

	PC.01-POC.02. ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS	
	F1. CICLOS FORMATIVOS	
	Edición: 1	Fecha: Junio 2016

NOMBRE DEL CENTRO	Instituto de Enseñanza Secundaria de La Guancha
CURSO	2017 - 2018
DEPARTAMENTO	ELECTRICIDAD ELECTRÓNICA
CICLO	INSTALACIONES DE TELECOMUNICACIONES
MODULO	FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO
NIVEL	2º CFGM




PROGRAMACIÓN DE MÓDULO

Denominación del módulo

Formación en Centros de Trabajo (FCT)

ÍNDICE

- 1.- OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO
- 2.- DURACIÓN
- 3.- PERÍODO DE REALIZACIÓN
- 4.- REQUISITOS PARA ACCEDER AL MÓDULO
- 5.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN
- 6.- CONTENIDOS / ACTIVIDADES FORMATIVAS
- 7.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN
- 8.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN
- 9.- METODOLOGÍA: SEGUIMIENTO. PERIODICIDAD
- 10.- ACTIVIDADES Y PERÍODOS DE RECUPERACIÓN
- 11.- TIPOLOGÍA DE CENTROS DE TRABAJO. POSIBLES ITINERARIOS Y CENTROS DE TRABAJO DONDE SE REALIZARÁN.
- 12.- EN SU CASO, ROTACIÓN POR DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE LA EMPRESA O CENTROS DE TRABAJO
- 13.-PEC (PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO)
- 14.- PROYECTO “Aulas más sostenibles”
15. RELACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN CON OTROS DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DEL CENTRO (PE, PGA Y PLANES DE MEJORA)
16. OBSERVACIONES

		PC.01-POC.02. ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			 Gobierno de Canarias
		F1. CICLOS FORMATIVOS			
		Edición: 1	Fecha: Junio 2016	Página 2 de 20	

DESARROLLO DE LA PROGRAMACIÓN



1.- REVISIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DEL CURSO ANTERIOR

MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR

No las hay

Revisado: Leopoldo Victor Hdez. Luis	
Fecha: 02/11/2017	Firma

Aprobado	
Fecha	Firma

		PC.01-POC.02. ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			
		F1. CICLOS FORMATIVOS			
		Edición: 1	Fecha: Junio 2016	Página 3 de 20	

1.- OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO

Que los alumnos desarrollen las capacidades terminales adquiridas en el centro educativo mediante la realización de actividades de formación específicas según el tipo de actividad de cada empresa.

Que los alumnos adquieran identidad y madurez profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de cualificaciones.

Primer contacto con el mundo laboral, actividades profesionales propias, compañeros de trabajo y clientes.

Situaciones reales de trabajo, para comprobar aspectos de la competencia profesional que no es posible en el centro educativo.

2.- DURACIÓN

Será de 346 Horas. 43 jornadas laborales de 8 horas diarias de FCT.

3.- PERÍODO DE REALIZACIÓN




La realización del Módulo será del 9 de abril de 2018 y se prolongará hasta el 13 de junio de 2018, ambos inclusive.

4.- REQUISITOS PARA ACCEDER AL MÓDULO

Para acceder al módulo de FCT, el Equipo Educativo responsable de impartir el ciclo formativo ha acordado que deberá tener superados todos y cada uno de módulos que consta el Ciclo.




No obstante, el equipo docente del ciclo formativo podrá decidir el acceso a Formación en Centros de Trabajo de aquellos alumnos que tengan algunos módulos profesionales pendientes, siempre que la carga horaria sea inferior o igual al 25% de la duración del conjunto de los módulos profesionales del ciclo, exceptuando los módulos profesionales de Integración y de Formación en Centros de Trabajo; salvo que se trate de módulos profesionales cuya superación, de acuerdo con el proyecto curricular, sea imprescindible para el acceso citado.

Esta determinación será adoptada por el equipo docente por acuerdo unánime en el marco de los criterios o pautas que a estos efectos se refleje en el proyecto curricular, con carácter previo. En este supuesto, los alumnos deberán ser informados de las actividades programadas para la recuperación de los módulos pendientes, del período de su realización y de los procedimientos por los que se determine la superación de los módulos pendientes. En todo caso, para cada alumno, el equipo docente valorará la posibilidad de realizar las actividades de recuperación, el nivel de autonomía con que podrá llevarlas a cabo, y su compatibilidad con el proceso formativo correspondiente a los módulos de Formación en Centros de Trabajo y de Integración.

		PC.01-POC.02. ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			
		F1. CICLOS FORMATIVOS			
		Edición: 1	Fecha: Junio 2016	Página 4 de 20	

5.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Participar en la elaboración de las especificaciones correspondientes a la instalación del sistema, detallando las características funcionales y técnicas requeridas y las condiciones económicas en el documento normalizado al respecto.
- Seleccionar la documentación y la reglamentación electrotécnica, de telecomunicaciones y administrativa que regula la instalación del sistema.
- Configurar al menos una solución técnica que cumpla las condiciones técnico-económicas establecidas en las especificaciones de la instalación, justificando los criterios adoptados.
- Realizar los cálculos que permitan el dimensionado correcto de los distintos elementos del sistema, utilizando los medios informáticos y/o manuales disponibles.
- Intervenir en la selección de los equipos, dispositivos y materiales que se corresponden con la solución adoptada, asegurando que dichos medios están homologados internamente y proponiendo para su homologación los realmente imprescindibles.
- Elaborar el presupuesto correspondiente a la solución adoptada con los medios y materiales seleccionados.
- Elaborar los esquemas y planos correspondientes a la solución adoptada, empleando las normas de representación estándar y utilizando los medios disponibles.
- Preparar, en el soporte adecuado, el conjunto de pruebas y verificaciones necesarios para garantizar el cumplimiento de las especificaciones de calidad y fiabilidad prescritas.
- Efectuar los trámites establecidos y necesarios con las compañías suministradoras y con la Administración, para la aprobación de los proyectos.
- Intervenir en la elaboración del programa de ejecución correspondiente a las distintas fases de implantación del sistema, especificando las etapas, los medios, tiempos y demás información necesaria para su correcta ejecución por los técnicos correspondientes.
- Supervisar los trabajos de montaje del sistema, aportando soluciones constructivas que mejoren u optimicen el resultado final del proceso.
- Supervisar el cumplimiento adecuado de los planes de calidad y seguridad establecidos, aportando sugerencias a los técnicos sobre los mismos e informando convenientemente de los incidentes y contingencias que surjan.
- Realizar el seguimiento del montaje del sistema, actualizando la planificación realizada y proponiendo cambios y actuaciones que aseguren el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos y materiales disponibles.
- Elaborar el informe correspondiente a las pruebas funcionales y de fiabilidad prescritas, indicando las contingencias, modificaciones y demás información conveniente que facilite la actualización de la documentación del sistema.
- Seleccionar la documentación necesaria para el establecimiento o mejora de los procesos de mantenimiento de los sistemas de telecomunicación e/o informáticos.
- Detectar los puntos críticos de los sistemas de telecomunicación e/o informáticos, la consulta de los históricos de averías y las estadísticas de mantenimiento elaboradas al respecto.
- Elaborar, bajo supervisión, el plan de pruebas y ensayos que se deben realizar, justificando las fases que se van a seguir y los fines que se persiguen.
- Realizar las pruebas y ensayos necesarios, optimizando las fases y procedimientos que se deben seguir para el diagnóstico de las averías de los equipos de telecomunicación e/o informáticos.
- Documentar el proceso, recogiendo en el formato correspondiente la información necesaria y suficiente para ser utilizada por los técnicos de mantenimiento.
- Evaluar la posibilidad y conveniencia de introducir las nuevas tecnologías en el proceso que se está desarrollando.
- Proponer el desarrollo de un instrumento específico (*hardware* y/o *software*) que facilite y optimice el diagnóstico de averías en sistemas de telecomunicación e/o informáticos, elaborando las especificaciones que definen dicho instrumento.
- Participar en el diseño y puesta a punto del prototipo funcional de un instrumento específico (*hardware* y/o *software*) propuesto para el mantenimiento de los sistemas de telecomunicación e/o informáticos.
- Documentar adecuadamente el procedimiento de utilización del instrumento específico propuesto para el mantenimiento de los sistemas de telecomunicación e/o informáticos.
- Seleccionar la documentación normalizada correspondiente a los procedimientos operativos que deben ser aplicados.
- Asegurar la disponibilidad de los medios y recursos necesarios y recogidos en los procedimientos operativos correspondientes.
- Realizar o controlar la realización de la secuencia de acciones requeridas para efectuar las distintas operaciones en los sistemas de voz y/o datos (copias de seguridad, desconexión automática, seguimiento de señales ...), y/o en los sistemas de radio y/o televisión (sincronismo de señales, niveles de crominancia y luminancia, intermodulaciones, potencia de emi-

