

DOSSIER DE BENVINGUDA

**CICLE: SISTEMES MICROINFORMÀTICS I
XARXES**

DEPT: INFORMÀTICA I COMUNICACIONS

CURS 2018-2019

Índex

1. Presentació del cicle

1.1 Identificació del cicle

Títol: Sistemes Microinformàtics i Xarxes (SMX) - CINE-3

Durada: 2000 hores

Nivell: Cicle de Formació Professional de Grau Mitjà (CFGM)

Família professional: Informàtica i Comunicacions

1.2 Perfil professional del cicle

El perfil professional del títol de tècnic o tècnica en sistemes microinformàtics i xarxes queda determinat per la competència general, les competències professionals, personals i socials, i les capacitats clau que s'han d'adquirir, i per la relació de qualificacions del Catàleg de qualificacions professionals de Catalunya incloses en el títol.

1.3 Competències del cicle

1.3.1 Competència general

La competència general d'aquest títol consisteix a instal·lar, configurar i mantenir sistemes microinformàtics, aïllats o en xarxa, així com xarxes locals en petits entorns, assegurant-ne la funcionalitat i aplicant els protocols de qualitat, seguretat i respecte al medi ambient establerts.

1.3.2 Competències professionals, personals i socials

1. Determinar la logística associada a les operacions d'instal·lació, configuració i manteniment de sistemes microinformàtics, interpretant-ne la documentació tècnica associada i organitzant els recursos necessaris.
2. Muntar i configurar ordinadors i perifèrics, assegurant-ne el funcionament en condicions de qualitat i seguretat.
3. Instal·lar i configurar programari bàsic i d'aplicació, assegurant-ne el funcionament en condicions de qualitat i seguretat.
4. Replantejar el cablejat i l'electrònica de xarxes locals en petits entorns i la seva connexió amb xarxes d'àrea extensa, canalitzant a un nivell superior els supòsits que així ho requereixin.
5. Instal·lar i configurar xarxes locals cablejades, sense fil o mixtes, i la seva connexió a xarxes públiques, assegurant-ne el funcionament en condicions de qualitat i seguretat.
6. Instal·lar, configurar i mantenir serveis multiusuari, aplicacions i dispositius compartits en un entorn de xarxa local, atenent les necessitats i requeriments especificats.
7. Realitzar les proves funcionals en sistemes microinformàtics i xarxes locals, localitzant i

diagnosticant disfuncions per comprovar i ajustar el funcionament.

8. Mantenir sistemes microinformàtics i xarxes locals, substituint-ne, actualitzant-ne i ajustant-ne els components per assegurar el rendiment del sistema en condicions de qualitat i seguretat.
9. Executar procediments establerts de recuperació de dades i aplicacions davant fallades i pèrdues de dades en el sistema per garantir la integritat i disponibilitat de la informació.
10. Elaborar documentació tècnica i administrativa del sistema, complint les normes i reglamentació del sector, per al seu manteniment i l'assistència al client.
11. Elaborar pressupostos de sistemes a mida complint els requeriments del client.
12. Assessorar i assistir el client, canalitzant a un nivell superior els supòsits que ho requereixin per trobar solucions adequades a les necessitats d'aquest.
13. Organitzar i desenvolupar el treball assignat mantenint unes relacions professionals adequades en l'entorn de treball.
14. Mantenir un esperit constant d'innovació i actualització en l'àmbit del sector informàtic.
15. Utilitzar els mitjans de consulta disponibles, seleccionant-ne el més adequat en cada cas per resoldre en temps raonable els problemes que es presentin.
16. Aplicar els protocols i normes de seguretat, qualitat i respecte al medi ambient en les intervencions realitzades.
17. Complir amb els objectius de la producció, col·laborant amb l'equip de treball i actuant conforme als principis de responsabilitat i tolerància.
18. Adaptar-se a diferents llocs de treball i noves situacions laborals originats per canvis tecnològics i organitzatius en els processos productius.
19. Resoldre problemes i prendre decisions individuals seguint les normes i procediments establerts definits dintre de l'àmbit de la seva competència.
20. Exercir els seus drets i complir amb les obligacions derivades de les relacions laborals, d'acord amb la legislació vigent.
21. Gestionar la seva carrera professional, analitzant les oportunitats d'ocupació, autoocupació i aprenentatge.
22. Crear i gestionar una petita empresa, realitzant un estudi de viabilitat de productes, planificació de la producció i comercialització.
23. Participar de forma activa en la vida econòmica, social i cultural, amb una actitud crítica i responsable.
24. Interpretar en llengua anglesa documents tècnics senzills i les comunicacions bàsiques en els circuits d'una empresa del sector informàtic.

1.3.3 Capacitats clau

- 1• Autonomia
- 2• Innovació
- 3• Organització del treball
- 4• Responsabilitat
- 5• Relació interpersonal
- 6• Treball en equip
- 7• Resolució de problemes.

1.4 Relació de qualificacions professionals i unitats de competència del Catàleg de Qualificacions Professionals de Catalunya

IC_2-078_2 : Sistemes microinformàtics

UC_2-0219-11_2 Instal·lar i configurar el programari base en sistemes microinformàtics.

UC_2-0220-11_2 Instal·lar, configurar i verificar els elements de la xarxa local segons procediments establerts.

UC_2-0221-11_2 Instal·lar, configurar i mantenir paquets informàtics de propòsit general i aplicacions específiques, i fer l'assistència tècnica als/les usuaris/àries.

UC_2-0222-11_2 Facilitar a l'/la usuari/ària la utilització de paquets informàtics de propòsit general i aplicacions específiques.

IC_2-298_2 : Muntatge i reparació de sistemes microinformàtics

UC_2-0219-11_2 Instal·lar i configurar el programari base en sistemes microinformàtics.

