



JORNADA DE ACOGIDA
CURSO 24-25

**MODALIDAD
SEMIPRESENCIAL**

**CFGS ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS**





BIENVENIDA

El equipo docente queremos daros la bienvenida como alumnos/as del **IES LA VALLDIGNA** en la modalidad de semipresencial del **Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas**.





EQUIPO DOCENTE

PRIMER CURSO

Gestión de la documentación jurídica y empresarial	Gemma Miñana
Recursos Humanos y responsabilidad social corporativa	Maria José Bo
Ofimática y proceso de la información	Xavier Hernández
Proceso Integral de la Actividad Comercial	Gemma Miñana
Comunicación y atención al cliente	Natividad Ferrando
Inglés Profesional	Júlia Bosch
Itinerario personal para la empleabilidad	Natalia Tarín
Proyecto Intermodular	Gemma Miñana



EQUIPO DOCENTE

SEGUNDO CURSO

Gestión de Recursos Humanos

Maria José Bo

Gestión Financiera

Laura Ferragud

Contabilidad y Fiscalidad

Anna Ripoll

Gestión Logística y comercial

Isabel Medina

Simulación empresarial

Gemma Miñana

Inglés Técnico (CV004)

Júlia Bosch

Proyecto

Equipo docente

FCT

Laura Ferragud



TUTORÍAS

PRIMER CURSO

Gemma Miñana

Horario de atención (pedir cita previa vía Aules):

Lunes 11:15 a 12:10
Viernes 09:50 a 10:45

email:

g.minanacicuendez@edu.gva.es

SEGUNDO CURSO

Laura Ferragud

Horario de atención (pedir cita previa vía Aules):

Martes 09:50 a 10:45
Miércoles 14:10 a 15:05

email:

l.ferragudestrugo@edu.gva.es



¿Cuándo empezamos?

Lunes 16 de septiembre

¿Qué debemos tener en cuenta para empezar el estudio con normalidad?

- Acceso a Aules y a cada uno de los módulos matriculados.
- Correo corporativo del alumnado: @alu.edu.gva.es

Importante:

Se debe acceder a Aules para verificar su correcto funcionamiento y poder llevar el seguimiento de los módulos con normalidad (las incidencias deberán ser comunicadas a la tutora para poder subsanarse a la mayor brevedad posible).

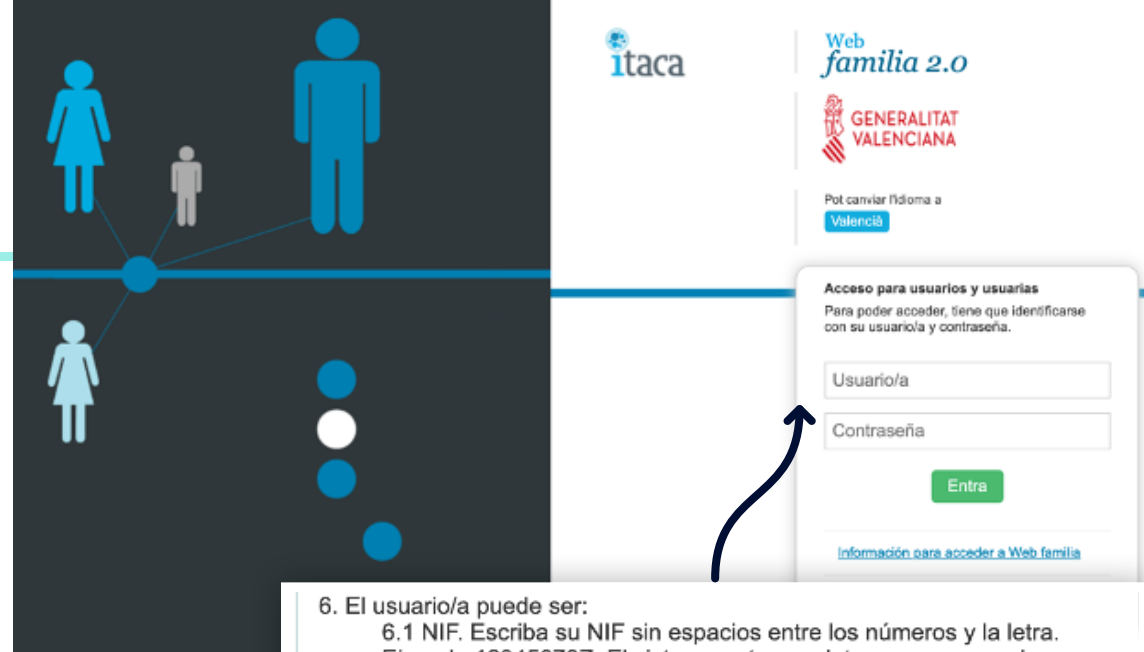




Acceso a Web Familia

El alumnado que se matricula por primera vez en el centro, recibirá un correo electrónico al email indicado en matrícula facilitando la clave de acceso inicial a Web familia 2.0