		PC.01-POC.02. ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			
		F1. CICLOS FORMATIVOS			
		Edición: 1	Fecha: Junio 2016	Página 5 de 20	

sión...) que se deben efectuar en los sistemas de telecomunicaciones e/o informáticos.




- Verificar el estado de las distintas instalaciones (de distribución de señal, de terminales -datos y/o telefónicos-, de sistemas de alimentación ininterrumpida, de puesta a tierra...) en los sistemas de transmisión de voz y/o datos, o (antenas de emisión y/o recepción, captadores de imágenes...) en los sistemas de radio y/o televisión, aplicando el protocolo establecido.
- Comprobar que las operaciones de mantenimiento preventivo se realizan de acuerdo con el protocolo normalizado, elaborando el correspondiente informe.
- En caso de mantenimiento correctivo y ante una avería en un sistema de telecomunicaciones e/o informático:
 - . Realizar las pruebas funcionales iniciales, verificando los síntomas recogidos en el parte de averías, caracterizando dichos síntomas con precisión.
 - . Realizar una hipótesis de partida de las posibles causas de la avería determinando, en cada caso, si la naturaleza de la misma es mecánica, eléctrica y/o electrónica o de tipo *software*.
 - . Establecer el plan de actuación, determinando las distintas fases que se van a seguir, los procedimientos que se deben utilizar y las comprobaciones que deben efectuarse, seleccionando la documentación técnica necesaria y los medios más indicados en cada caso.
 - . Localizar la avería en un tiempo razonable, siguiendo el plan establecido y utilizando los medios adecuados.
 - . Realizar el presupuesto de la intervención, donde se recoja con suficiente precisión la tipología y coste de la reparación.
 - . Supervisar/colaborar en las operaciones de montaje, desmontaje y sustitución de elementos, componentes ó módulos defectuosos, cuidando que se efectúen en un tiempo adecuado y con la calidad debida:
 - . Efectuar las pruebas funcionales y ajustes necesarios para restablecer la adecuada operatividad de la instalación.
 - . Realizar las pruebas de fiabilidad de la instalación establecidas.
 - . Respetar las normas de seguridad personal y de los equipos y medios utilizados, siguiendo los procedimientos operativos normalizados y, en todo caso, las pautas del buen hacer profesional.
 - . Realizar el informe de reparación de la avería en el formato normalizado, recogiendo la información suficiente para realizar la facturación de la intervención y la actualización del histórico de averías del sistema intervenido.
- En casos prácticos de elaboración o mejora de un plan de calidad para una empresa de sistemas de telecomunicación e/o informáticos:
 - . Proponer un procedimiento general para la elaboración y/o mejora del plan de calidad de la empresa.
 - . Seleccionar la normativa vigente que afecte a la mejora de los servicios técnicos de la empresa.
 - . Analizar y determinar los procesos utilizados en la empresa susceptibles de mejora.
 - . Aplicar procedimientos estándar (p.e. los establecidos por la norma ISO-9000) para la elaboración del plan de calidad en alguno de los procesos seleccionados.
 - . Colaborar en la elaboración del manual de calidad de la empresa.
 - . Participar en la redacción de los procedimientos normalizados de uso interno para el aseguramiento de la calidad en las instalaciones.
 - . Establecer un sistema para evaluación interna de la aplicación del plan de calidad.
- Determinar el mínimo de existencias, materiales o productos, según los criterios determinados por la empresa.
- Analizar las diferentes variables de compra (calidad, precios, documentos, plazos de entrega...) eligiendo o aconsejando la oferta más favorable para la empresa.
- Localizar y proponer la ubicación física más adecuada según las características de elementos o materiales, teniendo en cuenta las condiciones medioambientales, rotación de productos, características de los dispositivos y elementos...
- Comprobar que los albaranes coinciden con los productos recibidos, en cantidad y calidad y, en caso de anomalías, hacer constar la incidencia o reclamación, si procede.
- Llevar un control exhaustivo y puntual de las entradas y salidas del almacén, manejando cualquier tipo de soporte de información.
- Realizar el inventario del almacén teniendo en cuenta las distintas variables (entradas, salidas, porcentaje de materiales deteriorados...), aconsejando la realización de pedidos en el momento adecuado.
- Generar y/o actualizar un fichero de clientes y proveedores, manejando cualquier tipo de soporte de la información.
- Identificar los riesgos asociados al desarrollo de los procesos de implantación y mantenimiento de sistemas de telecomunicaciones e/o informáticos, materiales, herramientas e instrumentos y procesos de producción y/o servicio del centro de trabajo en cuestión, así como la información y señales de precaución que existan en el lugar de su actividad.
- Identificar, integrar y, en su caso, contribuir a determinar las medidas y medios de previsión de riesgos, de prevención de accidentes y de protección contra accidentes que en cada momento se puedan emplear de acuerdo con las características del centro de trabajo en cuestión.
- Aplicar en todo momento y, en su caso, contribuir al control del cumplimiento de las normas higiénico-sanitarias, de seguridad y medioambientales en el desarrollo de las distintas actividades, tanto las recogidas en la normativa específica en vigor como las particulares establecidas por la empresa o entidad.
- Identificar y usar prendas y equipos de protección individual y de garantía higiénico-sanitaria, necesarios en el desarrollo

		PC.01-POC.02. ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			
		F1. CICLOS FORMATIVOS			
		Edición: 1	Fecha: Junio 2016	Página 6 de 20	

de las distintas operaciones del proceso productivo y/o de servicio en el que se participe.

- Identificar y utilizar los medios de protección de los equipos empleados en el proceso productivo y/o de servicio en el que se participe.
- Responder adecuadamente en condiciones de emergencia reales o simuladas:
 - . De acuerdo con los planes y procedimientos establecidos para situaciones de emergencia.
 - . Desempeñando el cometido asignado al puesto de trabajo.
 - . Desarrollando una actuación adecuada a la situación cuando la emergencia no se encuentre prevista en los planes o procedimientos establecidos.
 - . Manipulando adecuadamente los equipos disponibles para el ataque a la emergencia.
 - . Coordinando, a su nivel, las operaciones programadas que le correspondan.
- Aplicar las normas y comprobar los niveles de calidad que la empresa o entidad tenga establecidos, proponiendo mejoras en los procesos de servicio del centro de trabajo.
- Asistir puntualmente al puesto de trabajo, disfrutando de los descansos permitidos y no abandonando la actividad antes de lo establecido sin motivos debidamente justificados y comunicados a las personas responsables.
- Mostrar en todo momento una actitud de respeto a los procedimientos y normas internas de funcionamiento de la empresa o entidad.
- Interpretar y ejecutar con diligencia e iniciativa las instrucciones recibidas y responsabilizarse del trabajo asignado, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.
- Organizar su propio trabajo de acuerdo con las instrucciones recibidas y con los procedimientos establecidos, con criterios de productividad, seguridad y calidad.
- Coordinar su actividad con la del resto del personal para estimar procedimientos y distribución de tareas, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencia no prevista.
- Mantener relaciones interpersonales fluidas y correctas con los miembros del centro de trabajo.
- Obtener, en caso de relevo, toda la información disponible del antecesor o transmitir al que lo sustituye la información derivada de su permanencia en el puesto de trabajo.
- Demostrar un buen hacer profesional, cumpliendo las tareas y objetivos asignados en orden de prioridad y en un tiempo límite razonable.
- Ser receptivo a las consideraciones y observaciones que se hagan sobre la actitud demostrada y las tareas desarrolladas.
- Analizar las repercusiones de su labor y actitud en la actividad de desarrollo, implantación y mantenimiento de sistemas de telecomunicación e/o informáticos y en el logro de los objetivos de la organización.

