

GUÍA DEL ALUMNO

TÉCNICO EN FARMACIA Y PARAFARMACIA

FORMACIÓN
A DISTANCIA OFICIAL


La Mennais
CENTRO MENESIANO
ZAMORAJOVEN

 Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación



618 031 542

www.menesianoszamora.com



CURSO 2022 - 23

CALENDARIO ESCOLAR CURSO 22 -23

De conformidad con la ORDEN EDU/624/2022, de 6 de junio, por la que se aprueba el calendario escolar para el curso académico 2022-2023 en los centros docentes que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León

SEPTIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

OCTUBRE						
L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

NOVIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

DICIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

ENERO						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

FEBRERO						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

MARZO						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

ABRIL						
L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

MAYO						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

JUNIO						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Leyenda

	Inicio de curso		Período Vacacional
	Días festivos		Final de curso
	Días no lectivos		

ÍNDICE

1. IDENTIFICACIÓN DEL CURSO
2. PRESENTACIÓN DEL CENTRO
3. REQUISITOS DE ACCESO AL CICLO
4. CONTENIDOS DEL CICLO
5. CONVALIDACIONES
6. CALENDARIO DE SOLICITUD Y MATRICULA
7. HORARIO SECRETARÍA
8. PRECIOS Y PLAZOS. DESCUENTOS
9. DATOS BANCARIOS DEL CENTRO
10. DATOS ACCESO AL AULA VIRTUAL
11. NORMAS DEL CENTRO
 - Normas de Funcionamiento
 - Criterios generales de evaluación y asistencia
 - Proceso de reclamación de evaluación
 - Formación en centros de trabajo (FCT)
12. HORARIO TUTORIAS
13. RENUNCIA CONVOCATORIAS. BAJA DEL CURSO.

1. IDENTIFICACIÓN DEL CURSO

- Denominación:

“Técnico en Farmacia y Parafarmacia”
- Nivel: Formación Profesional de Grado Medio
- Duración del ciclo formativo: 2000 horas.
- Legislación:
 - Título y enseñanzas mínimas: RD 1689/2007 de 14 de diciembre
 - Currículo: DECRETO 72/2009, de 24 de septiembre
 - Evaluación:
 - EDU/2169/2008 de 15 de diciembre
 - ORDEN EDU/580/2012, que modifica la ORDEN EDU/2169/2008, de 15 de diciembre
 - Formación profesional a distancia en CyL: EDU/922/2010 (BOCyL 2-7-2010)
 - Autorización de estudios a distancia del Centro Menesiano ZamoraJoven: RESOLUCIÓN de 14 de septiembre de 2021 RESOLUCIÓN 12/09/2017(BOCyL 30/09/2021)
 - Nivel Básico en prevención de riesgos laborales: RD 39/1997, de 17 de enero.

2. PRESENTACIÓN DEL CENTRO

El Centro Menesiano ZamoraJoven está situado en el barrio de Pinilla, en la zona sur de la ciudad de Zamora.

La experiencia en el desarrollo de actividades profesionales, las necesidades de los jóvenes zamoranos y de la formación para el empleo en general, hace que hayamos apostado por una Formación Profesional de calidad ofreciendo los ciclos de FPB de “Mantenimiento de Vehículos” y “Fabricación y Montaje,” y los CFGM de “Farmacia y Parafarmacia” y “Soldadura y Calderería”

Nuestra acción educativa tiene como referencia el Proyecto Educativo Institucional de los Centros Menesianos que propone: Misión, Visión, Valores, Líneas Estratégicas, Modelos de Aprendizaje y claves de cada uno de los grupos que forman la Comunidad Educativa...

Los Ciclos Formativos de Grado Medio, son una formación del Nivel 2 del catálogo europeo de Cualificación Profesional. Responden al desafío de cualificar profesionalmente al alumnado que posee el título de Graduado en ESO, han cursado un Ciclo de Formación Profesional Básica o han superado la prueba de acceso a un Ciclo Formativo de Grado

Medio, de forma que puedan insertarse en el mercado laboral o continuar su itinerario formativo en un Ciclo de Grado Superior.

Apostamos por una enseñanza más procedimental que conceptual. Por eso hacemos, en la medida de lo posible, una enseñanza eminentemente práctica, motivando, con aprendizajes significativos, utilizando nuevas metodologías y desarrollando la competencia digital, y favoreciendo la autonomía y la responsabilidad.