UC_2-0953-11_2 Muntar equips microinformàtics.

UC_2-0954-11_2 Reparar i ampliar equipament microinformàtic.

IC_2-299_2: Operació de xarxes departamentals

UC_2-0220-11_2 Instal·lar, configurar i verificar els elements de la xarxa local segons procediments establerts. UC_2-0955-11_2 Fer el seguiment dels processos de comunicacions de la xarxa local.

UC_2-0956-11_2 Realitzar els processos de connexió entre xarxes privades i xarxes públiques.

IC_2-300_2 : Operació de sistemes informàtics

UC_2-0219-11_2 Instal·lar i configurar el programari base en sistemes microinformàtics.

UC_2-0957-11_2 Mantenir i regular el subsistema físic en sistemes informàtics.

UC_2-0958-11_2 Executar procediments d'administració i manteniment en el programari base i d'aplicació de client. UC_2-0959-11_2 Mantenir la seguretat dels subsistemes físics i lògics en sistemes informàtics.

1.5 Objectius generals del cicle

- 1) Organitzar els components físics i lògics que formen un sistema microinformàtic, interpretant-ne la documentació tècnica per aplicar els mitjans i mètodes adequats a la seva instal·lació, muntatge i manteniment.
- 2) Identificar, acoblar i connectar components i perifèrics utilitzant les eines adequades, aplicant procediments, normes i protocols de qualitat i seguretat, per muntar i configurar ordinadors i perifèrics.
- 3) Reconèixer i executar els procediments d'instal·lació de sistemes operatius i programes d'aplicació, aplicant protocols de qualitat, per instal·lar i configurar sistemes microinformàtics.
- 4) Representar la posició dels equips, línies de transmissió i altres elements d'una xarxa local, analitzant la morfologia, condicions i característiques del desplegament, per replantejar el cablejat i l'electrònica de la xarxa.
- 5) Ubicar i fixar equips, línies, canalitzacions i altres elements d'una xarxa local cablejada, sense fil o mixta, aplicant procediments de muntatge i protocols de qualitat i seguretat, per instal·lar i configurar xarxes locals.
- 6) Interconnectar equips informàtics, dispositius de xarxa local i de connexió amb xarxes d'àrea extensa, executant els procediments per instal·lar i configurar xarxes locals.
- 7) Localitzar i reparar avaries i disfuncions en els components físics i lògics per mantenir sistemes microinformàtics i xarxes locals.
- 8) Substituir i ajustar components físics i lògics per mantenir sistemes microinformàtics i xarxes locals.
- 9) Interpretar i seleccionar informació per elaborar documentació tècnica i administrativa, vetllant per l'ús d'estratègies i tècniques de redacció i comunicació no sexistes.
- 10) Valorar el cost dels components físics, lògics i la mà d'obra, per elaborar pressupostos.
- 11) Reconèixer característiques i possibilitats dels components físics i lògics per assessorar i assistir clients.
- 12) Detectar i analitzar canvis tecnològics per triar noves alternatives i mantenir-se actualitzat dins el sector.
- 13) Reconèixer i valorar incidències, determinant-ne les causes i descrivint-ne les accions correctores per resoldre-les.
- 14) Analitzar i descriure procediments de qualitat, prevenció de riscos laborals i mediambientals, assenyalant les accions a realitzar en els casos definits per actuar d'acord amb les normes estandarditzades.
- 15) Valorar les activitats de treball en un procés productiu, identificant-ne l'aportació al procés global per aconseguir els objectius de la producció.
- 16) Identificar i valorar les oportunitats d'aprenentatge i ocupació, analitzant les ofertes i demandes del mercat laboral per gestionar la seva carrera professional.
- 17) Reconèixer les oportunitats de negoci, identificant i analitzant demandes del mercat per crear i gestionar una petita empresa.

- 18) Reconèixer els seus drets i deures com a agent actiu en la societat, analitzant el marc legal que regula les condicions socials i laborals per participar com a ciutadà democràtic.
- 19) Reconèixer i seleccionar el vocabulari tècnic bàsic i les expressions més habituals en llengua anglesa per interpretar documentació tècnica senzilla i comunicar-se en situacions quotidianes a l'empresa.

1.6 Àmbit professional i llocs de treball

Aquest professional exercirà l'activitat principalment en empreses del sector serveis que es dediquin a la comercialització, el muntatge i la reparació d'equips, xarxes i serveis microinformàtics en general, com a part del suport informàtic de l'organització o en entitats de qualsevol grandària i sector productiu que utilitzen sistemes microinformàtics i xarxes de dades per a la seva gestió. Les ocupacions i llocs de treball possibles són:

- 1) Personal tècnic instal·lador-reparador d'equips informàtics.
- 2) Personal tècnic de suport informàtic.
- 3) Personal tècnic de xarxes de dades.
- 4) Personal reparador de perifèrics de sistemes microinformàtics.
- 5) Comercials de microinformàtica.
- 6) Personal operador de teleassistència.
- 7) Personal operador de sistemes

1.7 Relació de Mòduls Professionals i Unitats Formatives del Cicle

El cicle formatiu de grau mitjà de Tècnic en Sistemes Microinformàtics i Xarxes consta d'un total de 13 mòduls professionals amb les seves corresponents Unitats Formatives, tal i com es descriu a la taula següent:

MP01: muntatge i manteniment d'equips (198 hores)

UF 1: electricitat a l'ordinador

UF 2: components d'un equip microinformàtic

UF 3: muntatge d'un equip microinformàtic

UF 4: noves tendències de muntatge

UF 5: manteniment d'equips microinformàtics

UF 6: instal·lació de programari

MP02: sistemes operatius monolloc (132 hores)