- INTERVENIR EN EL DESARROLLO E/O IMPLANTACIÓN DEL PROYECTO DE UN SISTEMA DE TELECOMUNICACIONES E/O INFORMÁTICO, APORTANDO SOLUCIONES Y ELABORANDO DOCUMENTACIÓN TÉCNICA MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS NECESARIAS Y LA CONSULTA DE LA REGLAMENTACIÓN ELECTROTÉCNICA, DE TELECOMUNICACIONES Y NORMATIVA ADMINISTRATIVA VIGENTES.
- ELABORAR PROPUESTAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y/O RENOVACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTÁNDAR ESTABLECIDOS Y DE LOS ÚTILES ESPECÍFICOS NECESARIOS PARA LA MEJORA DE LOS PROCESOS DE MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES E/O INFORMÁTICOS.
- COLABORAR EN LA SUPERVISIÓN DE LAS OPERACIONES DE VERIFICACIÓN Y MANTENIMIENTO QUE SE EFECTÚAN EN UN SISTEMA DE TELECOMUNICACIONES E/O INFORMÁTICO.
- PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN O PROPONER MEJORAS EN EL PLAN DE CALIDAD PARA UNA EMPRESA DE SISTEMAS DE TELECOMUNICACIÓN E/O INFORMÁTICOS, MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE LA NORMATIVA DE CALIDAD, ELECTROTÉCNICA, DE TELECOMUNICACIÓN Y ADMINISTRATIVA VIGENTES.
- PARTICIPAR EN LA GESTIÓN DE LAS COMPRAS Y DEL ALMACÉN DE MATERIALES EN EMPRESAS DE SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES E/O INFORMÁTICOS.
- CUMPLIR Y, EN SU CASO, COMPROBAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS HIGIÉNICO-SANITARIAS, DE SEGURIDAD Y MEDIOAMBIENTALES, Y VERIFICAR EL NIVEL DE CALIDAD TOTAL REQUERIDO, EN EL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL CENTRO DE TRABAJO, IDENTIFICANDO

		PC.01-POC.02. ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			
		F1. CICLOS FORMATIVOS			
		Edición: 1	Fecha: Junio 2016	Página 7 de 20	

LOS RIESGOS ASOCIADOS Y PROPONIENDO MEJORAS EN LOS PROCESOS QUE INCREMENTEN LOS RENDIMIENTOS Y LA CALIDAD FINAL DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS.



- ACTUAR DE FORMA RESPONSABLE Y RESPETUOSA EN EL ENTORNO DE TRABAJO, E INTEGRARSE EN EL SISTEMA DE RELACIONES SOCIOLABORALES DE LA EMPRESA O ENTIDAD.

6.- CONTENIDOS / ACTIVIDADES FORMATIVAS

- **Relaciones en el entorno de trabajo e integración y actuación responsable en el centro de trabajo**
 - . Información de la empresa. Áreas funcionales, productos y/o servicios que presta.
 - . Aplicación de los procedimientos establecidos.
 - . Cumplimiento de las normas de la empresa.
 - . Organización del propio trabajo.
 - . Coordinación de las acciones con los miembros del equipo.
 - . Comunicación de resultados.
 - . Integración y actuación responsable en el marco del centro de trabajo y de las relaciones internas y externas que tengan lugar.

- **Mantenimiento y reparación de equipos microinformáticos y sistemas de telecomunicación.**
 - . Análisis de los procesos establecidos. Identificación de posibles fallos en los procedimientos.
 - . Información que utiliza: documentación de las instalaciones y manuales de los equipos, históricos de averías, tablas y árboles de averías y hojas de servicio.
 - . Elaboración de pruebas y de ensayos del sistema con el fin de mejorar el mantenimiento del mismo.
 - . Mejora de los procedimientos y optimización de los procesos de diagnóstico de averías. Propuestas para el desarrollo de útiles específicos.
 - . Utilización de herramientas informáticas para la diagnosis de averías en los sistemas de telecomunicación e informáticos.
 - . Colaboración en el diseño y puesta a punto de útiles específicos para la diagnosis y reparación de los sistemas de telecomunicación e informáticos.
 - . Información que genera: procedimientos operativos, gamas de mantenimiento, tablas y árboles de averías.
 - . Aplicación de los procedimientos operativos para la localización de las causas de averías en los sistemas de telecomunicación e informáticos.
 - . Elaboración de presupuestos de reparación de averías.
 - . Montaje, desmontaje y sustitución de módulos y/o equipos defectuosos en los sistemas de telecomunicación e informáticos.
 - . Ajuste, pruebas funcionales y de fiabilidad de los sistemas de telecomunicación e informáticos.
 - . Elaboración de informes de reparación. Facturación de las intervenciones y actualización de los históricos de averías de los sistemas de telecomunicación e informáticos.

- **Mantenimiento y reparación de equipos de imagen**
 - . Análisis de los procesos establecidos. Identificación de posibles fallos en los procedimientos.
 - . Información que utiliza: documentación de las instalaciones y manuales de los equipos, históricos de averías, tablas y árboles de averías y hojas de servicio.
 - . Elaboración de pruebas y de ensayos del sistema con el fin de mejorar el mantenimiento del mismo.
 - . Mejora de los procedimientos y optimización de los procesos de diagnóstico de averías. Propuestas para el desarrollo de útiles específicos.
 - . Utilización de herramientas informáticas para la diagnosis de averías en los equipos de imagen.
 - . Colaboración en el diseño y puesta a punto de útiles específicos para la diagnosis y reparación de los equipos de imagen.
 - . Información que genera: procedimientos operativos, gamas de mantenimiento, tablas y árboles de averías.
 - . Aplicación de los procedimientos operativos para la localización de las causas de averías en los equipos de imagen.
 - . Elaboración de presupuestos de reparación de averías.

		PC.01-POC.02. ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			 Gobierno de Canarias
		F1. CICLOS FORMATIVOS			
		Edición: 1	Fecha: Junio 2016	Página 8 de 20	

- . Montaje, desmontaje y sustitución de módulos y/o equipos defectuosos en los equipos de imagen.
- . Ajuste, pruebas funcionales y de fiabilidad de los equipos de imagen.
- . Elaboración de informes de reparación. Facturación de las intervenciones y actualización de los históricos de averías de los equipos de imagen.

- Mantenimiento y reparación de equipos de sonido

- . Análisis de los procesos establecidos. Identificación de posibles fallos en los procedimientos.
- . Información que utiliza: documentación de las instalaciones y manuales de los equipos, históricos de averías, tablas y árboles de averías y hojas de servicio.
- . Elaboración de pruebas y de ensayos del sistema con el fin de mejorar el mantenimiento del mismo.
- . Mejora de los procedimientos y optimización de los procesos de diagnóstico de averías. Propuestas para el desarrollo de útiles específicos.
- . Utilización de herramientas informáticas para la diagnosis de averías en los equipos de sonido.
- . Colaboración en el diseño y puesta a punto de útiles específicos para la diagnosis y reparación de los equipos de sonido.
- . Información que genera: procedimientos operativos, gamas de mantenimiento, tablas y árboles de averías.

