

IES LeonardoDaVinci
ALBACETE

GUÍA DE ESTUDIOS Formación Profesional Básica (Plan Nuevo LOFP)



I.E.S. Leonardo Da Vinci



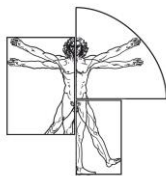
FORMACIÓN PROFESIONAL GRADO BÁSICO

Guía de Estudios

**Nuevo plan de estudios LOFP
(1^{er} y 2^o curso)**

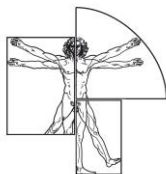
Curso 2026-2027





ÍNDICE

1.- ORGANIZACIÓN DEL CENTRO	4
2.- CALENDARIO ESCOLAR	5
3.- NORMAS DE ASISTENCIA	7
4.- EVALUACIÓN	9
5.- CALENDARIO DE EVALUACIONES	12
6.- MÓDULOS PENDIENTES	14
7.- RENUNCIA DE CONVOCATORIA Y CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA	16
8.- PROMOCIÓN A SEGUNDO CURSO	18
9.- REPETICIÓN DE SEGUNDO CURSO	20
10.- FORMACIÓN EN EMPRESA (FP Dual)	21
11.- BOLSA DE EMPLEO	27
12.- RECLAMACIONES DE NOTAS	28
13.- CONVALIDACIÓN DE MÓDULOS	31
14.- CURRÍCULOS Y COMPETENCIAS	35
15.- TITULACIÓN	38



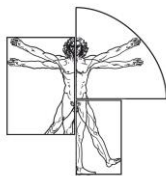
IES LeonardoDaVinci
ALBACETE

GUÍA DE ESTUDIOS Formación Profesional Básica (Plan Nuevo LOFP)

16.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA DEL CENTRO Y

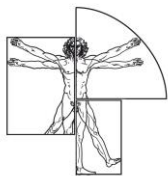
SUS CORRESPONDIENTES SANCIONES

39



1.- ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

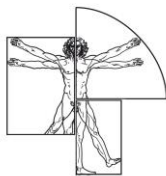
Equipo Directivo	Director: Juan Luis García Navarro Jefes de Estudios: - Principal: M.^a Isabel Martínez Marín - FP Diurno: Francisco Zornoza Sánchez - FP Vespertino: Salvador L. Garijo Serrano - ESO/BACH: M.^a Mercedes Rodríguez Oñate Mario Manuel Sánchez Atiénzar Secretario: M. ^a Carmen Asensio Monteagudo
Jefes de Departamento	Informática: Emma de Diego Royuela Administrativo: Julián González Jaén FOL: Priscila Izquierdo Hortelano Inglés: Isabel Jiménez López Francés: M. ^a Dolores Díaz Rodenas
Erasmus+	Julián González Jaén (Grado Superior) Emma de Diego Royuela (Grado Medio)
Personal de Secretaría	María Dolores Hernández Martínez Miguel Ángel González Lozano
Personal de Conserjería	Rosa M. ^a Honrubia Medrano Francisco Lucas-Torres Muñoz Carmen Niño Ruiz Satur Ruiz Plaza Quiteria Sotos Moya Carolina Alfaro Moreno



IES LeonardoDaVinci
ALBACETE

GUÍA DE ESTUDIOS Formación Profesional Básica (Plan Nuevo LOFP)

2.- CALENDARIO ESCOLAR



IES LeonardoDaVinci
ALBACETE

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
Delegación Provincial de Albacete

Calendario Escolar 2026-2027 - ALBACETE CAPITAL



Castilla-La Mancha

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

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

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

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

*Las Escuelas Infantiles Autonómicas se registrarán en cuanto a fiestas y días sin actividad docente por lo regulado en las instrucciones de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación.

Fechas de inicio y fin de clases			Inicio	Fin
Escuelas Infantiles Autonómicas (1º ciclo)			10-sep	23-jul
Enseñanzas Elementales y Profesionales de Música y Danza			10-sep	11-jun
Educación Infantil (2º ciclo), Primaria y Especial			10-sep	22-jun
ESO, Bachillerato, CFGM, CFGS, CFGS y PEFP			10-sep	22-jun
ENS. Profesionales: Artes Plásticas, Diseño y Deportivas			10-sep	22-jun
Enseñanzas Artísticas Superiores			10-sep	22-jun
Educación de Personas Adultas			10-sep	22-jun
Enseñanzas de Idiomas			23-sep	22-jun
Cursos de especialización de FP			28-sep	22-jun
FP Virtual			13-oct	22-jun

Fiestas Laborales que afectan al calendario escolar

2026 12 de octubre Fiesta Nacional de España

2 de noviembre Sustitución del 1 de noviembre: todos los Santos

6 de diciembre Día de la Constitución

8 de diciembre Inmaculada Concepción

25 de diciembre Natividad del Señor

2027 1 de enero Año Nuevo

6 de enero Epifanía del Señor

25 de marzo Jueves Santo

26 de marzo Viernes Santo

1 de mayo Día del Trabajo

27 de mayo Corpus Christi

31 de mayo Día de Castilla-La Mancha

Fiestas/Descansos de Enseñanza

Descanso de Navidad

Día de la Enseñanza

Descanso de Semana Santa

Días sin actividad docente

2 días de libre disposición o Carnaval

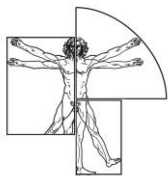
2 días sin actividad docente

Fiestas Locales

Fiestas Locales

Sustitución Fiestas Locales (fuera período lectivo)

<https://educacion.castillalamancha.es/>



3.- NORMAS DE ASISTENCIA

La asistencia a las clases es obligatoria. El profesorado controlará diariamente la asistencia o retrasos del alumnado a clase.

RETRASOS: Cualquier incorporación posterior a la entrada del profesorado en el aula se anotará como retraso.

FALTAS DE ASISTENCIA: El profesorado pasará lista diaria del alumnado en cada una de las clases y registrarán las ausencias (justificadas o no) y los retrasos.

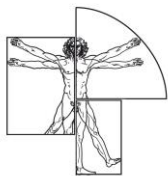
LEY ANTITABACO: La Ley antitabaco vigente no permite fumar dentro de los recintos del centro educativo.

RENUNCIA Y ANULACIÓN DE LA MATRÍCULA

La renuncia a matrícula supondrá causar baja en todos los módulos profesionales en que esté matriculado el alumnado y por consiguiente no será evaluado en ninguna de las convocatorias correspondientes al curso. Podrá solicitarse **antes de finalizar el mes de abril**, en el modelo establecido en el Anexo III y la resolución le será comunicada al alumnado a través de la plataforma de Educamos.

El director del centro concederá la renuncia a matrícula mediante resolución, según el modelo establecido en el Anexo IV, que se comunicará al interesado. Una copia de dicha resolución se adjuntará al expediente académico del alumnado. **Se podrán conceder un máximo de dos renunciaciones.**

El alumnado que cause baja en la matrícula por los motivos señalados en este artículo, perderá el derecho de reserva de plaza para el curso siguiente, por lo que, si desea continuar en el futuro dichos estudios,

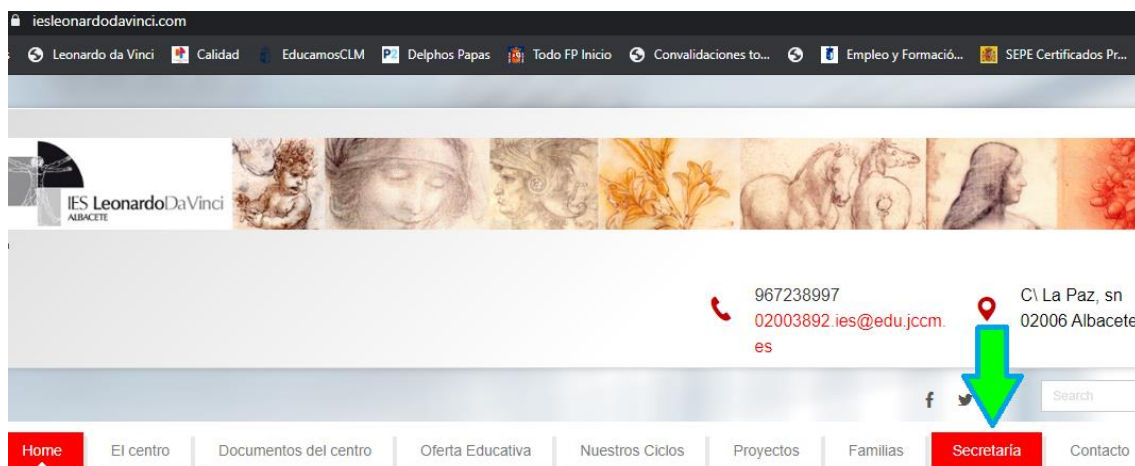


GUÍA DE ESTUDIOS Formación Profesional Básica (Plan Nuevo LOFP)

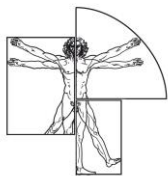
IES LeonardoDaVinci
ALBACETE

deberá concurrir de nuevo al procedimiento general de admisión establecido.

