

PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO:

FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

PROFESOR/ES: <i>En caso de más de un profesor es necesario identificar al profesor coordinador y puede ser necesario calibración.</i>	Felipe Pablos Lamas
GRUPO/S Y CICLO/S:	ASIR 2
CURSO:	2020-2021

ÍNDICE

[INTRODUCCIÓN](#)

[OBJETIVOS](#)

[CONTENIDOS](#)

[DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE CONTENIDOS](#)

[CRITERIOS DE EVALUACIÓN](#)

[RELACIÓN CON OTROS MÓDULOS DEL CICLO](#)

[METODOLOGÍA DIDÁCTICA](#)

[PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS](#)

[CRITERIOS DE CALIFICACIÓN](#)

[ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD](#)

[MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS, HERRAMIENTAS Y EQUIPAMIENTOS](#)

[ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES](#)

[TEMAS TRANSVERSALES](#)

1. INTRODUCCIÓN

El módulo de Formación en Centros de Trabajo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red, con una carga lectiva de 400 horas, queda definido en el Real Decreto 1629/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red y fija sus enseñanzas mínimas, y en nuestra comunidad autónoma se concreta en el DECRETO 210/2010, de 19 de noviembre, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Por otra parte, también forman parte del marco legal de aplicación la ORDEN de 20 de junio de 2012 por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado que cursa Ciclos Formativos de Formación Profesional del sistema educativo en modalidad presencial de la Comunidad Autónoma de Extremadura y la instrucción número 14/2014, de 6 de septiembre de la Dirección General de Formación Profesional y Universidad.

La competencia general que se atribuye a este título consiste en configurar, administrar y mantener sistemas informáticos, garantizando la funcionalidad, la integridad de los recursos y servicios del sistema, con la calidad exigida y cumpliendo la reglamentación vigente.

El perfil profesional del título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red queda determinado por su competencia general, sus competencias profesionales, personales y sociales, y por la relación de cualificaciones y, en su caso, unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:

- a) Administrar sistemas operativos de servidor, instalando y configurando el software, en condiciones de calidad para asegurar el funcionamiento del sistema.
- b) Administrar servicios de red (web, mensajería electrónica y transferencia de archivos, entre otros) instalando y configurando el software, en condiciones de calidad.
- c) Administrar aplicaciones instalando y configurando el software, en condiciones de calidad para responder a las necesidades de la organización.
- d) Implantar y gestionar bases de datos instalando y administrando el software de gestión en

- condiciones de calidad, según las características de la explotación.
- e) Optimizar el rendimiento del sistema configurando los dispositivos hardware de acuerdo a los requisitos de funcionamiento.
 - f) Evaluar el rendimiento de los dispositivos hardware identificando posibilidades de mejoras según las necesidades de funcionamiento.
 - g) Determinar la infraestructura de redes telemáticas elaborando esquemas y seleccionando equipos y elementos.
 - h) Integrar equipos de comunicaciones en infraestructuras de redes telemáticas, determinando la configuración para asegurar su conectividad.
 - i) Implementar soluciones de alta disponibilidad, analizando las distintas opciones del mercado, para proteger y recuperar el sistema ante situaciones imprevistas.
 - j) Supervisar la seguridad física según especificaciones del fabricante y el plan de seguridad para evitar interrupciones en la prestación de servicios del sistema.
 - k) Asegurar el sistema y los datos según las necesidades de uso y las condiciones de seguridad establecidas para prevenir fallos y ataques externos.
 - l) Administrar usuarios de acuerdo a las especificaciones de explotación para garantizar los accesos y la disponibilidad de los recursos del sistema.
 - m) Diagnosticar las disfunciones del sistema y adoptar las medidas correctivas para restablecer su funcionalidad.
 - n) Gestionar y/o realizar el mantenimiento de los recursos de su área (programando y verificando su cumplimiento), en función de las cargas de trabajo y el plan de mantenimiento.
 - ñ) Efectuar consultas, dirigiéndose a la persona adecuada y saber respetar la autonomía de los subordinados, informando cuando sea conveniente.
 - o) Mantener el espíritu de innovación y actualización en el ámbito de su trabajo para adaptarse a los cambios tecnológicos y organizativos de su entorno profesional.
 - p) Liderar situaciones colectivas que se puedan producir, mediando en conflictos personales y laborales, contribuyendo al establecimiento de un ambiente de trabajo agradable y actuando en todo momento de forma sincera, respetuosa y tolerante.
 - q) Resolver problemas y tomar decisiones individuales, siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.
 - r) Gestionar su carrera profesional, analizando las oportunidades de empleo, autoempleo y de aprendizaje.
 - s) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural con actitud crítica y responsable.

