

PROYECTO 7: ASIR-TURANIANA.

Proyecto de FP Dual o en Alternancia del IES Turaniana.

Para la promoción: 2019/2020 y 2020/2021

Presentación del Proyecto.

El título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red en el IES Turaniana se imparte en la modalidad bilingüe y queda identificado por los siguientes elementos:

Denominación: Administración de Sistemas Informáticos en Red.

Nivel: Formación Profesional de Grado Superior.

Duración: 2000 horas.

Modalidad: Bilingüe y en Alternancia.

Familia Profesional: Informática y Comunicaciones.

Referente europeo: CINE-5b (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).

Con el objetivo de mejorar la formación del alumnado que cursa ciclos formativos, nace el modelo de Formación Profesional Dual o en Alternancia, en el que el sector empresarial participa de forma más activa en el proceso formativo del alumnado.

El periodo que el alumnado de la modalidad de FP Dual se formará en centros de trabajo de las empresas participantes será de **534 horas** durante los dos cursos que completan las 2000 horas de estas enseñanzas:

1º ASIR			2º ASIR		
	EMPRESA	INSTITUTO		EMPRESA	INSTITUTO
HORAS:	294	666	HORAS:	240	390
JORNADAS:	49	111	JORNADAS:	40	65

Horas de Dual	534	horas/jornada	jornadas
1ºASIR	294	6	49
2ºASIR	240	6	40

Primer curso (1º ASIR)

1º ASIR	PERIODO	Nº JORNADAS	Nº HORAS
FASE 1	Del 09-03 al 20-03 de 2020	10	60
FASE 2	Del 25-03 al 14-04 de 2020	10	60
FASE 3	Del 16-04 al 29-04 de 2020	10	60
FASE 4	Del 04-05 al 15-05 de 2020	10	60
FASE 5	Del 19-05 al 29-05 de 2020	9	54
		49	294

CURSO ACADÉMICO 2019/2020					
MES	LUNES	MARTES	MIÉRC	JUEVES	VIERNES
	2-3	3-3	4-3	5-3	6-3
MAR	9-3	10-3	11-3	12-3	13-3
	16-3	17-3	18-3	19-3	20-3
	23-3	24-3	25-3	26-3	27-3
	30-3	31-3	1-4	2-4	3-4
ABR	6-4	7-4	8-4	9-4	10-4
	13-4	14-4	15-4	16-4	17-4
	20-4	21-4	22-4	23-4	24-4
	27-4	28-4	29-4	30-4	1-5
MAY	4-5	5-5	6-5	7-5	8-5
	11-5	12-5	13-5	14-5	15-5
	18-5	19-5	20-5	21-5	22-5
	25-5	26-5	27-5	28-5	29-5
JUN	1-6	2-6	3-6	4-6	5-6

Segundo curso (2º ASIR)

2º ASIR	PERIODO	Nº JORNADAS	Nº HORAS
FASE 6	Del 02-11 al 13-11 de 2020	10	60
FASE 7	Del 18-11 al 01-12 de 2020	10	60
FASE 8	Del 03-12 al 18-12 de 2020	10	60
FASE 9	Del 11-01 al 22-01 de 2021	10	60
		40	240

CURSO ACADÉMICO 2020/2021					
MES	LUNES	MARTES	MIÉRCO	JUEVES	VIERNES
	2-11	3-11	4-11	5-11	6-11
NOV	9-11	10-11	11-11	12-11	13-11
	16-11	17-11	18-11	19-11	20-11
	23-11	24-11	25-11	26-11	27-11
DIC	30-11	1-12	2-12	3-12	4-12
	7-12	8-12	9-12	10-12	11-12
	14-12	15-12	16-12	17-12	18-12
	21-12	22-12	23-12	24-12	25-12
ENE	28-12	29-12	30-12	31-12	1-1
	4-1	5-1	6-1	7-1	8-1
	11-1	12-1	13-1	14-1	15-1
	18-1	19-1	20-1	21-1	22-1
	25-1	26-1	27-1	28-1	29-1

El presente proyecto está diseñado para el Ciclo Formativo de Grado Superior de **Administración de Sistemas Informáticos en Red** del IES Turaniana de Roquetas de Mar (Almería), con un entorno empresarial en el que los sectores productivos punteros son la Agricultura, el Turismo y los Servicios. Por ello, entendemos que las actividades formativas que nuestro alumnado puede realizar fuera del centro educativo deben ser aquellas relacionadas con la **Gestión de Sistemas Informáticos (IFC152_3)** (hardware y software), esas actividades van en la línea de las siguientes **Unidades de Competencia** asignadas al ciclo formativo:

- Administrar los dispositivos hardware del sistema (UC0484_3).
- Instalar, configurar y administrar el software de base y de aplicación del sistema (UC0485_3).
- Asegurar equipos informáticos (UC0486_3).