- . Aplicación de los procedimientos operativos para la localización de las causas de averías en los equipos de sonido.
- . Elaboración de presupuestos de reparación de averías.
- . Montaje, desmontaje y sustitución de módulos y/o equipos defectuosos en los equipos de sonido.
- . Ajuste, pruebas funcionales y de fiabilidad de los equipos de imagen.
- . Elaboración de informes de reparación. Facturación de las intervenciones y actualización de los históricos de averías de los equipos de sonido.

- Gestión del almacén de materiales y componentes para equipos electrónicos de consumo.

- . Control de existencias. Mantenimiento del *stock* mínimo para asegurar el aprovisionamiento de materiales y componentes.
- . Cumplimentación de hojas de pedido de materiales y componentes.
- . Participación en la compra de materiales y componentes. Análisis de ofertas. Criterios de decisión.
- . Recepción de materiales. Verificación de pedidos.
- . Ubicación física de materiales y componentes. Criterios de organización y de gestión.
- . Pedidos internos. Gestión y control de las entradas y salidas de materiales y componentes del almacén.
- . Gestión informática del almacén. Inventarios, clientes y proveedores.

- Atención al cliente




- . Imagen personal y trato de clientes.
- . Recepción y atención general de clientes. Reclamaciones.
- . Atención telefónica de clientes.
- . Asesoría e información técnica y de operación para clientes. Comunicaciones oral y escrita.
- . Agenda de clientes. Comunicaciones periódicas.

- Aplicación de las normas de seguridad, higiene y medio ambiente

- . Riesgos en las áreas de construcción y mantenimiento de sistemas de telecomunicación e informáticos.
- . Medios de protección personal. Identificación y utilización.
- . Protección de equipos, instrumentos y componentes. Procedimientos que se deben aplicar.
- . Comportamientos preventivos.
- . Actuación en situaciones de emergencia.
- . Aplicación de normas higiénico-sanitarias, de seguridad y medioambientales; verificación de su cumplimiento.
- . Normativa y reglamentación específica de seguridad e higiene.



7.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Participar en la elaboración de las especificaciones correspondientes a la instalación del sistema, detallando las características funcionales y técnicas requeridas y las condiciones económicas en el documento normalizado al respecto.
- Seleccionar la documentación y la reglamentación electrotécnica, de telecomunicaciones y administrativa que regula la

		PC.01-POC.02. ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			
		F1. CICLOS FORMATIVOS			
		Edición: 1	Fecha: Junio 2016	Página 9 de 20	



instalación del sistema.

- Configurar al menos una solución técnica que cumpla las condiciones técnico-económicas establecidas en las especificaciones de la instalación, justificando los criterios adoptados.
- Realizar los cálculos que permitan el dimensionado correcto de los distintos elementos del sistema, utilizando los medios informáticos y/o manuales disponibles.
- Intervenir en la selección de los equipos, dispositivos y materiales que se corresponden con la solución adoptada, asegurando que dichos medios están homologados internamente y proponiendo para su homologación los realmente imprescindibles.
- Elaborar el presupuesto correspondiente a la solución adoptada con los medios y materiales seleccionados.
- Elaborar los esquemas y planos correspondientes a la solución adoptada, empleando las normas de representación estándar y utilizando los medios disponibles.
- Preparar, en el soporte adecuado, el conjunto de pruebas y verificaciones necesarios para garantizar el cumplimiento de las especificaciones de calidad y fiabilidad prescritas.
- Efectuar los trámites establecidos y necesarios con las compañías suministradoras y con la Administración, para la aprobación de los proyectos.
- Intervenir en la elaboración del programa de ejecución correspondiente a las distintas fases de implantación del sistema, especificando las etapas, los medios, tiempos y demás información necesaria para su correcta ejecución por los técnicos correspondientes.
- Supervisar los trabajos de montaje del sistema, aportando soluciones constructivas que mejoren u optimicen el resultado final del proceso.
- Supervisar el cumplimiento adecuado de los planes de calidad y seguridad establecidos, aportando sugerencias a los técnicos sobre los mismos e informando convenientemente de los incidentes y contingencias que surjan.
- Realizar el seguimiento del montaje del sistema, actualizando la planificación realizada y proponiendo cambios y actuaciones que aseguren el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos y materiales disponibles.
- Elaborar el informe correspondiente a las pruebas funcionales y de fiabilidad prescritas, indicando las contingencias, modificaciones y demás información conveniente que facilite la actualización de la documentación del sistema.
- Seleccionar la documentación necesaria para el establecimiento o mejora de los procesos de mantenimiento de los sistemas de telecomunicación e/o informáticos.
- Detectar los puntos críticos de los sistemas de telecomunicación e/o informáticos, la consulta de los históricos de averías y las estadísticas de mantenimiento elaboradas al respecto.
- Elaborar, bajo supervisión, el plan de pruebas y ensayos que se deben realizar, justificando las fases que se van a seguir y los fines que se persiguen.
- Realizar las pruebas y ensayos necesarios, optimizando las fases y procedimientos que se deben seguir para el diagnóstico de las averías de los equipos de telecomunicación e/o informáticos.
- Documentar el proceso, recogiendo en el formato correspondiente la información necesaria y suficiente para ser utilizada por los técnicos de mantenimiento.
- Evaluar la posibilidad y conveniencia de introducir las nuevas tecnologías en el proceso que se está desarrollando.
- Proponer el desarrollo de un instrumento específico (*hardware* y/o *software*) que facilite y optimice el diagnóstico de averías en sistemas de telecomunicación e/o informáticos, elaborando las especificaciones que definen dicho instrumento.
- Participar en el diseño y puesta a punto del prototipo funcional de un instrumento específico (*hardware* y/o *software*) propuesto para el mantenimiento de los sistemas de telecomunicación e/o informáticos.
- Documentar adecuadamente el procedimiento de utilización del instrumento específico propuesto para el mantenimiento de los sistemas de telecomunicación e/o informáticos.
- Seleccionar la documentación normalizada correspondiente a los procedimientos operativos que deben ser aplicados.
- Asegurar la disponibilidad de los medios y recursos necesarios y recogidos en los procedimientos operativos correspondientes.
- Realizar o controlar la realización de la secuencia de acciones requeridas para efectuar las distintas operaciones en los sistemas de voz y/o datos (copias de seguridad, desconexión automática, seguimiento de señales ...), y/o en los sistemas de radio y/o televisión (sincronismo de señales, niveles de crominancia y luminancia, intermodulaciones, potencia de emisión...) que se deben efectuar en los sistemas de telecomunicaciones e/o informáticos.
- Verificar el estado de las distintas instalaciones (de distribución de señal, de terminales -datos y/o telefónicos-, de sistemas de alimentación ininterrumpida, de puesta a tierra...) en los sistemas de transmisión de voz y/o datos, o (antenas de emisión y/o recepción, captadores de imágenes...) en los sistemas de radio y/o televisión, aplicando el protocolo establecido.
- Comprobar que las operaciones de mantenimiento preventivo se realizan de acuerdo con el protocolo normalizado, elaborando el correspondiente informe.
- En caso de mantenimiento correctivo y ante una avería en un sistema de telecomunicaciones e/o informático:
 - . Realizar las pruebas funcionales iniciales, verificando los síntomas recogidos en el parte de averías, caracterizando

		PC.01-POC.02. ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			
		F1. CICLOS FORMATIVOS			
		Edición: 1	Fecha: Junio 2016	Página 10 de 20	

dichos síntomas con precisión.