Los documentos necesarios para presentar estas solicitudes se pueden descargar de la página web del instituto (www.iesleonardodavinci.com), pestaña del menú principal/Secretaría/Documentos de Secretaría:



Las resoluciones se notificarán por la plataforma EducamosCLM.



4.- EVALUACIÓN

Para garantizar el derecho del alumnado a ser evaluado conforme a criterios objetivos y en cumplimiento del derecho a la información y accesibilidad sobre el proceso formativo, este tiene el derecho a conocer los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación que vayan a ser aplicados para evidenciar la adquisición de los aprendizajes establecidos en el currículo, incluyendo el acceso a las pruebas y documentos de las evaluaciones que se le realicen, sin perjuicio de la normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de formación profesional del sistema educativo será continua, integradora, formativa y diferenciada para cada uno de los módulos o ámbitos en su caso que conforman el Ciclo Formativo.

La evaluación continua requiere el seguimiento regular por parte del alumnado de las actividades programadas para los distintos módulos que integran el Ciclo Formativo y atenderá a la totalidad de los resultados de aprendizaje del mismo.

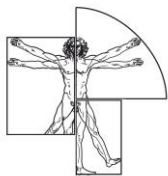
Con carácter general, **la asistencia será obligatoria.**

Decreto 8/2022, de 8 de febrero, por el que se regulan la evaluación y la la evaluación, la promoción y la titulación en la Formación Profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. (publicado el 14 de febrero de 2022)

Capítulo IV. Ciclos de Formación Profesional Básica.

Artículo 16. Evaluación.

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de ciclos de formación profesional Básica será continua, formativa e integradora.
2. El equipo docente constituido por el conjunto de profesores del alumno o la alumna, coordinados por el tutor o la tutora, actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la



GUÍA DE ESTUDIOS Formación Profesional Básica (Plan Nuevo LOFP)

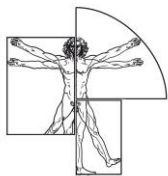
adopción de las decisiones resultantes del mismo, atendiendo a los criterios pedagógicos de estos ciclos, su organización del currículo desde una perspectiva aplicada, el papel asignado a la tutoría y la orientación educativa y profesional, realizando un acompañamiento socioeducativo personalizado.

3. En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o una alumna no sea el adecuado, cuando el alumno presente necesidades educativas especiales y, en todo caso, en cuanto se detecten dificultades en el proceso de aprendizaje del alumno o alumna, la tutoría tendrá una especial relevancia, realizando un acompañamiento socioeducativo específico para el establecimiento de los apoyos individualizados que se precisen.
4. La evaluación del proceso de aprendizaje y la calificación del alumnado en los módulos de comunicación y sociedad y de ciencias aplicadas se realizará atendiendo al carácter global y al logro de las competencias incluidas en cada uno de ellos.
5. La evaluación del proceso de aprendizaje y la calificación del alumnado en el resto de módulos profesionales tendrá como referente los resultados de aprendizaje y las competencias profesionales, personales y sociales que en él se incluyen.

Artículo 17. Obtención del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

La superación de la totalidad de los módulos incluidos en un ciclo de formación profesional básica conducirá a la obtención del título de graduado en educación secundaria obligatoria.

Se considerará que un **módulo profesional y proyecto intermodular está superado**, cuando el alumnado **haya alcanzado todos los resultados de aprendizaje** asociados al mismo, en función de los criterios de evaluación contemplados en la programación docente. Si en un módulo profesional o en el proyecto intermodular, no se superan todos los resultados de aprendizaje vinculados al mismo, la calificación máxima que se podrá tener en ese módulo profesional en una convocatoria de evaluación ordinaria o extraordinaria será de cuatro.



IES LeonardoDaVinci
ALBACETE

GUÍA DE ESTUDIOS Formación Profesional Básica (Plan Nuevo LOFP)

Cada uno de los módulos profesionales que componen un ciclo formativo podrá ser objeto de evaluación en **cuatro convocatorias ordinarias**. Cada curso escolar tiene dos convocatorias: **Primera y Segunda Ordinaria**.

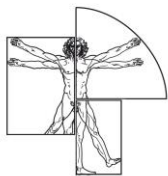
En el caso de que el alumnado haya agotado las cuatro convocatorias de un módulo, podrá solicitar hasta **2 CONVOCATORIAS EXTRAORDINARIAS (5ª y 6ª convocatorias)** cuando concurren causas de enfermedad, discapacidad, accidente, atención a familiares u otras que condicionen o impidan el desarrollo ordinario de los estudios.

El alumno que haya agotado las 4 convocatorias ordinarias deberá solicitar la 5ª convocatoria con carácter extraordinario (1ª convocatoria extraordinaria). Dicha solicitud se tramitará a través de Secretaría. **En el caso de no aprobar esta 5ª convocatoria extraordinaria, deberá solicitar la 6ª convocatoria con carácter extraordinario (2ª convocatoria extraordinaria).** Una vez concedidas las convocatorias extraordinarias no se podrá renunciar a ellas.

Para el **primer y segundo curso** de los Ciclos Formativos se realizarán dos evaluaciones parciales a lo largo del curso, y dos finales: la Primera ordinaria y la Segunda ordinarias serán en **junio**.

MATRÍCULAS DE HONOR

El alumnado de Formación Profesional que hayan obtenido calificación final del ciclo formativo igual o superior a 9, se les podrá conceder “Matrícula de Honor”, con abreviatura MH. La matrícula de honor será otorgada por acuerdo del equipo docente del curso. Se tendrá en cuenta además del aprovechamiento académico, el esfuerzo realizado por éstos y la evolución observada a lo largo del ciclo formativo. Se podrá conceder una matrícula de honor por cada veinte alumnos y alumnas o fracción, computando la totalidad del alumnado de último curso en el centro, diferenciado por modalidades.



5.- CALENDARIO DE EVALUACIONES

IMPORTANTE: La redacción es provisional, puede haber cambios en las evaluaciones finales

Actualizado a 1 de septiembre de 2026

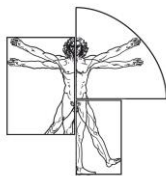
Primer Curso	Fechas
Evaluación Inicial	20 y 21 de octubre
1ª Evaluación	17 de diciembre
2ª Evaluación	18 de marzo (provisional)
Primera Ordinaria (junio)	1 de junio (provisional)
Segunda Ordinaria (junio)	16 de junio (provisional)

Segundo Curso	Fechas
Evaluación Inicial	20 y 21 de octubre
1ª Evaluación	18 de diciembre
2ª Evaluación	18 de marzo (provisional)
Primera Ordinaria (junio)	2 de junio (provisional)
Segunda Ordinaria (junio)	16 de junio (provisional)

CALIFICACIONES:

La calificación de los **módulos profesionales** de formación en el centro educativo se expresará en valores numéricos de **1 a 10, sin decimales**. Se considerarán con evaluación positiva las puntuaciones iguales o superiores a 5 y negativa las restantes.