El centro está gestionado según el Modelo EFQM de gestión de calidad. Estructuramos nuestra práctica educativa a través de los Macroprocesos de “Enseñanza y Aprendizaje” y “Apoyo a la Enseñanza y Aprendizaje,” y del compromiso de cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa con la mejora constante y la búsqueda de mejores resultados para alumnado, familias, empresas, instituciones, y sociedad.

Funcionamos con la metodología REDER (Resultado, Enfoque, Despliegue, Revisión), que garantiza la mejora continua de nuestra labor educativa.

La Planificación Estratégica del Centro y la Programación General Anual orientan nuestra acción educativa.

Órganos de coordinación:

- **Equipo Directivo**

Es el encargado de la animación y gobierno del Centro. De él dependen las cuatro Áreas de intervención (Formación Profesional, Protección, Prevención y Reforma) y los distintos equipos que hacen posible la acción educativa.

- **Equipo de coordinación**

Encargado de coordinar actuaciones a desarrollar en el Área formativa. Así como temporalizar y marcar líneas concretas de actuación.

- **Claustro de educadores:**

Está formado por el equipo educativo y se reúne semanalmente para la coordinación y revisión de las acciones educativas del Área, así como para su formación.

- **Departamento de Orientación.**

Su finalidad es atender a las necesidades educativas y de orientación tanto para el alumnado y sus familias, como de los educadores. Entre las acciones más relevantes están:

- La elaboración de Planes Personalizado de Formación del alumnado.
- La orientación académico-profesional del alumnado.
- Intervenciones específicas con el alumnado.
- Apoyo al Plan de Acción Tutorial.
- Propuestas de Formación para el equipo educativo y los padres.

- **Equipos de Mejora y seguimiento de procesos.**

Son los encargados de hacer el seguimiento de la Programación General Anual, recogida de indicadores de los procesos, propuestas de mejora,... según el sistema de Gestión Excelente del Centro.

3. REQUISITOS DE ACCESO AL CICLO

El acceso puede ser directo o después de superar una prueba de acceso:

Acceso directo - Cumplir alguna de las acreditaciones académicas siguientes:

- Título de ESO
- Título de Técnico o Técnico Superior de FP
- Título de Bachillerato
- Título Universitario o equivalente
- Título de Bachiller (BUP o LOGSE)
- Tener superado 2º de BUP
- Curso de Orientación Universitaria o preuniversitaria (COU)
- Título de Técnico Especialista (FP II)

Acceso mediante prueba – Quienes no tengan acceso directo pueden acceder en alguno de los siguientes casos:

- Tener superada la prueba de acceso a Ciclos formativos Grado Medio

4. CONTENIDOS DEL CICLO

Secuenciación y distribución horaria semanal de los módulos profesionales

Ciclo Formativo de Grado Medio: Técnico en Farmacia y Parafarmacia

MÓDULO PROFESIONAL	Duración (horas)	Primer curso (h/semana)	Segundo curso
0099. Disposición y venta de productos	99	3	
0100. Oficina de farmacia.	198	6	

0101. Dispensación de productos farmacéuticos	210		10	10
0102. Dispensación de productos parafarmacéuticos	264	8		
0103..Operaciones básicas de laboratorio	198	6		
0104. Formulación magistral	147		7	7
0105. Promoción de la salud	168		8	8
0106. Formación y orientación laboral (2)	99	3		
0107. Empresa e iniciativa emprendedora (2)	63		3	3
0061. Anatomofisiología y patologías básicas (2)	132	4		
0020. Primeros auxilios	42		2	2
0108. Formación en centros de trabajo	380			380(*)
Total en el ciclo formativo	2.000	30	30	30

(2): Módulos profesionales transversales a otros títulos de Formación Profesional.

(*) Los alumnos que puedan solicitar la “exención” o convalidación de la FCT podrán matricularse de FCT

5. CONVALIDACIONES

Para la convalidación de módulos del ciclo formativo con otros estudios se pueden dar los siguientes casos, en función de los estudios que se aporten.

Las convalidaciones se solicitarán al formalizar la matrícula, marcando la casilla correspondiente de la hoja de matrícula. Hay que aportar la documentación necesaria en el momento de formalizar la matrícula.

IMPORTANTE: Es requisito necesario estar matriculado en los módulos de los que se solicita convalidación. La resolución positiva de la convalidación da derecho a la

devolución de los gastos de matrícula descontando el gasto derivado de la convalidación (ver tasas en el apartado 8: “Precios y plazos. Descuentos”).

A. Convalidación a través de nuestro Centro:

El sistema de convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional está actualmente regulado por el “*Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación*”.

