

FP SEMIPRESENCIAL

IES L'ELIANA

**BUTLLETÍ 0: Cicle Formatiu de Grau Mitjà Atenció a
Persones en situació de Dependència.**

CURS 2025/26



El contingut d'aquesta guia pot estar subjecte a modificacions que s'anunciaran prèviament en la plataforma del mòdul de cada tutoria.

ÍNDEX

Organització dels estudis en modalitat semipresencial.....	3
1. Normes de funcionament del IES l'Eliana.....	4
2. Accés a la plataforma aules semipresencial.....	5
3. Calendari escolar 2025/2026.....	6
Primer curs d'Atenció a Persones en Situació de Dependència.....	6
Segon curs d'Atenció a Persones en Situació de Dependència.....	7
4. Organització temporal.....	8
Primer curs Atenció a Persones en Situació de Dependència.....	8
Segon curs d'Atenció a Persones en Situació de Dependència.....	9
5. Classes.....	11
5.1. Tutories d'Alumnes (TUT).....	11
5.2. Tutories Col·lectives (TC) de cada mòdul.....	11
5.3. Tutories Individuals (TI) de cada mòdul.....	11
5.4. Departament d'orientació.....	11
6. Activitats a realitzar per l'alumnat:.....	13
6.1. Treball personal.....	13
Activitats recomanables:.....	13
Activitats avaluables:.....	13
Activitats voluntàries:.....	13
Prova final de cada avaluació: EXÀMENS.....	13
6.2. Proposta de treball.....	14
6.3. Normes per al desenvolupament dels exàmens.....	14
6.4. Convocatòries per mòduls i renúncies.....	15
6.5. Reclamació de qualificacions. procediment.....	15
6.6. Convalidacions.....	16
7. El cicle formatiu de grau mig d'atenció a persones en situació de dependència.....	18
7.1. Normativa reguladora:.....	18
7.2. Tutories col·lectives de cada mòdul (tc).....	19
7.3. Tutories individuals de cada mòdul (ti).....	20
7.4. Tutories d'alumnes (TA).....	20
7.5. Exàmens 1er Atenció a Persones en Situació de Dependència.....	21
Exàmens quadrimestrals.....	21
Exàmens finals i convocatòria extraordinària.....	22
7.6. Tutories col·lectives de cada mòdul (TC).....	23
7.7. Tutories individuals de cada mòdul (TI).....	24
7.8. Tutories d'alumnes (TA).....	24
7.9. Exàmens 2on Atenció a Persones en Situació de Dependència.....	25
Exàmens quadrimestrals.....	25
Exàmens finals i convocatòria extraordinària.....	27
7.10. Mòduls, professors, correus i llibres.....	29
Primer curs.....	29
Segon curs.....	31
8. Formació en empresa (FE).....	32

Organització dels estudis en modalitat semipresencial

En primer lloc, volem donar-te la benvinguda com a alumnat de l'IES L'Eliana. En aquest butlletí podràs trobar les dades bàsiques d'organització del curs, així com respostes als dubtes més habituals de l'alumnat que s'ha matriculat en la modalitat semipresencial.

També es podrà trobar més informació a la nostra pàgina web: <https://portal.edu.gva.es/iesleliana/>

El tipus d'ensenyança que has triat està pensat per a aquelles persones que, per la seua situació personal i/o laboral, no poden rebre l'ensenyança de forma presencial.

El desenvolupament del curs es realitza a través d'un entorn virtual d'aprenentatge. Així, serà imprescindible que estigues familiaritzat/da amb l'ús de les TIC, i que disposes d'accés a les mateixes (ordinador amb connexió a Internet).

El curs es desenvoluparà a través de la plataforma Aules FPsemipresencial que trobaràs a la pàgina web: <https://portal.edu.gva.es/aules/>

Darrere d'eixa plataforma d'aprenentatge trobaràs a un equip docent amb els/les que disposaràs de tutories per resoldre els dubtes que et vagen sorgint.

La Jornada d'acollida de l'alumnat matriculat tindrà lloc el **dimecres 24 de setembre a les 18:30 hores al IES de l'Eliana, sala d'usos múltiples.**

L'inici de curs en la modalitat semipresencial serà a partir del 29 de setembre de vesprada per a l'alumnat de primer i segon curs.



1. Normes de funcionament del IES l'Eliana

A la pàgina web de l'IES L'ELIANA podeu consultar el RRI (<https://portal.edu.gva.es/iesleliana/>)

- Està prohibit fumar en tot el recinte inclús en espais oberts.
- Està prohibit **LA UTILITZACIÓ O EXHIBICIÓ DE DISPOSITIUS MÒBILS EN TOT EL CENTRE DURANT TOTA LA JORNADA LECTIVA A TOT L'ALUMNAT**: En cas de que un alumne o alumna utilitze o exhibisca el dispositiu mòbil, li serà retirat i es posarà a disposició de les famílies en cas de ser menors per a la seua recollida, a més de la seua amonestació o sanció.
- No es podrà menjar ni beure (excepte aigua) ni xicle en l'aula tant durant les classes com durant l'intercanvi de classe.
- Es deuran tancar les finestres i persianes al finalitzat l'última classe.
- Respecte cap a els companys i les companyes i el professorat així com la resta del personal del centre.



2. Accés a la plataforma aules semipresencial

La pàgina web per accedir als estudis en modalitat semipresencial és la següent:

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

Heu de triar el sabor semipresencial i una vegada seleccionat haureu d'introduir el vostre nom que serà el **NIA del estudiant i la contrasenya**, seguint les següents indicacions:

- Si és un usuari nou: 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
- Si l'alumne/a ja disponia de compte, manté la mateixa contrasenya del curs anterior.



Recordar nombre de usuario

¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?

Las 'Cookies' deben estar habilitadas en su navegador ?

Registrarse como usuario

Ayuda: reiniciar las contraseñas del alumnado.

Para el personal docente, el acceso se realiza mediante el mismo usuario y contraseña que se utiliza en Itaca, y no es posible cambiar la contraseña a través de esta plataforma.

Para el alumnado, el nombre de usuario coincide con el NIA y la contraseña son las tres primeras letras del apellido en minúscula seguidas de la fecha de nacimiento en formato DDMMAA. Por ejemplo, una alumna nacida el 18 de octubre de 2003 y llamada Laura Pérez Sanchis tendrá como contraseña per181003.

L'alumnat que no accedisca a la plataforma aules durant 10 dies consecutius perdrà el dret a la matrícula i podrà ser donat de baixa d'ofici.