https://familia.edu.gva.es/wf-front/myitaca/login_wf?idioma=C



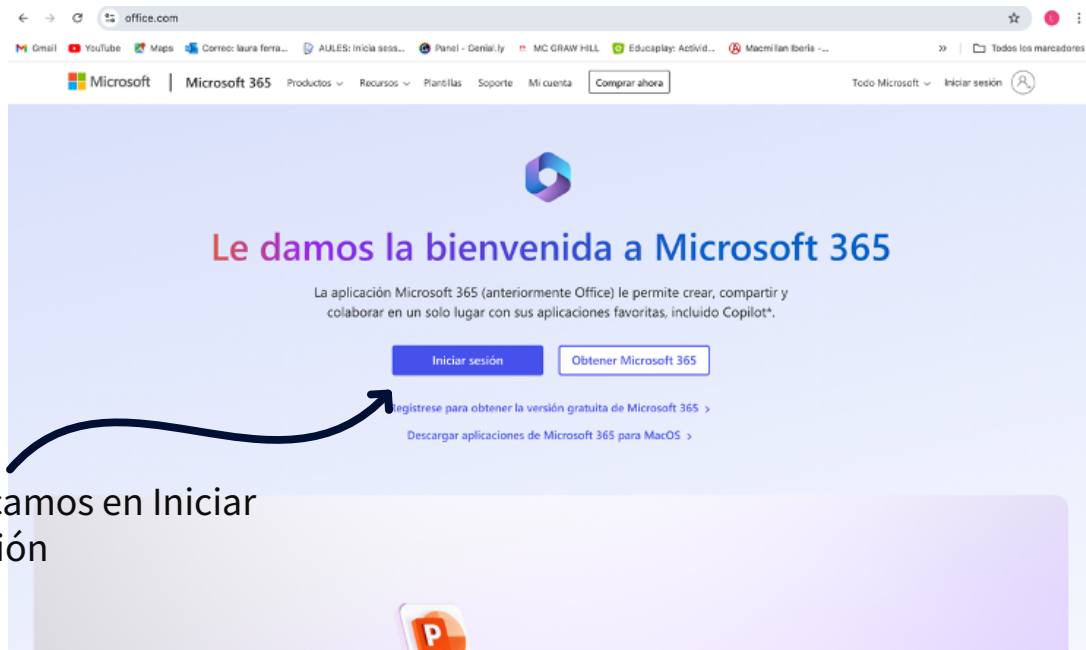
Una vez accedido a Web Familia **se puede consultar el correo electrónico corporativo del alumno, con terminación @alu.edu.gva.es y la contraseña inicial** (que una vez se ha accedido se puede modificar) Es obligatorio para todo el alumnado del centro utilizar este correo electrónico y no uno personal., para poder utilizar todos los recursos digitales que facilita Conselleria.

6. El usuario/a puede ser:
 - 6.1 NIF. Escriba su NIF sin espacios entre los números y la letra. Ejemplo 12345678Z. El sistema autocompleta con un cero a la izquierda hasta completar 10 caracteres. NO hace falta que lo ponga usted.
 - 6.2 NIE/Pasaporte. En estos casos el sistema no puede completar de forma automática dada la variedad de casos, por lo que la persona usuaria completará con ceros a la izquierda hasta 10 caracteres en caso de Pasaporte y con ceros a la izquierda tras la primera letra en caso de NIE.
 - Ejemplo de Pasaporte: CA12345W el usuario/a será 00CA12345W
 - Ejemplo de NIE: X1234567L el usuario/a será X01234567L
7. La contraseña recibida diferencia entre mayúsculas y minúsculas y se muestra entre comillas en el correo recibido. Cuando escriba la contraseña de acceso no deberá incluir las comillas. Puede cambiar la contraseña tal como se indica en el siguiente punto.

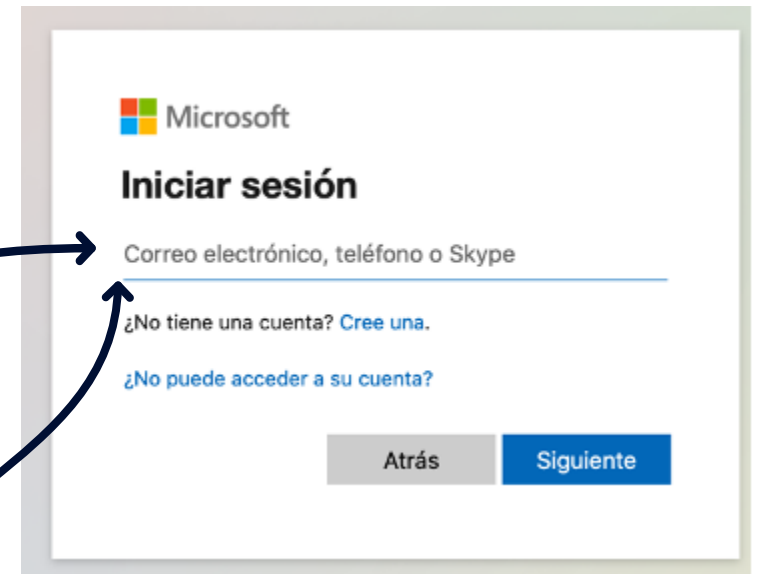


Acceso a Correo Corporativo

Entramos en el siguiente enlace: <https://www.office.com/>



Clicamos en Iniciar sesión



Anotamos el correo electrónico corporativo facilitado en Web Familia. A continuación, se pedirá la contraseña inicial (facilitada en Web Familia). Una vez accedido al correo electrónico corporativo, se podrá modificar la contraseña a una nueva.



Acceso a la plataforma AULES

El curso se encuentra en la siguiente dirección:

<https://aules.edu.gva.es/semipresencial/login/index.php>



Después de acceder a la misma necesitamos nombre de usuario y contraseña.

