



RG-08-03

Ficha técnica de curso/PNL

www.grupoakd.com

Página 1 de 4

Revisión nº:2

Fecha: 16/09/24

NOMBRE DEL CURSO:		Nº DE CURSO	
Técnico de Seguridad Informática (IFCT0109)		FPTD/2023/013/2064	
DURACIÓN DEL CURSO:			
430 horas + 120 horas de prácticas en empresa (80 del CP+ 40 de ampliación)			
MODALIDAD DE IMPARTICIÓN:		MODALIDAD PRÁCTICAS:	
Presencial		Presenciales/en remoto	
FECHAS CLAVE PRÁCTICAS NO LABORALES (PNL) / CALENDARIO *ESTANDAR			
FECHA SELECCIÓN EMPRESAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	HORAS
SEPTIEMBRE: Difusión y Entrevista Candidatos OCTUBRE: Cierre de convenios y comienzo	A partir del 7 de octubre	A partir del 11 de noviembre (con posibilidad hasta diciembre)	*Estándar de 9.00 a 14.00 (con opción a consensuar empresa/alumno)
*PRÁCTICAS NO LABORALES (NO REMUNERADAS)			
<ul style="list-style-type: none">Las "PNL" son un módulo más del Certificado de Profesionalidad realizado que debe APROBARSE para la obtención completa del mismo a través de la EVALUACIÓN APTO O NO APTO (por parte del Tutor del centro de trabajo) cuenta con una programación basada en Realizaciones Profesionales que el alumno debe cumplir (F13) con una duración de 80 horas. ÓRDENES QUE LAS REGULAN <ul style="list-style-type: none">Real Decreto 34/2008 por el que se regulan los certificados de profesionalidad.Real Decreto 1694/2011, de 18 de noviembre, que regula el certificado de profesionalidad al que pertenezca el módulo de prácticas.			
<u>INFO COMPLETA DEL PROGRAMA ESPECÍFICO</u>			
OBJETIVO GENERAL			
Garantizar la seguridad de los accesos y usos de la información registrada en equipos informáticos, así como del propio sistema, protegiéndose de los posibles ataques, identificando vulnerabilidades y aplicando sistemas de cifrado a las comunicaciones que se realicen hacia el exterior y en el interior de la organización. (Competencia general)			
¿QUÉ RESPONSABILIDADES O FUNCIONES PODRÍA DESEMPEÑAR EL ALUMNO BAJO SUPERVISIÓN DEL TUT@R DE EMPRESA? (Unidades de Competencia: UC)			
UC0486_3: Asegurar equipos informáticos. UC0487_3: Auditar redes de comunicación y sistemas informáticos. UC0488_3: Detectar y responder ante incidentes de seguridad. UC0489_3: Diseñar e implementar sistemas seguros de acceso y transmisión de datos. UC0490_3: Gestionar servicios en el sistema informático			

REALIZACIONES PROFESIONALES QUE PODRÍAN REALIZAR LOS ALUMNOS EN SU EMPRESA DURANTE EL PERIODO DE PRÁCTICAS (Según F13/programa) (16) :

UC1) ASEGURAR EQUIPOS INFORMÁTICOS.

- Aplicar diferentes configuraciones de seguridad en los equipos y servidores de la empresa.
- Robustecer servidores para impedir accesos no deseados
- Instalar y configurar cortafuegos para evitar ataques externos

UC2) AUDITAR REDES DE COMUNICACIÓN Y SISTEMAS INFORMÁTICOS.

- Auditar las redes y los distintos sistemas informáticos de la organización en busca de vulnerabilidades o fallos de seguridad que podrían ser aprovechados por ciberdelincuentes
- Comprobar las medidas técnicas adoptadas en cuanto al tratamiento de datos y que se encuentran adaptadas a la nueva Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales

UC3) DETECTAR Y RESPONDER ANTE INCIDENTES DE SEGURIDAD.

- Implantar IDS/IPS en la empresa para detectar intentos de intrusiones
- Formar a los trabajadores e implantar otras medidas preventivas para evitar que se produzcan incidentes de seguridad en la empresa
- Implantar sistemas de copias de seguridad y otras medidas de actuación ante posibles incidentes que se produzcan en la empresa

UC4) DISEÑAR E IMPLEMENTAR SISTEMAS SEGUROS DE ACCESO Y TRANSMISIÓN DE DATOS.

- Implantar sistemas de comunicación cifrados o VPNs para accesos seguros externos al puesto de trabajo.
- Formar a las empresas en técnicas de cifrado GPG para la propia comunicación entre los departamentos.

UC5) GESTIONAR SERVICIOS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO

- Gestionar la configuración de servidores con y sin dominio
- Administrar los dispositivos de almacenamiento
- Gestionar las tareas de usuarios para garantizar los accesos al sistema y la disponibilidad de los recursos
- Gestionar los servicios de red para asegurar las comunicaciones

¿QUÉ HERRAMIENTAS SON NECESARIAS PARA QUE PUEDA REALIZAR LAS FUNCIONES EN LA EMPRESA?

- Ordenadores con acceso a internet y aquellas que se reflejen en el programa facilitado.

