**Programación didáctica del módulo: Formación en Centros de Trabajo**

**Ciclo formativo: 2º DAW**

**Curso: 2023/2024**

**Profesor: Juan Camilo lotero Gonzales**

**Índice**

1. Criterios de evaluación 3

2. Criterios de calificación 10

3. Recuperación 11

#

## Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación asociados a cada uno de los resultados del aprendizaje son los siguientes:

1. **Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándolas con el tipo de servicio que presta.**
	1. Se han identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.
	2. Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector.
	3. Se han relacionado las características del servicio y el tipo de clientes con el desarrollo de la actividad empresarial.
	4. Se han identificado los elementos que constituyen la red logística de la empresa: proveedores, clientes, sistemas de producción y almacenaje, entre otros.
	5. Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.
	6. Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad.
	7. 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.**
	1. Se han reconocido y justificado:
		* La disponibilidad personal y temporal necesarias 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.
	2. 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.
	3. Se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.
	4. Se ha mantenido una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas.
	5. Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.
	6. Se ha responsabilizado del trabajo asignado interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.
	7. Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.
	8. Se ha coordinado con el resto del equipo comunicando las incidencias relevantes que se presenten.
	9. Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.
	10. 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.**
	1. Se ha interpretado la normativa o bibliografía adecuada al tipo de tarea que se va a desarrollar.
	2. Se han definido las fases del proceso o tarea que se va a realizar.
	3. Se ha planificado el trabajo secuenciando y priorizando las distintas fases.
	4. Se han identificado los equipos, y servicios auxiliares necesarios para el desarrollo de la tarea encomendada.
	5. Se ha organizado el aprovisionamiento y almacenaje de los recursos materiales.
	6. Se ha valorado el orden y el método en la realización de las fases y/o tareas.
	7. Se ha identificado la normativa que es preciso observar según la tarea.
4. **Gestiona y utiliza sistemas informáticos y entornos de desarrollo, evaluando sus requerimientos y características en función del propósito de uso.**
	1. Se ha trabajado sobre diferentes sistemas informáticos, identificando en cada uno su hardware, sistemas operativos y aplicaciones instaladas y las restricciones o condiciones específicas de uso.
	2. Se has gestionado la información en diferentes sistemas, aplicando medidas que aseguren la integridad y disponibilidad de los datos.
	3. Se ha participado en la gestión de recursos en red identificando las restricciones de seguridad existentes.
	4. Se han utilizado aplicaciones informáticas para elaborar, distribuir y mantener documentación técnica y de asistencia a usuarios.
	5. Se han utilizado entornos de desarrollo, para editar, depurar probar y documentar código, además de generar ejecutables.
	6. Se han gestionado entornos de desarrollo añadiendo y empleando complementos específicos en las distintas fases de proyectos de desarrollo.
5. **Participa en la gestión de bases de datos y servidores de aplicaciones, evaluando/planificando su configuración en función del proyecto de desarrollo Web al que dan soporte.**
	1. Se ha interpretado el diseño lógico de bases de datos que aseguran la accesibilidad a los datos.
	2. Se ha participado en la materialización del diseño lógico sobra algún sistema gestor de bases de datos.
	3. Se han utilizado bases de datos aplicando técnicas para mantener la persistencia de la información.
	4. Se han ejecutado consultas directas y procedimientos capaces de gestionar y almacenar objetos y datos de la base de datos.
	5. Se han establecido conexiones con bases de datos para ejecutar consultas y recuperar los resultados en objetos de acceso a datos.
	6. Se ha participado en la gestión de servidores para la publicación de aplicaciones Web.
	7. Se ha comprobado la configuración de los servicios de red para garantizar la ejecución segura de las aplicaciones Web.
	8. Se ha intervenido en la configuración de sistemas de gestión de bases de datos y su interconexión con el servidor de aplicaciones Web.
	9. Se han elaborado manuales de servicio y mantenimiento del servidor de aplicaciones y del sistema gestor de bases de datos.
6. **Interviene en el desarrollo y despliegue de aplicaciones Web del lado del servidor, empleando las herramientas y lenguajes específicos y cumpliendo los requerimientos establecidos.**
	1. Se han interpretado el diseño y el modelo de las aplicaciones Web que se van a desarrollar, atendiendo a las indicaciones del equipo de diseño.
	2. Se han editado y probado bloques de sentencias embebidos en lenguajes de marcas que formen total o parcialmente aplicaciones Web.
	3. Se han desarrollado aplicaciones con acceso a almacenes de datos aplicando medidas para mantener la seguridad de integridad de la información.
	4. Se ha participado en el desarrollo de aplicaciones Web que hagan uso de servicios Web y en el desarrollo de servicios Web propios.