- t) Crear y gestionar una pequeña empresa, realizando un estudio de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.
- a) Analizar la estructura del software de base, comparando las características y prestaciones de sistemas libres y propietarios, para administrar sistemas operativos de servidor.
- b) Instalar y configurar el software de base, siguiendo documentación técnica y especificaciones dadas, para administrar sistemas operativos de servidor.
- c) Instalar y configurar software de mensajería y transferencia de ficheros, entre otros, relacionándolos con su aplicación y siguiendo documentación y especificaciones dadas, para administrar servicios de red.
- d) Instalar y configurar software de gestión, siguiendo especificaciones y analizando entornos de aplicación, para administrar aplicaciones.
- e) Instalar y administrar software de gestión, relacionándolo con su explotación, para implantar y gestionar bases de datos.
- f) Configurar dispositivos hardware, analizando sus características funcionales, para optimizar el rendimiento del sistema.
- g) Configurar hardware de red, analizando sus características funcionales y relacionándolo con su campo de aplicación, para integrar equipos de comunicaciones.
- h) Analizar tecnologías de interconexión, describiendo sus características y posibilidades de aplicación, para configurar la estructura de la red telemática y evaluar su rendimiento.
- i) Elaborar esquemas de redes telemáticas utilizando software específico para configurar la estructura de la red telemática.
- j) Seleccionar sistemas de protección y recuperación, analizando sus características funcionales, para poner en marcha soluciones de alta disponibilidad.
- k) Identificar condiciones de equipos e instalaciones, interpretando planes de seguridad y especificaciones de fabricante, para supervisar la seguridad física.
- l) Aplicar técnicas de protección contra amenazas externas, tipificándolas y evaluándolas para asegurar el sistema.
- m) Aplicar técnicas de protección contra pérdidas de información, analizando planes de seguridad y necesidades de uso para asegurar los datos.
- n) Asignar los accesos y recursos del sistema, aplicando las especificaciones de la explotación, para administrar usuarios.
- ñ) Aplicar técnicas de monitorización interpretando los resultados y relacionándolos con las medidas correctoras para diagnosticar y corregir las disfunciones.

- o) Establecer la planificación de tareas, analizando actividades y cargas de trabajo del sistema para gestionar el mantenimiento.
- p) Identificar los cambios tecnológicos, organizativos, económicos y laborales en su actividad, analizando sus implicaciones en el ámbito de trabajo, para resolver problemas y mantener una cultura de actualización e innovación.
- q) Identificar formas de intervención en situaciones colectivas, analizando el proceso de toma de decisiones y efectuando consultas para liderar las mismas.
- r) Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y su relación con el mundo laboral, analizando las ofertas y demandas del mercado para gestionar su carrera profesional.
- s) Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.
- t) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

Las cualificaciones profesionales completas que comprende el título son las siguientes:

a) Gestión de sistemas informáticos IFC152_3 (Real Decreto 1087/2005, de 16 de septiembre), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0484_3. Administrar los dispositivos hardware del sistema.

UC0485_3. Instalar, configurar y administrar el software de base y de aplicación del sistema.

UC0486_3. Asegurar equipos informáticos.

b) Administración de servicios de Internet IFC156_3 (Real Decreto 1087/2005, de 16 de septiembre), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0495_3. Instalar, configurar y administrar el software para gestionar un entorno Web.

UC0496_3. Instalar, configurar y administrar servicios de mensajería electrónica.

UC0497_3. Instalar, configurar y administrar servicios de transferencia de archivos y multimedia.

UC0490_3. Gestionar servicios en el sistema informático.

c) Administración de bases de datos IFC079_3 (Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0223_3. Configurar y explotar sistemas informáticos.