Nombre de usuario: Los alumnos se autentican con el NIA como nombre de usuario.



Contraseña: Su contraseña inicial se compone de las tres primeras letras de su apellido en minúsculas y sin acentos, y su fecha de nacimiento, en formato DDMMAA.



Aules

Nom d'usuari

Contrasenya

Recordar Heu oblidat la contrasenya?

Inicia sessió

Per al **personal docent**, l'accés es realitza mitjançant el mateix usuari i contrasenya que s'utilitza a Itaca, i no és possible canviar la contrasenya a través d'aquesta plataforma.

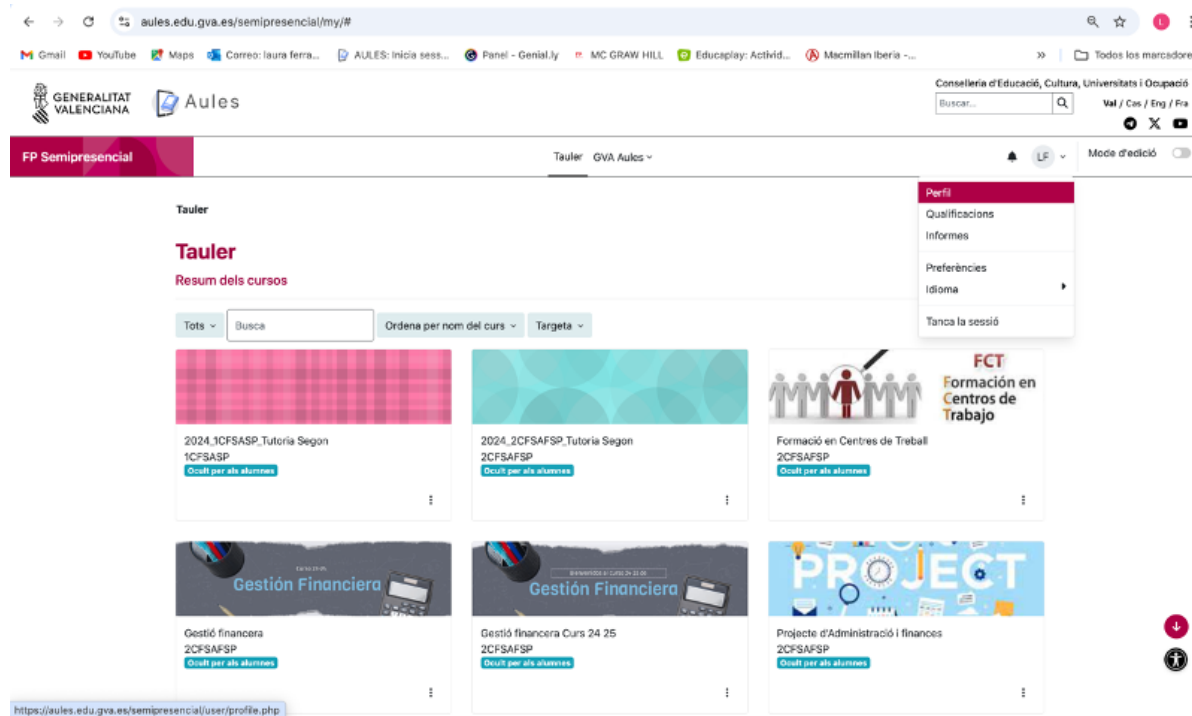
Per a l'**alumnat**, el nom d'usuari coincideix amb el NIA i la contrasenya són les tres primeres lletres del cognom en minúscula seguides de la data de naixement, en format DDMMAA. Per exemple, una alumna nascuda el 18 d'octubre de 2003 de nom Laura Pérez Sanchis tindrà com a contrasenya per181003.

Por ejemplo, un alumno llamado Juan Pérez García, nacido el 25 de abril de 2001 tendrá como contraseña **per250401**



AULES

Es importante familiarizarse con la interfaz de la plataforma de Aules. La primera tarea como alumnado de la modalidad semipresencial es actualizar los datos de usuario en el Perfil (como se indica en la figura):



Perfil; Editar perfil:

✓ se debe modificar el correo electrónico y anotar el corporativo.

✓ añadir foto de perfil (foto carnet).



AULES

IMPORTANTE:

Características de la fotografía para el perfil

- Foto **tipo carnet** (no se trata de un álbum personal)
- Como estamos en enseñanza semipresencial es **muy importante** subir la fotografía, pues personaliza la atención, le pone rostro al alumno/a

The screenshot shows the user profile update page for LAURA FERRAGUD ESTRUGO. The page includes navigation links like 'La meua pàgina inicial', 'Events', and 'Amagar blocs'. The main section is titled 'Imatge de l'usuari' and contains a file upload area. The upload area shows a folder named 'Fitxers' and a file named 'Fitxers'. Below the upload area, there is a text input field for 'Descripció de la imatge'. At the bottom, there are two buttons: 'Actualitza el perfil' and 'Cancel·la'. A mouse cursor is pointing at the 'Actualitza el perfil' button.