IMPORTANTE: La convalidación directa tiene un coste de 35€ por asignatura.

B. Convalidación a través del Ministerio de Educación: Sede electrónica

En caso de que el solicitante aporte estudios universitarios u otras enseñanzas no reflejadas en el apartado anterior, el centro educativo las remitirá al Ministerio de Educación para su resolución a través de su sede electrónica.

Se presentará en el momento de hacerse efectiva la matriculación la siguiente documentación original y copia en formato digital:

- Solicitud de convalidación de los módulos profesionales que desee convalidar, indicando de forma expresa en la solicitud el código y denominación exacta de los módulos profesionales, para los que solicita la convalidación.
- Certificación académica oficial de los estudios cursados que aporta para justificar la convalidación solicitada en la que conste expresamente los módulos profesionales o materias superadas (originales y copia digital).
- Programaciones de las asignaturas firmadas y selladas por el departamento y/o Universidad (original y copia digital).

IMPORTANTE: La convalidación a través de sede electrónica tiene un coste de 35€ por asignatura.

Calificación Módulos Convalidados:

Los módulos profesionales convalidados se calificarán con un 5.

En el siguiente enlace tienes disponible toda la información sobre el proceso de convalidaciones:

<https://www.educa.jcyl.es/fp/es/pruebas-convalidaciones-equivalencias/convalidaciones>

6. CALENDARIO DE SOLICITUD Y MATRÍCULA

Las fechas establecidas así como el proceso de solicitud y/o matrícula, es diferente si ya eres alumno de nuestro Centro o si accedes por primera vez:

- SOLICITUD Y MATRÍCULA NUEVOS ALUMNOS (Si accedes por primera vez).
- MATRÍCULA DE ALUMNOS ACTUALES

NUEVOS ALUMNOS

Solicitud nuevos alumnos: los alumnos que accedan por primera vez al Ciclo han de presentar su inscripción en los siguientes plazos:

- del 15 de junio al 29 de junio
- del 4 de julio al 30 de agosto

Tendrán que aportar (*):

- Solicitud de inscripción
- Fotocopia del DNI
- Titulación académica necesaria para el acceso (Fotocopia).

(*):Esta documentación hay que enviarla por e-mail a: fpadistancia@menesianoszamora.com

Un alumno podrá inscribirse del curso completo (1º o 2º) o de los módulos ofertados que desee, con un máximo de 1.000 horas presenciales equivalentes. Para este cómputo no se tendrá en cuenta el horario del módulo Formación en Centros de Trabajo.

Lista de admitidos:

- El **30 de junio** se publicará, en la página web, la lista de alumnos admitidos de nuevo ingreso por cada módulo que han hecho su preinscripción del **15 de junio al 29 de junio**. En dicha lista se indicarán por orden los alumnos que quedan como reserva.
- El **1 de septiembre** se publicará, en la página web, la lista de alumnos admitidos de nuevo ingreso por cada módulo que han hecho su preinscripción del **4 de julio al 30 de agosto**. En dicha lista se indicarán por orden los alumnos que quedan como reserva

Criterio de selección para alumnos de nuevo ingreso: se baremará en función de:

- Número de horas solicitadas teniendo preferencia aquellos alumnos con más horas.

- Ex alumnos del centro o alumnos del centro que quieran cambiar de modalidad.
- Para desempatar: letras de apellido (SORTEO PARA DIRIMIR LOS EMPATES: punto 2 del Quinto apartado de la Resolución del 27 de marzo en el BOCyL del marzo de 2019) 1º apellido primera y segunda letra: W – S 2º apellido primera y segunda letra: R – K

Matrícula de alumnos de nuevo ingreso:

- Los nuevos alumnos con plaza en junio han de matricularse del **1 al 7 de julio**. El día **8 de julio** se publicará en la página web el listado de admitidos
- Los nuevos alumnos con plaza en Septiembre han de matricularse del **2 al 8 de septiembre**. El día **9 de septiembre** se publicará en la página web el listado de admitidos

Tendrán que aportar (*):

- Hoja de matrícula completada.
- Fotocopia del DNI
- Justificante de ingreso en banco de los costes de matrícula.
- Una foto carnet.
- Titulación académica compulsada necesaria para el acceso

(*)Esta documentación hay que enviarla por e-mail a: fpadistancia@menesianoszamora.com

¡¡¡Importante!!! Una vez finalizado el plazo de matrícula, aquel alumno que no ha realizado la misma deja libre su plaza.