UF 1: introducció als sistemes operatius

UF 2: sistemes operatius propietaris

UF 3: sistemes operatius lliures

MP03: aplicacions ofimàtiques (165 hores)

UF 1: aplicacions ofimàtiques i atenció a l'usuari

UF 2: el correu i l'agenda electrònica

UF 3: processadors de text

UF 4: fulls de càlcul

UF 5: bases de dades

UF 6: imatge i vídeo – presentacions

MP04: sistemes operatius en xarxa (132 hores)

UF 1: sistemes operatius propietaris en xarxa

UF 2: sistemes operatius lliures en xarxa

UF 3: compartició de recursos i seguretat

UF 4: integració de sistemes operatius

MP05: xarxes locals (165 hores)

UF 1: introducció a les xarxes locals

UF 2: configuració de commutadors i encaminadors

UF 3: resolució d'incidències en xarxes locals

MP06: seguretat informàtica (132 hores)

UF 1: seguretat passiva

UF 2: còpies de seguretat

UF 3: legislació de seguretat i protecció de dades

UF 4: seguretat activa

UF 5: tallafocs i monitoratge de xarxes

MP07: serveis de xarxa (165 hores)

UF 1: configuració de la xarxa (DNS i DHCP)

UF 2: correu electrònic i transmissió d'arxius

UF 3: servidor web i servidor intermediari o proxy

UF 4: accés a sistemes remots

UF 5: Iniciació a la programació (I)

MP08: aplicacions web (165 hores)

UF 1: ofimàtica i eines web

UF 2: gestors d'arxius web

UF 3: gestors de continguts

UF 4: portals web d'aprenentatge

UF 5: fonaments d'HTML i fulls d'estils

UF 6: Iniciació a la programació (II)

Mòdul 9: formació i orientació laboral (99 hores)

UF 1: incorporació al treball

UF 2: prevenció de riscos laborals

Mòdul 10: empresa i iniciativa emprenedora

UF 1: empresa i iniciativa emprenedora

Mòdul 11: anglès tècnic (99 hores)

UF 1: anglès tècnic

Mòdul 12: síntesi (99 hores)

UF 1: síntesi

Mòdul 13: formació en centres de treball (350 hores)

2. Organització del cicle

2.1 Distribució curricular dels mòduls professionals

La distribució dels mòduls professionals del cicle de SMX s'ha fet seguint les orientacions del Departament d'Ensenyament del 28 d'octubre de 2016 que reflecteixen la realització del cicle en 2 cursos acadèmics.

2.2 Matriculació de les Unitats Formatives

El període de matriculació en una unitat formativa s'estableix únicament des del dia d'inici del curs acadèmic fins un a 15 d'octubre, sempre que hi hagi disponibilitat de places. Dins d'aquest termini l'alumnat es podrà matricular presentant la documentació corresponent a la Secretaria del centre en el seu horari d'atenció.

Així mateix, si l'alumnat es vol donar de baixa d'alguna unitat formativa ho podrà fer presentant una instància a la Secretaria del centre en el mateix període establert per a la matriculació. Si la unitat formativa ja està iniciada es podrà sol·licitar la baixa sempre que hi hagi un motiu justificable (incompatibilitat d'horaris per nova feina, malaltia perllongada, ...) En aquest últim cas l'alumnat no té dret a la devolució de l'import de material didàctic, però sí a no perdre la convocatòria en curs.

2.3 Assistència al cicle

El cicle es realitza en la modalitat presencial, pel que l'assistència és obligatòria a la totalitat de les hores del cicle. El fet de no assistir a més del 15% de les hores lectives d'una Unitat Formativa implica perdre el dret a avaluació continuada. Si es dona aquest cas, l'alumnat afectat ha de decidir entre presentar-se a la segona convocatòria de la UF en els terminis establerts pel centre de la mateixa o bé matricular-se durant el proper curs acadèmic per poder fer-la amb avaluació contínua.

El format i contingut de les segones convocatòries de cada UF els defineix el professorat de la UF a la seva programació.

2.3.1 Control d'assistència

Per portar el control d'assistència de l'alumnat a les classes cada professor o professora passarà llista per cada una de les seves UF.

Posteriorment, a través de la plataforma d'assistència, es comptabilitzen les assistències de l'alumnat i es calcula el percentatge d'assistència a aquella UF. En el moment en el que algú supera el 15% de faltes d'assistència el professor o professora de la UF ho comunica a l'alumne o alumna afectat i al seu tutor o tutora.

Per portar aquest control s'ha definit una sèrie de ponderacions en funció del motiu de l'absència:

- 1• Quan es tracta d'una falta que no es pot justificar el seu pes és un 100% d'hora no assistida.
- 2• Quan es tracta d'un retard, o en cas d'haver de sortir abans, el seu pes és un 33.33% d'hora no assistida.
- 3• Quan es tracta d'una falta justificada el seu pes és un 100% d'hora no assistida.

2.3.2 Justificació de faltes d'assistència

Per tal de poder justificar una falta d'assistència és necessari presentar algun document acreditatiu que demostrï la impossibilitat d'estar al centre a l'hora en que es feia classe. Aquest document ha d'estar emès per algun organisme de caire oficial, com pot ser un Centre d'Assistència Primària (CAP), per requeriment de les forces i cossos de seguretat de l'Estat o per qualsevol entitat que requereixi de la presència de l'alumnat dins de l'horari lectiu.

La presentació d'aquest justificant s'haurà de fer abans de 5 dies lectius des del moment de la reincorporació a les classes per part de l'alumnat. En última instància, queda a criteri del professorat del mòdul i de l'equip docent del cicle donar veracitat al justificant presentat.