La meua pàgina inicial Events LAURA FERRAGUD ESTRUGO Amagar blocs Vista estàndard

Imatge de l'usuari

Imatge actual Cap

Imatge nova Mida màxima dels fitxers: 500MB, nombre màxim de fitxers: 1

Tipus de fitxers acceptats:
Image files to be optimised, such as badges .gif .jpe .jpeg .jpg .png

Descripció de la imatge

▸ Noms addicionals

▸ Opcional

▸ Altres camps

Actualitza el perfil Cancel·la



AULES

El lenguaje en nuestras comunicaciones:

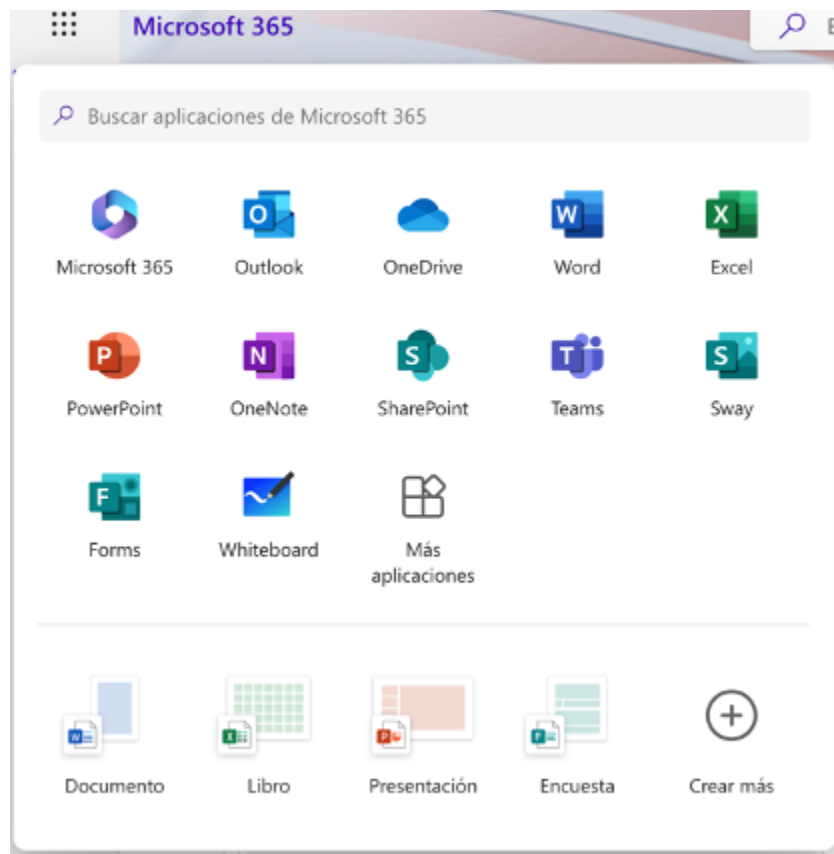
- Utilizaremos un lenguaje formal y cortés (estamos en clase)
- Hay que estar atentos a la ortografía
- No hay que escribir todo en mayúsculas (parece que gritamos), tenemos que utilizarlas correctamente





Acceso a TEAMS

El Profesor/a facilita el enlace para conectarse al alumno/a que lo quiera hacer servir en las tutorías colectivas o como metodología de trabajo para algunos módulos.



Teams

Desde Microsoft 365 se accede a la aplicación TEAMS, entre otras. Esta aplicación se utiliza para realizar las tutorías (individuales y/o colectivas) online.



Espacio de Tutoría (AULES)

¿QUÉ PODRÉIS ENCONTRAR?

- Datos de contacto de la tutora
- Ficha del alumno/a
- Horario de tutorías colectivas e individuales
- Cronograma quincenal general del curso
- Fechas de exámenes
- Información sobre convalidaciones, anulaciones de matrícula y renunciaciones a convocatorias
- FCT y Proyecto (Alumnado de 2º)
- Otras informaciones del curso escolar





¿Cuántas horas de estudio se deben dedicar a cada módulo?



Módulos de primero	Horas anuales	H. semanales
Gestión de la Documentación Jurídica y Empresarial	96	3
Recursos Humanos y RSC	64	2
Ofimática y Proceso de la Información	192	6
Proceso Integral de la Actividad Comercial	160	5
Comunicación y Atención al Cliente	160	5
Inglés Profesional	160	5
Itinerario personal para la empleabilidad	96	3
Proyecto interdisciplinar	32	1



¿Cuántas horas de estudio se deben dedicar a cada módulo?



Módulos de segundo	Horas anuales	H. semanales
G. Recursos de Humanos	100	5
Gestión Financiera	120	6
Contabilidad y Fiscalidad	120	6
G. Logística y Comercial	80	4
Simulación Empresarial	140	7
Inglés técnico II (CV004)	40	2
Proyecto de AF	40	3r Trimestre
FCTs	400	3r Trimestre



¿Cómo se estudia en la modalidad semipresencial?



La principal ventaja de esta modalidad es la flexibilidad y autonomía en el aprendizaje por parte de cada alumno/a con el seguimiento el profesor/a.