RESOLUCIÓ de 17 de juliol de 2025 de la Secretaria Autònoma d'Educació per la que es dicta instruccions sobre ordenació acadèmica i organització dels centres que imparteixen els graus D i E de Formació Professional durant el curs 2025-2026 a la Comunitat Valenciana

3. Calendari escolar 2025/2026

Primer curs d'Atenció a Persones en Situació de Dependència

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

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

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

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

JORNADA D'ACOLLIDA: 24 de Setembre						
INICI CURS: 29 de setembre						
EXÀMENS 1er QUADRIMESTRE 1er CURS ATENDEP: 9, 10 i 11 de desembre						
FE: Del 12 de gener al 13 de febrer						
EXÀMENS 2on QUADRIMESTRE 1er CURS ATENDEP: 18, 19 i 21 de maig						
NO LECTIUS						
EXÀMENS ORDINARIS 1er ATENDEP: 1, 2 i 4 de juny						
EXÀMENS EXTRAORDINARIS 1r ATENDEP: 15, 16 i 18 de juny						

Segon curs d'Atenció a Persones en Situació de Dependència

setembre							octubre							novembre										
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D				
1	2	3	4	5	6	7	V			1	2	3	4	5	V						1	2		
8	9	10	11	12	13	14	M	6	7	8	9	10	11	12	M	3	4	5	6	7	8	9		
15	16	17	18	19	20	21	V	13	14	15	16	17	18	19	V	10	11	12	13	14	15	16		
22	23	24	25	26	27	28	M	20	21	22	23	24	25	26	M	17	18	19	20	21	22	23		
V	29	30					V	27	28	29	30	31			V	24	25	26	27	28	29	30		
desembre							gener							febrer										
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D				
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4	M							1			
V	8	9	10	11	12	13	14	V	5	6	7	8	9	10	11	V	2	3	4	5	6	7	8	
M	15	16	17	18	19	20	21	M	12	13	14	15	16	17	18	V	9	10	11	12	13	14	15	
	22	23	24	25	26	27	28	V	19	20	21	22	23	24	25	V	16	17	18	19	20	21	22	
	29	30	31					M	26	27	28	29	30	31		M	23	24	25	26	27	28		
març							abril							maig										
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D				
						1	M			1	2	3	4	5	M					1	2	3		
V	2	3	4	5	6	7	8	V	6	7	8	9	10	11	12	V	4	5	6	7	8	9	10	
M	9	10	11	12	13	14	15	M	13	14	15	16	17	18	19	M	11	12	13	14	15	16	17	
V	16	17	18	19	20	21	22	V	20	21	22	23	24	25	26	V	18	19	20	21	22	23	24	
M	23	24	25	26	27	28	29	M	27	28	29	30				M	25	26	27	28	29	30	31	
V	30	31						V									V							
juny							juliol																	
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D											
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5											
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12											
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19											
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26											
29	30						27	28	29	30	31													

JORNADA D'ACOLLIDA: 24 de Setembre
INICI CURS 2n: 29 Setembre
EXÀMENS 1er QUADRIMESTRE 2on CURS ATENDEP: 1, 2 i 4 de desembre
EXÀMENS 2n QUADRIMESTRE 2n CURS ATENDEP: 9, 10 i 12 de Febrer (mòduls dualitzats)
EXÀMENS 2n QUADRIMESTRE 2n CURS ATENDEP: 18 i 19 de maig (mòduls NO dualitzats)
FE: Del 23 de febrer al 10 de juny
NO LECTIUS
EXÀMENS ORDINARIS 2n ATENDEP: 27, 28 i 29 de maig
EXÀMENS EXTRAORDINARIS 2n ATENDEP: 9, 11 i 12 de juny

4. Organització temporal

Primer curs Atenció a Persones en Situació de Dependència

1a. Avaluació (1r. quadrimestre):

24 de setembre presentació

ACOGIDA	Del 29 de setembre al 5 d'octubre
1er Període:	Del 6 al 19 d'octubre
2n Període:	Del 20 d'octubre al 2 de novembre
3er Període:	Del 3 al 16 de novembre
4t Període:	Del 17 al 30 de novembre
Període de repàs:	Del 1 al 7 de desembre
EXÀMENS	9, 10 i 11 de desembre
Activitats FE (explicació)	Del 15 al 21 de desembre
SESSIÓ AVALUACIÓ	17 de desembre

2a. Avaluació (2n. Quadrimestre):

	PERÍODE FE	
	DUALITZA (FE EN EMPRESA)	ALUMNAT QUE NO REALITZA LA FE
1er Període:	FORMACIÓ EN EMPRESA (FE) DEL 12 DE GENER AL 13 DE FEBRER	Del 7 al 18 de gener
2n Període:		Del 19 al 1 de febrer
3er Període:		Del 2 al 15 de febrer
4t Període:	Del 16 de febrer a l'1 de març	
5è Període:	Del 2 al 15 de març	
6è Període:	Del 16 al 29 de març	
7è Període:	Del 14 al 26 d'abril	
8è Període:	Del 27 d'abril al 10 de maig	
Període de repàs:	Del 11 al 17 de maig	
EXÀMENS 2º quadrimestre	18, 19 i 21 de maig	
EXÀMENS ORDINARIS	1, 2 i 4 de juny	
SESSIÓ AVALUACIÓ ORDINÀRIA	10 de juny	
EXÀMENS EXTRAORDINÀRIA	15, 16 i 18 de juny (de matí)	
SESSIÓ AVALUACIÓ EXTRAORDINÀRIA	23 de juny	

Segon curs d'Atenció a Persones en Situació de Dependència

1a. Avaluació (1r. quadrimestre):

24 de setembre presentació

1er Període:	Del 29 de setembre al 12 d'octubre
2n Període:	Del 13 d'octubre al 26 d'octubre
3er Període:	Del 27 d'octubre al 9 de novembre
4t Període:	Del 10 al 23 de novembre
Període de repàs:	Del 24 al 30 de novembre
EXÀMENS	1, 2 i 4 de desembre
SESSIÓ AVALUACIÓ 1er quadrimestre	17 de desembre

2a. Avaluació (2n. quadrimestre):

1er Període:	Del 9 al 21 de desembre	
2n Període:	Del 7 al 18 de gener	
3er Període:	Del 19 al 1 de febrer	
Període de repàs	Del 2 al 8 de febrer	
EXÀMENS	9, 10 i 12 de febrer (sols mòduls dualitzats)	
Activitats FE (explicació)	Del 16 al 22 de febrer	
SESSIÓ PREVIA FE (Avaluació)	18 de febrer	
	PERIODE FE	
	DUALITZA (FE EN EMPRESA)	NO DUALITZA (IPEI2, PI, DIGITALITZACIÓ I SOSTENIBILITAT)
4t Període:	FORMACIÓ EN EMPRESA DEL 23 DE FEBRER AL 10 DE JUNY	Del 23 de febrer al 8 de març
5è Període:		Del 9 al 22 de març
6è Període:		Del 23 de març al 1 d'abril
7è Període:		Del 14 al 26 d'abril
8è Període:		Del 27 d'abril al 10 de maig
Entrega projecte	4 de maig	
Període de repàs i defensa de projectes		Del 11 al 17 de maig

EXÀMENS	(IPEI2,PI, DIGI,SOST)	18 i 19 de maig
EXÀMENS ORDINARIS + entrega activitats FE	27, 28 i 29 de maig	
SESSIÓ AVALUACIÓ ORDINÀRIA	3 de juny	
EXÀMENS EXTRAORDINARIS	9,11 i 12 de juny (de matí)	
SESSIÓ AVALUACIÓ EXTRAORDINÀRIA	17 de juny	

5. Classes

La modalitat de formació semipresencial es caracteritza per la seua flexibilitat i personalització. Estudiaràs de manera autònoma i has d'organitzar el teu aprenentatge sense l'assistència quotidiana a les classes. Açò no vol dir que hages de destinar menys hores que en la modalitat tradicional, sinó que has de distribuir estes hores segons les teues necessitats.