La justificació de les faltes d'assistència dóna dret a l'alumnat a poder realitzar les activitats avaluable que s'hagin desenvolupat en la seva absència. El professorat del cicle, en les reunions d'Equip Docent, decidirà quins dies i hores (fora de l'horari lectiu) es podran realitzar aquestes activitats.

2.4 Superació del cicle

2.4.1 Superació dels mòduls

La superació del mòdul professional s'obté amb la superació de les unitats formatives que el componen.

Els mòduls superats acrediten les unitats de competència a les quals estan associades, d'acord amb la relació establerta en el perfil professional del títol.

La qualificació final de cada mòdul professional s'obté com a mitjana ponderada de les qualificacions de cada unitat formativa, en funció del pes (ponderació) que es dóna a cadascuna d'elles d'acord amb el que especifica la programació de cada un dels mòduls professionals del cicle.

Les unitats formatives i els mòduls professionals se superen amb una qualificació de 5 punts o superior.

Les unitats formatives i els mòduls professionals superats mantenen la qualificació. No es pot aplicar cap mesura per modificar una qualificació positiva atorgada; és a dir, no es poden repetir unitats formatives ja superades per millorar-ne les qualificacions, ni es poden establir fórmules (presentació a segones convocatòries de recuperació ni d'altres) per incrementar-ne la qualificació positiva.

2.4.2 Superació del cicle formatiu

La superació del cicle formatiu requereix la superació de tots els mòduls professionals que el componen.

La qualificació final del cicle formatiu, que s'expressa amb dos decimals, s'obté com a mitjana aritmètica de les qualificacions de cada mòdul professional, ponderades en funció del nombre d'hores assignat a cadascun d'ells.

$$Q_{\text{Cicle}} = (Q_{MP01} \cdot 198 + Q_{MP02} \cdot 132 + Q_{MP03} \cdot 165 + Q_{MP04} \cdot 132 + Q_{MP05} \cdot 165 + Q_{MP06} \cdot 132 + Q_{MP07} \cdot 165 + Q_{MP08} \cdot 165 + Q_{MP09} \cdot 99 +$$

$$Q_{MP10} \cdot 99 + Q_{MP11} \cdot 99 + Q_{MP12} \cdot 99 + Q_{MP14} \cdot 33) / 1650$$

2.4.3 Promoció de curs

L'alumnat que hagi superat un nombre d'unitats formatives amb càrrega horària superior al 60% del conjunt planificat en el primer curs, pot matricular-se en el segon curs del cicle. Tot i així, l'alumnat que es troba en

aquesta situació però no hagi superat el 100% s'ha de matricular en les unitats formatives no superades del primer curs del cicle i, de manera opcional, de les unitats formatives del segon curs que no presentin incompatibilitat horària o curricular de manera significativa, segons el projecte del centre i la disponibilitat de places.

Tanmateix, les normes d'organització i funcionament del centre poden determinar en quines circumstàncies excepcionals, relacionades amb incompatibilitats curriculars o horàries, un alumne o alumna ha de matricular-se només de les unitats formatives de primer curs, malgrat haver superat el 60% de la durada horària del primer curs.

2.4.4 Expedició del Títol

Quan l'interessat ho sol·liciti, el centre tramitarà l'expedició del títol de tècnic de Sistemes Microinformàtics i Xarxes. A més, l'alumnat podrà sol·licitar algun dels següents certificats a través de la Secretaria del Centre.

1. **Certificat de cicle formatiu finalitzat. Formació professional inicial.** És un certificat acadèmic d'estudis complet. Conté la denominació i qualificació dels mòduls, la qualificació final del cicle formatiu amb dos decimals i la relació de qualificacions professionals i unitats de competència que inclou el títol.
2. **Certificat de qualificacions de mòduls i unitats formatives. Formació professional inicial.** Conté la denominació i qualificació, positiva o negativa, dels mòduls i/o unitats formatives cursades, amb expressió de les convocatòries ja utilitzades. Aquest certificat s'emet quan l'alumnat es trasllada a un altre centre.
3. **Certificat d'acreditació de competències. Formació professional inicial.** Conté informació de les unitats de competència acreditades, d'acord amb els mòduls o unitats formatives superades. És un document informatiu per a les empreses i permet sol·licitar el certificat de professionalitat, si escau.

2.5 Realització de les FCT

Segons les orientacions del Departament d'Educació del 28 d'octubre de 2016, el mòdul professional de Formació en Centres de Treball es realitza durant el transcurs del segon curs acadèmic del cicle.

Amb tot, l'equip docent del cicle té la potestat de denegar la realització de les FCT a l'alumnat que, tot i estar cursant els mòduls professionals corresponents al segon curs acadèmic, no reuneixi les capacitats clau i competències personals necessàries que aquest mòdul requereix.

Tanmateix, l'equip docent del cicle pot decidir autoritzar la realització de les FCT a l'alumnat del primer curs acadèmic si es considera que reuneix les capacitats i competències necessàries per al desenvolupament del mòdul.

1. Distribució de les FCT.

La distribució de la formació en centres de treball la determina cada centre i ha de seguir, amb caràcter general, el calendari escolar. La formació en centres de treball s'ha de fer entre les 8 hores i les 22 hores. La formació en centres de treball es pot fer en un període o més. Es poden fer fins a quatre hores diàries de manera simultània amb les hores lectives del cicle. Es poden fer fins a set hores diàries, en modalitat intensiva, si no coincideixen en el mateix dia amb les hores lectives del cicle.

La Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial pot autoritzar altres distribucions de la formació en centres de treball amb la petició prèvia escrita del director del centre, la qual cal raonar en cada cas i presentar als serveis territorials o, a la ciutat de

Barcelona, al Consorci d'Educació.