Matrícula en periodo extraordinario: Una vez finalizado el periodo de matrícula ordinaria, en el caso de quedar plazas libres se podrán ir matriculando nuevos alumnos por orden de solicitud hasta el 9 de noviembre.

7. HORARIO DE SECRETARÍA

Horario Secretaría de septiembre a junio:

- Lunes a Viernes: de 9 a 14 horas.
- Martes y Miércoles: por la tarde de 17 a 19 horas.

Horario Secretaría el mes de julio:

- Hasta el 8 de julio de Lunes a Viernes: de 9 a 14 horas.
- Habrá un formulario en la página web para consultar con nosotros y que podamos ponernos en contacto en el menor tiempo posible fuera de estos horarios.

Durante el mes de agosto permanecerá cerrada.

Dirección: C/ Pontejos 13 CP 49028 Zamora

Teléfono: 618 031 542

Consultas y dudas: sobre el curso, organización, prácticas, exámenes, convalidaciones, etc.

fpadistancia@menesianoszamora.com

8. PRECIOS Y PLAZOS. DESCUENTOS

PRECIOS: Coste horario 1,80 €/hora

COSTE TOTAL DEL 1^{ER} CURSO (*): 1782€				
MÓDULO PROFESIONAL	Duración (horas)	Precio módulo	Primer pago	Segundo pago
0099. Disposición y venta de productos	99	178,20 €	89,10	89,10
0100. Oficina de farmacia.	198	356,40 €	178,20	178,20
0102. Dispensación de productos parafarmacéuticos	264	475,20 €	237,60	237,60
0103..Operaciones básicas de laboratorio	198	356,40 €	178,20	178,20
0106. Formación y orientación laboral	99	178,20 €	89,10	89,10
0061. Anatomofisiología y patologías básicas	132	237,60 €	118,80	118,80
Total en el primer curso	990	1782€	891	891

COSTE TOTAL DEL 2^º CURSO (*): 1.514,00 €				
MÓDULO PROFESIONAL	Duración (horas)	Precio módulo	Primer pago	Segundo pago
0101 Dispensación de productos farmacéuticos	210	378,00 €	189	189
0104 Formulación magistral	147	264,60 €	132,30	132,30
0105 Promoción de la salud	168	302,40 €	151,20	151,20

0107 Empresa e iniciativa emprendedora	63	113,40 €	56,70	56,70
0020 Primeros auxilios	42	75,60 €	37,80	37,80
0108 Formación en centros de trabajo (**)	380	380,00 €	190	190
Total en el segundo curso	1010	1.134,00 €	567	567

(**) LAS FCTs SE CURSAN UN TERCER AÑO O SIEMPRE Y CUANDO SE TENGAN SUPERADOS TODOS LOS MÓDULOS

(*) Los gastos de administración están incluidos en los precios establecidos

El segundo pago se realizará antes del 31 de diciembre

Las convalidaciones se solicitarán al realizar la matrícula y tendrán un coste de 35 euros por módulo

Curso completo en un solo pago tendrá un descuento del 10% (1º curso sale por 1603,80 €; 2º curso sale por 1020,60 €)

Curso completo en dos pagos tendrá un descuento del 5% (1º curso sale por 1692,90 €; 2º curso sale por 1077,30 €)

9. DATOS BANCARIOS DEL CENTRO

Nº Cuenta Bancaria para realizar los ingresos de matrículas:

Centro Menesiano ZamoraJoven

Entidad: Caja Rural de Zamora

Cuenta: ES78 3085 0058 0814 0317 2313

10. DATOS ACCESO AL AULA VIRTUAL

Cuentas usuario del curso: Unos días antes del inicio oficial del curso, se enviará por email (*) las claves de usuario del curso para el Aula Virtual que tiene el Centro:

Inicio curso: 26 de septiembre de 2022

Envío de claves de acceso: del 22-25 septiembre de 2022

¡IMPORTANTE!: al acceder al Aula Virtual cada `alumn@` deberá revisar que tiene disponibles todos los módulos/asignaturas en los que se ha matriculado.

(*) Los datos de acceso (usuario y contraseña) se enviarán a la dirección de correo electrónico facilitado en la hoja de matrícula. Cada usuario estará vinculado a dicha cuenta de correo electrónico durante el curso.