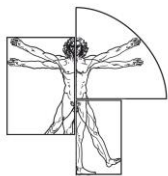
La calificación de los ámbitos de **Comunicación y Ciencias Sociales y de Ciencias aplicadas** de los ciclos formativos de grado básico, se expresará en los siguientes términos: "Insuficiente (IN)", para las calificaciones



IES LeonardoDaVinci
ALBACETE

GUÍA DE ESTUDIOS Formación Profesional Básica (Plan Nuevo LOFP)

negativas y “Suficiente (SU)”, “Bien (BI)”, “Notable (NT)” o “Sobresaliente (SB)”, para las calificaciones positivas.



6.- MÓDULOS PENDIENTES

Se consideran módulos pendientes los módulos no superados de un curso anterior. El alumnado con módulos pendientes deberá ser informado de las actividades programadas para su recuperación y realizará un examen final.

El alumnado con módulos pendientes no asistirá a clase presencial de dichos módulos.

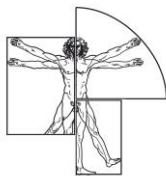
El alumnado que ha promocionado a segundo curso, con módulos pendientes del curso anterior:

- **Primera Sesión Ordinaria:** Evaluación y calificación de los módulos pendientes junto con los módulos del segundo curso.
- **Segunda Sesión Ordinaria:** Evaluación de los módulos pendientes que no se superaron en la primera convocatoria.

Alumnado que ha cursado segundo curso y promociona en el curso siguiente teniendo MÓDULOS PENDIENTES de primero y/o segundo SIN NECESIDAD DE ASISTIR A CLASE:

- **Primera Sesión Ordinaria de Módulos Pendientes:** Se realiza durante el primer trimestre del curso siguiente.
- **Segunda Sesión Ordinaria de Módulos Pendientes:** Se realiza durante el segundo o tercer trimestre, según decida la Dirección del centro.

Pendientes de 2º del Curso 26/27	1ª Ordinaria	2ª Ordinaria
Alumnos/as con módulos pendientes según la normativa (MOD PTE)	21 de DICIEMBRE	8 de ABRIL

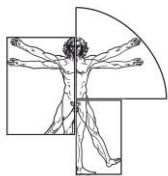


IES LeonardoDaVinci
ALBACETE

GUÍA DE ESTUDIOS Formación Profesional Básica (Plan Nuevo LOFP)

Alumnado que ha cursado segundo curso y promociona en el curso siguiente REPITIENDO módulos pendientes de primero y/o segundo CON ASISTENCIA A CLASE:

- Seguirá el calendario de evaluaciones de los alumnos de segundo.



IES LeonardoDaVinci
ALBACETE

7.- RENUNCIA DE CONVOCATORIA Y CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

Con el fin de no agotar las convocatorias previstas, el alumnado podrá solicitar la renuncia a la evaluación y calificación de la **primera convocatoria ordinaria** de todos o algunos de los módulos del ciclo formativo siempre que concurra alguna de las siguientes condiciones, que deberán acreditarse documentalmente:

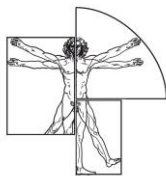
- a) Enfermedad prolongada o accidente del alumno o alumna
- b) Obligaciones de tipo familiar o personal que impidan el seguimiento o aprovechamiento ordinario de la formación.
- c) Otras circunstancias extraordinarias.

Muy Importante: Sólo se admitirán situaciones sobrevenidas que se hayan producido en el transcurso del curso escolar, es decir, el alumnado debe ser consciente a principio de curso de los módulos de los que se matricula, porque no se concederá la renuncia a convocatoria si cuando formalizó la matrícula ya tenía la situación que justifique.

Las solicitudes para anular la convocatoria de un módulo se formularán al menos **30 días antes de la primera evaluación ordinaria**. El impreso para ello estará en la Secretaría y la resolución le será comunicada al alumnado a través de la plataforma de Educamos.

En caso de no presentarse a los exámenes de la **segunda convocatoria ordinaria**, se considerará de forma automática que el alumnado renuncia a la convocatoria, por lo que no será necesario solicitarlo previamente.

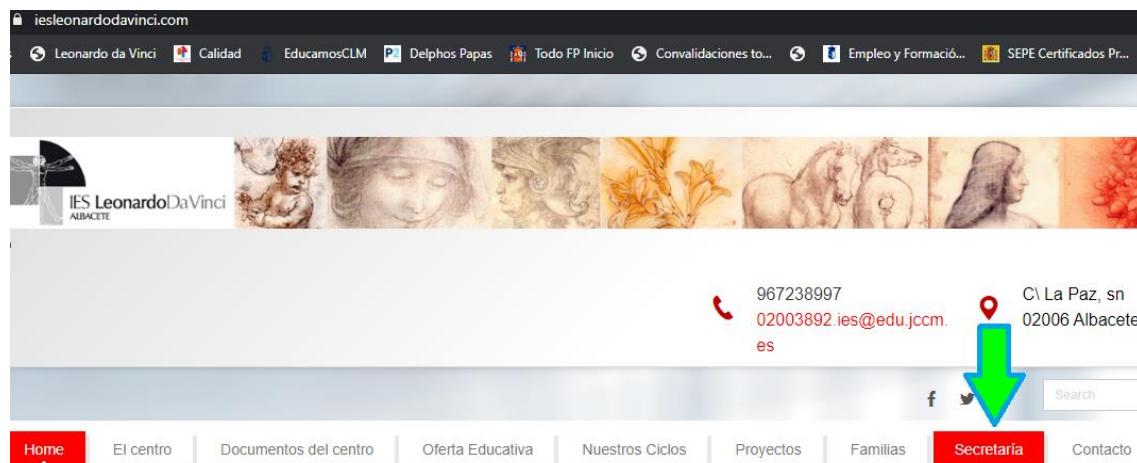
Si el alumnado **solicita una convocatoria extraordinaria** y no se presenta, **pierde dicha convocatoria**.



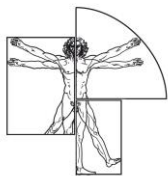
GUÍA DE ESTUDIOS Formación Profesional Básica (Plan Nuevo LOFP)

IES LeonardoDaVinci
ALBACETE

Los documentos necesarios para presentar esta solicitud se pueden descargar de la página web del instituto (www.iesleonardodavinci.com), pestaña del menú principal/Secretaría/Documentos de Secretaría:



Las resoluciones se notificarán por la plataforma EducamosCLM



IES LeonardoDaVinci
ALBACETE

8.- PROMOCIÓN A SEGUNDO CURSO

Todos los ámbitos y módulos superados:

El alumnado promocionará a segundo curso si tiene todos los ámbitos, módulos del ámbito profesional y proyecto intermodular de primer curso superados.

Algún ámbito o módulo no superado:

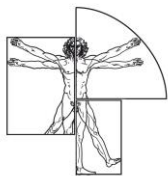
A decisión del equipo docente y excepcionalmente:

- El alumnado puede promocionar al siguiente curso con el/los ámbito/s de Comunicación y Ciencias Sociales, o de Ciencias Aplicadas, o los módulos profesionales y/o el proyecto intermodular pendientes, siempre que **no exceda el 30% de la suma de las horas** de los módulos no superados de la duración total del curso ([ver tabla adjunta](#))
- No se puede promocionar **con más de tres módulos del ámbito profesional, ámbitos y/o proyecto intermodular no superados.**

En este caso, el equipo docente valorará individualmente para cada alumno/a las posibilidades de recuperación de los ámbitos, módulos pertenecientes al ámbito profesional, y/o proyecto intermodular no superados.

En caso contrario, el alumnado deberá repetir en el siguiente curso los módulos profesionales suspensos.

El equipo docente decidirá si el alumno o alumna que repite debe **volver a cursar resultados de aprendizaje en la empresa** u organismo equiparado, o se establece un plan de trabajo en el propio centro educativo.



IES LeonardoDaVinci
ALBACETE

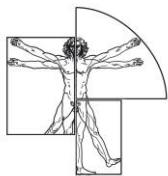
GUÍA DE ESTUDIOS Formación Profesional Básica (Plan Nuevo LOFP)

En este sentido, debe tenerse en cuenta que los alumnos y alumnas podrán realizar la **formación en empresa en un máximo de dos ocasiones** por cada módulo profesional en el marco de una oferta formativa.