5.1. Tutories d'Alumnes (TUT)

Tindran com a finalitat promoure i desenvolupar accions de caràcter orientador, formatiu i dinamitzador que conduïsquen a una major eficàcia i eficiència dels processos d'aprenentatge per a l'adquisició dels resultats d'aprenentatge dels mòduls d'aquest Cicle Formatiu.

Durant el curs els alumnes disposaran d'una professora-tutora o d'un professor-tutor per tal de:

- Informar del funcionament del Centre.
- Resoldre dubtes.
- Orientar i avaluar el procés d'aprenentatge dels alumnes.

Es disposarà d'una hora setmanal per aquesta tutoria amb el tutor

5.2. Tutories Col·lectives (TC) de cada mòdul

Es disposa d'un equip de professorat per tal d'atendre a l'alumnat en cada mòdul en les anomenades tutories col·lectives. Es tracta de sessions de recolzament tutorial col·lectiu. En elles es desenvoluparan els objectius, s'informarà sobre els continguts i el pla de treball del curs, així com les activitats que l'alumnat ha de desenvolupar.

S'establirà una tutoria col·lectiva setmanalment amb caràcter general, per tal d'atendre a l'alumnat matriculat en cada mòdul professional, i de possibilitar el desenvolupament d'aquells resultats d'aprenentatge que requerisquen la intervenció directa del professorat.

Aquestes tutories col·lectives es realitzaran una setmana en horari matutí i la següent en horari vespertí tal i com està indicat al calendari del curs escolar.

La formació semipresencial o a distància és un model obert en el qual l'alumnat marca el seu ritme d'aprenentatge segons les seues necessitats i disponibilitat, i l'assistència a les tutories tindrà caràcter voluntari. No obstant, hi ha mòduls que s'exigirà una presencialitat que mai superarà el 20% de les hores totals del mòdul en qüestió.

5.3. Tutories Individuals (TI) de cada mòdul

A través de la tutoria individual el professorat farà un seguiment individualitzat del procés d'aprenentatge de l'alumnat, l'orientarà i es tractaran aquells aspectes que puga plantejar l'alumnat respecte al seu procés educatiu i d'auto aprenentatge. Tindran tutoria individual els mòduls que superen les 4 hores de càrrega lectiva setmanal. Preferentment serà de forma telemàtica mitjançant videoconferència, encara que pot ser presencial, per via telefònica o per correu electrònic, però caldrà demanar cita prèvia.

5.4. Departament d'orientació

També està a la vostra disposició pel que fa a ajudes en tècniques d'estudi, planificació, futur professional, etc. L'orientadora: Àngels Calvo i Torrent

Horari d'atenció a l'alumnat: **dimarts de 18:25-19:20 i dijous de 12:10-13:05** (prèvia cita per correu electrònic, també amb cita prèvia podreu trobar-la a altres hores)

a.calvotorrent@edu.gva.es

	DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ
18:25-19:20h.	DIMARTS
12:10-13:05h	DIJOUS
Amb cita prèvia a través del correu: a.calvotorrent@edu.gva.es	

6. Activitats a realitzar per l'alumnat:

6.1. Treball personal

Activitats recomanables:

Lectura comprensiva, subratllat, esquema o mapa conceptual i resums de la unitat del manual de referència o material emprat en el mòdul. **RECORDA, a les tutories cal venir amb aquest treball fet.**

Activitats avaluables:

Es plantejarà al voltant de 2 activitats avaluables per a cada període (dependrà de la càrrega horària del mòdul). Aquestes activitats no són de obligatòria realització per a poder superar el mòdul, encara que és molt recomanable perquè a més de treballar els continguts més importants de cada mòdul si es realitzen i s'obté una puntuació mínima total es podrà optar a realitzar un tipus d'examen més reduït.

La totalitat d'aquestes activitats tindran un percentatge que cada docent establirà a la guia docent del seu mòdul professional. La seua valoració es sumarà al valor que cada docent assigne a la prova teòrico-pràctica presencial de cada quadrimestre, sempre que la suma d'ambdues parts (activitats i prova teòrico-pràctica) siga igual o superior al 50% del percentatge establert per a les mateixes. Es a dir, el 100% de la nota serà la suma del valor donat a les activitats i a la prova teòrico-pràctica.

En els mòduls de IPE1 e IPE2 hi ha algunes activitats obligatòries. La seua realització i superació serà condició necessària per superar els respectius mòduls; les activitats es comunicaran a l'alumnat a l'inici de curs a les guies didàctiques dels respectius mòduls.

En el mòdul d'anglès professional, per aprovar el mòdul, caldrà superar positivament una o varies activitats d'expressió oral, segons indicació del/de la professor/a. Aquestes activitats es presentaran a través de la plataforma AULES.

Enguany comencem el mòdul de projecte intermodular (PI) per a segon curs, consistirà en la resolució individual d'alguns dels reptes que es plantejaran des del equip docent, els quals estaran relacionats amb alguns dels mòduls impartits durant el curs. Aquest projecte haurà d'exposar-se davant el professorat a la fi de curs. Des de el mòdul de PI (la tutoria) s'oferirà totes la informació

Activitats voluntàries:

Es tracta d'exercicis en alguns casos autocorrectius i en altres casos amb solucionari que apareixeran en la plataforma aules. En aquestes activitats s'incidirà en els punts més importants del tema tractat i pot aparèixer algun concepte més que el/estudiant haurà d'investigar.

Encara que són activitats voluntàries són fonamentals per a aconseguir els resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació del cicle, per la qual cosa l'alumnat haurà d'esforçar-se a realitzar-les i no limitar-se, solament, a estudiar la teoria.

Només apareixeran les solucions dels exercicis que tenen respostes tancades i no en el d'aquells la resposta dels quals siga oberta. En les Tutories Grupals es revisaran els dubtes que hagen pogut sorgir, tant en la seua resolució com en la seua autocorrecció.

Prova final de cada avaluació: EXÀMENS

Es realitzarà una prova cada quadrimestre que podrà incloure preguntes curtes, tipus test i la resolució d'alguns cas pràctic, i abordarà tots els continguts desenvolupats durant cada avaluació. Suposarà un percentatge de la nota final que se especificarà en cada guia didàctica de cada mòdul professional. Hi haurà dos models d'exàmens: un model per l'alumnat que ha obtingut una puntuació final igual o superior al 50% del valor assignat a les activitats avaluables. Un altre

examen més complet, per l'alumnat que tot i haver presentat alguna activitat avaluable no ha aconseguit el 50% del valor en l'apartat d'activitats. Aquesta darrera prova d'avaluació tindrà una puntuació màxima de 10 punts i serà superat quan s'obtinga el 50% del seu valor. Igualment, en el primer model d'examen, s'ha d'aconseguir una puntuació igual o superior al valor assignat.

Aquestes indicacions generals s'especificaran en la guia docent de cada mòdul, on s'indicarà les especificacions i característiques pròpies de l'examen de cada mòdul professional.