11. NORMAS DEL CENTRO

- **Normas de Funcionamiento**

ALGUNOS ASPECTOS DE CONVIVENCIA

- No se puede fumar en todo el recinto escolar.
- No se permite el acceso a los alumnos con vehículos al Centro.
- Respeta escrupulosamente los lugares y sitios de aprendizaje: orden del material, actitud de aprendizaje, evita cualquier cosa que impida tu máxima atención y la de tus compañeros (móviles, comida,...).
- Mantente vigilante con tus cosas, no dejes nada de valor en el aula cuando estés fuera.
- Trabaja siempre con ropa de trabajo y con seguridad. Y coloca todos los materiales empleados en su sitio tras utilizarlos.

Las normas completas de convivencia se encuentran a tu disposición en el Reglamento de Régimen Interior y en el Plan de Convivencia

- **Criterios generales de evaluación y asistencia**

Para el desarrollo de cada módulo se establecen procesos de evaluación presencial (pruebas teóricas parciales, pruebas prácticas y prueba final).

A lo largo del curso se contará con dos semanas por grupo en primero y segundo en las cuales se desarrollarán de **forma presencial** las **prácticas** correspondientes a los contenidos impartidos en los módulos que corresponda, en horario de tarde en Abril, Mayo y Junio:

1º CURSO		2º CURSO	
Grupo 1 y 3	10 – 14 de abril	Grupo 1 y 3	8 – 12 de mayo
	25 – 28 de abril		22 – 26 de mayo
Grupo 2 y 4	17 – 21 de abril	Grupo 2 y 4	16 – 19 de mayo
	2 – 5 de mayo		30 - 2 junio

Las personas que no asistan o no demuestren haber superado la parte práctica, tendrán que realizar un examen práctico junto con los exámenes finales en horario de 15:00 a 21:00.

Pruebas presenciales: Se realizarán dos pruebas parciales presenciales (Febrero y Junio) en horario de tarde, y una prueba final de carácter global según las fechas establecidas en calendario:

- Curso 1º: 1ª Prueba febrero, 2ª prueba a principios de junio y recuperaciones a finales de junio.

1º CURSO	
1ª Evaluación	6 – 8 de febrero
2ª Evaluación	5 – 7 de junio
Prueba final y Recuperaciones	14 – 16 de junio

- Curso 2º: 1ª Prueba febrero, 2ª prueba a principios de junio y recuperaciones a finales de junio.

2º CURSO	
1ª Evaluación	13 – 15 de febrero
2ª Evaluación	12 – 14 de junio
Prueba final y Recuperaciones	20 – 22 de junio

A la prueba final sólo deberán presentarse alumnos con alguna o ambas pruebas parciales pendientes. Además aquellos alumnos que no realicen las prácticas presenciales obligatorias propuestas para cada módulo, deberán realizar un examen práctico en dicha prueba final según las fechas de exámenes establecidos. Los alumnos deberán realizar y superar además todas las actividades propuestas para cada módulo: trabajos, tareas, supuestos prácticos, etc.

IMPORTANTE: No superarán el módulo aquellos alumnos que tengan trabajos pendientes, salvo las autoevaluaciones que ayudan al aprendizaje del alumno.

En situaciones excepcionales podrá no aplicarse lo indicado en los puntos anteriores, siempre que así lo valore el equipo docente, ante solicitud del propio alumno o su tutor. Debiendo presentar justificantes de las faltas posteriores a su incorporación.

- **Proceso de reclamación de evaluación**

- Reclamación de las Evaluaciones parciales.
 - a) Desde el Centro se comunicarán los resultados de cada evaluación a los alumnos en un plazo máximo de 5 días hábiles tras la sesión de evaluación.

- b) Los alumnos podrán solicitar del profesor y tutor cualquier aclaración acerca de la calificación dentro de los tres días hábiles siguientes tras la recepción de la comunicación de los resultados de la evaluación.
 - c) En caso de desacuerdo el alumno podrá reclamar por escrito razonado ante la Dirección del Centro una revisión de la calificación.
 - d) El Director se reunirá con el profesor, pudiendo recabar información del alumno, tutor y profesores. Tras esa reunión el Director comunicará al alumno la resolución adoptada por el profesor de ratificar o modificar la calificación. Todo ello en el plazo de tres días hábiles desde la solicitud de revisión.
- Reclamación de la Evaluación Final o Excepcional.
- a) El alumno puede solicitar al profesor o tutor todo tipo de aclaraciones sobre la valoración y calificación.
 - b) Reclamación por escrito ante la Dirección del Centro, en el plazo de dos días hábiles a partir del momento en que se produzca la comunicación de resultados. En la reclamación se justificará la disconformidad que deberá ser en relación a: inadecuación de la prueba, no haberse tenido en cuenta los resultados de aprendizaje, inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación, incorrección en la aplicación de los criterios de evaluación.
 - c) El director trasladará la reclamación al departamento correspondiente, que emitirá un informe con la descripción de los hechos, actuaciones previas, análisis y decisión adoptada de ratificación o rectificación en la calificación. El director comunicará el resultado al alumno en el plazo de tres días hábiles desde la reclamación.
 - d) En caso de continuar el desacuerdo, el alumno solicitará por escrito al Director del Centro la revisión por parte de la Dirección Provincial de Educación. Ello en el plazo de tres días hábiles a partir de la anterior comunicación del Centro.
- **Formación en centros de trabajo (FCT)**