- . Realizar una hipótesis de partida de las posibles causas de la avería determinando, en cada caso, si la naturaleza de la misma es mecánica, eléctrica y/o electrónica o de tipo *software*.
- . Establecer el plan de actuación, determinando las distintas fases que se van a seguir, los procedimientos que se deben utilizar y las comprobaciones que deben efectuarse, seleccionando la documentación técnica necesaria y los medios más indicados en cada caso.
- . Localizar la avería en un tiempo razonable, siguiendo el plan establecido y utilizando los medios adecuados.
- . Realizar el presupuesto de la intervención, donde se recoja con suficiente precisión la tipología y coste de la reparación.
- . Supervisar/colaborar en las operaciones de montaje, desmontaje y sustitución de elementos, componentes ó módulos defectuosos, cuidando que se efectúen en un tiempo adecuado y con la calidad debida:
 - . Efectuar las pruebas funcionales y ajustes necesarios para restablecer la adecuada operatividad de la instalación.
 - . Realizar las pruebas de fiabilidad de la instalación establecidas.
- . Respetar las normas de seguridad personal y de los equipos y medios utilizados, siguiendo los procedimientos operativos normalizados y, en todo caso, las pautas del buen hacer profesional.
- . Realizar el informe de reparación de la avería en el formato normalizado, recogiendo la información suficiente para realizar la facturación de la intervención y la actualización del histórico de averías del sistema intervenido.
- En casos prácticos de elaboración o mejora de un plan de calidad para una empresa de sistemas de telecomunicación e/o informáticos:
 - . Proponer un procedimiento general para la elaboración y/o mejora del plan de calidad de la empresa.
 - . Seleccionar la normativa vigente que afecte a la mejora de los servicios técnicos de la empresa.
 - . Analizar y determinar los procesos utilizados en la empresa susceptibles de mejora.
 - . Aplicar procedimientos estándar (p.e. los establecidos por la norma ISO-9000) para la elaboración del plan de calidad en alguno de los procesos seleccionados.
 - . Colaborar en la elaboración del manual de calidad de la empresa.
 - . Participar en la redacción de los procedimientos normalizados de uso interno para el aseguramiento de la calidad en las instalaciones.
 - . Establecer un sistema para evaluación interna de la aplicación del plan de calidad.
- Determinar el mínimo de existencias, materiales o productos, según los criterios determinados por la empresa.
- Analizar las diferentes variables de compra (calidad, precios, documentos, plazos de entrega...) eligiendo o aconsejando la oferta más favorable para la empresa.
- Localizar y proponer la ubicación física más adecuada según las características de elementos o materiales, teniendo en cuenta las condiciones medioambientales, rotación de productos, características de los dispositivos y elementos...
- Comprobar que los albaranes coinciden con los productos recibidos, en cantidad y calidad y, en caso de anomalías, hacer constar la incidencia o reclamación, si procede.
- Llevar un control exhaustivo y puntual de las entradas y salidas del almacén, manejando cualquier tipo de soporte de información.
- Realizar el inventario del almacén teniendo en cuenta las distintas variables (entradas, salidas, porcentaje de materiales deteriorados...), aconsejando la realización de pedidos en el momento adecuado.
- Generar y/o actualizar un fichero de clientes y proveedores, manejando cualquier tipo de soporte de la información.
- Identificar los riesgos asociados al desarrollo de los procesos de implantación y mantenimiento de sistemas de telecomunicaciones e/o informáticos, materiales, herramientas e instrumentos y procesos de producción y/o servicio del centro de trabajo en cuestión, así como la información y señales de precaución que existan en el lugar de su actividad.
- Identificar, integrar y, en su caso, contribuir a determinar las medidas y medios de previsión de riesgos, de prevención de accidentes y de protección contra accidentes que en cada momento se puedan emplear de acuerdo con las características del centro de trabajo en cuestión.
- Aplicar en todo momento y, en su caso, contribuir al control del cumplimiento de las normas higiénico-sanitarias, de seguridad y medioambientales en el desarrollo de las distintas actividades, tanto las recogidas en la normativa específica en vigor como las particulares establecidas por la empresa o entidad.
- Identificar y usar prendas y equipos de protección individual y de garantía higiénico-sanitaria, necesarios en el desarrollo de las distintas operaciones del proceso productivo y/o de servicio en el que se participe.
- Identificar y utilizar los medios de protección de los equipos empleados en el proceso productivo y/o de servicio en el que se participe.
- Responder adecuadamente en condiciones de emergencia reales o simuladas:
 - . De acuerdo con los planes y procedimientos establecidos para situaciones de emergencia.
 - . Desempeñando el cometido asignado al puesto de trabajo.
 - . Desarrollando una actuación adecuada a la situación cuando la emergencia no se encuentre prevista en los planes o procedimientos establecidos.

		PC.01-POC.02. ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			 Gobierno de Canarias
		F1. CICLOS FORMATIVOS			
		Edición: 1	Fecha: Junio 2016	Página 11 de 20	

- . Manipulando adecuadamente los equipos disponibles para el ataque a la emergencia.
- . Coordinando, a su nivel, las operaciones programadas que le correspondan.
- Aplicar las normas y comprobar los niveles de calidad que la empresa o entidad tenga establecidos, proponiendo mejoras en los procesos de servicio del centro de trabajo.
- Asistir puntualmente al puesto de trabajo, disfrutando de los descansos permitidos y no abandonando la actividad antes de lo establecido sin motivos debidamente justificados y comunicados a las personas responsables.
- Mostrar en todo momento una actitud de respeto a los procedimientos y normas internas de funcionamiento de la empresa o entidad.
- Interpretar y ejecutar con diligencia e iniciativa las instrucciones recibidas y responsabilizarse del trabajo asignado, comunicándose eficazmente con la persona adecuada en cada momento.
- Organizar su propio trabajo de acuerdo con las instrucciones recibidas y con los procedimientos establecidos, con criterios de productividad, seguridad y calidad.
- Coordinar su actividad con la del resto del personal para estimar procedimientos y distribución de tareas, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencia no prevista.
- Mantener relaciones interpersonales fluidas y correctas con los miembros del centro de trabajo.
- Obtener, en caso de relevo, toda la información disponible del antecesor o transmitir al que lo sustituye la información derivada de su permanencia en el puesto de trabajo.
- Demostrar un buen hacer profesional, cumpliendo las tareas y objetivos asignados en orden de prioridad y en un tiempo límite razonable.
- Ser receptivo a las consideraciones y observaciones que se hagan sobre la actitud demostrada y las tareas desarrolladas.
- Analizar las repercusiones de su labor y actitud en la actividad de desarrollo, implantación y mantenimiento de sistemas de telecomunicación e/o informáticos y en el logro de los objetivos de la organización.

8.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La calificación será APTO o NO APTO (Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.- Resolución de 26 de julio de 2004, por la que se regula la Formación en Centros de Trabajo.).

Se tendrá en cuenta el informe del monitor de empresa y las fichas de seguimiento en las tutorías en el Centro Educativo.

Adquirir las capacidades terminales adaptadas a cada empresa.

9.- METODOLOGÍA: SEGUIMIENTO. PERIORDICIDAD

El profesor tutor realizará una media de tres (47 jornadas entre 15 días = 3,16) visitas presenciales en cada uno de los centros de trabajo colaboradores, siendo como mínimo una quincenal (BOC nº 114 de 26 Agosto de 2002). Podrá también ponerse en contacto con los centros de trabajo telefónicamente cuando se considere necesario. Estas visitas o contactos están encaminadas a lograr un seguimiento puntual del alumno en los centros de trabajo. Para ello habrá una ficha de seguimiento tal y como indica la Resolución de 30 de Julio de 2002 (BOC nº 114 de 26 de Agosto de 2002).