6.2. Proposta de treball

Cada persona té una manera particular d'estudiar i organitzar-se el temps i el treball. No obstant açò, ací es dóna una idea de com hauria de ser la seqüència de treball per a cadascuna de les unitats didàctiques que es van a plantejar:

1. **Llegir** el guió de la unitat que es penja en la plataforma.
2. **Llegir** detingudament els continguts de la quinzena a treballar en qualsevol dels formats en els que es presente (llibre de text, documents, vídeos, esquemes o fotografies).
3. **Apuntar els dubtes** que sorgisquen, i en cas de no resoldre-les amb una segona lectura, preguntar al professorat via plataforma o en la tutoria presencial.
4. Fer un **esquema / resum/ mapa conceptual**.
5. Fer els **exercicis proposats**.
6. **Corregir els exercicis** amb les respostes que es facilitaran en la plataforma una vegada acabe el tema.

La comunicació que mantindràs amb la persona que et tutoritze resulta imprescindible per a un bon aprofitament del curs.

La formació semipresencial o a distància és un model obert en el qual l'alumnat marca el seu ritme d'aprenentatge segons les seues necessitats i disponibilitat, i l'assistència a les tutories tindrà caràcter voluntari. No obstant, hi ha mòduls que s'exigirà una presencialitat que mai superarà el 20% de les hores totals del mòdul en qüestió.

6.3. Normes per al desenvolupament dels exàmens

S'estableixen les següents normes que regeixen les proves d'avaluació:

1. Per a la presentació als exàmens d'avaluació hauràs d'anar proveït/a del carnet de centre o en tot cas del d'identitat, de conduir, passaport, o de qualsevol **document que acredite la teua identitat**.
2. La teua identificació haurà de romandre sobre la taula mentre es realitzen cadascun dels exàmens.
3. Queda prohibit parlar i copiar en les proves d'avaluació.
4. Al llarg de les proves d'avaluació els telèfons mòbils o qualsevol aparell digital, haurà de romandre apagat i guardats de forma que no es puga emprar, excepte casos d'extrema necessitat que seran sempre comunicats al professorat abans de l'inici de les proves. En finalitzar l'examen es lliurarà al professorat, encara que siga en blanc, una fulla signada de presentació al mateix.
5. Les dates de realització dels exàmens apareixeran a continuació però poden sofrir canvis segons els esdeveniments que es produïsquen. Si fora necessari canviar aquestes dades es concretaran i comunicaran per la pàgina web del centre i a la plataforma AULES una vegada disposem els equips educatius del calendari acadèmic i d'avaluacions de l'Institut.

6. La convocatòria per a cadascuna de les proves es produirà en crida única, la qual cosa es tradueix que si l'alumne o alumna no compareix a l'examen en el dia i en l'hora de la convocatòria serà considerat/a com "no presentat".

6.4. Convocatòries per mòduls i renunciés

- L'alumne podrà disposar per cada curs acadèmic de dues convocatòries, en cada curs escolar, d'avaluació i qualificació dels mòduls professionals que componen els ensenyaments de Formació Professional, com a màxim.
- De la mateixa manera, podrà presentar-se a l'avaluació i qualificació final d'un mateix mòdul professional, màxim de quatre convocatòries.
- La no presentació a una convocatòria, sense haver renunciat, constarà com «no avaluat», «no avaluada» i consumirà convocatòria.
- L'alumnat que haja esgotat el nombre de convocatòries establides podrà optar a les alternatives següents per a superar els diferents mòduls pendents:

a) Realització de les proves lliures per a l'obtenció dels títols de tècnic o tècnica i de tècnic o tècnica superior de Formació Professional que anualment es convoquen.

b) Sol·licitud de convocatòria de gràcia davant la direcció territorial d'Educació, Cultura i Esport corresponent. Aquesta sol·licitud la podran formular tant els alumnes i les alumnes de cicles formatius de grau bàsic, de grau mitjà i de grau superior.

c) Sol·licitud en modalitat d'oferta parcial (opció A o B) dels mòduls no superats.

La no presentació a una convocatòria sense haver-hi renunciat prèviament constarà com a «no avaluat». La renúncia a una convocatòria es farà amb una antelació mínima d'un mes a la data de l'avaluació final del mòdul o dels mòduls afectats per la renúncia. Es necessari justificar la causa documentalment:

- Malaltia prolongada o accident.
 - Obligacions de tipus personal o familiar.
 - Exercici d'un lloc de treball.
 - Maternitat, paternitat, adopció o acolliment.
 - Altres circumstàncies (especificar)
- L'alumnat matriculat en règim semipresencial o a distància podran sol·licitar l'anul·lació de tots els mòduls o d'alguns. Les sol·licituds d'anul·lació de matrícula s'hauran de presentar davant de la direcció del centre en què l'alumne o l'alumna curse els estudis, amb una antelació d'almenys dos mesos abans del final del període lectiu corresponent als mòduls professionals a impartir en el centre educatiu. Quan la matrícula només incloga el mòdul de Formació en centres de treball i, si és el cas, el mòdul de Projecte en els cicles LOE, l'anul·lació se sol·licitarà abans del seu començament.

6.5. Reclamació de qualificacions. procediment

ORDE 32/2011, de 20 de desembre, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el dret de l'alumnat a l'objectivitat en l'avaluació, i s'estableix el procediment de reclamació de qualificacions obtingudes i de les decisions de promoció, de certificació o d'obtenció del títol acadèmic que corresponga.

Article 4. Aclariments, revisions i reclamacions

1. El principi de col·laboració i entesa mútues entre el professorat i l'alumnat i les seues famílies serà aplicable, en tot moment, en l'exercici del dret a l'avaluació objectiva.

2. L'alumnat, i els seus representants legals si és menor d'edat, podran sol·licitar tots els aclariments que consideren oportuns relacionats amb el procés d'aprenentatge, amb les qualificacions o amb les decisions adoptades a conseqüència del procés d'avaluació.
3. En cas que els aclariments no siguin suficients per a l'alumnat o per als seus representants legals, podran sol·licitar informació més precisa per mitjà d'una sol·licitud de revisions respecte de les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació, tant parcials com finals, de cada curs. A estos efectes, serà susceptible de sol·licitud de revisió qualsevol instrument d'avaluació utilitzat pel professorat. Té la consideració d'instrument d'avaluació tot document, prova, exercici, treball, registre o altra informació utilitzat pel professorat per a l'observació sistemàtica i el seguiment de l'alumnat quant al seu procés d'aprenentatge.
4. El professorat facilitarà, a petició de l'alumnat o dels seus representants legals, les informacions de què dispose en els diferents instruments d'avaluació utilitzats.
5. L'alumnat, o els seus representants legals si és menor d'edat, podran reclamar les qualificacions obtingudes i les decisions de promoció o d'obtenció del títol o certificació acadèmica que corresponga, sempre que dispose de raons justificades per a això.
6. Respecte a l'apartat anterior, podran ser objecte de reclamació:
 - a) La presumpta aplicació incorrecta dels criteris d'avaluació i de qualificació establits en la programació didàctica i/o en la normativa vigent. Estes reclamacions es podran efectuar en relació amb les qualificacions:
 1. De caràcter ordinari, que seran els resultats parcials de l'avaluació donats per l'equip docent durant el curs escolar, dels quals quedarà constància en actes o en uns altres documents d'avaluació.
 2. De caràcter final, que seran els resultats finals de l'avaluació en un curs escolar, dels quals es poden derivar decisions relatives a la promoció, a la certificació, o a la titulació, o en una prova que conduïska a una titulació, a una certificació o a l'accés a unes determinades ensenyances no universitàries.
 - b) La presumpta inadequació d'un o de més instruments d'avaluació als objectius i continguts establits en la programació didàctica elaborada pel departament o per l'òrgan corresponent, en el currículum o en la normativa vigent respecte d'això.
7. Els centres docents conservaran els instruments d'avaluació d'un curs escolar i totes les informacions relacionades que tinguen respecte d'això fins a tres mesos després d'iniciat el curs escolar següent. En cas que s'inicie un procediment de reclamació, haurà de conservar tota la documentació anterior fins que el procediment finalitze.