La docencia de cada módulo en la modalidad Semipresencial se organiza en:

- **Tutorías colectivas** (una en sesión de mañana y otra en sesión de tarde)
- **Tutorías individuales** (el resto de sesiones hasta completar las horas semanales del módulo)



HORARIO TUTORÍAS PRIMERO

HORARIO MAÑANA					
HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08:00 - 08:55					PIAC TI <i>B22</i>
08:55 - 09:50		CAC TI <i>B22</i>	ING TI <i>B23</i>		PIAC TI <i>B22</i>
09:50 - 10:45	CAC TI <i>SUM</i>	PIAC TC <i>B22</i>	OPI TI <i>B23</i>		ING TI <i>B23</i>
10:45 - 11:15	RECREO				
11:15 - 12:10	CAC TC <i>SUM</i>	OPI TC <i>B23</i>		OPI TI <i>B23</i>	ING TC <i>B23</i>
12:10 - 13:05	PI TC/TI <i>SUM</i>	IPE TC <i>A11</i>		RRHH RSC TI <i>B10</i>	IPE TI <i>A11</i>
13:05 - 14:00	GDJE TC <i>B10</i>			GDJE TI <i>B10</i>	
HORARIO TARDE					
HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
14:10 - 15:05	OPI TC <i>B23</i>	IPE TC <i>D05</i>	PIAC TC <i>D05</i>	CAC TC <i>D05</i>	
15:05 - 16:00	OPI TI <i>B23</i>	RRHH RSC TC <i>D05</i>	PIAC TI <i>D05</i>	CAC TI <i>D05</i>	
16:00 - 16:55	OPI TI <i>B23</i>	ING TC <i>D05</i>	GDJE TI <i>D05</i>		
16:55 - 17:50		ING TI <i>D05</i>			

TC	Tutoría Colectiva
TI	Tutoría Individual

Entrada al centro:

Por las mañanas Entrada Principal Consergeria

Por las tardes Entrada Ciclos

Ubicación de las aulas:

Nivel Consergeria: SUM, B22 y B23

Nivel Secretaría - Biblioteca: A11, B10

Ciclos: D05

¡ATENCIÓN! En el mes de septiembre la entrada por las tardes también se realizará por la entrada principal. Aulas C20 ,C22 o C23



HORARIO TUTORÍAS SEGUNDO

HORARIO MAÑANA					
HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08:00 - 08:55		SEM. TC (B23)			
08:55 - 09:50	GRH. TI. (B23)	SEM. TC (B23)		ING. TI (B23)	GRH. TI. (B23)
09:50 - 10:45	GRH. TC. (B23)			GF. TI. (SUM)	
10:45 - 11:15	RECREO				
11:15 - 12:10		GF. TI. (SUM)	CiF TI. (SUM)	GF. TC (SUM)	
12:10 - 13:05	GLC. TC. (SUM)		CiF TC. (SUM)		SEM. TI (B23)
13:05 - 14:00	GLC. TI (SUM)		CiF TI. (SUM)		SEM. TI (B23)

HORARIO TARDE					
HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
14:10 - 15:05	CiF TI. (D03)	ING. TC. (D003)	GRH. TC. (D003)	SEM. TC (D003)	
15:05 - 16:00	CiF TC. (D003)	GLC. TC. (D003)	GF. TC (D003)	SEM. TC (D003)	
16:00 - 16.55	CiF TI. (D03)	GLC. TI. (D003)	GF. TI. (D003)	SEM. TI (D003)	
16:55 - 17:50		GRH. TI. (D003)	GF. TI. (D003)		

TC	Tutoría Colectiva
TI	Tutoría Individual

Entrada al centro:

Por las mañanas Entrada Principal Consergeria

Por las tardes Entrada Ciclos

Ubicación de las aulas:

Nivel Consergeria: SUM y B23

Ciclos: D05

¡ATENCIÓN! En el mes de septiembre la entrada por las tardes también se realizará por la entrada principal. Aulas C20, C22 o C23



TUTORÍAS COLECTIVAS (TC)

- Sesiones de **refuerzo tutorial colectivo**.
- Explicación de los contenidos principales y las partes prácticas de cada quincena. (NO son clases magistrales)
- Antes de cada tutoría colectiva el alumnado tendrá que estudiar y preparar la unidad, teniendo en cuenta la información que el profesorado ha colgado en el aula virtual.
- En la tutoría colectiva el profesorado incidirá en la parte del contenido de la quincena que considere necesario explicar.
- Cada profesor realizará sus tutorías colectivas tal y como especifique en su Guía didáctica.





TUTORÍAS INDIVIDUALES (TI)

- Su objetivo es la resolución de dudas concretas del módulo.
- Es necesario concretar previamente con el profesor/a la cita de la tutoría individual con al menos 2 días de antelación vía Aules .
- **Importante:** comunicar tema o actividades de la consulta.



La asistencia a las tutorías, tanto colectivas como individuales, no es obligatoria, pero si recomendable.



¿Qué vais a encontrar en el aula virtual de cada módulo?



CALENDARIO DE EXÁMENES PRIMERO



FECHAS DE EXÁMENES CURSO 24 - 25

1ª EVALUACIÓN		HORARIO: TARDE	
MÓDULO	PROFESORADO	FECHA	HORA
Ofimática y procesos de la información	Xavi Hernández	02/12/24	15:05 a 16:55
Recursos humanos y responsabilidad social corporativa	Mª José Bo	02/12/24	16:55 a 18:00
Itinerario personal para la empleabilidad	Natalia Tarín	03/12/24	14:10 a 16:00
Inglés profesional	Julia Bosch	03/12/24	16:00 a 18:00
Gestión de la documentación jurídica y empresarial	Gemma Miñana	04/12/24	14:10 a 15:05
Proceso integral de la actividad comercial	Gemma Miñana	04/12/24	15:05 a 17:50
Comunicación y atención al cliente	Natividad Ferrando	05/12/24	14:10 a 16:00
Proyecto Intermodular	Gemma Miñana	05/12/24	16:00 a 16:55