Propuesta metodológica para la organización y el desarrollo.

La metodología empleada en los distintos módulos será en espiral, con el fin de conseguir la preparación necesaria del alumnado en cuanto a conocimientos mínimos, en el momento de su incorporación a la empresa. Mediante este tipo de metodología se desarrollará un mismo resultado de aprendizaje en distintos periodos a lo largo del curso académico, alcanzando diferentes niveles de dificultad hasta haberlo adquirido por completo. Para ello es imprescindible que el profesorado lleve a cabo un **seguimiento semanal** de cada uno de los alumnos que realizan la fase de formación en Alternancia en cada una de las empresas, manteniendo un estrecho y continuo contacto con las personas que ejercen la **tutoría de empresa**, prestando especial atención a los siguientes aspectos:

1. Acomodo del alumnado en el centro de trabajo.
2. Puntualidad, presencia y actitud del alumnado durante todo el periodo de prácticas.
3. Seguimiento y valoración de las Actividades Formativas que se desarrollan en el centro de trabajo previamente programadas. Para ello hacemos un seguimiento diario a través de la plataforma educativa de apoyo (<http://asir-turaniana.es/aulavirtual/>), de una serie de documentos compartidos en Google Drive y con las visitas semanales.
4. Revisión de las condiciones laborales, así como los criterios de prevención y seguridad laboral.
5. Atender cualquier problema que pueda surgir.

ALUMNADO DE PRIMER CURSO:

- En los dos primeros trimestres del curso el alumnado permanecerá en el centro y adquirirá los conocimientos básicos, técnicas y habilidades necesarias para asistir a la empresa el último trimestre. Durante este periodo se va a impartir la **Formación Inicial** necesaria en cada uno de los módulos profesionales de primer curso.
- En el tercer trimestre, se realizará la verdadera **Formación en Alternancia** a lo largo de **49 jornadas** en fases de diez jornadas continuas en las que el alumnado asistirá a los centros de trabajo de las empresas colaboradoras, para la realización de todas las actividades recogidas en el correspondiente Programa Formativo. El resto de las jornadas asistirá al centro docente, para continuar con su formación en el Instituto.

ALUMNADO DE SEGUNDO CURSO:

- En el primer trimestre el alumnado debe asistir a clase antes de su incorporación a la empresa al final del trimestre para realizar **40 jornadas** de **Formación en Alternancia**, para realizar las actividades recogidas en el correspondiente programa formativo.
- El segundo trimestre se desarrollará por completo en el Instituto para seguir la **Formación en el aula** prevista para cada uno de los módulos profesionales.
- El tercer trimestre se reserva para los módulos profesionales de **Formación en Centros de Trabajo (FCT) y Proyecto ASIR**.

Las herramientas básicas que garantizan este periodo de formación en Alternancia son Los **Programas de Formación de cada empresa**, en los que se detalla la formación que el alumnado va a recibir tanto en la **Empresa** como en el **Instituto**, así como la **Formación Inicial** que debe superar antes de su incorporación a la empresa. Nuestro proyecto incluye todos los módulos profesionales de primer y

segundo curso, aunque se excluyen de la formación en Alternancia los módulos profesionales de **FCT** y **Proyecto ASIR**.

Relación de Actividades Formativas a realizar en centros de trabajo.

Las diferentes **Actividades Formativas** consensuadas por el equipo docente se redactan de forma genérica y deben ser reformuladas y ajustadas en cada uno de los **Programas Formativos** de las diferentes empresas participantes. Hay que advertir que, aunque han sido elaboradas pensando en que puedan ser desarrolladas en todas y cada una de las empresas, cabe la posibilidad de que alguna de ellas no se realice en alguno de los centros de trabajo, lo que significa que debe ser contemplada su realización en otra empresa mediante rotaciones o incluso en el propio Instituto.