6.6. Convalidacions

Instruccions i normativa:

<https://ceice.gva.es/va/web/formacion-profesional/convalidaciones>

Impresos de sol·licitud:

Impres de sol·licitud per a convalidacions competència de la Conselleria:

<https://webinterna2.gva.es/documents/161863064/165868742/Anexo+V+Solicitud+de+convalidacion.pdf/31a36290-1c89-425d-b6d3-fdaa1531666a?t=1633010585067>

Documentació a aportar:

- Imprès completament emplenat; en un mateix imprès es pot sol·licitar la convalidació de diferents mòduls. Heu de fer constar totes les dades que us demana l'imprès.
- Certificat de notes original i còpia, on consten aprovats els mòduls la convalidació dels quals se sol·licita. En un altre tipus de convalidacions caldrà aportar la documentació justificativa (títols, certificats de professionalitat, etc)
- Còpia del DNI (i dur l'original)

Presentació a Secretaria de l'IES (de 9:00 A 13:30 amb cita prèvia).

Termini de presentació: durant el mes de setembre per a l'alumnat matriculat a juliol. Si us heu matriculat en un moment posterior, el termini és d'un mes des de la data de matrícula.

Exclusivament per a l'alumnat del torn de vesprada la recollida de sol·licituds es pot realitzar dimarts i dijous fins les 15:30h.

7. El cicle formatiu de grau mig d'atenció a persones en situació de dependència

7.1. Normativa reguladora:

- Real Decret 1593/2011, de 4 de novembre, pel que s'estableix el Títol de Tècnic en Atenció a Persones en Situació de Dependència i es fixa les seues ensenyances mínimes.
- Currículum C.V.: ORDEN 30/2015, de 13 de març, de la Conselleria de Educació, Cultura i Esport, per la qual se estableix per a la Comunitat Valenciana el currículum del cicle formatiu de Grau Mitjà corresponen al títol de Tècnic en Atenció a Persones en Situació de Dependència)

Les persones que obtenen este títol atendran a les persones en situació de dependència, a l'àmbit domiciliari i institucional, amb la finalitat de mantindre i millorar la seua qualitat de vida, realitzant activitats assistencials, psicosocials i de suport a la gestió domèstica, aplicant mesures i normes de prevenció i seguretat i derivant-les a altres serveis quan siga necessari.

El cicle s'organitza en dos cursos acadèmics.

MÒDULS O ASSIGNATURES DEL CICLE (2000 hores en total)

PRIMER CURS

- Organització de l'atenció a persones en situació de dependència (OAPSD) (133 hores)
- Característiques i necessitats de les persones en situació de dependència (CNP) (133 hores)
- Atenció i suport psicosocial (AAP) (200hores)
- Suport domiciliari (ADO) (200 hores)
- Atenció higiènica (AH) (100 hores)
- Primers auxilis (PAU) (67 hores)
- Itinerari personal per a l'empleabilitat I (IPE I) (100hores)
- Anglès professional G.M (67 hores)

SEGON CURS

- Destreses socials (DSO) (166 hores)
- Teleassistència (TEL) (200 hores)
- Suport a la comunicació (ACO) (133 hores)
- Atenció sanitària (ATS) (166 hores)
- Itinerari personal per a l'ocupabilitat II (100 hores)
- Mòdul optatiu: (100 hores)
- Sostenibilitat aplicada al sistema productiu (34 hores)
- Digitalització aplicada al sistema productiu (34 hores)
- Projecte intermodular (67 hores)

Els mòduls subratllats són mòduls amb presencialitat, és a dir, tenen tutories obligatòries (un màxim del 20% de les hores), imprescindibles per a aprovar el curs per quadrimestres.

7.2. Tutories col·lectives de cada mòdul (tc)

1er SEMIPRESENCIAL Atenció a Persones en Situació de Dependència

Cada setmana es realitzen tutories en grup per tal de comentar els aspectes més importants dels temes i resoldre dubtes.

L'horari és el següent (cada setmana la tutoria es realitzarà o bé en horari matutí o vespertí):

1er Dependència

Horari matutí:

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
08:00-08:55			AH		ADO
08:55-09:50			PRA		OAP
09:50-10:45			IPE1		AAP
10:45-11:15					
11:15-12:10			AT		
12:10-13:05			CNP		
13:05-14:00			TUTORIA		

Horari vespertí:

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
14:15- 15:10		AAP		TUTORIA	
15:10- 16:05		PRA		CNP	
16:05-17:00		AH		AT	
17:00-17:30					
17:30-18:25		ADO		IPE1	
18:25-19:20				OAP	

- **ADO:** SUPORT DOMICILIARI.
- **AAP:** ATENCIÓ I SUPORT PSICOSOCIAL.
- **AH:** ATENCIÓ HIGIÈNICA.
- **PAUX:** PRIMERS AUXILIS.
- **OAP:** ORGANITZACIÓ DE L'ATENCIÓ A PERSONES EN SITUACIÓ DE DEPENDÈNCIA
- **CNP:** CARACTERÍSTIQUES I NECESSITATS DE LES PERSONES EN SITUACIÓ DE DEPENDÈNCIA.
- **IPE1:** ITINERARI PERSONAL PER A LA EMPLEABILITAT1.
- **AT:** ANGLÈS PROFESSIONAL GM.

El aula en horari de matí serà la 111 i de vesprada la 117 (1^a planta).

7.3. Tutories individuals de cada mòdul (ti)

A través de la tutoria individual el professorat farà un seguiment individualitzat del procés d'aprenentatge de l'alumnat, l'orientarà i es tractaran aquells aspectes que puga plantejar cada alumne respecte al seu procés educatiu i d'auto aprenentatge. Tindran tutoria individual els mòduls que superen les 4 hores de càrrega lectiva setmanal. Preferentment serà de forma telemàtica emprant la plataforma "Aules", encara que puga ser presencial, per correu electrònic o per telèfon.