¿SE PODRÍAN DESARROLLAR LAS PRÁCTICAS EN REMOTO DESDE LA CASA DEL ALUMNO?

-Consultar caso

¿QUÉ EMPRESAS PUEDEN BENEFICIARSE DE LAS PRÁCTICAS NO LABORALES?

1. **Empresas de Castilla la Mancha** o empresas de ámbito nacional con Centros de Trabajo ubicados en Castilla La Mancha se valoraran a las candidatas teniendo en cuenta el Tejido empresarial de la zona y sobre todo el sector al que va orientado el CP (quedará definido en cada uno de los cursos en función de la Familia Profesional a la que pertenezca)

2. **Quedarán seleccionadas en base al NIVEL DE INTERÉS (del 1 al 5)** que manifiesten una vez son conocedoras de las funciones que puede realizar el alumn@ y los medios necesarios para poder hacerlo, y en cualquier caso ajustado al criterio del tutor/a.
3. **Tendrán prioridad aquellas que quieran CONOCER a los CANDIDATOS** con una posterior posible contratación (en ningún caso obligatoria)
4. **Será el Equipo de Orientación del Centro de Formación junto con el TUTOR PNL** los que gestionen el CONTACTO CON LAS EMPRESAS para la confirmación de Puesta en Marcha del Proceso
5. **Es recomendable ENTREVISTA PREVIA CON EL CANDIDATO** (por zoom o presencial) para que ambas partes puedan asegurar la realización productiva de las PNL de tal forma que tanto Funciones como temporización pueda ser acordada previa a la formalización del convenio de prácticas, quedando constatada en la **FICHA TÉCNICA** con los datos básicos de la empresa y enviada al responsable de tramitación.
6. Una vez confirmado el interés por ambas partes, la empresa deberá asignar a un RESPONSABLE para la **FIRMA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN** firmado con la Consejería de Economía Empresas y Empleo de la JCCM, el centro de formación referente del GrupoAKDcr o agente externo asociado que deberá ser leído y firmado en tiempo y forma para cumplir con los plazos administrativos de la Consejería (El alumno no podrá empezar las PNL sin la autorización expresa de los técnicos de formación de la JCCM, asignados al programa)

VENTAJAS PARA LA EMPRESA

1. Las prácticas no son un contrato (no tienen remuneración económica).
2. No existe vinculación económico-laboral entre empresa y alumno/a.
3. Los alumn@s cuentan con un **seguro de accidentes y RC** expedido por el centro de formación, que cubre todas las contingencias que puedan surgir durante las prácticas..
4. Oportunidad de conocer con mayor detalle una posible candidatura en caso de realizar un proceso de selección.
5. Se pueden formar a los alumnos en sus técnicas y procesos específicos, reduciendo así, en el caso de futura contratación, el tiempo de adaptación y los costes de selección del personal.
6. Existen modalidades de contratación muy atractivas para la empresa una vez terminadas las PNL: contrato para la formación y el aprendizaje.
7. Bonificación de la SS del trabajador y empresa + subvención JCCM.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS/ ALUMNOS ("CASAMIENTOS")

1. La empresa que está interesada en la realización de las Prácticas **manifiesta interés** para formar parte de la **Lista de Empresas Colaboradoras.**
2. Rellena **Ficha de empresa.**
3. Opta a **selección de Candidat@s** según el perfil deseado.
4. **Entrevista** a los candidat@s para comprobar la idoneidad del perfil (si fuera preciso).
5. Si existiera afinidad por parte de la empresa y por parte del alumn@ se realiza el **Convenio de Colaboración acompañado de la Tarjeta CIF DE LA EMPRESA**
6. A partir de ese momento el Tutor/a del centro de formación inicia el **Plan de Comunicación y Seguimiento PNL como responsable del mismo (resolviendo las dudas técnicas) junto con el Tutor/a del centro de trabajo.**
7. **El Equipo de Orientación realizará el correspondiente seguimiento a nivel cualitativo (satisfacción).**



RG-08-03

Ficha técnica de curso/PNL

www.grupoakd.com

Página 4 de 4

Revisión nº:2

Fecha: 16/09/24

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ ENTREGAR AL CENTRO DE FORMACIÓN ANTES DEL INICIO DE LAS PRÁCTICAS NO LABORALES (PNL)

Ficha de la empresa (facilitada por el centro de formación)
Fotocopia del CIF de la empresa.
Convenio JCCM/ Centro de Formación/ Centro de Trabajo (3 copias)



INFORMACIÓN Y CONTACTO:

Grupo AKDcr Respuestas Formativas.

Tutor del centro de formación: Manuel Fernández Ramos 646662622

Responsable de gestión de convenios: Ana Belén Sánchez- 926 26 00 01

Dpto. Orientación Laboral: Roció López de la Franca - 605889595

Dirección y Teléfonos centrales: C/ Alarcón nº 6 – Daimiel 13250 –926260001

e-mail de contacto: manuelramos@gmail.com / rlopez@akd-cr.com

Página web: www.grupoakd.com

[ENLACE PARA CONOCER A LOS CANDIDATOS.](#)