UC0224_3. Configurar y gestionar un sistema gestor de bases de datos.

UC0225_3. Configurar y gestionar la base de datos.

2. Asimismo, las cualificaciones profesionales incompletas son:

Desarrollo de aplicaciones con tecnologías Web IFC154_3 (Real Decreto 1087/2005, de 16 de septiembre):

UC0493_3. Implementar, verificar y documentar aplicaciones Web en entornos Internet, intranet y extranet.

2. OBJETIVOS

Los objetivos del módulo FCT vienen representados con los resultados de aprendizaje:

1. Identificar la estructura y organización de la empresa relacionándolas con el tipo de servicio que presta.
2. Aplicar 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.
3. Organizar el procedimiento de trabajo que debe desarrollar, interpretando la documentación específica.
4. Determinar las características técnicas de la instalación a partir de las funcionalidades y necesidades establecidas.
5. Participar en el diseño, la puesta en marcha y el mantenimiento de instalaciones con servicios de red local e Internet, documentando la intervención realizada.
6. Asistir a los usuarios resolviendo problemas de la explotación del sistema, según las normas y tiempos establecidos.

3. CONTENIDOS

Los contenidos del módulo de FCT deben adaptarse a la particularidad de cada empresa y de la carga de trabajo que tenga en ese momento, y deben ser los que conduzcan a la obtención de las capacidades terminales asociadas. Este apartado no puede ser desarrollado en su totalidad hasta contactar con las empresas y diseñar los contenidos concretos en cada caso, quedando este punto completamente diseñado cuando se entregue el "programa formativo", (Anexo II), de la FCT en su tiempo correspondiente.

4. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE CONTENIDOS

El período de realización de dicho módulo será:

- En convocatoria ordinaria se realizará entre los meses de marzo y junio. El calendario escolar para el curso 2020-2021 en Extremadura establece que la fecha de inicio será el 12 de Marzo de 2021, aunque la fecha concreta de inicio en cada empresa puede variar en función de sus necesidades y particularidades.
- En convocatoria extraordinaria, el calendario escolar para el curso 2020-2021 en Extremadura establece que la fecha de inicio será el 21 de septiembre, y la FCT se desarrollará entre los meses de septiembre y diciembre, quedando las fechas concretas por determinar en función de las particularidades de horario y necesidades de cada empresa..

La jornada formativa del alumno será de 7/8 horas diarias, lo que al cabo de la semana supondría unas 35/40 horas y por tanto se necesitan 57/50 días para cubrir el total de las 400 horas. Su cumplimiento será controlado por el responsable designado por la empresa. Se reservarán las horas necesarias para las reuniones o tutorías con el tutor, que se celebrarán en el centro una vez cada 15 días aproximadamente.

Los contenidos de cada unidad didáctica y la secuenciación de contenidos vendrá condicionada por el Programa Formativo (ANEXO II) para cada alumno.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación están asociados a los distintos resultados de aprendizaje, y son los siguientes:

1. Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándolas con el tipo de servicio que presta.

- a) Se han identificado la estructura organizativa de la empresa y sus funciones.
- b) Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector.
- c) Se han relacionado las características del servicio y el tipo de clientes con el desarrollo de la actividad empresarial.
- d) Se han identificado los procedimientos de trabajo.
- e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos.

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.

- a) Se han reconocido y justificado:

- La disponibilidad personal y la disponibilidad 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.

b) 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, se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.

d) Se ha mantenido una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas.

e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.

f) Se ha responsabilizado del trabajo asignado interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.

g) Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.

h) Se ha coordinado con el resto del equipo comunicando las incidencias relevantes que se presenten.

i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.

j) 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.

a) Se ha interpretado la normativa o bibliografía adecuada al tipo de tarea que se va a desarrollar.

b) Se han definido las fases del proceso o tarea que se va a realizar.

c) Se ha planificado el trabajo secuenciando y priorizando las distintas fases.

d) Se han identificado los equipos y servicios auxiliares necesarios para el desarrollo de la tarea encomendada.

e) Se ha organizado el aprovisionamiento y almacenaje de los recursos materiales.

f) Se ha valorado el orden y el método en la realización de las fases y/o tareas.

g) Se ha identificado la normativa que es preciso observar según la tarea.