2. Assignació de les FCT.

Per tal de poder cursar el mòdul de Formació en Centres de Treball cal estar matriculat de totes les UF del cicle pendents de superar. A les reunions d'equip docent es faran valoracions del rendiment acadèmic de l'alumnat que realitza les FCT.

Si es detecta algun cas en que l'alumnat hagi baixat el seu rendiment acadèmic el professorat del cicle pot decidir interrompre el conveni fins que no es detecti una millora en el seu rendiment. Aquesta situació, si fos necessari, es podria posposar fins al següent curs acadèmic.

2.6 Convocatòries

L'alumnat pot ser avaluat d'una unitat formativa, com a màxim, en quatre convocatòries ordinàries, excepte el mòdul de formació en centres de treball, que només ho pot ser en dues. Amb caràcter excepcional, l'alumnat pot sol·licitar una cinquena convocatòria extraordinària per motius de malaltia, discapacitat o altres que condicionin o impedeixin el desenvolupament dels estudis. L'Equip Directiu del centre la resoldrà.

Amb cada matrícula a les unitats formatives l'alumnat disposa del dret a dues convocatòries. Una amb avaluació continuada i d'obligatori seguiment per part de l'alumnat durant el curs, i una segona que ve marcada per la programació de cada mòdul, però mai abans de la finalització de la primera convocatòria.

L'alumnat que hagi perdut el dret a l'avaluació continuada o que abandoni, perd la primera convocatòria (computa) i es fa constar com a "No presentat" (NP). La presentació a la segona convocatòria és voluntària, o sigui que l'alumnat que no s'hi presenti no podrà convocatòria a efectes del còmput màxim i constarà com a "No presentat" (NP).

2.7 Convalidacions

Les convalidacions s'han de sol·licitar a inici de curs a secretaria. Termini màxim: 31 d'octubre de 2018.

Els mòduls o unitats formatives convalidats es qualifiquen amb un 5 a efectes d'obtenció de la qualificació mitjana del cicle.

En el cas de mòduls o unitats formatives superats que tinguin la mateixa denominació i currículum, i que siguin comuns a diversos cicles, es trasllada la qualificació obtinguda en el primer cicle en el qual s'ha cursat.

En el cas d'haver obtingut l'exempció total del mòdul de formació en centres de treball, aquest es qualifica amb l'expressió "Exempt" (Xm). En el cas d'haver obtingut l'exempció parcial del mòdul de formació en centres de treball, aquest es qualifica com a "Apte" o "No apte", segons el que correspongui.

En el càlcul de la qualificació final del cicle formatiu no es tindran en compte les qualificacions de "Apte", "Exempt". Els criteris de convalidacions i exempcions es recullen a la Programació General del Cicle.

2.8 Període de reclamacions

Reclamació de qualificacions en la convocatòria ordinària

Una vegada feta l'última sessió d'avaluació ordinària del curs s'informarà a l'alumnat de les qualificacions corresponents a la primera convocatòria de totes les UF del curs acadèmic. A partir d'aquesta notificació s'obre un termini de 2 dies lectius per sol·licitar la revisió de la qualificació d'alguna UF no superada.

Aquesta revisió de qualificacions es farà en una franja horària acordada pel Cap de Departament i a la que

assistiran el propi Cap de Departament, el/la tutor/a del grup, l'alumne o alumna implicat o implicada i el professor o professora de la UF. En aquesta revisió l'alumne o alumna podrà presentar les seves al·legacions que seran valorades pels assistents i si es consideren vàlides es revisarà la qualificació en aquella UF. La resolució d'aquesta reclamació es reflectirà en el butlletí de qualificacions final que s'entregarà a l'alumnat una vegada acabin les convocatòries extraordinàries.

Reclamació de qualificacions en la segona convocatòria

Una vegada feta la sessió d'avaluació per avaluar les segones convocatòries de totes les UF es farà entrega a l'alumnat del butlletí de qualificacions final del curs acadèmic. A partir d'aquesta notificació s'obre un termini de 2 dies lectius per sol·licitar la revisió de la qualificació d'alguna UF no superada.

Aquesta revisió de qualificacions es farà en una franja horària acordada pel Cap de Departament i a la que assistiran el propi Cap de Departament, el/la tutor/a del grup, l'alumne o alumna implicat o implicada i el professor o professora de la UF. En aquesta revisió l'alumne o alumna podrà presentar les seves al·legacions que seran valorades pels assistents i si es consideren vàlides es revisarà la qualificació en aquella UF. La resolució d'aquesta reclamació es reflectirà en un butlletí de qualificacions que s'entregarà a l'alumnat pertinent una vegada fetes les modificacions en l'aplicat gestor de les qualificacions (ESFERA).

3. Organització del centre

3.1 Equip Directiu

L'Equip Directiu del centre està format per les següents persones:

Director del centre:	Xavier Favà
Secretària del centre:	Marisol Barbeitos
Cap d'Estudis d'ESO i BATX:	Valentí Jiménez
Cap d'Estudis de Formació Professional:	Lourdes Vallès
Cap d'Estudis de Convivència i Disciplina:	José Luís Espejo
Coordinador Pedagògic:	Lluís Valls
Administrador del centre:	Maria Pilar Moraleda

3.2 Professorat del cicle

El professorat que compona el nostre cicle està format per les següents persones:

Professorat	Mòduls impartits	Càrrec
Javier Monterroso	MP01 – Muntatge i manteniment d'equips	Suport informàtic. Manteniment d'aules. Coordinador de riscos professionals.
Joel Gomà	MP02 – Sistemes Operatius Monolloc MP14 – Iniciació a la Programació Informàtica	Tutor de grup SMX1A/B1. Tutors FCT.
Manel Moles	MP03 – Aplicacions ofimàtiques	Suport informàtic. Responsable de la plataforma d'assistència.
Gerard Palà	MP04 – Sistemes Operatius en Xarxa. Grups A / B	Cap de departament d'informàtica. / Coordinador de moodle. Suport informàtic.
Albert Escribà	MP05 – Xarxes Locals MP04 – Sistemes Operatius en Xarxa. Grup C	Suport informàtic.
Carles Díez	MP06 – Seguretat Informàtica	Tutor d'SMX2A/B1. Tutor d'FCT.
Alberto Cabeza	MP07 – Serveis en Xarxa	Coordinació TAC.
Ricard Pros	MP08 – Aplicacions Web	Suport informàtic. Coordinador Web.
Lourdes Vallès	MP09 – Formació i Orientació Laboral	Cap d'estudis d'FP.
Macarena Naharro	MP09 – Formació i Orientació Laboral	
Gerard Rodon	MP10 – Empresa i iniciativa emprenedora.	Tutor SMX2B2/C.
Mar Salán	MP11 – Anglès tècnic	Tutora de grup SMX1B2/C.

3.3 Horaris del centre

L'horari del centre és de 8:00 del matí a 22:00 de la nit de manera ininterrompuda. Els diferents serveis del centre tenen el següent horari:

Consergeria: De dilluns a divendres de 8:00 a 21:30.

Secretaria: De dilluns a divendres de 09:30 a 13:30 durant setembre. Més tard consultar.

AMPA: De dilluns a divendres de 11:00 a 11:30 i altres horaris consultar a la pàgina web.

Cantina: De dilluns a divendres de 8:00 a 12:00 i de 18:00 a 18:30.

3.4 Horaris del cicle

El cicle de SMX es realitza per les tardes, en la franja horària de les 15:00 a les 21:30.

L'hora de l'esbarjo és de 30 minuts, de 18:00 a 18:30, i no hi ha descans entre classes.

Per poder sortir del centre a l'hora de l'esbarjo s'ha de fer entrega al tutor o tutora del document que hi ha al Moodle de tutoria del grup "autoritzacio_esbarjo_ccff_18_19.pdf" degudament signat pel pare, mare o tutor/a legal.

3.5 Espais i equipaments

Pel desenvolupament de les classes del cicle disposem dels següents espais:

Aula 103: Aula equipada amb material per fer les activitats dels mòduls MP01, MP02 i MP03.

Aula 104: Aula equipada amb material per fer les activitats dels mòduls MP04, MP06, MP07 i MP08.

Aula 105: Aula equipada amb material per fer les activitats dels mòduls MP02 i MP03.

Aula 106: Aula equipada amb material per fer les activitats dels mòduls MP04, MP06, MP07 i MP08.

Aula 107: Aula equipada amb material per fer les activitats dels mòduls MP02, MP03 i MP05.

Aula 108: Aula equipada amb material per fer les activitats dels mòduls MP04, MP06, MP07 i MP08.

A009, A012 i A008: Aules polivalent on es fan els mòduls MP09, MP10 i MP11, tutories i altres.

3.6 Material necessari.

El material necessari per la desenvolupament dels diferents mòduls del cicle és el següent:

1. Tornavis estrella mitjà.
2. Goma d'esborrar i clips.
3. Llibretes i bolígrafs per prendre apunts a classe.
4. 1 Disc dur SSD de 240GiB amb carcassa externa pels alumnes de primer (cal abonar 18€), 2 Pen Drives de 32 GiB (proporcionats pel centre pels alumnes de segon nouvinguts).
5. Programari necessari per a la realització dels diferents mòduls (proporcionat pel Centre). Només es pot fer servir el programari proporcionat pel professorat del Centre.

Adicionalment, cada professor i professora en el seu mòdul corresponent us indicarà si és necessari algun altre material addicional, així com la compra d'algun llibre per fer el seguiment del mòdul. La superació del mòdul professional s'obté amb la superació de les unitats formatives que el componen.

Els mòduls superats acrediten les unitats de competència a les quals estan associades, d'acord amb la relació establerta en el perfil professional del títol.

La qualificació final de cada mòdul professional s'obté com a mitjana ponderada de les qualificacions de cada unitat formativa, en funció del pes (ponderació) que es dóna a cadascuna d'elles d'acord amb la decisió prèvia adoptada per l'equip docent.

Les unitats formatives i els mòduls professionals se superen amb una qualificació de 5 punts o superior.

Les unitats formatives i els mòduls professionals superats mantenen la qualificació. No es pot aplicar cap mesura per modificar una qualificació positiva atorgada; és a dir, no es poden repetir unitats formatives ja superades per millorar-ne les qualificacions, ni es poden establir fórmules (presentació a segones convocatòries de recuperació ni d'altres) per incrementar-ne la qualificació positiva.

3.7 Temporització de les unitats formatives.

Tots els mòduls es componen d'unitats formatives. Les unitats formatives tenen assignades per currículum una durada mínima establerta pel Departament d'Ensenyament, i algunes compten amb hores de lliure disposició que el professor pot assignar a les unitats formatives de la forma que cregui més convenient. Cada professor explicarà als alumnes el primer dia de classe quan és l'inici i final de cada mòdul i cada unitat formativa.