Tal y como cita la Resolución anterior se establecerá un día quincenal en el cual los alumnos tendrán que asistir el centro educativo para valorar el desarrollo de las actividades correspondientes, supervisar la fichas semanales, puestas en común de los alumnos y cualquier otros aspecto puntual del módulo. La media de asistencia al centro educativo será de tres (47,5 jornadas entre 15 días = 3,16)

Por acuerdo del Equipo Educativo dichos días serán los viernes de 9 a 11 de la mañana en el local del Departamento de Electrónica y asignar el Aula en concreto, cada quince días, con presencia del tutor, el Coordinador de la FCT y la profesora de FOL pueden participar.

Los Monitores de Empresa estarán avisados de las situaciones anteriores para su conocimiento.

El alumnado se reincorporará a la empresa, en jornada de tarde, una vez finalizado el seguimiento en el Instituto.

		PC.01-POC.02. ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			
		F1. CICLOS FORMATIVOS			
		Edición: 1	Fecha: Junio 2016	Página 12 de 20	

10.- ACTIVIDADES Y PERÍODOS DE RECUPERACIÓN

En caso de NO APTO, el alumno repetirá la FCT en la misma u otra empresa, desarrollando las mismas u otras actividades para lograr adquirir las capacidades terminales.

11.- TIPOLOGÍA DE CENTROS DE TRABAJO. POSIBLES ITINERARIOS Y CENTROS DE TRABAJO DONDE SE REALIZARÁN.

El equipo educativo aprueba, a propuesta del Tutor, que el alumnado elija la empresa en donde realizará la FCT. Para ésta elección se tendrá en cuenta la nota media del 2º curso.

El alumno con mejor nota media elegirá empresa en primer lugar y así sucesivamente. En caso de empate de tendrá en cuenta la nota media del 1er Curso. Y de continuar el empate, el equipo educativo decidirá el desempate.

MULTINET INFORMÁTICA

APP INFORMÁTICA

OMEGA ELECTRONICA

ELECTRODOMESTICOS SATMYR S.L.

OTRAS.

12.- EN SU CASO, ROTACIÓN POR DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE LA EMPRESA O CENTROS DE TRABAJO

Se reflejará en la ficha de seguimiento de la fct personalizada para cada empresa y alumno

		PC.01-POC.02. ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			
		F1. CICLOS FORMATIVOS			
		Edición: 1	Fecha: Junio 2016	Página 13 de 20	

13.- P.E.C

- 13.1.- PRINCIPIOS EDUCATIVOS BÁSICOS(PEC 4.3)
- 13.2.- EDUCACIÓN EN VALORES
- 13.3.- ORIENTACIÓN EDUCATIVA: PRINCIPIOS BÁSICOS

P.E.C

PRINCIPIOS EDUCATIVOS BÁSICOS(PEC 4.3)

1. PRINCIPIO BÁSICO: “Desarrollar una formación personalizada que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores morales de los alumnos en todos los ámbitos de la vida, personal, familiar, social y profesional.”
2. PRINCIPIO BÁSICO: “Fomentar la participación y colaboración de los padres o tutores para contribuir a la mejor consecución de los objetivos educativos.”
3. PRINCIPIO BÁSICO: “Fomentar la efectiva igualdad de derechos entre los sexos, el rechazo a todo tipo de discriminación y el respeto a todas las culturas.”
 - a) Sobre discriminación sexual.
 - b) Sobre Xenofobia y Racismo.
 - c) Sobre el respeto a todas las culturas.
4. PRINCIPIO BÁSICO: “Desarrollar las capacidades creativas y del espíritu crítico.”
5. PRINCIPIO BÁSICO: “Fomentar los hábitos de comportamiento democrático.”
6. PRINCIPIO BÁSICO: “Desarrollar la autonomía pedagógica del Centro, dentro de los límites establecidos por las leyes, así como la actividad investigadora de los profesores a partir de su práctica docente.”
7. PRINCIPIO BÁSICO: “Desarrollar la atención psicopedagógica y la orientación educativa y profesional, partiendo de la realidad diversa de nuestro alumnado.”
8. PRINCIPIO BÁSICO: “Desarrollar la metodología activa que asegure la participación del alumnado en los procesos de enseñanza/aprendizaje.»
9. PRINCIPIO BÁSICO: “Realizar la evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje a través de criterios comunes y/o generales de evaluación, entendiendo la misma como individualizada y formativa.”
10. PRINCIPIO BÁSICO: “Realizar la evaluación continua de todos los demás elementos de la Comunidad Educativa de forma periódica.”
11. PRINCIPIO BÁSICO: “Relacionar todo el proceso educativo con el entorno social, económico y cultural y del cual, al menos, debe ser punto de partida hacia un conocimiento general, abstracto y universal.”
12. PRINCIPIO BÁSICO: “Fomentar la formación en el respeto y defensa del medio ambiente.”

EJES TRANSVERSALES PRIORITARIOS (PEC 4. 4)

- 1) -La educación para la paz.
- 2) -La educación para la salud.
- 3) -La educación moral y cívica.
- 4) -La educación para la igualdad entre sexos.
- 5) -La educación ambiental.
- 6) -La educación sexual.
- 7) -La educación del consumidor.
- 8) -La educación vial.

		PC.01-POC.02. ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS		
		F1. CICLOS FORMATIVOS		
		Edición: 1	Fecha: Junio 2016	

ORIENTACIÓN EDUCATIVA: PRINCIPIOS BÁSICOS (PEC 4.7)

La orientación educativa será uno de los elementos claves del Proyecto Educativo.

1) La orientación educativa guiará la vida del centro educativo, tratando de implicar a todos sus agentes, y que debe derivar, de forma progresiva, en la realidad del aula, mejorando el proceso de aprendizaje-enseñanza. En última instancia, trataremos que el alumnado esté orientado sobre todos los aspectos de su proceso formativo -como educando y como persona-, así como saber autoorientarse de forma progresiva. En definitiva, la orientación educativa compete a todos y se dirigirá a todos, principalmente alumnado, debiendo concretarse en la acción docente.

2) Ya desde la Ley General de Educación de 1970 se reconoce el derecho del alumnado a la orientación escolar, personal y profesional a lo largo del proceso educativo; posteriormente, en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación de 1985 se insiste en ello, reconociendo el derecho a recibir orientación escolar y profesional por parte del alumnado; luego, en la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo de 1990 se avanza, estableciendo como principio de la actividad educativa la atención psicopedagógica y la orientación educativa y profesional; después, en la Ley Orgánica de Calidad de la Educación de 2002 se recuerda que todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación educativa y profesional; por último, en la Ley Orgánica de Educación de 2006 se establece como principio la orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores; considerándolo entre otros como un factor favorecedor de la calidad de la enseñanza.

3) El plan de actuación se caracterizará por:

a) Estar basado en propuestas de actuación que den respuestas globales a las necesidades educativas del centro para lograr la mejora del proceso

b) Será prioritariamente preventivo, entendido como la cooperación con el profesorado para que el desarrollo curricular contemple las diferencias individuales, favoreciendo su contextualización y personalización, así como la aplicación de métodos y estrategias que permitan mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

c) Supondrá una actuación de colaboración con todos los agentes educativos que intervienen en el desarrollo de los Proyectos Educativo y Curricular de los centros.

d) Se desarrollará de forma continua como parte integrante del proceso educativo, interviniendo en todos los niveles y actuando con todos los elementos personales de una forma dinámica que se adapte a la evolución de los procesos.

4) Principios básicos del **plan de acción tutorial**.

El Departamento de Orientación del centro coordinará la acción tutorial. La meta esencial del Plan de Acción Tutorial debe ser la ayuda y orientación en la formación humana y académica del alumnado.

