**Criterios de evaluación del módulo:**

**Formación en Centros de Trabajo**

**Ciclo formativo:**

 **Administración de Sistemas Informáticos en Red**

**Curso: 2021/2022**

**Profesor: Diego Martínez Simarro**

**Índice**

9. Evaluación 3

1.1 Repetición del módulo 3

1.2 Exención del módulo 3

1.3 Criterios de evaluación 5

1. 9. Evaluación

La calificación de este módulo es de **APTO o NO APTO**, realizándose la calificación una vez terminado 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 s**upere el 85% de los criterios de evaluación** explicados anteriormente excepto, excepcionalmente, 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 respeto 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.

En caso contrario, se le asignará una calificación de **NO APTO**.

* 1. Repetición del módulo

En el caso de que el alumno no haya superado el módulo, deberá repetirlo en convocatoria extraordinaria.

* 1. Exención del módulo

Se podrá determinar la exención total o parcial del módulo por su correspondencia con la experiencia laboral, siempre que se acredite su relación con los estudios profesionales respectivos y haya tenido una duración, como mínimo, de un año a tiempo completo.

Los alumnos deberán presentar la siguiente documentación, al menos 15 días antes del comienzo del periodo de FCT:

* **Certificación de la empresa donde haya adquirido la experiencia labora**l, en la que conste específicamente la duración del contrato, la actividad desarrollada y el periodo de tiempo en el que se ha desarrollado dicha actividad.
* **Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social** o de la mutualidad laboral a la que estuviera afiliado, donde conste el nombre de la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el periodo de contratación o, en su caso, el periodo de cotización en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
* **En caso de trabajadores por cuenta propia, se exigirá la certificación de alta en el censo de obligados tributarios,** así como una declaración del interesado de las actividades más representativas.
* **Para trabajadores o trabajadoras voluntarios o becarios, certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia** en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

El Departamento de la Familia Profesional de Informática estudiará la documentación y decidirá la exención o no del módulo de FCT, que será reconocida por el Director del centro.

* 1. Criterios de evaluación

***Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándola 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 procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.
	5. Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad.
	6. Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.

**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:***
		1. La disponibilidad personal y temporal necesarias en el puesto de trabajo.
		2. Las actitudes personales (puntualidad y empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza y responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo.
		3. Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.
		4. Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.
		5. Las actitudes relacionales con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa.
		6. Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.
		7. 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 individua**l 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.

**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.

**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.

**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.

**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 instalación.