mantenimiento de equipo	0221	RA2: Ensambla un equipo microinformático, interpretando planos e instrucciones del fabricante aplicando técnicas de montaje.	Sí	Sí
Montaje y mantenimiento de equipo	0221	RA4: Mantiene equipos informáticos interpretando las recomendaciones de los fabricantes y relacionando las disfunciones con sus causas.	Sí	Sí
Montaje y mantenimiento de equipo	0221	RA7: Mantiene periféricos, interpretando las recomendaciones de los fabricantes de equipos y relacionando disfunciones con sus causas.	Sí	Sí
Montaje y mantenimiento de equipo	0221	RA8: Cumple las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, identificando los riesgos asociados, las medidas y equipos para prevenirlos.	Sí	Sí
Seguridad informática	0226	RA5: Reconoce la legislación y normativa sobre seguridad y protección de datos analizando las repercusiones de su incumplimiento.	Sí	Sí
Sistemas operativos en red	0224	RA6: Realiza tareas de integración de sistemas operativos libres y propietarios, describiendo las ventajas de compartir recursos e instalando software específico.	Sí	Sí
Resultados de Aprendizaje seleccionados		<b>15.66 %</b> del total de los RA		



DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO											
DENOMINACIÓN						CIF					
EMAIL			TELÉFONO								
DATOS DEL TUTOR/A DE LA EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO											
NOMBRE Y APELLIDOS						EMAIL					
INFORMACIÓN RELATIVA AL ALUMNO/A EN LA EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO INDICADO											
El alumno/a Requiere medidas/apoyos/adaptaciones específicas		NO	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	Especificar:					
Se requiere autorización extraordinaria		NO	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	Turnos		<input type="checkbox"/>	Descanso semanal inferior a dos días		<input type="checkbox"/>
						Periodos nocturnos		<input type="checkbox"/>	Movilidad internacional		<input type="checkbox"/>
						Periodos no lectivos:		<input type="checkbox"/>	Realización fuera de la Comunidad:		<input type="checkbox"/>
						Periodos no coincidentes con el calendario escolar		<input type="checkbox"/>	Otros (especificar)		<input type="checkbox"/>
DISTRIBUCIÓN DEL INTERVALO DE FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO											
N.º TOTAL HORAS		DISTRIBUCIÓN DEL INTERVALO DE FORMACIÓN		SEMANAL	<input type="checkbox"/>	QUINCENAL	<input type="checkbox"/>	MENSUAL	<input type="checkbox"/>	OTRO	<input type="checkbox"/>
CALENDARIO, HORARIO Y JORNADA DE LA FASE DE FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO											
CURSO 20_/20_	FECHA INICIO		HORARIO	De ___a ___ horas	JORNADA	6 h	<input type="checkbox"/>	7 h	<input type="checkbox"/>	8h	<input type="checkbox"/>
	FECHA FIN										

PLANIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE LA EMPRESA				
MÓDULO PROFESIONAL	CÓDIGO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CENTRO	EMPRESA
Aplicaciones ofimáticas	0223	RA9: Aplica técnicas de soporte en el uso de aplicaciones, identificando y resolviendo incidencias.	Sí	Sí
Inglés profesional (GM)	0156	RA2: Comprende información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva su contenido.	Sí	Sí
Itinerario personal para la empleabilidad I	1709	RA2: Alcanza las competencias necesarias para la obtención del título de Técnico Básico en Prevención de Riesgos Laborales.	Sí	Sí
Redes locales	0225	RA6: Cumple las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, identificando los riesgos asociados, las medidas y equipos para prevenirlos.	Sí	Sí
Sistemas operativos monopuesto	0222	RA4: Realiza operaciones básicas de administración de sistemas operativos, interpretando requerimientos y optimizando el sistema para su uso.	Sí	Sí
Digitalización aplicada a los sectores productivos (GM)	1664	RA3: Identifica la estructura de los sistemas basados en cloud/nube describiendo su tipología y campo de aplicación.	Sí	Sí
Itinerario personal para la empleabilidad II	1710	RA2: Aplica estrategias relacionadas con las competencias personales, sociales y emocionales para el empleo en búsqueda de la mejora de su empleabilidad.	Sí	Sí
Montaje y mantenimiento de equipo	0221	RA2: Ensambla un equipo microinformático, interpretando planos e instrucciones del fabricante aplicando técnicas de montaje.	Sí	Sí
Montaje y mantenimiento de equipo	0221	RA4: Mantiene equipos informáticos interpretando las recomendaciones de los fabricantes y relacionando las disfunciones con sus causas.	Sí	Sí
Montaje y mantenimiento de equipo	0221	RA7: Mantiene periféricos, interpretando las recomendaciones de los fabricantes de equipos y relacionando disfunciones con sus causas.	Sí	Sí



Montaje y mantenimiento de equipo	0221	RA8: Cumple las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, identificando los riesgos asociados, las medidas y equipos para prevenirlos.	Sí	Sí
Seguridad informática	0226	RA5: Reconoce la legislación y normativa sobre seguridad y protección de datos analizando las repercusiones de su incumplimiento.	Sí	Sí
Sistemas operativos en red	0224	RA6: Realiza tareas de integración de sistemas operativos libres y propietarios, describiendo las ventajas de compartir recursos e instalando software específico.	Sí	Sí

**EL ALUMNO/A HA PARTICIPADO EN COMPLEMENTOS DE FORMACIÓN ESPECÍFICOS: SI ☐ NO ☐**

Descripción:

Fdo.: Tutor/a dual del centro

Fdo.: Tutor/a dual de empresa u organismo equiparado