

### FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO. FICHA SEMANAL DEL ALUMNO/ALUMNA

Semana del ..... al ..... de ..... de 20.....	
CENTRO DOCENTE: PROFESOR/PROFESORA RESPONSABLE SEGUIMIENTO:	CENTRO DE TRABAJO COLABORADOR: TUTOR/TUTORA DEL CENTRO DE TRABAJO:
ALUMNO/ALUMNA:	CICLO FORMATIVO: GRADO:

DÍA	ACTIVIDAD DESARROLLADA/PUESTO FORMATIVO	TIEMPO EMPLEADO	OBSERVACIONES
LUNES	Durante la primera mitad del día me dijeron de cambiar el diseño de cada una de las configuraciones (otra vez) y al final optaron por quitar los acordeones e incluir tarjetas con los checkboxes y la información necesaria, pero no pude hacer nada por el apagón.		
MARTES	He cambiado los acordeones por tarjetas y he añadido efectos para los bordes, además de destacar el label de cada checkbox. Junto a ello, me han sugerido borrar el botón de "Guardar" por un guardado automático al marcar los checkboxes, acción que debe realizarse tras un confirmarse en un modal.		
MIÉRCOLES	He implementado el modal y el guardado automático y he revisado la redacción de los títulos y las observaciones de cada una de las configuraciones para detectar faltas de ortografía. También me dijeron de retocarlas todas para que se entendieran mejor.		
JUEVES	Día festivo (1 de Mayo, Día Internacional de los Trabajadores).	0 horas.	
VIERNES	He retocado todos los títulos y observaciones, y he realizado una revisión con un compañero llamado Antonio. Al final, se ha optado por no mostrar algunas de las configuraciones y estoy a falta de que Diego las revise y me dé su opinión.		

EL/LA ALUMNO/A

Vº Bº EL/LA PROFESOR/A. RESPONSABLE  
DEL SEGUIMIENTO

Vº Bº EL/LA TUTOR/A DEL CENTRO DE TRABAJO

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