Tanto para realizar la FCT como para conseguir la exención se ha de estar matriculado en dicho módulo de FCT y tener todas las asignaturas aprobadas. El módulo de FCT solo tiene dos convocatorias (tanto si se realiza como si se pide exención).

EXENCIONES: Según el Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo

1. Podrá determinarse la exención total o parcial del módulo profesional de formación en centros de trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral, siempre que se acredite una experiencia, correspondiente al trabajo a tiempo completo de un año, relacionada con los estudios profesionales respectivos.
2. La experiencia laboral a que se refiere el apartado anterior se acreditará mediante la certificación de la empresa donde haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración del contrato, la actividad desarrollada y el periodo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad. En el caso de trabajadores por cuenta propia, se exigirá la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, con una antigüedad mínima de un año, así como una declaración del interesado de las actividades más representativas.

REALIZACIÓN DE FCT (SIN EXENCIÓN). Las FCT se pueden realizar, o bien en empresas con las que el centro tiene convenio de otros años, o bien en una empresa con la que el alumno tenga relación siempre y cuando esta empresa esté de acuerdo.

Cuando la empresa en la que se realiza la FCT es una empresa con convenio por parte del centro será asignada por el centro a criterio según evaluación continua y calificación final de curso teniendo preferencia de elección el alumno o alumna que tenga una mejor calificación.

Calendario habitual de prácticas: De octubre a diciembre si se aprueba todo en la convocatoria de junio del curso anterior. Jornadas de trabajo de 7- 8 horas en días laborables y coincidentes con el calendario escolar Cómputo total de 380 horas. Condiciones de calendarios especiales de FCT Solo lo podrán solicitar aquellos alumnos que demuestren que están trabajando y por motivos laborales no pueden realizarlas en el calendario habitual. Se podrán organizar durante el periodo del 1 de octubre al 8 de julio respetando períodos vacacionales. El alumno deberá presentar para su aprobación una propuesta de calendario acordada con la empresa y un escrito donde se expliquen los motivos por los que se solicita el calendario especial. Para más información sobre la FCT:

<https://www.educa.icyl.es/fp/es/formacion-centros-trabajo-fct-ciceron>

12. HORARIO TUTORIAS

TUTORÍAS ONLINE: Se realizará una sesión por módulo todas las semanas durante el periodo que determine el calendario escolar para las enseñanzas de formación profesional, entre las fechas de comienzo y finalización del curso escolar. Además organizando a los alumnos matriculados en grupos de 20 alumnos en horario de mañana o de tarde.

TUTORÍAS PRESENCIALES: El tercer viernes de cada mes por la tarde se llevarán a cabo las tutorías presenciales en el horario marcado por el tutor del módulo al comienzo del curso

13. RENUNCIA CONVOCATORIAS. BAJA DEL CURSO.

BAJA DEL CURSO

Para solicitar la “Baja” del curso o de los módulos matriculados, es necesario enviar la correspondiente solicitud de baja según el modelo disponible en la Plataforma. Una vez rellenado y firmado por el alumno, se enviará al coordinador del ciclo para formalizar la baja por email.

RENUNCIA A CONVOCATORIAS

Tal como establece la normativa vigente en Castilla y León, en la formación online solo hay una convocatoria por curso y año (junio). Para solicitar la renuncia a dicha convocatoria de uno o varios módulos, es necesario enviar con suficiente antelación (al menos un mes antes de la fecha del examen final establecido) la correspondiente solicitud según el modelo disponible en la Plataforma. Una vez rellenado y firmado se enviará al coordinador del ciclo formativo, por email.

IMPORTANTE:

- No se admitirán bajas ni renunciaciones comunicadas por teléfono
- La baja del curso o renuncia de los módulos matriculados, no da derecho a la devolución de las cuotas ya pagadas.