	5. Se ha intervenido en el despliegue y mantenimiento de aplicaciones Web, realizando el pertinente control de versiones.
	6. Se ha participado en la configuración de los servidores para permitir el despliegue de aplicaciones bajo protocolos seguros u otras necesidades específicas.
	7. Se ha colaborado estrechamente con los encargados del diseño y desarrollo de la parte cliente de las aplicaciones Web, unificando criterios y coordinando el desarrollo en ambos lados de la aplicación.
	8. Se ha participado en la definición y elaboración de a documentación y del resto de componentes empleados en los protocolos de asistencia al usuario de la aplicación.
7. **Interviene en el desarrollo y prueba de la interfaz para aplicaciones Web, empleando las herramientas y lenguajes específicos y cumpliendo los requerimientos establecidos.**
	1. Se ha interpretado el diseño y la guía de estilo para la interfaz de las aplicaciones Web que se han de desarrollar, atendiendo a las indicaciones del equipo de diseño.
	2. Se han editado y probado bloques de sentencias en lenguajes de marcas que formen total o parcialmente la interfaz de aplicaciones Web, administrando estilos desde hojas externas.
	3. Se han empleado hojas de transformación para convertir y adaptar información a los formatos de presentación adecuados en la parte del cliente.
	4. Se ha participado en la preparación e integración de materiales multimedia para la interfaz de una aplicación Web, siguiendo las instrucciones del equipo de diseño.
	5. Se ha colaborado en el desarrollo de aplicaciones web interactivas, basadas en el manejo de eventos y en la integración de elementos interactivos y animaciones.
	6. Se han verificado la accesibilidad y usabilidad de las aplicaciones web, colaborando en los colaborando en los cambios y medidas necesarias para cumplir los niveles exigidos.
	7. Se ha colaborado estrechamente con los encargados del diseño y desarrollo de la parte servidor de las aplicaciones Web, unificando criterios y coordinando el desarrollo en ambos lados de la aplicación.
	8. Se ha participado en la definición y elaboración de la documentación y del resto de componentes empleados en los protocolos de asistencia al usuario de la aplicación.
8. **Determina las características técnicas de la instalación a partir de las funcionalidades y necesidades establecidas.**
	1. Se han identificado los principales procesos.
	2. Se han especificado las características de los equipos y accesorios relacionándolos con su función.
	3. Se han dimensionado los equipos y elementos que configuran la instalación.
	4. Se ha realizado el inventario de programas y componentes de la instalación según las especificaciones establecidas.
	5. Se han descrito las principales medidas de seguridad a adoptar.
	6. Se ha identificado la normativa aplicable a la instalación.
9. **Participa en el diseño, la puesta en marcha y el mantenimiento de instalaciones con servicios de red local e Internet, documentando la intervención realizada.**
	1. Se ha adecuado el plan de trabajo a las normas de calidad establecidas.
	2. Se han desarrollado planes de instalación definiendo etapas, relación de tareas y tiempos previstos.
	3. Se ha realizado la instalación y/o configuración del sistema operativo.
	4. Se han desarrollado tareas de automatización del sistema.
	5. Se ha comprobado la funcionalidad del sistema según los requisitos establecidos.
	6. Se han desarrollado planes de aprovisionamiento y condiciones de almacenamiento de los equipos y materiales.
	7. Se ha interpretado documentación técnica de la instalación.
	8. Se han realizado las copias de seguridad de los datos según el plan de seguridad establecido.
	9. Se ha documentado la intervención realizada anotando las incidencias producidas durante la intervención.
10. **Asiste a los usuarios resolviendo problemas de la explotación del sistema, según las normas y tiempos establecidos.**
	1. Se han identificado las necesidades de los usuarios.
	2. Se han descrito los procesos que realiza el sistema con indicaciones comprensibles para los usuarios.
	3. Se han resuelto las incidencias en los tiempos previstos.
	4. Se han realizado intervenciones sobre los procesos de los usuarios con arreglo al procedimiento establecido.
	5. Se han asignado los recursos del sistema de forma adecuada a las necesidades de los usuarios.
	6. Se han documentado las incidencias producidas durante la asistencia a los usuarios.
	7. Se han elaborado manuales de instrucciones de servicio y mantenimiento de las instalaciones.

## Criterios de calificación

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

Se calificará con APTO en el caso de que el alumno supere el 85% de 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/a no se le evalúen positivamente cualquiera de los siguientes criterios:

1. Mostrar en todo momento 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 abandonar el centro de trabajo antes de lo establecido sin motivos debidamente justificados.

## Recuperación

El alumnado dispone de dos convocatorias para superar el módulo de “Formación en Centros de Trabajo”.

En el caso de no superar la primera convocatoria, y que ésta se produzca en junio, el alumno/a deberá volver a matricularse para cursar el módulo a partir de septiembre, ya sea en la misma o en otra empresa.

En el caso de que la convocatoria no superada sea la de septiembre, el alumno/a podrá disponer de la evaluación extraordinaria dentro del mismo año escolar, en el periodo de marzo a junio.