4. Determina las características técnicas de la instalación a partir de las funcionalidades y necesidades establecidas.

a) Se han identificado los principales procesos.

b) Se han especificado las características de los equipos y accesorios relacionándolos con su función.

c) Se han dimensionado los equipos y elementos que configuran la instalación.

d) Se ha realizado el inventario de programas y componentes de la instalación según las

especificaciones establecidas.

e) Se han descrito las principales medidas de seguridad a adoptar.

f) Se ha identificado la normativa aplicable a la instalación.

5. Participa en el diseño, la puesta en marcha y el mantenimiento de instalaciones con servicios de red local e Internet, documentando la intervención realizada.

a) Se ha adecuado el plan de trabajo a las normas de calidad establecidas.

b) Se han desarrollado planes de instalación definiendo etapas, relación de tareas y tiempos previstos.

c) Se ha realizado la instalación y/o configuración del sistema operativo.

d) Se han desarrollado tareas de automatización del sistema.

e) Se ha comprobado la funcionalidad del sistema según los requisitos establecidos.

f) Se han desarrollado planes de aprovisionamiento y condiciones de almacenamiento de los equipos y materiales.

g) Se ha interpretado la documentación técnica de la instalación.

h) Se han realizado las copias de seguridad de los datos según el plan de seguridad establecido.

i) Se ha documentado la intervención realizada anotando las incidencias producidas durante la intervención.

6. Asiste a los usuarios resolviendo problemas de la explotación del sistema, según las normas y tiempos establecidos.

a) Se han identificado las necesidades de los usuarios.

b) Se han descrito los procesos que realiza el sistema con indicaciones comprensibles para los usuarios.

c) Se han resuelto las incidencias en los tiempos previstos.

d) Se han realizado intervenciones sobre los procesos de los usuarios con arreglo al procedimiento establecido.

e) Se han asignado los recursos del sistema de forma adecuada a las necesidades de los usuarios.

f) Se ha concienciado a los usuarios de la importancia de la seguridad y el uso de buenas prácticas para salvaguardar la información.

g) Se han documentado las incidencias producidas durante la asistencia a los usuarios.

h) Se han elaborado manuales de instrucciones de servicio y mantenimiento de las instalaciones.

6. RELACIÓN CON OTROS MÓDULOS DEL CICLO

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias, propias de este título, que se han alcanzado en el centro educativo o a desarrollar competencias características difíciles de conseguir en el mismo. Por lo tanto, el módulo de FCT guarda relación con todos los módulos estudiados a lo largo del ciclo formativo, ya que éstos sentarán las bases técnicas para el desarrollo de la fase práctica y de manera especial con el módulo de Formación y Orientación Laboral, que prepara al alumno para la inserción en la

empresa durante el periodo de FCT.

7. METODOLOGÍA DIDÁCTICA

La metodología a emplear será en cada momento activa-participativa.

Los alumnos en el centro de trabajo deberán disponer y conocer la documentación básica que enmarque las actuaciones a desarrollar en cada materia (legislación, protocolos de actuación, bibliografía, etc.) que le será facilitado por su tutor o responsable en el centro de trabajo y posteriormente recibirán las orientaciones o instrucciones necesarias sobre el terreno, en la forma de desarrollar los contenidos. A continuación se desarrollarán con la supervisión de dicho tutor.

8. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS

El seguimiento del alumnado en prácticas será realizado por el tutor del módulo a través de visitas periódicas a empresas en las horas destinadas a ello en su horario. Además de las visitas, mantendrá contacto permanente (posiblemente telefónico o mediante correo electrónico) con el tutor de la empresa.

La evaluación del módulo de FCT es el proceso mediante el cual se califica el grado de consecución de los objetivos formativos alcanzados por el alumnado. La evaluación tiene por objeto obtener suficiente evidencia de la competencia profesional del alumno. La evaluación será continua. En la evaluación de este módulo colaborará el tutor del centro de trabajo. Esta colaboración en la evaluación se expresará de dos formas:

- A lo largo de la FCT, a través de la "Ficha Individual de Seguimiento y Evaluación" (ANEXO III) y los encuentros quincenales con el tutor del centro educativo.
- Al finalizar el proceso, mediante un "Informe Valorativo" del responsable del Centro de Trabajo (Anexo IV) que será tenido en cuenta en la calificación del módulo por parte del profesor-tutor.