Los objetivos generales en los que se desglosa dicha meta podrían resumirse como sigue:

a) Formar: Crear las condiciones propicias y favorables dentro del contexto educativo para que pueda darse un crecimiento y maduración en las aptitudes, actitudes y destrezas de todos y cada uno de los alumnos posibilitando en ellos, mediante el estímulo adecuado y la acción programada y planificada, el mayor desarrollo posible de las distintas facetas que configuran la personalidad global del educando.

b) Informar: A los propios alumnos, padres y profesores de las posibilidades y limitaciones reales y plurales, de las características del propio alumno, del centro o del sistema educativo, tomando conciencia de ellas y procurando ofertar alternativas, prever causas, consecuencias, ventajas e inconvenientes.

c) Prevenir: Adelantarse a las situaciones de riesgo o posible aparición de problemas, tanto

		PC.01-POC.02. ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			
		F1. CICLOS FORMATIVOS			
		Edición: 1	Fecha: Junio 2016	Página 15 de 20	

psicoevolutivos como sociales y de aprendizaje, para que esto no se dé ni deje sentir su incidencia negativa en la evolución personal/grupal del alumnado.

d) Ayudar a decidir: Apoyándose en el conocimiento de cada alumno, ayudarle a saber elegir por sí mismo, de una forma realista y objetiva, de entre las opciones posibles, la que esté más en sintonía y consonancia con sus características y circunstancias personales (elección de asignaturas optativas, repetición de cursos, elección de medios y recursos para superar dificultades, posibilidades de opciones futuras...). Es decir, asesorar, adecuadamente para que el alumno, los padres o el propio centro tomen aquellas decisiones o adopten las posturas pertinentes para procurar una acción educativa lo más aconsejable y acertada posible.

1. PRINCIPIO BÁSICO: «Desarrollar una formación personalizada que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores morales de los alumnos en todos los ámbitos de la vida, personal, familiar, social y profesional.»

2. PRINCIPIO BÁSICO: «Fomentar la participación y colaboración de los padres o tutores para contribuir a la mejor consecución de los objetivos educativos.»

3. PRINCIPIO BÁSICO: Fomentar la efectiva igualdad de derechos entre los sexos, el rechazo a todo tipo de discriminación (xenofobia, racismo...) y el respeto a todas las culturas.»

4. PRINCIPIO BÁSICO: «Desarrollar los perfiles profesionales de los Ciclos.»

5. PRINCIPIO BÁSICO: «Fomentar los hábitos de comportamiento democrático y la ciudadanía activa.

6. PRINCIPIO BÁSICO: «Desarrollar la autonomía pedagógica del Centro, dentro de los límites establecidos por las leyes, así como la actividad investigadora de los profesores a partir de su práctica docente.»

7. PRINCIPIO BÁSICO: «Desarrollar la atención psicopedagógica y la orientación educativa y profesional, partiendo de la realidad diversa de nuestro alumnado.»

8. PRINCIPIO BÁSICO: «Desarrollar la metodología activa que asegure la participación del alumnado en los procesos de enseñanza/aprendizaje.»

9. PRINCIPIO BÁSICO: «Realizar la evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje a través de criterios y métodos comunes y/o generales de evaluación, entendiendo la misma como individualizada y formativa.»

10. PRINCIPIO BÁSICO: «Realizar la evaluación continua de todos los demás elementos de la Comunidad Educativa de forma periódica, participando en proyectos de evaluación interna y externa.

11. PRINCIPIO BÁSICO: «Relacionar todo el proceso educativo con el entorno social, económico y cultural y del cual, al menos, debe ser punto de partida hacia un conocimiento general, abstracto y universal.»

12. PRINCIPIO BÁSICO: «Fomentar la educación en valores: respeto y defensa del medio ambiente, educación para la salud, para la paz...»

EDUCACIÓN EN VALORES

- 1) -La educación para la paz
- 2) -La educación para la salud
- 3) -La educación moral y cívica
- 4) -La educación para la igualdad entre sexos
- 5) -La educación ambiental
- 6) -La educación sexual
- 7) -La educación del consumidor
- 8) -La educación vial

14.- ANEXOS

- 14.1 Concreción Curricular
- 14.2 Capacidad comunicativa
 - 14.2.1. Plan lector.
 - Contribución del módulo al desarrollo del plan lector del centro.

		PC.01-POC.02. ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			
		F1. CICLOS FORMATIVOS			
		Edición: 1	Fecha: Junio 2016	Página 16 de 20	

- 14.2.2 Otros aspectos del desarrollo de la competencia comunicativa por determinar.

- 14.3 Priorizar capacidades contenidas en objetivos generales de ciclo y módulo.
- 14.4 Principios metodológicos (consenso por ciclo y módulo).

ANEXOS

Concreción Curricular

Se están trabajando

Competencia comunicativa

Se están trabajando

Plan lector

PLAN LECTOR DE CENTRO (PLC)

PRINCIPIOS BÁSICOS EN TÉRMINOS DE COMPROMISO A PARTIR DEL ANÁLISIS DEL CONTEXTO QUE ESTAMOS DISPUESTOS A ASUMIR

- A. Entender y aceptar que el desarrollo de la Competencia lingüística en sus aspectos de comprensión y expresión oral y escrita no es responsabilidad exclusiva del área de Lengua, sino que es necesaria la participación de todas las áreas del currículo.
- B. Contribuir al trabajo cooperativo y colaborativo encaminado al fomento de la lectoescritura, tanto entre el personal docente y alumnado, como entre las familias y los diferentes organismos municipales y entidades ciudadanas locales.
- C. Comprender que la lectura comprensiva debe trabajarse conjuntamente con la escritura y la expresión oral en todas las áreas del currículo.
- D. Potenciar la comprensión lectora ya que es la base de todo aprendizaje porque ayuda a mejorar la comunicación oral y escrita, estimula el espíritu crítico y contribuye, en definitiva, al crecimiento personal del alumnado.
- E. Aunar esfuerzos, entre el profesorado de todas las áreas, para elevar el nivel de comprensión lectora del alumnado mediante el empleo de metodologías activas y aprendizajes más significativos para el alumnado.
- F. Integrar en el currículo las actividades de comprensión lectora y expresión escrita. Esto supone incorporarlas en el contexto de la clase y en el trabajo diario, respondiendo a las características y necesidades propias de cada materia. Por eso, deberá ser un referente didáctico en la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas.
- G. Implicar a las familias con el objetivo de elevar la comprensión lectora de sus hijos e hijas. Por tanto, esto significa que nos comprometemos a pedir su colaboración para formar parte de la organización y desarrollo de este Plan de Lectura de Centro.
- H. Elaborar conjuntamente estrategias lectoras mediante el diseño de actividades de comprensión lectora por áreas, ciclos y cursos que puedan llevarse al aula de manera coordinada, teniendo en cuenta las peculiaridades de cada área.
- I. Utilizar los recursos de la biblioteca escolar y los recursos de las Nuevas tecnologías que el Centro puede ofrecer para el desarrollo del Plan lector de centro.

OBJETIVOS GENERALES

- 1) Formar lectores capaces de desenvolverse con éxito en el ámbito escolar
- 2) Despertar y aumentar el interés y disfrute del alumnado por la lectura y la escritura
- 3) Lograr que la mayoría del alumnado descubra la lectura como un elemento de disfrute personal
- 4) Fomentar en el alumnado, a través de la lectura, una actitud reflexiva y crítica ante las manifestaciones del entorno.

- 5) Promover el uso de la escritura de manera creativa a través de certámenes organizados por el centro.
- 6) Promover entre los alumnos el uso cotidiano y diario de la biblioteca, de forma que adquieran las herramientas para manejarse con eficacia por este entorno, comprendan su importancia para el aprendizaje y el disfrute lector y valoren la importancia de cuidar y conservar los libros
- 7) Incorporar las tecnologías de la información y la comunicación al día a día del centro escolar, de forma que los alumnos aprendan a utilizarlas y a analizar la información que se obtiene de ellas de forma crítica.