3.8 Horaris de grups.

Els horaris de grups són els següents:

SMIX1A					
	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
15.00 16.00		FOL (L. Vallès) A.014	[B1] Aplic. ofimàtiques (M. Moles) [A] Muntatge i mant. (J. Monterroso) A.103	Anglès tècnic (M. Salán) A.014	[B1] Aplic. ofimàtiques (M. Moles) A.105 [A] Muntatge i mant. (J. Monterroso) A.103
16.00 17.00		Anglès tècnic (M. Salán) A.014	[B1] Aplic. ofimàtiques (M. Moles) [A] Muntatge i mant. (J. Monterroso)	FOL (L. Vallès) A.014	[B1] Aplic. ofimàtiques (M. Moles) A.105 [A] Muntatge i mant. (J. Monterroso)
17.00 18.00	[B1] Aplic. ofimàtiques (M. Moles) A.103 [A] Sist. oper. Monolloc (J. Gomà) A.105	FOL (L. Vallès) A.014	[B1] Aplic. ofimàtiques (M. Moles) [A] Muntatge i mant. (J. Monterroso)	Anglès tècnic (M. Salán) A.014	[B1] Aplic. ofimàtiques (M. Moles) A.105 [A] Muntatge i mant. (J. Monterroso)
PATI					
18.20 19.20	[B1] Aplic. ofimàtiques (M. Moles) A.103 [A] Sist. oper. Monolloc (J. Gomà) A.105	[A] Muntatge i mant. (J. Monterroso) A.103	[B1] Aplic. ofimàtiques (M. Moles) [A] Muntatge i mant. (J. Monterroso)	[A] Muntatge i mant. (J. Monterroso) A.103 [B1] Sist. oper. Monolloc (J. Gomà) A.105	[B1] Aplic. ofimàtiques (M. Moles) [A] Muntatge i mant. (J. Monterroso)
19.20 20.20	[B1] Aplic. ofimàtiques (M. Moles) [A] Sist. oper. Monolloc (J. Gomà) A.105	[A] Muntatge i mant. (J. Monterroso) A.103	[B1] Aplic. ofimàtiques (M. Moles) [A] Muntatge i mant. (J. Monterroso)	[A] Muntatge i mant. (J. Monterroso) A.103 [B1] Sist. oper. Monolloc (J. Gomà) A.105	[B1] Aplic. ofimàtiques (M. Moles) [A] Muntatge i mant. (J. Monterroso)
20.20 21.20	[B1] Aplic. ofimàtiques (M. Moles) [A] Sist. oper. Monolloc (J. Gomà) A.105	[B1] Muntatge i mant. (J. Monterroso) A.103	[A] Muntatge i mant. (J. Monterroso)		[B1] Aplic. ofimàtiques (M. Moles) [A] Muntatge i mant. (J. Monterroso)

SMIX1B					
	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
15.00 16.00		Anglès tècnic (M. Salán) A.009	[B2] Aplic. ofimàtiques (M. Moles) [C] Sist. oper. Monolloc (J. Gomà) A.105	FOL (L. Vallès) A.009	[B2] Aplic. ofimàtiques (M. Moles) A.105 [C] Xarxes locals (A. Escribà)
16.00 17.00		FOL (L. Vallès) A.009	[B2] Aplic. ofimàtiques (M. Moles) [C] Sist. oper. Monolloc (J. Gomà) A.105	Anglès tècnic (M. Salán) A.009	[B2] Aplic. ofimàtiques (M. Moles) A.105 [C] Xarxes locals (A. Escribà)
17.00 18.00	[B2] Aplic. ofimàtiques (M. Moles) A.103 [C] Xarxes locals (A. Escribà) A.107	Anglès tècnic (M. Salán) A.009	[B2] Aplic. ofimàtiques (M. Moles) [C] Xarxes locals (A. Escribà)	FOL (L. Vallès) A.009	[B2] Aplic. ofimàtiques (M. Moles) A.105 [C] Xarxes locals (A. Escribà)
PATI					
18.20 19.20	[B2] Aplic. ofimàtiques (M. Moles) A.103 [C] Xarxes locals (A. Escribà) A.107	[B2] Sist. oper. Monolloc (J. Gomà) A.105 [C] Xarxes locals (A. Escribà)	[B2] Aplic. ofimàtiques (M. Moles) [C] Xarxes locals (A. Escribà)	[B2] Sist. oper. Monolloc (J. Gomà) A.105 [C] Xarxes locals (A. Escribà) A.107	[B2] Aplic. ofimàtiques (M. Moles) [C] Sist. oper. Monolloc (J. Gomà) A.107
19.20 20.20	[B2] Aplic. ofimàtiques (M. Moles) [C] Xarxes locals (A. Escribà) A.107	[B2] Sist. oper. Monolloc (J. Gomà) A.105 [C] Xarxes locals (A. Escribà)	[B2] Aplic. ofimàtiques (M. Moles) [C] Xarxes locals (A. Escribà)	[B2] Sist. oper. Monolloc (J. Gomà) A.105 [C] Xarxes locals (A. Escribà) A.107	[B2] Aplic. ofimàtiques (M. Moles)
20.20 21.20	[B2] Aplic. ofimàtiques (M. Moles) [C] Xarxes locals (A. Escribà)	[B2] Muntatge i mant. (J. Monterroso) [C] Sist. oper. Monolloc (J. Gomà) A.105	[C] Xarxes locals (A. Escribà)	[C] Muntatge i mant. (J. Monterroso) A.103	[B2] Aplic. ofimàtiques (M. Moles)