Ciclo Formativo	Horas módulos de primero (*)	+ del 30% de las horas
FP BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA	976/940 (**)	293/282
FP BÁSICO EN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	975/939 (**)	293/282

(*) En los módulos de Proyecto Intermodular de aprendizaje colaborativo y Tutoría, de las 55 horas previstas cada uno de ellos para todo el ciclo, se han repartido 33 horas en primero y 22 horas en segundo para cada uno de ellos.

(**) Según horas indicadas en la sesión de evaluación de Educamos.



9.- REPETICIÓN DE SEGUNDO CURSO

Todos los módulos superados:

El alumnado OBTENDRÁN EL TÍTULO si tiene todos los módulos profesionales de primer y segundo curso superados.

Algún módulo no superado:

A decisión del equipo docente y excepcionalmente:

- El alumnado que no supere **un máximo de tres módulos** profesionales y/o el proyecto intermodular,
- y cuya carga horaria conjunta **sea inferior al 30% de la duración total del curso**, no tendrá que volver a cursarlas. (ver tabla adjunta)

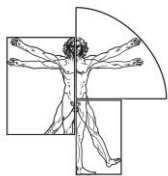
Estas materias se evaluarán en el curso siguiente como pendientes, según calendario que aparece en el [apartado 6 MÓDULOS PENDIENTES](#)

Cuando no se cumplan las condiciones anteriores, el alumnado deberá matricularse el curso siguiente como alumnado que repite, volviendo a realizar todas las actividades de los módulos profesionales y/o el proyecto intermodular no superados.

Ciclo Formativo	Horas módulos de segundo (*)	+ del 30% de las horas
FP BÁSICO EN INFORMÁTICA DE OFICINA	1.024/1.085 (**)	308/326
FP BÁSICO EN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	1.025/1.086 (**)	308/326

(*) En los módulos de Proyecto Intermodular de aprendizaje colaborativo y Tutoría, de las 55 horas previstas cada uno de ellos para todo el ciclo, se han repartido 33 horas en primero y 22 horas en segundo para cada uno de ellos.

(**) Según horas indicadas en la sesión de evaluación de Educamos.



IES LeonardoDaVinci
ALBACETE

10.- FORMACIÓN EN EMPRESA (FP Dual)

En la nueva FP Dual, al menos los módulos referidos a una Unidad de Competencia incluirán una formación en empresa u organismo equiparado y contribuye a la adquisición de los resultados de aprendizaje del currículo. En la programación de cada módulo se indica los resultados de aprendizaje que se complementa con la formación en la empresa u organismo equiparado.

UN ALUMNO DE PRIMER CURSO NO PUEDE ACCEDER A LA FORMACIÓN EN EMPRESA

En los siguientes casos:

1. **Edad:**

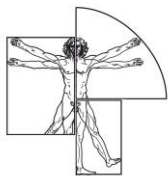
Si el alumno de un ciclo formativo de grado básico no tiene cumplidos los 16 años.

2. **Resultados de Aprendizaje:**

Cuando, a decisión del equipo docente, el alumno no haya adquirido los **resultados de aprendizaje necesarios** para incorporarse a la fase de formación en empresa. Esto se debe a que podría suponer algún tipo de riesgo para el propio alumno, para la seguridad de los trabajadores, las instalaciones o el tratamiento de la información confidencial de la empresa.

3. **Circunstancias Justificadas:**

Cuando hayan ocurrido circunstancias debidamente justificadas, como enfermedad, discapacidad, accidente, atención a familiares u otras que condicionen o impidan el desarrollo del plan de formación en la empresa.



Opciones en Caso de No Acceso

En estos casos, el equipo docente puede optar por una de las siguientes posibilidades:

- **Formación en el Centro Educativo:**

El alumno cursará todos los resultados de aprendizaje correspondientes a los módulos profesionales de primer curso en el centro educativo. **Las horas previstas de formación en la empresa para el primer curso se desarrollarán en segundo curso**, enfocándose en los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales establecidos para segundo curso.

- **Autorización Excepcional:**

De forma excepcional, la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes puede autorizar la realización de la estancia en empresa en el centro educativo. En estos casos, se establecerá un plan de formación a desarrollar por el alumno con el equipo docente, bajo la supervisión de un tutor que no pertenezca al equipo docente del alumno.

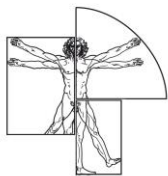
UN ALUMNO DE SEGUNDO CURSO NO PUEDE INICIAR LA FORMACIÓN EN EMPRESA

Circunstancias Justificadas:

Cuando hayan ocurrido circunstancias debidamente justificadas, como enfermedad, discapacidad, accidente, atención a familiares u otras que condicionen o impidan el desarrollo del plan de formación en la empresa.

Por no haber superado:

Determinados resultados de aprendizaje establecidos por el equipo educativo, vinculados a la prevención de riesgos laborales y ello pudiera suponer algún tipo de riesgo para el propio alumnado, para la seguridad de los trabajadores o trabajadoras, sus instalaciones o para el tratamiento de la información confidencial de la empresa, **y deberá continuar su formación en el centro educativo.**



Ha Superado los Resultados de Aprendizaje en el Centro Educativo

- Será evaluado como **“Superado Parcial”** en los módulos dualizados.
- Deberá **matricularse** en el curso académico siguiente de los **módulos superados parcialmente** para realizar la fase de formación en empresa de dichos módulos.
- El equipo docente adoptará la decisión de **repetición** o **promoción con módulos pendientes** considerando únicamente los **módulos no superados**.

UN ALUMNO DE SEGUNDO CURSO NO PUEDE FINALIZAR LA FORMACIÓN EN EMPRESA

Circunstancias Justificadas:

Cuando hayan ocurrido circunstancias debidamente justificadas, como enfermedad, discapacidad, accidente, atención a familiares u otras que condicionen o impidan el desarrollo del plan de formación en la empresa.

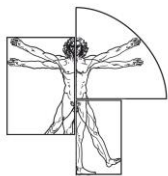
Ha Superado los Resultados de Aprendizaje en el Centro Educativo

En estos casos, el equipo docente puede optar por una de las siguientes posibilidades EN FUNCIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE PENDIENTES:

- **Plan de formación en el centro educativo:**
Que permita evaluar a dicho alumno o alumna.
- **Evaluar los módulos dualizados como “Superado Parcial”:**
 - Deberá **matricularse** en el curso académico siguiente de los **módulos superados parcialmente** para realizar la fase de formación en empresa de dichos módulos.
 - El equipo docente adoptará la decisión de **repetición** o **promoción con módulos pendientes** considerando únicamente los **módulos no superados**.

EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN EN EMPRESA

En los módulos profesionales en los que la obtención de los resultados de aprendizaje se procure tanto en el centro como durante la formación en empresa u organismo equiparado, **la evaluación de aquellos resultados de aprendizaje cuya responsabilidad se comparta** será realizada por el



IES LeonardoDaVinci
ALBACETE

GUÍA DE ESTUDIOS Formación Profesional Básica (Plan Nuevo LOFP)

profesor o profesora responsable del módulo profesional, en coordinación con los tutores o tutoras duales del centro de formación y de la empresa.

La finalización con éxito de los periodos de formación en empresa u organismo equiparado es obligatoria para la obtención del Título correspondiente.

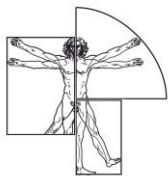
La evaluación final será responsabilidad del centro de formación profesional, teniendo en cuenta la valoración de lo aprendido en el centro de trabajo efectuada por el tutor o tutora dual de la empresa u organismo equiparado.

El tutor o tutora dual de la empresa u organismo equiparado valorará en términos de «superado» o «no superado» cada resultado de aprendizaje y realizará una valoración cualitativa de la estancia formativa de la persona y sus competencias profesionales y para la empleabilidad. El o la docente, responsable de cada módulo profesional en el centro de Formación Profesional recogerá la valoración sobre los resultados de aprendizaje de su módulo profesional y ajustará su evaluación, y posterior calificación, en función del informe de la estancia en empresa.

ESTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES CON RESPECTO A LA FORMACIÓN EN EMPRESA

- **Superado:** un módulo se considerará «superado» cuando el alumnado obtenga una calificación igual o superior a cinco puntos.
- **No superado:** un módulo se considera «no superado» cuando la calificación de este es inferior a cinco puntos.

En el caso de que **determinados resultados de aprendizaje cursados en la fase de formación en la empresa, no se hayan alcanzado**, y que el **módulo** al que están asociados sea evaluado como **no superado** en la primera convocatoria ordinaria, el equipo docente deberá evaluar al alumnado, en la segunda convocatoria ordinaria, utilizando otros instrumentos de evaluación diferentes para los resultados de aprendizaje no superados. La evaluación se llevará a cabo en el centro educativo, **sin**



IES LeonardoDaVinci
ALBACETE

GUÍA DE ESTUDIOS Formación Profesional Básica (Plan Nuevo LOFP)

necesidad de que el alumnado deba volver a la empresa entre ambas sesiones de evaluación.

DURACIÓN DE LA FORMACIÓN EN EMPRESA

La formación en empresa u organismo equivalente tendrá la siguiente duración:

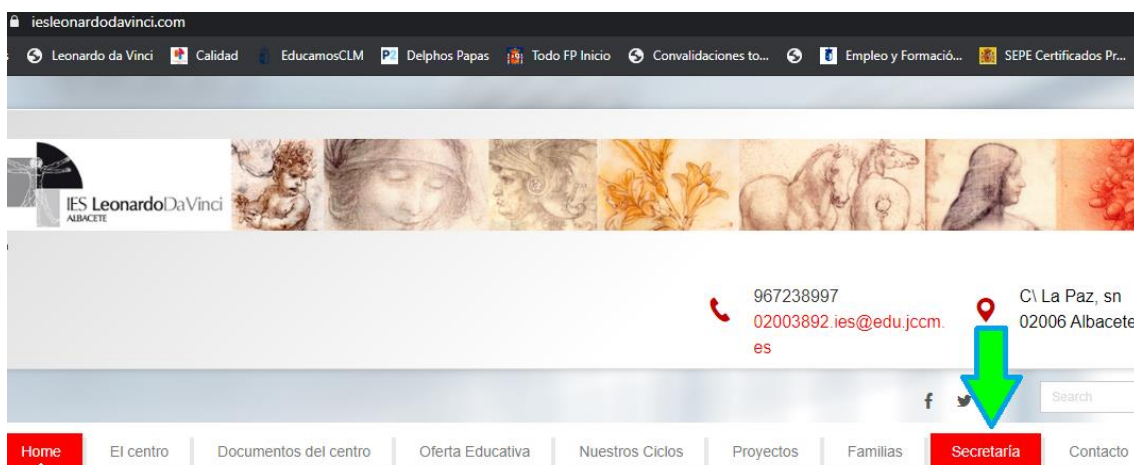
100 horas en el Primer Curso
300 horas en el Segundo Curso

EXENCIÓN DE LA FORMACIÓN EN EMPRESA

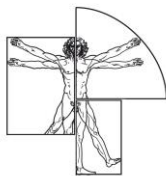
Podrá determinarse la exención total o parcial de la formación en empresa u organismo equivalente por su correspondencia con la experiencia laboral, siempre que acredite su relación con los estudios profesionales respectivos y haya tenido una duración, como mínimo, de **un año a tiempo completo**.

Se deberá presentar junto al anexo correspondiente, el certificado de empresa con las actividades realizadas y la vida laboral.

Los documentos necesarios para presentar esta solicitud se pueden descargar de la página web del instituto (www.iesleonardodavinci.com), pestaña del menú principal/Secretaría/Documentos de Secretaría:



Las resoluciones se notificarán por la plataforma EducamosCLM.



IES LeonardoDaVinci
ALBACETE

GUÍA DE ESTUDIOS Formación Profesional Básica (Plan Nuevo LOFP)

CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LA FORMACIÓN EN EMPRESA

Periodo PROVISIONAL sujeto a variaciones

FORMACIÓN EMPRESA (1er curso): del 3 de mayo al 21 de mayo

FORMACIÓN EMPRESA (2º curso): del 1 de abril al 26 de mayo

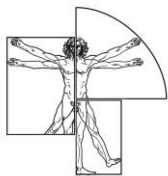
CALENDARIO DE PLANIFICACIÓN de la Formación en Empresa

I.E.S. LEONARDO DA VINCI - ALBACETE
CALENDARIO GRÁFICO ANUAL CENTRO EDUCATIVO Y EMPRESA COLABORADORA
ALUMNOS DE PRIMER Y SEGUNDO CURSO FP GRADO BÁSICO
CURSO 2026-2027

	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Lu	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	1 8 15 22	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28
Ma	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	2 9 16 23	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29
Mi	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	3 10 17 24	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30
Ju	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	4 11 18 25	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24
Ví	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	5 12 19 26	5 12 19 26	2 9 16 23 30	7 14 21 28	4 11 18 25
Sa	5 12 19 26	3 10 17 24 31	7 14 21 28	5 12 19 26	2 9 16 23 30	6 13 20 27	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26
Do	6 13 20 27	4 11 18 25	1 8 15 22 29	6 13 20 27	3 10 17 24 31	7 14 21 28	7 14 21 28	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27
Horas en la Empresa:								15 38 39 38 38	38 38 38 38	
									35 35 35	

0 105 300

- 21 y 22 de Octubre: Evaluaciones iniciales en ciclos formativos
- FE DUAL CURSO 1º: Días en la empresa. Jornada de 7 horas/día. 15 días x 7 horas/día = 105h
- FE DUAL SÓLO 2º CURSO: Días en la empresa. Jornada de 7,5 horas/día. 40 días x 7,5 horas/día = 300h
- X Días no lectivos de FE
- 1 de junio: Evaluación 1ª ORDINARIA 1ER CURSO
- 2 de junio: Evaluación 1ª ORDINARIA 2º CURSO
- 16 de junio: Evaluación 2ª ORDINARIA 1ER y 2º CURSO



IES LeonardoDaVinci
ALBACETE

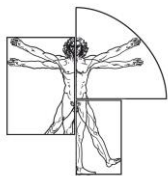
11.- BOLSA DE EMPLEO

Desde el IES Leonardo Da Vinci se ha puesto en marcha la BOLSA DE EMPLEO para alumnos que han cursado algún Ciclo Formativo en nuestro centro. De esta forma, aquellos que estéis interesados, debéis daros de alta en el sistema, y así os llegarán las ofertas de empleo registradas por las empresas, siempre y cuando dichas ofertas encajen con los estudios que habéis realizado.

Para esto, previamente, os debéis registrar en la web creada a tal efecto. A ella llegaréis desde la web del instituto (www.iesleonardodavinci.com) y ahí deberéis pinchar en el icono ALUMNOS BOLSA DE EMPLEO, que aparece en la parte superior derecha o pinchando en la siguiente dirección:

<https://calidad.iesleonardodavinci.com/calidad/bolsaempleo/alumnos/inicio.php>

Cuando accedáis a esa página por primera vez, debéis registraros, pinchando en el enlace Registrarme. Posteriormente, podréis acceder desde el formulario anterior con vuestro DNI y la contraseña establecida. Una vez dentro, debéis actualizar vuestros datos personales, y marcar los estudios que habéis completado. Es importante que la dirección de correo electrónico introduzcáis la consultéis habitualmente, pues es a donde os llegarán las ofertas. Además, recordar marcar el ítem DISPONIBLE, si actualmente estáis sin trabajar y estáis interesados en que os lleguen las ofertas de empleo. Es importante, que en todo momento ese ítem esté actualizado con vuestra situación de disponibilidad o no.