OBJETIVOS DIDÁCTICOS ESPECÍFICOS

- 1- Desarrollar la comprensión y la expresión tanto en forma oral como escrita.
- 2- Desplegar estrategias para leer de forma autónoma y con asiduidad, sabiéndose expresar con fluidez y entonación adecuadas
- 3- Desarrollar la escritura de forma autónoma y con asiduidad con claridad, orden, cohesión y coherencia
- 4- Fomentar el hábito de lectura diaria y la afición a la lectura como un bien cultural en si mismo y en tiempo de ocio.
- 5- Desarrollar actitudes emocionales y positivas hacia el uso de la lectura en el tiempo de ocio.
- 6- Utilizar la lectura como medio para ampliar el vocabulario y fijar la ortografía correcta.
- 7- Utilizar la lectura comprensiva como herramienta para obtener información de distintas fuentes
- 8- Potenciar la integración de la lectura en la dinámica de la clase.
- 9- Poner en práctica distintos tipos de textos adaptados a su edad.
- 10- Desarrollar habilidades de lectura crítica e interpretativa.
- 11- Fomentar la participación de forma activa en la dinámica del centro, en cuanto esto suponga de actividades de comprensión o expresión oral o escrita, organizadas en actividades como la revista escolar, exposición de trabajos, Semanas Culturales, Certámenes literarios, en relación a actitudes solidarias, ecológicas, medioambientales, etc.
- 12- Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación como fuente de consulta y como medios de expresión.
- 13- Facilitar más y mejores recursos al profesorado y a las familias para el desarrollo del PLC.
- 14- Organizar la biblioteca como centro de documentación y recursos al servicio de toda la comunidad educativa
- 15- Facilitar el aprendizaje en habilidades de información: manejo y uso adecuado de la Biblioteca y de las TIC (aula Medusa).
- 16- Fomentar el uso y aprecio de los padres y madres de la Biblioteca como centro de documentación y lugar de formación.
- 17- Favorecer que las madres y los padres se conviertan en modelos de buenos lectores y contribuyan a estimular la lectura de sus hijos en el tiempo de ocio.

ACTIVIDADES QUE SE VAN A DESARROLLAR
Se trabajarán a lo largo del curso
RECURSOS (que se poseen o que se necesitan)
Se determinarán a lo largo del curso

14. PROYECTO “Aulas más sostenibles”

		PC.01-POC.02. ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			
		F1. CICLOS FORMATIVOS			
		Edición: 1	Fecha: Junio 2016	Página 18 de 20	

Los Ciclos formativos de Electricidad y Electrónica incluirán aspectos de sensibilización medioambiental en la programación general del ciclo formativo. Estos aspectos se introducirán en la presentación de los módulos y en la explicación del funcionamiento del centro.

Se les indicará a los alumnos que el centro se encuentra dentro del proyecto AULAS+SOSTENIBLES y que debido a ello el centro dispone de contenedores para la recogida selectiva de residuos.

Se les explicará a los alumnos qué función tiene cada contenedor

- Contenedores amarillos para envases
- Contenedores azules para papel y cartón
- Contenedores verdes para vidrios
- Contenedores generales (orgánicos y demás)

También se explicará a los alumnos que los residuos de aparatos electrónicos (RAE) tienen un tratamiento especial ya que se consideran residuos peligrosos debido a que se usan en su fabricación componentes altamente contaminantes y que deben ser tratados por un agente especializado.

Asimismo se les transmitirá que las características insulares hacen que el tratamiento selectivo de los residuos sea mucho más importante debido a la limitación de espacio, más aún cuando la principal industria de Canarias es los servicios turísticos, lo que supone un compromiso añadido para la conservación del medio y del paisaje. Animando a los alumnos a comportarse de manera medioambientalmente responsable.

Por otro lado se les informará que la isla cuenta con una red de puntos para el tratamiento de residuos y se les invitará a que visiten la información disponible en la página web del Cabildo Insular de Tenerife.

En función de los módulos y su contenido se recordará estos aspectos a los alumnos a lo largo del año académico.

Otros temas a tratar en el desarrollo de la programación sobre Aulas + Sostenibles:

- 1.- Concepto de Desarrollo Sostenible y la Educación para el Desarrollo Sostenible.
- 2.-La Estrategia Insular de Sostenibilidad. Personas Más Sostenibles y el Proyecto Aulas Más Sostenibles.
- 3.- El PTEOR.
- 4.- La gestión de residuos en Tenerife.
- 5.- La participación a través de Aulas Más Sostenibles.
- 6.- Los recursos didácticos de Aulas Más Sostenibles.




		PC.01-POC.02. ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS		
		F1. CICLOS FORMATIVOS		
		Edición: 1	Fecha: Junio 2016	Página 19 de 20

15. RELACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN CON OTROS DOCUMENTOS INSTITUCIONALES DEL CENTRO (PE, PGA Y PLANES DE MEJORA)

NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO

Aspectos más significativos

- 1. Desarrollar una formación personalizada que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores morales de los alumnos en todos los ámbitos de la vida, personal, familiar, social y profesional.**
 - ◆ Significación del papel del profesor como parte importante en la consecución de una educación integral en destrezas y en valores morales.
 - ◆ Fomentar en nuestro alumnado una serie de valores básicos desde los principios democráticos que nos rigen: responsabilidad, puntualidad, asistencia, comportamiento respetuoso y educado en su actuación y en su lenguaje.
- 2. Fomentar la participación y colaboración de los padres o tutores para contribuir a la mejor consecución de los objetivos educativos.**
- 3. Fomentar la efectiva igualdad de derechos entre los sexos, el rechazo a todo tipo de discriminación (sexual, xenófoba o racista) y el respeto a todas las culturas.**
- 4. Desarrollar las capacidades creativas y del espíritu crítico de forma constante.**
 - ◆ Fomentar los valores democráticos como: la libertad de expresión, religiosa, de asociación política, económica o de cualquier otra índole cultural o deportiva.
 - ◆ Respeto a las personas con distintos ideales religiosos, políticos, económicos, etc.
- 5. Fomentar la conservación del entrono, incentivando la coordinación con otros centros.**
 - ◆ Fomentar la formación en el respeto y defensa del medio ambiente.
- 6. Atender a la diversidad del alumnado, en especial a quien presente:**
 - Problemas psicopedagógicos de comportamiento o inadaptabilidad en sus estudios.
 - Carencias escolares básicas o alumnado con capacidades superiores a la media.
- 7. Orientar a los alumnos para que puedan elegir correctamente sus estudios posteriores o salidas profesionales más adecuadas.**
- 8. Fomentar la enseñanza dinámica, más acorde con nuestro tiempo, para aumentar la motivación, las actitudes y una participación más activa en las clases.**
- 9. Someter al Centro a una evaluación continua, cuya finalidad es revisar y mejorar.**
- 10. Relacionar todo el proceso educativo con el entorno social, económico y cultural del alumnado.**

		PC.01-POC.02. ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			
		F1. CICLOS FORMATIVOS			
		Edición: 1	Fecha: Junio 2016	Página 20 de 20	

MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DEL CENTRO

MISIÓN

Formar a nuestro alumnado para facilitar su continuidad en los estudios superiores, la inserción laboral y la mejora personal y profesional, mediante la formación permanente.

VISIÓN

Perseguimos ser un Centro de referencia, ofreciendo una enseñanza de calidad que fomente el desarrollo de las competencias -personal, profesional y social- y que atienda la demanda de las instituciones y empresas con la inserción laboral de nuestro alumnado.

VALORES

Compromiso y perseverancia con la Misión y Visión, para conseguir un Centro de confianza de todos los grupos de interés.

16. OBSERVACIONES

No hay.