Hemos diseñado **dieciocho (18) Actividades Formativas (AF)** que han sido concretadas mediante **cuarenta y seis (46) Descriptores** asociados a **Criterios de Evaluación** que cubren **Resultados de Aprendizaje** de todos los diferentes **Módulos Profesionales Duales** del Ciclo Formativo tal y como recoge la normativa correspondiente. Estas AF serán adaptadas o concretadas para cada una de las empresas:

- AF01. Instalación, configuración y/o administración correcta de software de propósito general. Sistemas Operativos, Aplicaciones, Servidores...
- AF02. Instalación, configuración y/o administración correcta de servicios de Red. Software de seguridad, Correo electrónico, Web, FTP...
- AF03. Gestión y mantenimiento adecuado de aplicaciones informáticas y herramientas software que utiliza la empresa.
- AF04. Gestión y/o Administración de Bases de Datos.
- AF05. Configuración y optimización de dispositivos hardware según requisitos predeterminados.
- AF06. Elección de los dispositivos hardware y su preparación según los requisitos que pide el cliente.
- AF07. Montaje y configuración de redes locales según las necesidades del cliente.
- AF08. Mantenimiento de redes locales e incorporación de nuevos dispositivos.
- AF09. Mantenimiento de dispositivos de Alta Disponibilidad con las opciones de seguridad más adecuadas para las necesidades del cliente.
- AF10. Montaje, mantenimiento y/o reparación de equipos siguiendo las normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- AF11. Realiza copias de seguridad y adopta medidas para la prevención de fallos en el sistema.
- AF12. Administración y gestión de usuarios que garantice los accesos según los requisitos preestablecidos.
- AF13. Diagnosticar problemas y deficiencias en los sistemas, adoptando soluciones óptimas.
- AF14. Gestión de los dispositivos más adecuados en cada momento para la realización de una determinada tarea.
- AF15. Integración en un equipo de trabajo, consultar de forma correcta y atender las indicaciones que se le dan.
- AF16. Realizar tareas de forma autónoma con recursos adecuados, adaptándose a cada situación y aportando métodos novedosos.
- AF17. Conocer la empresa, entender la estructura organizativa y su impacto en la sociedad, los servicios que aporta y cómo mejorarlos.
- AF18. Entender el funcionamiento de una empresa, detectar problemas empresariales y aportar soluciones.

Coordinación entre el centro educativo y la empresa.

En todos los periodos de formación en Alternancia del alumnado con estancias en empresas seguiremos las siguientes líneas de actuación:

- Reuniones previas.** Antes del comienzo de cada fase de formación en Alternancia es necesario realizar varias reuniones con la empresa, con el fin de fijar las actividades formativas a realizar y ajustar el correspondiente programa formativo que propone el centro para cada empresa colaboradora.

- Antes del comienzo de cada periodo de formación en la empresa, el tutor docente se reunirá con representantes de la empresa para preparar la fase de formación en Alternancia.
- Primer día: El tutor docente acompañará al alumnado a la empresa y le presentará a la persona que ejercerá las funciones correspondientes a la tutoría de empresa.
- Un día por semana: El tutor docente se reunirá con el tutor en la empresa para intercambiar información sobre el alumnado, que le permita la posterior valoración del periodo de formación en la empresa.
- En todo momento la comunicación, ya sea vía telefónica o por correo electrónico, entre el alumnado y el tutor docente debe ser continua y fluida.
- Del mismo modo la comunicación con el tutor de empresa y el profesor que realiza el seguimiento de la formación en Alternancia es permanente por vía telefónica, por correo electrónico, en el aula virtual y a través de los documentos que compartimos en Google Docs.
- En cualquier momento, cualquiera de las partes puede convocar una reunión para tratar cualquier tema referente a los periodos de formación.

Tras cada jornada de trabajo el alumno debe completar en la plataforma educativa una Tarea que recoja todas las actividades formativas realizadas diariamente, junto con sus impresiones, indicando expresamente la persona de la empresa que ha participado en su formación.

En la reunión semanal con el tutor docente, la empresa informa sobre la evolución del alumnado en formación y hace una valoración general de su evolución. Al mismo tiempo manifiesta su opinión sobre la actitud y capacidad de respuesta ante sus explicaciones, asistencia, puntualidad, integración en la empresa, interés, actitud... El profesor responsable del seguimiento llevará las fichas de las Actividades Formativas realizadas durante la última semana para que sean valorados cada uno de los descriptores.

Al finalizar la fase de alternancia el tutor de empresa debe reflejar su valoración global del alumno en cada una de las Actividades Formativas que se han trabajado durante la estancia en la empresa. El profesor responsable del seguimiento, elabora un informe que recoge datos sobre asistencia, y las valoraciones del tutor de empresa junto con la formación asociada a cada uno de los módulos profesionales del ciclo formativo.

Para cualquier duda o aclaración no dude en contactar con...

Alfonso Bonillo Sierra.
606 284 618
albosi@gmail.com