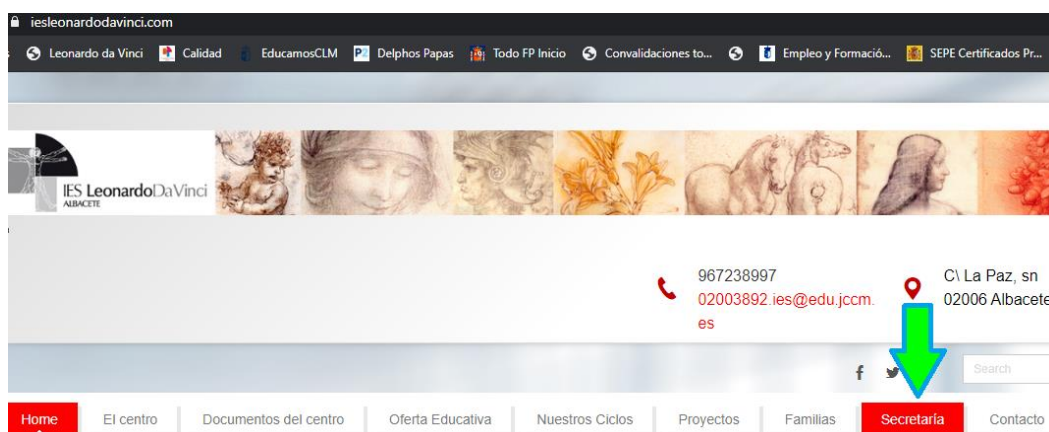
IES LeonardoDaVinci
ALBACETE

GUÍA DE ESTUDIOS Formación Profesional Básica (Plan Nuevo LOFP)

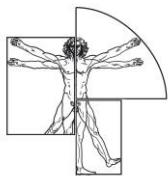
12.- RECLAMACIONES DE NOTAS

1. El alumnado o, en el caso de alumnos/as menores de edad, sus padres, madres o tutores/as legales podrán solicitar, tanto del profesorado como de los tutores/as, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de evaluación del alumnado, así como de las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
2. En la calificación final del módulo, en el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo en cuanto a la calificación, el alumnado o sus representantes legales podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación, según el modelo establecido en el **Anexo VIII, en el plazo de 2 días hábiles a partir de aquel día en el que se produce la publicación en Delphos Papás de las notas**. Se comunicará por escrito al alumnado la decisión adoptada por el departamento didáctico.

Los documentos necesarios para presentar esta solicitud se pueden descargar de la página web del instituto (www.iesleonardodavinci.com), pestaña del menú principal/Secretaría/Documentos de Secretaría:



3. La solicitud de revisión será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará al jefe o jefa del departamento de la familia profesional responsable del módulo con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesorado que imparta el módulo. Este departamento estudiará las

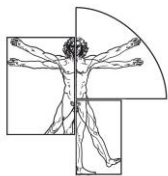


GUÍA DE ESTUDIOS Formación Profesional Básica (Plan Nuevo LOFP)

IES LeonardoDaVinci
ALBACETE

reclamaciones y elaborará un informe en el que se modificará o ratificará la calificación. En un plazo de dos días hábiles desde la solicitud de revisión, Jefatura de Estudios comunicará por escrito al alumnado, o a sus representantes legales la decisión de ratificación o modificación de la calificación revisada.

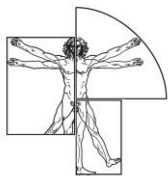
4. Si tras el proceso de revisión en el centro docente, procediera la modificación de la calificación, el secretario del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico del alumnado, la oportuna diligencia que será revisada por el director del centro.
5. En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro educativo, persista el desacuerdo con la calificación final obtenida en algún módulo, el alumnado o sus representantes legales, podrá solicitar por escrito a la persona que ejerce la dirección del centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del centro, que eleve la reclamación a la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes, la cual se tramitará por el procedimiento señalado a continuación:
 - a) La Dirección del centro, en el plazo de dos días hábiles, remitirá el expediente de reclamación a la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes. Dicho expediente incorporará los informes elaborados en el centro, los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumnado, y en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante.
 - b) El Servicio de Inspección de Educación analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan, a la vista de la programación del departamento respectivo, efectuará una valoración y emitirá un informe propuesta en función de los siguientes criterios:
 - Adecuación de los objetivos expresados en resultados de aprendizaje, contenidos, y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con los recogidos en la correspondiente programación.



GUÍA DE ESTUDIOS Formación Profesional Básica (Plan Nuevo LOFP)

- La adecuación de los procedimientos o de los instrumentos de evaluación con los señalados en la programación didáctica.
 - Correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos en la programación didáctica para la superación del módulo.
 - Cumplimiento, por parte del centro, de lo dispuesto en la presente Orden.
 - Otros que considere relevantes y que conozca por razón de su cargo.
- c) El servicio de Inspección de Educación podrá solicitar el asesoramiento de especialistas en los módulos a los que haga referencia la reclamación para la elaboración del informe, así como solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.
- d) En el plazo de cinco días hábiles, a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe que elabore el Servicio de Inspección de Educación, conforme a lo establecido en el apartado 5.2., el Director Provincial de Educación, Cultura y Deportes adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se comunicará a la persona que ejerce la dirección del centro para su aplicación y traslado al interesado.

Esta resolución pondrá fin a la vía administrativa.



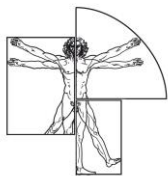
13.- CONVALIDACIÓN DE MÓDULOS

Se entiende por convalidación el proceso académico-administrativo que a solicitud del alumnado incorpora a su expediente, uno o más módulos profesionales, que se consideran equivalentes en contenido y carga lectiva a otros módulos profesionales, estudios superados o unidades de competencia adquiridas por otras vías, según la normativa vigente.

Se aplicará la normativa vigente en materia de convalidación de módulos profesionales incluidos en los títulos profesionales básicos en las condiciones y mediante los procedimientos establecidos con carácter general para las enseñanzas de Formación Profesional.

Corresponde a la Dirección del centro docente donde figure el expediente académico del alumnado el reconocimiento de la convalidación de módulos profesionales por los siguientes estudios o acreditaciones:

- a) Quienes hubieran superado los módulos de Comunicación y Sociedad I y II y Ciencias Aplicadas I y II en cualquiera de los ciclos de Formación Profesional Básica correspondientes a los títulos establecidos al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, tendrán convalidados dichos módulos en cualquier otro ciclo de Formación Profesional Básica.
- b) Los módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional Básica elaborados al amparo de la Ley Orgánica 8/2013, que tengan diferentes códigos y posean idénticas denominaciones, se convalidarán independientemente del ciclo formativo al que pertenezcan.
- c) El alumnado que haya cursado un Programa de Cualificación Profesional Inicial y hubieran superado los módulos formativos obligatorios del ámbito de comunicación y del ámbito social que, además, hubieran superado un módulo de Lengua Extranjera, bien establecido por las Administraciones educativas o de oferta de los centros, en el ámbito



IES LeonardoDaVinci
ALBACETE

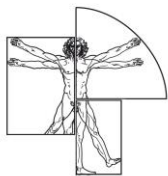
GUÍA DE ESTUDIOS Formación Profesional Básica (Plan Nuevo LOFP)

de sus competencias, podrán obtener la convalidación del módulo profesional de Comunicación y Sociedad I. Asimismo, quienes hubieran superado el módulo formativo obligatorio del ámbito científico-tecnológico, podrán obtener la convalidación del módulo profesional de Ciencias Aplicadas I.

d) El alumnado matriculado en la oferta a la que se refiere el artículo 18 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, podrá obtener, además, las siguientes convalidaciones:

- Quienes tengan superadas las materias del cuarto curso de la Educación Secundaria Obligatoria en cualquiera de sus modalidades, incluidas en el Bloque de Comunicación y Ciencias Sociales, la convalidación de los módulos Comunicación y Sociedad I y II.
- Quienes reúnan alguno de los siguientes requisitos podrán obtener la convalidación de los módulos profesionales de Ciencias Aplicadas I y II:
 - 1º Haber superado las materias de Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Académicas y Biología y Geología o Física y Química de la modalidad de enseñanzas académicas del cuarto curso de la Educación Secundaria Obligatoria.
 - 2º Haber superado las materias de Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Aplicadas y Ciencias Aplicadas a la Actividad Profesional de la modalidad de enseñanzas aplicadas del cuarto curso de la Educación Secundaria Obligatoria.