SMIX2A					
	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
15.00 16.00		Iniciat. empresarial (G. Rodon) A.018	[A] Sist. oper. Xarxa (G. Palà) A.104	Iniciat. empresarial (G. Rodon) A.018	[A] Aplicacions WEB (R. Pros) A.104
16.00 17.00		FOL (repetidors) (M. Naharro) A.005 [A] Serveis en xarxa (A. Cabeza) A.104 [B1] Sist. oper. Xarxa (G. Palà) A.106	[B1] Seguretat info (C. Diez) A.106 [A] Sist. oper. Xarxa (G. Palà) A.104	FOL (repetidors) (M. Naharro) A.005 [A] Programació info (J. Gomà) A.104 [B1] Sist. oper. Xarxa (G. Palà) A.106	[A] Aplicacions WEB (R. Pros) A.104 [B1] Seguretat info (C. Diez) A.106
17.00 18.00	[A] Seguretat info (C. Diez) A.104 [B1] Serveis en xarxa (A. Cabeza) A.106	[A] Serveis en xarxa (A. Cabeza) A.104 [B1] Sist. oper. Xarxa (G. Palà) A.106	[B1] Seguretat info (C. Diez) A.106 [A] Sist. oper. Xarxa (G. Palà) A.104	[A] Aplicacions WEB (R. Pros) A.104 [B1] Sist. oper. Xarxa (G. Palà) A.106	[A] Aplicacions WEB (R. Pros) A.104 [B1] Seguretat info (C. Diez) A.106
PATI					
18.20 19.20	[A] Seguretat info (C. Diez) A.104 [B1] Serveis en xarxa (A. Cabeza) A.106	[A] Seguretat info (C. Diez) A.104 [B1] Serveis en xarxa (A. Cabeza) A.106	[A] Aplicacions WEB (R. Pros) A.104 [B1] Programació info (J. Gomà) A.106	[A] Serveis en xarxa (A. Cabeza) A.104 [B1] Sist. oper. Xarxa (G. Palà) A.106	[B1] Seguretat info (C. Diez) A.106 [A] Serveis en xarxa (A. Cabeza) A.104
19.20 20.20	[B1] Aplicacions WEB (R. Pros) A.106 [A] Sist. oper. Xarxa (G. Palà) A.104	[A] Seguretat info (C. Diez) A.104 [B1] Serveis en xarxa (A. Cabeza) A.106	[A] Aplicacions WEB (R. Pros) A.104 [B1] Programació info (J. Gomà) A.106	[B1] Aplicacions WEB (R. Pros) A.106 [A] Serveis en xarxa (A. Cabeza) A.104	[A] Programació info (J. Gomà) A.104 [B1] Serveis en xarxa (A. Cabeza) A.106
20.20 21.20	[B1] Aplicacions WEB (R. Pros) A.106 [A] Sist. oper. Xarxa (G. Palà) A.104	[B1] Aplicacions WEB (R. Pros) A.106 [A] Seguretat info (C. Diez) A.104	[B1] Aplicacions WEB (R. Pros) A.106	[B1] Aplicacions WEB (R. Pros) A.106	

SMIX2B					
	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
15.00 16.00		FOL (repetidors) (M. Naharro) A.005 [C] Serveis en xarxa (A. Cabeza) A.106	Iniciat. empresarial (G. Rodon) A.009	FOL (repetidors) (M. Naharro) A.005 [C] Serveis en xarxa (A. Cabeza) A.108	Iniciat. empresarial (G. Rodon) A.009
16.00 17.00		[B2] Sist. oper. Xarxa (G. Palà) A.106 [C] Sist. oper. Xarxa (A. Escribà) A.108	[C] Aplicacions WEB (R. Pros) A.108 [B2] Seguretat info (C. Diez) A.106	[C] Serveis en xarxa (A. Cabeza) A.108 [B2] Sist. oper. Xarxa (G. Palà) A.106	[B2] Seguretat info (C. Diez) A.106 [C] Serveis en xarxa (A. Cabeza) A.108
17.00 18.00	[C] Aplicacions WEB (R. Pros) A.108 [B2] Serveis en xarxa (A. Cabeza) A.106	[B2] Sist. oper. Xarxa (G. Palà) A.106 [C] Sist. oper. Xarxa (A. Escribà) A.108	[C] Aplicacions WEB (R. Pros) A.108 [B2] Seguretat info (C. Diez) A.106	[C] Serveis en xarxa (A. Cabeza) A.108 [B2] Sist. oper. Xarxa (G. Palà) A.106	[C] Programació info (J. Gomà) A.108 [B2] Seguretat info (C. Diez) A.106
PATI					
18.20 19.20	[C] Aplicacions WEB (R. Pros) A.108 [B2] Serveis en xarxa (A. Cabeza) A.106	[C] Aplicacions WEB (R. Pros) A.108 [B2] Serveis en xarxa (A. Cabeza) A.106	[B2] Programació info (J. Gomà) A.106 [C] Seguretat info (C. Diez) A.108	[C] Seguretat info (C. Diez) A.108 [B2] Sist. oper. Xarxa (G. Palà) A.106	[B2] Seguretat info (C. Diez) A.106 [C] Sist. oper. Xarxa (A. Escribà) A.108
19.20 20.20	[B2] Aplicacions WEB (R. Pros) A.108 [C] Seguretat info (C. Diez) A.108	[C] Aplicacions WEB (R. Pros) A.108 [B2] Serveis en xarxa (A. Cabeza) A.106	[B2] Programació info (J. Gomà) A.106	[B2] Aplicacions WEB (R. Pros) A.106 [C] Seguretat info (C. Diez) A.108	[B2] Serveis en xarxa (A. Cabeza) A.106 [C] Sist. oper. Xarxa (A. Escribà) A.108
20.20 21.20	[B2] Aplicacions WEB (R. Pros) A.108 [C] Seguretat info (C. Diez) A.108	[B2] Aplicacions WEB (R. Pros) A.106 [C] Sist. oper. Xarxa (A. Escribà) A.108	[B2] Aplicacions WEB (R. Pros) A.106	[B2] Aplicacions WEB (R. Pros) A.106 [C] Programació info (J. Gomà) A.108	