2ª EVALUACIÓN		HORARIO: TARDE	
MÓDULO	PROFESORADO	FECHA	HORA
Ofimática y procesos de la información	Xavi Hernández	24/02/25	15:05 a 16:55
Recursos humanos y responsabilidad social corporativa	Mª José Bo	24/02/25	16:55 a 18:00
Itinerario personal para la empleabilidad	Natalia Tarín	25/02/25	14:10 a 16:00
Inglés profesional	Julia Bosch	25/02/25	16:00 a 18:00
Gestión de la documentación jurídica y empresarial	Gemma Miñana	26/02/25	14:10 a 15:05
Proceso integral de la actividad comercial	Gemma Miñana	26/02/25	15:05 a 17:50
Comunicación y atención al cliente	Natividad Ferrando	27/02/25	14:10 a 16:00
Proyecto Intermodular	Gemma Miñana	27/02/25	16:00 a 16:55

3ª EVALUACIÓN		HORARIO: MAÑANA	
MÓDULO	PROFESORADO	FECHA	HORA
Comunicación y atención al cliente	Natividad Ferrando	26/05/25	09:50 a 12:10
Gestión de la documentación jurídica y empresarial	Gemma Miñana	26/05/25	12:10 a 13:05
Proyecto intermodular	Gemma Miñana	27/05/25	08:00 a 8:55
Proceso integral de la actividad comercial	Gemma Miñana	27/05/25	08:55 a 12:00
Inglés profesional	Julia Bosch	28/05/25	08:55 a 11:00
Ofimática y procesos de la información	Xavi Hernández	28/05/25	11:15 a 13:05
Recursos humanos y responsabilidad social corporativa	Mª José Bo	29/05/25	09:50 a 10:45
Itinerario personal para la empleabilidad	Natalia Tarín	29/05/25	11:15 a 13:05

Pruebas de evaluación:

- Para los módulos de Primer curso se programan tres evaluaciones parciales (1º, 2º y 3º trimestre), una evaluación ordinaria (fincipios junio) y otra extraordinaria (finales de junio)

CONVOCATORIA ORDINARIA		HORARIO: TARDE	
MÓDULO	PROFESORADO	FECHA	HORA
Ofimática y procesos de la información	Xavi Hernández	02/06/25	15:05 a 16:55
Recursos humanos y responsabilidad social corporativa	Mª José Bo	02/06/25	16:55 a 18:00
Itinerario personal para la empleabilidad	Natalia Tarín	03/06/25	14:10 a 16:00
Inglés profesional	Julia Bosch	03/06/25	16:00 a 18:00
Gestión de la documentación jurídica y empresarial	Gemma Miñana	04/06/25	14:10 a 15:05
Proceso integral de la actividad comercial	Gemma Miñana	04/06/25	15:05 a 17:50
Comunicación y atención al cliente	Natividad Ferrando	05/06/25	14:10 a 16:00
Proyecto intermodular	Gemma Miñana	05/06/25	16:00 a 16:55

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA		HORARIO: MAÑANA	
MÓDULO	PROFESORADO	FECHA	HORA
Itinerario personal para la empleabilidad	Natalia Tarín	16/06/25	08:00 a 09:50
Comunicación y atención al cliente	Natividad Ferrando	16/06/25	09:50 a 12:10
Gestión de la documentación jurídica y empresarial	Gemma Miñana	16/06/25	12:10 a 13:05
Proceso integral de la actividad comercial	Gemma Miñana	17/06/25	08:00 a 10:45
Proyecto Intermodular	Gemma Miñana	17/06/25	11:15 a 12:10
Recursos humanos y responsabilidad social corporativa	Mª José Bo	17/06/25	12:10 a 13:05
Inglés profesional	Julia Bosch	18/06/25	08:55 a 11:00
Ofimática y procesos de la información	Xavi Hernández	18/06/25	11:15 a 13:05



CALENDARIO DE EXÁMENES SEGUNDO

Pruebas de evaluación:

Para los módulos de Segundo curso se programa una evaluación parcial (1º trimestre), una evaluación ordinaria (finales de febrero) y otra extraordinaria (junio).

1ª EVALUACIÓN		HORARIO: TARDE	
MÓDULO	PROFESORADO	FECHA	HORA
Contabilidad y Fiscalidad	Anna Ripoll	09/12/24	14:10 a 16:55
Inglés	Júlia Bosch	10/12/24	14:10 a 16:00
Gestión Logística y Comercial	Isabel Medina	10/12/24	16:00 a 18:00
Gestión Financiera	Laura Ferragud	11/12/24	14:10 a 16:55
Gestión de Recursos Humanos	Maria José Bo	12/12/24	14:10 a 16:00
Simulación Empresarial	Gemma Miñana	12/12/24	16:00 a 18:00

EVALUACIÓN FINAL / ORDINARIA		HORARIO: TARDE	
MÓDULO	PROFESORADO	FECHA	HORA
Contabilidad y Fiscalidad	Anna Ripoll	17/02/25	14:10 a 16:55
Inglés	Júlia Bosch	18/02/25	14:10 a 16:00
Gestión Logística y Comercial	Isabel Medina	18/02/25	16:00 a 18:00
Gestión Financiera	Laura Ferragud	19/02/25	14:10 a 16:55
Gestión de Recursos Humanos	Maria José Bo	20/02/25	14:10 a 16:00
Simulación Empresarial	Gemma Miñana	20/02/25	16:00 a 18:00

EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA		HORARIO: MAÑANA	
MÓDULO	PROFESORADO	FECHA	HORA
Gestión de Recursos Humanos	Maria José Bo	09/06/25	08:55 a 10:45
Gestión Logística y Comercial	Isabel medina	09/06/25	10:45 a 12:15
Contabilidad y Fiscalidad	Anna Ripoll	11/06/25	11:15 a 14:00
Inglés	Júlia Bosch	12/06/25	08:55 a 10:45
Gestión Financiera	Laura Ferragud	12/06/25	11:15 a 14:00
Simulación Empresarial	Gemma Miñana	13/06/25	12:10 a 14:00



CRONOGRAMA QUINCENAL PRIMERO

QUINCENA	FECHA		CONCEPTO
Quincena 0	09/09/2024	15/09/2024	Presentación módulo y primer contacto con la plataforma
Quincena 1	16/09/2024	29/09/2024	Entregas de cada módulo
Quincena 2	30/09/2024	13/10/2024	Entregas de cada módulo
Quincena 3	14/10/2024	27/10/2024	Entregas de cada módulo
Quincena 4	28/10/2024	10/11/2024	Entregas de cada módulo
Quincena 5	11/11/2024	24/11/2024	Entregas de cada módulo
	25/11/2024	01/12/2024	Semana repaso primera evaluación
	02/12/2024	05/12/2024	Semana exámenes primera evaluación
Quincena 6	09/12/2024	22/12/2024	Entregas de cada módulo
	23/12/2024	06/01/2025	Vacaciones
Quincena 7	07/01/2025	19/01/2025	Entregas de cada módulo
Quincena 8	20/01/2025	02/02/2025	Entregas de cada módulo
Quincena 9	03/02/2025	16/02/2025	Entregas de cada módulo
	17/02/2025	23/02/2025	Semana repaso segunda evaluación
	24/02/2025	27/02/2025	Semana exámenes segunda evaluación
Quincena 10	03/03/2025	16/03/2025	Entregas de cada módulo
Quincena 11	17/03/2025	30/03/2025	Entregas de cada módulo
Quincena 12	31/03/2025	13/04/2025	Entregas de cada módulo
	14/04/2025	28/04/2025	Vacaciones
Quincena 13	29/04/2025	11/05/2025	Entregas de cada módulo
Quincena 14	12/05/2025	25/05/2024	Entregas de cada módulo
	26/05/2024	01/06/2025	Semana repaso tercera evaluación
	26/05/2024	30/05/2025	Semana exámenes tercera evaluación
	02/06/2025	06/06/2025	Exámenes CONVOCATORIA ORDINARIA
	16/06/2025	18/06/2025	Exámenes CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA



CRONOGRAMA QUINCENAL SEGUNDO

QUINCENA	FECHA		CONCEPTO
Semana 0	09/09/2024	15/09/2024	Presentación módulo y primer contacto con la plataforma
Quincena 1	16/09/2024	29/10/2024	Entregas de cada módulo
Quincena 2	30/09/2024	13/10/2024	Entregas de cada módulo
Quincena 3	14/10/2024	27/10/2024	Entregas de cada módulo
Quincena 4	28/10/2024	10/11/2024	Entregas de cada módulo
Quincena 5	11/11/2024	24/11/2024	Entregas de cada módulo
Quincena 6	25/11/2024	08/12/2024	Entregas de cada módulo
	09/12/2024	12/12/2024	Exámenes primera evaluación
Quincena 7	16/12/2024	22/12/2024	Entregas de cada módulo
	23/12/2024	06/01/2025	Vacaciones
Quincena 8	07/01/2025	19/01/2025	Entregas de cada módulo
Quincena 9	20/01/2025	02/02/2025	Entregas de cada módulo
Quincena 10	03/02/2025	16/02/2025	Entregas de cada módulo
	17/02/2025	20/02/2025	Exámenes primera convocatoria (FINAL)
	09/06/2025	13/06/2025	Exámenes segunda convocatoria (EXTRAORDINARIA)



Convalidaciones

Convalidaciones competencia del centro

El alumno/a presentará en la secretaría del centro, la solicitud de convalidación en los modelos establecidos. **El plazo para solicitar las convalidaciones es hasta el 31 de octubre.** En el mes de noviembre se publicarán las resoluciones de las mismas.

Convalidaciones competencia del Ministerio

Se tramitará la solicitud al Ministerio de Educación y Formación Profesional. El plazo de presentación de solicitudes de convalidación se inicia el día en el que empieza el curso escolar y finaliza el último día del curso escolar.

A tener en cuenta: el alumno pendiente de convalidaciones debe llevar al día dicho módulo hasta obtener la resolución favorable por escrito.



CONVOCATORIAS



El alumnado podrá presentarse a la evaluación y calificación **final** de un mismo módulo profesional, incluidas las **convocatorias ordinarias y extraordinarias**, un **máximo de 4 veces**.

La NO PRESENTACIÓN a una convocatoria, sin la renuncia previa a la misma, constará como "NO EVALUADO" y será computada a efectos de la limitación anteriormente indicada.

Para no perder convocatorias, el alumnado puede:

Anular de matrícula: se tendrá que presentar con una antelación de al menos 2 meses antes del final del periodo lectivo.