La resolución de las convalidaciones no incluidas en el apartado anterior corresponderá al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, o en el caso de módulos establecidos específicamente en los Decretos de currículo de los ciclos formativos en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y no establecidos en los Reales Decretos de Título, a la Dirección General competente en materia de Formación Profesional de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

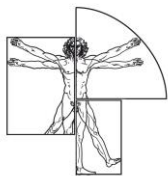


REQUISITOS PARA SOLICITAR LAS CONVALIDACIONES Y EXENCIONES.

Las solicitudes de convalidación por estudios cursados con módulos profesionales de un determinado ciclo de Formación Profesional Básica y de exención del módulo profesional de FCT por correspondencia con la práctica laboral, requieren la matriculación previa del alumnado en dichas enseñanzas.

PROCEDIMIENTO DE CONVALIDACIONES.

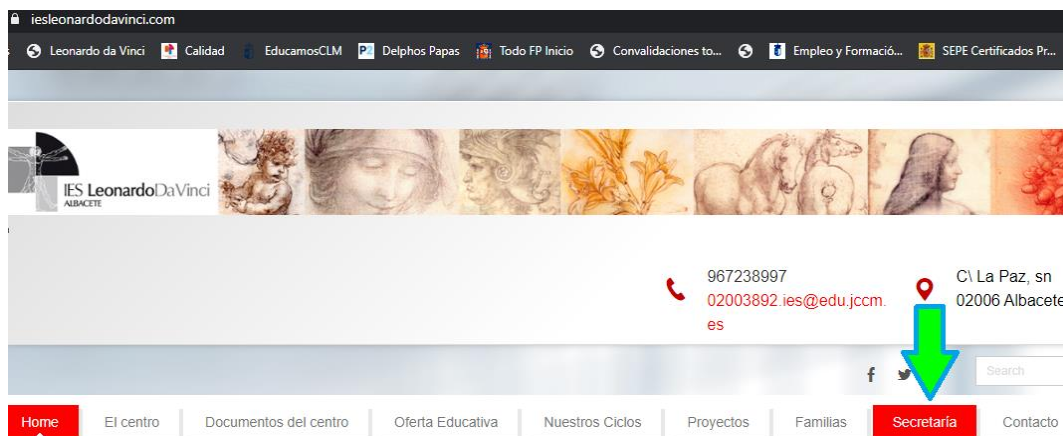
1. El alumnado que desee solicitar el reconocimiento de la convalidación de módulos profesionales, o en su caso sus padres o tutores legales, lo harán en el momento de formalizar la matrícula, o bien antes de transcurrido el primer trimestre del curso.
2. El alumnado matriculado en centros de titularidad privada, deberán presentar sus solicitudes de convalidación con la documentación oportuna, en el centro al que esté adscrito su centro de matrícula, siendo éste el que continúe con el trámite oportuno del procedimiento de convalidación.
3. El procedimiento para solicitar la convalidación se ajustará a lo establecido en la Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre, por la que se establecen convalidaciones entre módulos profesionales de formación profesional del sistema educativo español y medidas para su aplicación y se modifica la Orden de 20 de diciembre de 2001 por la que se determinan convalidaciones de estudios de formación profesional específica derivada de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, y en la normativa desarrollada en Castilla-La Mancha, publicada por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.



IES LeonardoDaVinci
ALBACETE

GUÍA DE ESTUDIOS Formación Profesional Básica (Plan Nuevo LOFP)

Los documentos necesarios para presentar esta solicitud se pueden descargar de la página web del instituto (www.iesleonardodavinci.com), pestaña del menú principal/Secretaría/Documentos de Secretaría:

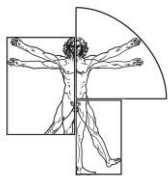


Las resoluciones se notificarán por la plataforma EducamosCLM.

4. Las convalidaciones serán resueltas en los primeros días del inicio del curso escolar. Hasta entonces, el alumnado deberá asistir a las actividades formativas de los módulos profesionales cuya convalidación solicitaron.
5. Las resoluciones se registrarán en el expediente académico del alumnado, en las actas de evaluación y en la certificación académica.
6. La resolución de solicitudes de convalidación cuya competencia corresponda al director del centro, será notificada al alumnado, o en su caso, a sus padres o tutores/as legales y contra ella podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, ante el titular de la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes de la que dependa el centro educativo.

Los módulos profesionales convalidados se calificarán con un **CINCO**, a efectos de obtención de la nota media.

El modelo de solicitud se encontrará en la web del centro y secretaría. Las convalidaciones de módulos que corresponden a la dirección del centro se podrán presentar **hasta el 30 de noviembre**.



14.- CURRÍCULOS Y COMPETENCIAS

Profesional Básico en Informática de Oficina

Módulos/Ámbitos	Distribución de horas		
	Horas totales	Horas semanales 1º curso	Horas semanales 2º curso
3031. Ofimática y archivo de documentos.	275	8	
3029. Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos.	335	10	
3159. Itinerario personal para la empleabilidad.	60	2	
3163. Ciencias aplicadas I	120	4	
3161. Comunicación y Ciencias Sociales I	120	4	
3160. Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo.	55	1	1
Tutoría	55	1	1
3016. Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos.	338		8
3030. Operaciones auxiliares para la configuración y la explotación.	338		8
3164. Ciencias aplicadas II.	152		6
3162. Comunicación y ciencias sociales II.	152		6
Total	2000	30	30

Competencias:

Las competencias profesionales del título, de acuerdo con el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, son las siguientes:

Cualificaciones profesionales completas:

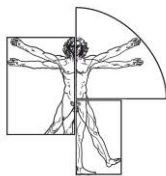
a) Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos IFC361_1, que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC1207_1: Realizar operaciones auxiliares de montaje de equipos microinformáticos.

UC1208_1: Realizar operaciones auxiliares de mantenimiento de sistemas microinformáticos.

UC1209_1: Realizar operaciones auxiliares con tecnologías de la información y la comunicación.

Cualificaciones profesionales incompletas:



GUÍA DE ESTUDIOS Formación Profesional Básica (Plan Nuevo LOFP)

IES LeonardoDaVinci
ALBACETE

b) Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos ADG306_1, que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0974_1: Realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos, y confección de documentación.

UC0971_1: Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático.

Profesional Básico en Servicios Administrativos

Módulos/Ámbitos	Distribución de horas		
	Horas totales	Horas semanales 1º curso	Horas semanales 2º curso
3001. Tratamiento informático de datos.	268	8	
3003. Técnicas administrativas básicas.	197	6	
3004. Archivo y comunicación.	144	4	
3159. Itinerario personal para la empleabilidad.	60	2	
3163. Ciencias aplicadas I	120	4	
3161. Comunicación y Ciencias Sociales I	120	4	
3160. Proyecto intermodular de aprendizaje colaborativo.	55	1	1
Tutoría	55	1	1
3002. Aplicaciones básicas de ofimática.	387		9
3005. Atención al cliente.	117		3
3006. Preparación de pedidos y venta de productos	173		4
3164. Ciencias aplicadas II.	152		6
3162. Comunicación y ciencias sociales II.	152		6
Total	2000	30	30

Competencias:

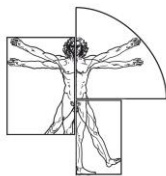
Las competencias profesionales del título, de acuerdo con el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, son las siguientes:

Cualificaciones profesionales completas:

a) Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales ADG305_1, que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0969_1: Realizar e integrar operaciones de apoyo administrativo básico.

UC0970_1: Transmitir y recibir información operativa en gestiones rutinarias con agentes externos de la organización.



IES LeonardoDaVinci
ALBACETE

GUÍA DE ESTUDIOS Formación Profesional Básica (Plan Nuevo LOFP)

UC0971_1: Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático.

b) Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos ADG306_1 que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0973_1: Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia.

UC0974_1: Realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos, y confección de documentación.

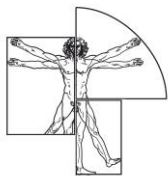
UC0971_1: Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático.

Cualificaciones profesionales incompletas:

c) Actividades auxiliares de comercio COM412_1:

UC1329_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.

UC1326_1: Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.