Per aquesta tutoria **es concertarà una cita prèvia amb el professorat.**

7.4. Tutories d'alumnes (TA)

1er SEMIPRESENCIAL Atenció a Persones en Situació de Dependència

El alumnat disposa d'un tutor o d'una tutora que l'atén personalment per tal de:

- Donar informació.
- Planificar el treball.
- Orientar i assessorar en els processos d'aprenentatge i atendre dificultats. L'horari de tutoria es el següent.

HORARIO	Tutor
Dimecres 13:05-14:00	Rafael Gabarda Martínez
Dijous 14:15- 15:10	r.gabardamartinez@edu.gva.es

7.5. Exàmens 1er Atenció a Persones en Situació de Dependència

Exàmens quadrimestrals

PRIMER CURS ATENDEP 1er. Quadrimestre. 1a. Avaluació

9 DESEMBRE			10 DESEMBRE			11 DESEMBRE		
Horari	Mòdul	Aula	Horari	Mòdul	Aula	Horari	Mòdul	Aula
8:00-9:30	IPE1	SUM	8:00-9:30	AH	SUM	8:00-9:30	AT1	SUM
10:00-11:30	ADO	SUM	10:00-11:30	CNP	SUM	10:00-11:30	OAP	SUM
12:00-13:30			12:00-13:30	PRA	SUM	12:30-14:00	AAP	SUM
9 DESEMBRE			10 DESEMBRE			11 DESEMBRE		
Horari	Mòdul	Aula	Horari	Mòdul	Aula	Horari	Mòdul	Aula
14:15-15:45	OAP	117	14:15-15:45			14:15-15:45	CNP	117
16:15-17:45	ADO	117	16:15-17:45	PRA	117	16:15-17:45	AAP	117
18:15-19:45	IPE1	SUM	18:15-19:45	AH	117	18:15-19:45	AT1	117

PRIMER CURS ATENDEP 2n. Quadrimestre. 2a. Avaluació

18 MAIG			19 MAIG			21 MAIG		
Horari	Mòdul	Aula	Horari	Mòdul	Aula	Horari	Mòdul	Aula
8:00-9:30	CNP	111	8:00-9:30	IPE1	SUM	8:00-9:30	AT1	SUM
10:00-11:30	PRA	111	10:00-11:30	ADO	111	10:00-11:30	OAP	111
12:00-13:30	AH	111	12:00-13:30			12:30-14:00	AAP	111
18 MAIG			19 MAIG			21 MAIG		
Horari	Mòdul	Aula	Horari	Mòdul	Aula	Horari	Mòdul	Aula
14:15-15:45	PRA	111	14:15-15:45	OAP	111	14:15-15:45	CNP	111
16:15-17:45	AH	111	16:15-17:45	ADO	111	16:15-17:45	AAP	111
18:15-19:45			18:15-19:45	AT1	111	18:15-19:45	IPE1	SUM

Exàmens finals i convocatòria extraordinària

PRIMER CURS ATENDEP EXÀMENS ORDINARIS

1 JUNY			2 JUNY			4 JUNY		
Horari	Mòdul	Aula	Horari	Mòdul	Aula	Horari	Mòdul	Aula
8:00-9:30	CNP	111	8:00-9:30	IPE1	SUM	8:00-9:30	AT1	SUM
10:00-11:30	PRA	111	10:00-11:30	ADO	111	10:00-11:30	OAP	111
12:00-13:30	AH	111	12:00-13:30			12:30-14:00	AAP	111
1 JUNY			2 JUNY			4 JUNY		
Horari	Mòdul	Aula	Horari	Mòdul	Aula	Horari	Mòdul	Aula
14:15-15:45	PRA	111	14:15-15:45	OAP	111	14:15-15:45	CNP	111
16:15-17:45	AH	111	16:15-17:45	ADO	111	16:15-17:45	AAP	111
18:15-19:45			18:15-19:45	AT1	111	18:15-19:45	IPE1	SUM

PRIMER CURS ATENDEP EXÀMENS EXTRAORDINARIS (NOMÉS MATI)

15 JUNY			16 JUNY			18 JUNY		
Horari	Mòdul	Aula	Horari	Mòdul	Aula	Horari	Mòdul	Aula
8:00-9:30	CNP	111	8:00-9:30			8:00-9:30	AT1	111
10:00-11:30	PRA	111	10:00-11:30	IPE1	SUM	10:00-11:30	OAP	111
12:00-13:30	AH	111	12:00-13:30	ADO	111	12:00-13:30	AAP	111

ADO: SUPORT DOMICILIARI.

AAP: ATENCIÓ I SUPORT PSICOSOCIAL.

AH: ATENCIÓ HIGIÈNICA.

PAUX: PRIMERS AUXILIS.

OAP: ORGANITZACIÓ DE L'ATENCIÓ A PERSONES EN SITUACIÓ DE DEPENDÈNCIA.

CNP: CARACTERÍSTIQUES I NECESSITATS DE LES PERSONES EN SITUACIÓ DE DEPENDÈNCIA.

IPE1: ITINERARI PERSONAL PER A LA EMPLEABILITAT1.

AP: ANGLÈS PROFESSIONAL.

Nota 1: És imprescindible presentar-se als exàmens amb el DNI.

Nota 2: Els horaris i aules d'examen poden canviar en funció de les necessitats del centre.

7.6. Tutories col·lectives de cada mòdul (TC)

2on Atenció a Persones en Situació de Dependència

Cada setmana es realitzen tutories en grup per tal de comentar els aspectes més importants dels temes i resoldre dubtes.

L'horari és el següent (cada setmana la tutoria es realitzarà o bé en horari matutí o vespertí):

Horari matutí:

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
08:00-08:55		TELE			
08:55-09:50		ATS			
09:50-10:45		DSO			
10:45-11:15					
11:15-12:10		DIG/SOS			
12:10-13:05		IPE 2			
13:05-14:00		ACOM			OPTATIVA
14:15-15:10		TUTORIA/PI			

Horari vespertí:

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
14:15- 15:10	TELE	TUTORIA/PI			
15:10- 16:05	OPTATIVA	ACOM			
16:05-17:00	ATS	IPE 2			
17:00-17:30					
17:30-18:25	DSO	DIG/SOS			
18:25-19:20					

- TELE: ASSISTENCIALISTA
- DSO: DESTRESSES SOCIALS
- IPE 2: ITINERARI PERSONAL PER A LA EMPLEABILITAT 2
- ACOM: SUPORT A LA COMUNICACIÓ
- AT: ANGLÈS TÈCNIC
- ATS: ATENCIÓ SANITÀRIA
- DIG: DIGITALITZACIÓ
- SOS: SOSTENIBILITAT
- OPTATIVA: INGLÈS TÈCNIC

El aula en horari de matí serà la 111 i de vesprada a la 115 (1ª planta)

7.7. Tutories individuals de cada mòdul (TI)

A través de la tutoria individual el professorat farà un seguiment individualitzat del procés d'aprenentatge de l'alumnat, l'orientarà i es tractaran aquells aspectes que puga plantejar cada alumne respecte al seu procés educatiu i d'auto aprenentatge. Tindran tutoria individual els mòduls que superen les 4 hores de càrrega lectiva setmanal. Preferentment serà de forma telemàtica emprant la plataforma "Aules", encara que puga ser presencial, per correu electrònic, per telèfon o itacA21.