Renunciar a convocatoria: con una antelación mínima de 1 mes a la fecha de la evaluación final (se debe justificar la renuncia a convocatoria).



FCT

IMPORTANTE: para que la tutora pueda valorar que opción es más recomendable a cada alumno, estos deben facilitar la información en la Ficha de Alumno (apartado Tutoría en AULES)



FCT ORDINARIA

- Quando se ha conseguido la evaluación positiva en todos los módulos
- Quando queda pendiente de superación uno o más módulos, la suma horaria de los cuales sea igual o inferior al 15 % de las horas totales

FCT FLEXIBLE

En este caso, se puede realizar un máximo del 70% de las horas totales de FCT en el primer y segundo trimestre; dejando condicionada la realización del % restante a la superación del 85% de los módulos en la evaluación final/ordinaria.

EXENCIÓN:

siempre que se acredite, tener cotizados al menos, 365 días a jornada completa y haber realizado tareas relacionadas con las competencias profesionales del ciclo formativo.

En periodos inferiores al año de experiencia laboral se podrá proponer exención parcial del módulo de FCT.



MÓDULO PROYECTO



Se realiza en el tercer trimestre junto con las FCT

Consiste en la realización de un Plan de Empresa (trabajado en el módulo de Simulación Empresarial)

Habrà un apartado en AULES donde se irá informando y publicando material

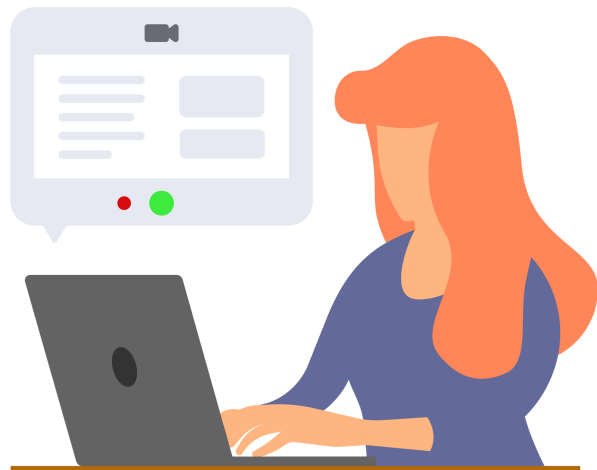




DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

El centro dispone de un departamento de Orientación, tanto académica como profesional, a cargo de la orientadora del centro.

A continuación, tienes la información necesaria para contactar con la orientadora:



Orientadora	<i>Raquel Fons Brines</i>
e-mail	<i>mr.fonsbrines@edu.gva.es</i>
Horario atención	Pedir cita previa



Recomendaciones para hacer un buen seguimiento del curso

- La característica principal de esta modalidad es la capacidad de AUTOAPREDIZAJE.
- El alumnado debe saber planificarse el estudio y realización de Actividades Evaluables de cada módulo matriculado.
- Identificación del alumnado en Aules mediante fotografía e información de perfil.
- Complimentar Ficha del Alumno (apartado de Tutoría en Aules)
- Presentarse en el foro de bienvenida del aula de Tutoría (Aules).
- Entrar cada día al aula/módulo, revisar los mensajes y avisos del profesorado, contestar a las consultas o preguntas que se planteen. (IMPORTANTE: si a 30 de Octubre algún alumno no ha accedido a cada uno de sus módulos en Aules será le anulará la matrícula)
- En el caso de tener dudas sobre contenidos de cada quincena, utilizad el foro destinado al mismo, ya que el feedback profesorado- alumnado es más efectivo.
- Las actividades y trabajos solicitados por el profesorado se tendrán que entregar en tiempo y forma indicado en el aula virtual (Aules). No se puede utilizar otro medio.



IES La Valldigna

<https://portal.edu.gva.es/ieslavalldigna/>

The screenshot shows a web browser window with the URL portal.edu.gva.es/ieslavalldigna/semipresencial/. The page header includes the logos of the Generalitat Valenciana and IES La Valldigna, along with contact information: C/ Sant Benet, 249 – 46760 Tavernes de la Valldigna – 46016385@edu.gva.es – Tf. 96 282 94 45. A search bar and an 'Accedir' button are also present. The main navigation menu includes: IES LA VALLDIGNA, SECRETARIA, FORMACIÓ PROFESSIONAL (highlighted), ALUMNAT I FAMÍLIES, and ACTIVITATS. The 'SEMIPRESENCIAL' section is expanded, showing the following links: SEMIPRESENCIAL ADMINISTRACIÓ I FINANCES, HORARIS D'EXPOSICIONS DE PROJECTES 2n Administració i Finances Semipresencial, HORARIS REPASO MÓDULOS 3º TRIMESTRE (CONV. EXTRAORDINARIA), GUÍA MÓDUL PROJECTE, and CALENDARI ACTUACIONS MÓDUL PROFESSIONAL PROJECTE. A horizontal line separates this from the '2n ADMINISTRACIÓ I FINANCES SEMIPRESENCIAL' section, which contains the link 'Relación alumnos proyecto JUNIO 2024'. Another horizontal line leads to the 'GUÍA INFORMATIVA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO CFGS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SEMIPRESENCIAL' section, which includes the note: 'Nota Informativa: L'accés a Aules i funcionament del curs 23-24 està previst per al dilluns 18 de setembre 2023.'



@ieslavalldigna



**Gracias por vuestra
atención.**

Os esperamos en las aulas.



El equipo docente.