IES LeonardoDaVinci
ALBACETE

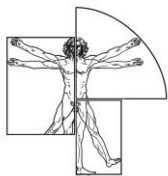
GUÍA DE ESTUDIOS Formación Profesional Básica (Plan Nuevo LOFP)

15.- TITULACIÓN

Quienes superen el ciclo formativo recibirán el título **Profesional Básico** correspondiente.

Permitirá el acceso a los ciclos formativos de grado medio de la Formación Profesional del sistema educativo.

Podrán obtener el título de ESO si **superan la evaluación final de Educación Secundaria Obligatoria**.



16.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA DEL CENTRO Y SUS CORRESPONDIENTES SANCIONES

Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia

Extracto de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro y de la legislación en vigor por el que se establecen las normas de convivencia en los Centros Educativos.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN (Conductas no permitidas en el Centro)

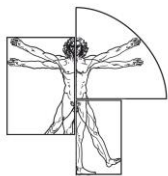
- a. Faltas de respeto al profesorado y otros miembros de la comunidad educativa.
- b. Faltas de asistencia injustificada.
- c. Deterioro del material del centro.
- d. Agresiones verbales o físicas a compañeros.

Medidas Correctoras para Conductas Contrarias a las NOFC

- *La restricción de uso de determinados espacios y recursos del Centro.*
- *La sustitución del recreo por una actividad alternativa.*
- *Permanencia en el Aula de convivencia,*
- *La realización de tareas escolares en el Centro en el horario no lectivo del alumnado.*
- *No participar en actividades extraescolares o complementarias del Centro.*
- *Expulsión temporal de asistencia al Centro.*

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES (Conductas graves en el Centro)

- a. Faltas de respeto muy grave al profesorado y otros miembros de la comunidad educativa.
- b. Acoso a un compañero/a.



GUÍA DE ESTUDIOS Formación Profesional Básica (Plan Nuevo LOFP)

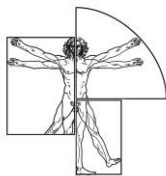
- c. Suplantación de la identidad, la falsificación o robo de documentos y material.
- d. Deterioro del material del centro.
- e. Agresiones verbales o físicas a compañeros.
- f. Exhibición de símbolos racistas, que inciten a la violencia.
- g. Reiteración de conductas no permitidas.
- h. Incumplimiento de sanciones impuestas.
- i. Salida del Centro sin permiso.
- j. Introducción en el Centro de sustancias peligrosas o nocivas.
- k. Envío de mensajes o correos electrónicos amenazantes.
- l. Uso indebido de las redes sociales.

Medidas Correctoras para Conductas Gravemente Perjudiciales

- *Permanencia en el Aula de convivencia.*
- *La realización de tareas escolares en el Centro en el horario no lectivo del alumnado.*
- *No participación en actividades extraescolares o complementarias del Centro.*
- *Expulsión temporal de asistencia al Centro.*

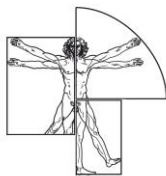
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NOFC	▪ En todos los casos <i>el profesor/a debe registrar en la plataforma de calidad del centro dicha amonestación</i>, lo que permitirá informar a las familias de manera automática de dicho incidente a través de un sms. ▪ <i>En ningún caso el alumno/a será enviado a Jefatura de Estudios por cometer conductas contrarias</i> para la convivencia del centro tales como llegar tarde a clase, no traer el material, comer chicle, levantarse sin permiso, molestar, etc. ▪ Si un alumno/a <i>acumula 2 amonestaciones</i> se procede a
--	---



GUÍA DE ESTUDIOS Formación Profesional Básica (Plan Nuevo LOFP)

	informar a las familias de dicha reiteración mediante un aviso escrito como medida de advertencia. La acumulación de otra amonestación, añadida a los tres anteriores implicará como medida correctora la permanencia del alumno/a durante toda una mañana en el Aula de Convivencia. ▪ Cuando la conducta de un alumno/a sea disruptiva de forma continuada o sistemática, el caso será estudiado para, si procede, tomar medidas correctoras más severas.
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES	▪ En estos casos el profesorado podrá expulsar al alumno/a de clase y enviarlo a Jefatura de Estudios. ▪ En todos los casos el profesor/a debe registrar en la plataforma de calidad del centro dicha expulsión de aula, lo que permitirá informar a las familias de manera automática dicho incidente a través de un sms. ▪ Jefatura de Estudios tras tener conocimiento de la infracción cometida por el alumno/a y después de ser oídas todas las partes (profesorado y alumno/a), informa a la Dirección del centro del incidente. A continuación, se estudia la medida correctora a imponer. ▪ En el caso de tratarse de una sanción que implique la realización de tareas educativas fuera del centro con la consiguiente suspensión de la asistencia al mismo, Jefatura de Estudios y Dirección consensúan el periodo de la expulsión. ▪ Si hay reiteración, Jefatura de estudios y Dirección estudiará la medida correctora.
AULA DE CONVIVENCIA	▪ El uso como “Aula de Convivencia” por parte del alumnado será una decisión tomada sólo y exclusivamente por la Dirección del centro o la Jefatura de Estudios. El número de alumnos/as que serán atendidos en el aula de convivencia debe ser reducido (4 alumnos), salvo en circunstancias excepcionales.



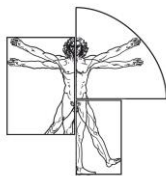
GUÍA DE ESTUDIOS Formación Profesional Básica (Plan Nuevo LOFP)

IES LeonardoDaVinci
ALBACETE

	▪ Salvo en casos muy especiales, determinadas por la Dirección del Centro o la Jefatura de Estudios, se intentará no enviar a más de un alumno/a de un mismo grupo y nunca a más de dos. ▪ No se enviará a un alumno/a a este aula por la realización de actos levemente perjudiciales para la convivencia del centro, tales como llegar tarde a clase, no traer el material, etc. A este respecto, se recuerda que las principales conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro son: ➢ La indisciplina, injuria u ofensa grave contra las personas. ➢ La agresión física o moral. ➢ Los actos que perturben gravemente el desarrollo normal de las actividades. ➢ Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad de las personas. ▪ Cuando un alumno/a sancionado haya de permanecer en el Aula de Convivencia, Jefatura de Estudios informará al profesorado implicado, el cual deberá dejar tarea con tiempo suficiente en Jefatura de Estudios.
--	--

OTRAS MEDIDAS CORRECTORAS

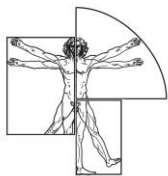
USO DEL MÓVIL	▪ Si la conducta en el uso del móvil no está tipificada como grave, el alumno/a <u>recibirá un aviso por parte de Jefatura</u> en el que se le indique que la próxima vez será expulsado del centro durante un día. ▪ Si la conducta en el uso del móvil está tipificada como grave, el alumno/a será expulsado del Centro temporalmente.
SALIDA AL ASEO DURANTE LA CLASE	▪ Solamente está permitido utilizar el aseo durante los cambios de clase.
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	▪ El alumnado que haya acumulado tres o más amonestaciones



GUÍA DE ESTUDIOS Formación Profesional Básica (Plan Nuevo LOFP)

IES LeonardoDaVinci
ALBACETE

	a causa de conductas contrarias a las normas de convivencia de carácter leve, será sancionado con la suspensión de su derecho a actividad complementaria durante un mes. ▪ El alumnado, que tenga un parte por conductas gravemente perjudiciales, será sancionado con la suspensión de su derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en siguiente trimestre.
PUNTUALIDAD	▪ La acumulación de 3 retrasos conlleva una amonestación. ▪ Los 2 siguientes retrasos implican una nueva amonestación junto con un aviso desde Jefatura de Estudios en el que se informa, que el próximo retraso constituye una falta grave con su correspondiente sanción.
INTERRUPCIÓN NORMAL DEL DESARROLLO DE LA CLASE	▪ Amonestación.
COMPORTAMIENTO INADECUADO EN LOS PASILLOS	▪ Amonestación.
FUMAR DENTRO DEL CENTRO	▪ Sanción grave.



IES LeonardoDaVinci
ALBACETE

GUÍA DE ESTUDIOS Formación Profesional Básica (Plan Nuevo LOFP)