Los instrumentos de evaluación y seguimiento del módulo de FCT serán:

- Las Hojas Semanales del Alumno (Anexo V).
- El Informe Valorativo del Responsable del Centro de Trabajo (Anexo IV).
- Y aquellos que requiera el profesor-tutor para realizar una evaluación sistemática y objetiva (entrevistas con el alumno, responsable de la empresa por cualquiera de los medios anteriormente indicados).

Los alumnos sólo podrán matricularse de FCT siempre que tengan el resto de módulos aprobados. En caso de no poder presentarse en la convocatoria ordinaria se podría hacer en la extraordinaria de septiembre. Recordemos que si la calificación final es de NO APTO el alumno deberá presentarse en otra convocatoria.

9. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La calificación de este módulo es única, en términos de APTO y no APTO, y estará fundamentada en los

informes emitidos por el responsable de la empresa y el seguimiento a través de la hoja semanal que rellena el alumno.

Aquellos **alumnos que no hayan conseguido la calificación de APTO**, tendrán que **repetir el módulo en convocatoria extraordinaria**. Los alumnos disponen de **dos convocatorias para superar el módulo de FCT**.

10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Dadas las diferencias de aprendizaje que pueden darse entre los alumnos, se proponen las siguientes medidas:

- Elaboración de trabajos complementarios, y con distintos niveles de dificultad y profundización, para aquellos alumnos que lo precisen.
- Estimulación del trabajo en grupo.

En el caso de que existan serias dificultades en el aprendizaje, se adaptarán los instrumentos de evaluación empleados, primando aquellos que fomenten las habilidades prácticas del alumno en el entorno de trabajo.

11. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS, HERRAMIENTAS Y EQUIPAMIENTOS

Los alumnos deberán utilizar los recursos que ponga a su disposición el tutor de la empresa, ya sean a nivel de dispositivos electrónicos, libros, manuales, etc. Además los alumnos contarán con la ayuda del profesor para poder ampliar la información que necesiten en cada momento.

Tanto el profesor como el tutor en la empresa podrán recomendar publicaciones dependiendo de las tareas que deba realizar el alumno en cuestión.

A través de la plataforma Moodle, y del correo electrónico, los alumnos podrán comunicarse con su tutor tantas veces como lo necesiten.

12. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Si se considera oportuno y siempre que sea posible su realización, se participará en las actividades extraescolares propuestas y organizadas por el Departamento de Informática y por el Centro.

13. TEMAS TRANSVERSALES

Educación ambiental:

La utilización de la informática en general, y sobre todo en el ámbito empresarial, hace que grandes volúmenes de información puedan ser almacenadas en soportes informáticos y enviados a otros usuarios a través de las redes informáticas evitando de esta manera el consumo de papel y su correspondiente impacto medioambiental, contribuyendo a la conservación de los medios naturales.

Educación del consumidor:

El análisis y la utilización de diferentes herramientas informáticas favorecen la capacidad del alumno/a para decidir sobre los productos informáticos que debe adquirir y utilizar de la manera más apropiada, valorando de manera crítica las distintas ofertas, campañas de publicidad, etc.

Educación para la igualdad de oportunidades entre ambos sexos:

Desde este módulo contamos con elementos para concienciar al alumnado sobre la igualdad de oportunidades entre los sexos:

- Formando grupos mixtos de trabajo.
- Distribuyendo iguales tareas entre alumnos y alumnas.
- Haciendo que todos utilicen iguales o similares materiales.
- Fomentando la participación de todos, sin distinciones de sexo.

Educación para la paz:

Concienciando a los alumnos y alumnas de la importancia de mantener un clima de respeto y de cooperación en el aula.