Per aquesta tutoria **es concertarà una cita prèvia amb el professorat.**

7.8. Tutories d'alumnes (TA)

El alumnat disposa d'un tutor o d'una tutora que l'atén personalment per tal de:

- Donar informació.
- Planificar el treball.
- Orientar i assessorar en els processos d'aprenentatge i atendre dificultats. L'horari de tutoria es el següent.

	Dimarts
14:15- 15:10	Mónica Ortiz Bonanad m.ortiz@edu.gva.es

7.9. Exàmens 2on Atenció a Persones en Situació de Dependència

Exàmens quadrimestrals

SEGON CURS ATENDEP 1er. Quadrimestre. 1a. Avaluació

1 DESEMBRE			2 DESEMBRE			4 DESEMBRE		
Horari	Mòdul	Aula	Horari	Mòdul	Aula	Horari	Mòdul	Aula
8:00-9:30	DASP	SUM	8:00-9:30	TELE	SUM	8:00-9:30	OPING.	SUM
10:00-11:30	ATS	SUM	10:00-11:30	DSO	SUM	10:00-11:30	SASP	SUM
12:00-13:30	IPE2	SUM	12:00-13:30	ACOM	SUM	12:00-13:30		
1 DESEMBRE			2 DESEMBRE			4 DESEMBRE		
Horari	Mòdul	Aula	Horari	Mòdul	Aula	Horari	Mòdul	Aula
14:14-15:45	TELE	117	14:14-15:45	ACOM	117	14:14-15:45	OPING.	117
16:15-17:45	ATS	117	16:15-17:45	SASP	117	16:15-17:45	DASP	117
18:15-19:45	DSO	117	18:15-19:45	IPE2	SUM	18:15-19:45		

SEGON CURS ATENDEP 2n. quadrimestre 2a. Avaluació (MÒDULS DUALITZATS NOMÉS)

9 FEBRER			10 FEBRER			12 FEBRER		
Horari	Mòdul	Aula	Horari	Mòdul	Aula	Horari	Mòdul	Aula
8:00-9:30			8:00-9:30	TELE	SUM	8:00-9:30	OPING.	SUM
10:00-11:30	ATS	SUM	10:00-11:30	DSO	SUM	10:00-11:30		
12:00-13:30			12:00-13:30	ACOM	SUM	12:00-13:30		SUM
9 FEBRER			10 FEBRER			12 FEBRER		

Horari	Mòdul	Aula	Horari	Mòdul	Aula	Horari	Mòdul	Aula
14:14-15:45	TELE	117	14:14-15:45	ACOM	117	14:14-15:45	OPING.	117
16:15-17:45	ATS	117	16:15-17:45			16:15-17:45		117
18:15-19:45	DSO	117	18:15-19:45			18:15-19:45		

SEGON CURS ATENDEP 2n. quadrimestre 2a. Avaluació (MÒDULS NO DUALITZATS)

18 MAIG			19 MAIG		
Horari	Mòdul	Aula	Horari	Mòdul	Aula
8:00-9:30	DASP	118	8:00-9:30		
10:00-11:30			10:00-11:30	SASP	118
12:00-13:30	IPE2	SUM	12:00-13:30		118
18 MAIG			19 MAIG		
Horari	Mòdul	Aula	Horari	Mòdul	Aula
14:14-15:45	DASP	SUM	14:14-15:45	SASP	SUM
16:15-17:45			16:15-17:45	IPE2	SUM

PI: SE CONSTITUIRÀ UN TRIBUNAL PARA LA EXPOSICIÓN Y DEFENSA 11 al 17 de maig

Exàmens finals i convocatòria extraordinària

SEGON CURS ATENDEP EXÀMENS ORDINARIS

27 MAIG			28 MAIG			29 MAIG		
Horari	Mòdul	Aula	Horari	Mòdul	Aula	Horari	Mòdul	Aula
8:00-9:30	SASP	111	8:00-9:30	IPE2	SUM	8:00-9:30		
10:00-11:30	ACOM	111	10:00-11:30	TELE	111	10:00-11:30	DSO	111
12:00-13:30	ATS	111	12:00-13:30	DASP	111	12:00-13:30	OPING	111
27 MAIG			28 MAIG			29 MAIG		
Horari	Mòdul	Aula	Horari	Mòdul	Aula	Horari	Mòdul	Aula
14:14-15:45			14:14-15:45	DSO	111	14:14-15:45	OPING	111
16:15-17:45	ATS	111	16:15-17:45	ACOM	111	16:15-17:45	TELE	111
18:15-19:45	SASP	111	18:15-19:45	DASP	111	18:15-19:45	IPE2	SUM

SEGON CURS ATENDEP EXÀMENS EXTRAORDINARIS (NOMÉS MATI)

9 JUNY	11 JUNY	12 JUNY
--------	---------	---------

Horari	Mòdul	Aula	Horari	Mòdul	Aula	Horari	Mòdul	Aula
8:00-9:30	SASP	111	8:00-9:30	IPE2	SUM	8:00-9:30		
10:00-11:30	ACOM	111	10:00-11:30	TELE	111	10:00-11:30	DSO	111
12:00-13:30	ATS	111	12:00-13:30	DASP	111	12:00-13:30	OPING	111

TELE: TELEASSISTÈNCIA

DSO: DESTRESSES SOCIALS

IPE 2: ITINERARI PER A L'EMPLEABILITAT 2

ACOM: SUPORT A LA COMUNICACIÓ

AT: ANGLÈS TÈCNIC

ATS: ATENCIÓ SANITÀRIA

OPING: OPTATIVA DE INGLÉS

Nota 1: És imprescindible presentar-se als exàmens amb el DNI.

Nota 2: Els horaris i aules d'examen poden canviar en funció de les necessitats del centre.



Anglès Professional GM (AP)	Inma Martín Porcar	i.martinporcar@edu.gva.es	English for social and health carers. Altamar. ISBN 9788417872311
TUTORIA	Rafael Gabarda Martínez	r.gabardamartinez@edu.gva.es	Sense llibre de text. Material docent

Segon curs

MÒDUL	PROFESSOR/A	E-MAIL	LLIBRE DE TEXT
Destreses socials (DSO)	Pilar Redolar Yuste	mp.redolaryuste@edu.gva.es	Sense llibre de text. Material docent
Teleassistència (TEL)	Pilar Pérez Antón	p.perezanton@edu.gva.es	Teleasistencia. Editorial Altamar. ISBN 978-84-17872-82-3
Suport a la comunicació (SAC)	Mónica Ortiz Bonanad	m.ortiz@edu.gva.es	Apoyo a la Comunicación. Editorial Altamar M. J. Esteva, J. Redondo, R. M. Olivares, M. Gómez. ISBN físico 9788417872809. ISBN libro media 9788418843020.
Projecte Intermodular (Tutoria)	Mónica Ortiz Bonanad	m.ortiz@edu.gva.es	Sense llibre de text.
Atenció sanitària (ATS)	Carmen Suárez Algar	cm.suarezalgar@edu.gva.es	Sin libro. Material docente propio
Digitalización (DIG)	Sandra Ramos	s.ramosmoreno@edu.gva.es	Digitalización aplicada a los sectores productivos (GM). Editorial Altamar. ISBN: 9788419780287
Sostenibilidad (SOST)	María Jovani	m.jovani@edu.gva.es	Sense llibre
Itinerari personal per a l'empleabilitat I (IP2)	Ana Clariana	a.clarianagarciafu@edu.gva.es	Sense llibre
Anglès Tècnic II (AT)	Inma Martín Porcar	i.martinporcar@edu.gva.es	English for social and health carers. Altamar. ISBN 9788417872311
FCT/ TUTORIA	Mónica Ortiz Bonanad	m.ortiz@edu.gva.es	

8. Formació en empresa (FE)

En este curs 25-26 s'aplicarà la nova Llei d'FP (**Reial decret 659/2023, de 18 de juliol**) tant en el **primer curs com en el segon** de tots els cicles formatius de Grau Mitjà i Grau Superior. Esta nova llei té com a objectiu millorar la qualitat de la formació de l'alumnat amb la realització de pràctiques formatives ja des del primer curs.