Educación para la salud:

Cuando se utilizan equipos informáticos uno de los objetivos es que los alumnos y alumnas conozcan unas normas básicas de higiene y seguridad en el trabajo, así como a tomar las debidas precauciones en el empleo de dichos equipos. Es necesario conocer unos principios de ergonomía en el puesto de trabajo, para que la actividad frente al ordenador no sea motivo de problemas físicos. Estos aspectos cobran especial importancia en la **Prevención de riesgos laborales**. Considerando que el ámbito laboral más común de los Técnicos va a ser las oficinas y centros de procesos de datos, habrá que insistir a diario en la existencia de los siguientes riesgos y medidas de prevención:

Riesgo	Medida Preventiva
Descarga eléctrica	Revisión periódica de instalaciones y equipos. Bases de enchufes con toma a tierra.
Golpes, atrapamientos con estanterías, armarios, etc.	Cerciorarse de la estabilidad de dichos elementos. Precaución con elementos que puedan deslizarse

Posturas incorrectas	<p>Situar la altura de la silla correctamente.</p> <p>Apoyar los pies perfectamente sobre el suelo.</p> <p>El respaldo de la silla deberá ser recto y gradual en altura; la espalda debe apoyarse en el respaldo.</p>
Destellos y/o reflejos por iluminación incorrecta o diseño inadecuado de puestos de trabajo.	<p>El tablero de la mesa deberá de ser de color claro</p> <p>Las superficies serán mates.</p> <p>La luz natural o artificial debe entrar por el lado izquierdo.</p> <p>Utilizar soporte para disminuir la fatiga visual.</p>
Síndrome de edificio enfermo.	<p>Ventilación completa de todas las áreas del edificio.</p> <p>Mantenimiento de las instalaciones de aire acondicionado y limpieza y sustitución de los filtros.</p> <p>Limpieza general del edificio.</p> <p>Uso adecuado y según normas de productos insecticidas, etc.</p>
Ritmo de Trabajo: fatiga física y mental	<p>Realizar ligeros movimientos y ejercicios para relajar la musculatura del cuello, espalda y brazos.</p> <p>Realizar pausas: unos diez minutos cada hora y media de trabajo.</p>
<p>Pantallas de visualización de datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Malestares de cabeza. · Dolores de nuca · Molestias oculares · Dolores de hombros, manos, brazos 	<p>La pantalla debe permitir giros e inclinaciones.</p> <p>Estabilidad de imagen.</p> <p>Distancia recomendable del ojo a la pantalla: 450-600 mm.</p> <p>Luminarias que no provoquen reflejos o deslumbramiento.</p> <p>Ruido: aconsejable menos de 55 db.</p> <p>Ambiente térmico. Temperatura aconsejable entre 22-24º C. Humedad relativa entre 50 y 60 %.</p>
Incendios	<p>Respetar la prohibición de no fumar.</p> <p>Notificar cualquier deficiencia en las instalaciones,</p>

	<p>especialmente eléctricas. Al terminar la jornada, no dejar enchufados aparatos como calefactores.</p> <p>Informarse de las instrucciones a seguir en caso de incendio (Plan de emergencia).</p> <p>En caso de evacuación, seguir las instrucciones dadas.</p>
--	--

Fomento de la capacidad emprendedora:

La capacidad emprendedora se define como la capacidad de actuar con iniciativa y perseverancia, para modificar la realidad siendo un agente de cambio, junto a los que lo rodean, aportando soluciones innovadoras a organizaciones productivas y sociales desde su profesión. Debemos fomentar en nuestros alumnos esta capacidad inculcando en ellos valores tales como:

- **la autoconfianza**, tener fe en nuestras posibilidades, sin olvidar que los objetivos marcados deben ser realistas.
- **la tolerancia a la frustración**, saber sobreponerse a la frustración que suponen las expectativas no cumplidas, sabiendo extraer un análisis positivo de las situaciones negativas.
- **la gestión del riesgo**, mediante un enfoque adecuado para manejar los posibles riesgos y mitigar su impacto.
- **la búsqueda de recursos**, de todo aquello que puede contribuir a llevar un proyecto a buen término.
- **la productividad**, saber explotar los recursos al máximo.
- **la creatividad**, en un mundo cambiante, necesitamos plantear soluciones, formular hipótesis, tener iniciativas novedosas, y todo ello está íntimamente ligado con el proceso creativo.