D'acord amb la nova llei i amb les Instruccions d'inici de curs 25/26 de 17 de juliol, (https://dogv.gva.es/datos/2025/07/21/pdf/2025_28562_es.pdf) tot l'alumnat de 1r i 2n realitzarà un període de Formació en Empresa (FE). Esta Formació en Empresa, coordinada pels respectius tutors/as, no és un mòdul. Forma part de l'avaluació dels mòduls professionals que es desenrotllen en el centre de pràctiques i serà avaluada pel centre de pràctiques com a “Favorable” o “No favorable”. L'equip docent els mòduls del qual tinguen Resultats d'Aprenentatge associats a les pràctiques formatives serà l'encarregat de qualificar els respectius mòduls.

8.1 NUSS

Com l'alumnat cotitzarà per este període de formació, ha de tindre registrat en ITACA obligatòriament el *NUSS del qual conste com a titular (i no com a beneficiari) i el document identificatiu (DNI, NIE o PASSAPORT) amb el qual este s'haja sol·licitat per a garantir la correcta cotització a la Seguretat Social.

8.2 ACCÉS

Es podrà accedir a este període de Formació en Empresa sempre que l'alumnat tinga complits **16 anys** i estiguen superats els continguts de **Prevenió en Riscos Laborals** (mòdul IPE1).

L'equip educatiu, per raons justificades, pot adoptar la decisió que un alumne/a no s'incorpore al període de formació en empresa.

Algunes de les circumstàncies que poden justificar esta situació són:

- No tindre superats els resultats d'aprenentatge relacionats amb la prevenió de riscos laborals.
- Que en el desenrotllament del procés d'aprenentatge en el centre no haja aconseguit un mínim de resultats d'aprenentatge que garantisca l'aprofitament de la formació en empresa.
- Altres circumstàncies.

8.3 ACUMULACIÓ EN 2n CURS:

Determinades circumstàncies permeten l'acumulació de Formació en Empresa en segon curs:

- a) Alumnat de grau mitjà o de grau superior que realitze la seua formació en empresa en mobilitat.
- b) Quan les circumstàncies del sector on es realitza la formació en empresa obliguen a això.
- c) En les modalitats semipresencial i virtual.

8.4 CESSAMENT EN LA FE

Són motius de cessament o d'expulsió qualsevol que reflectisca falta de compromís imputable a l'alumnat amb les obligacions enumerades en l'art. 153.3 del Reial decret 659/2023, de 18 de juliol:

- a) Incomplir el calendari i l'horari formatiu establert en l'empresa.
- b) Incomplir les normes establides per l'empresa.
- c) No aplicar i complir adequadament les tasques formatives que se li encomanen en l'empresa, d'acord amb el pla de formació i la programació establida, respectant el règim intern de funcionament d'esta.
- d) No respectar i cuidar els mitjans materials que es posen a la seua disposició.
- e) No comunicar qualsevol absència a l'empresa amb l'antelació que siga possible.
- f) No respectar la màxima confidencialitat durant el període de formació i a la finalització d'esta. No es permet la reproducció ni l'emmagatzematge de dades de l'empresa, ni la seua transmissió, siga el que siga el mitjà utilitzat per a fer-lo, sense permís exprés del tutor o la tutora de l'empresa.
- g) Altres acordades amb l'empresa i incorporades en el conveni.
- h) L'expulsió motivada comporta la suspensió dels mòduls dualizados.

8.5 SOL·LICITUD D'EXEMPCIÓ DE LA FORMACIÓ EN EMPRESA

QUI POT SOL·LICITAR-HO?

Podran quedar exempts, totalment o parcialment, de la formació en empresa o organisme equiparat els qui acrediten una experiència laboral corresponent a **un any** a temps complet, o el seu equivalent que es corresponga amb la formació cursada. A este efecte es podrà aportar l'experiència laboral dels **cinc anys anteriors**.

COM I QUAN ES POT SOL·LICITAR?

S'ha de presentar durant **el primer trimestre** en la secretaria del centre la següent documentació:

- **Formulari de sol·licitud d'exempció** de la FE

https://ceice.gva.es/documents/388109149/0/1_Solicitud+exencion+FCT_FE+%283%29.docx/3ab0ba17-b522-71b9-bccf-9835c26bef37?t=1748418109335

- **Documentació acreditativa** (art. 177, apdo. 3 del RD 659/2023):

- **Per a treballadors o treballadores assalariats:**

1. Certificació de la Tresoreria General de la Seguretat Social, de l'Institut Social de la Marina o de la mutualitat a la qual estigueren afiliades, on conste l'empresa, la categoria laboral (grup de cotització) i el període de contractació, i

2. Contracte de treball o certificació de l'empresa on hagen adquirit l'experiència laboral, en la qual conste específicament la duració dels períodes de prestació del contracte, l'activitat desenvolupada i l'interval de temps en el qual s'ha realitzat esta activitat.

- **Per a treballadors o treballadores autònoms o per compte propi:**

1. Certificació de la Tresoreria General de la Seguretat Social o de l'Institut Social de la Marina dels períodes d'alta en la Seguretat Social en el règim especial corresponent, i
2. Descripció de l'activitat desenvolupada i interval de temps en el qual s'ha realitzat la mateixa.

- **Per a becaris:**

Certificació de la persona responsable en l'organització on s'haja prestat l'assistència en la qual consten, específicament, les activitats i funcions realitzades, l'any en què s'han realitzat i el nombre total d'hores dedicades a estes.

- **Per a persones voluntàries:**

Certificació expedida per l'entitat de voluntariat en la qual s'hagen prestat els servicis voluntaris en la qual consten, com a mínim, a més de les dades personals i identificatives de la persona voluntària i l'entitat de voluntariat, la data d'incorporació a l'entitat i la duració, descripció de les tasques realitzades o funcions assumides i el lloc on s'ha dut a terme l'activitat.

QUAN SABRÉ LA RESOLUCIÓ?

L'exempció o la seua denegació serà realitzada per resolució del director del centre públic o titular del centre privat, a proposta de l'equip docent. El termini per a resoldre serà com a màxim de **2 mesos**; la resolució serà motivada en cas de ser desestimàtoria.