

GUÍA DE ESTUDIOS CICLOS FORMATIVOS: GRADO BÁSICO



CURSO ACADÉMICO 2023/2024

I.E.S. «Julián Zarco»
Mota del Cuervo (Cuenca)



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



ÍNDICE

1. CICLOS FORMATIVOS.....	3
2. NORMAS DE ASISTENCIA Y COMPORTAMIENTO.....	4
3. ANULACIÓN O MODIFICACIÓN DE MATRÍCULA	5
4. EVALUACIÓN.....	6
5. RENUNCIA A LA CONVOCATORIA MÓDULO FCT	8
6. EVALUACIÓN CONTINUA	9
7. PROMOCIÓN AL SEGUNDO CURSO.....	10
8. ACCESO AL MÓDULO DE FCT	11
9. RECLAMACIONES DE NOTAS.....	13
10. CONVALIDACIÓN DE MÓDULOS	14
11. CURRÍCULO	17
12. TITULACIÓN.....	19
13. CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA DEL CENTRO Y SUS MEDIDAS CORRECTORAS	20

1. CICLOS FORMATIVOS

GRADO BÁSICO



Informática de Oficina

Familia Profesional: Administración y Gestión, e Informática y Comunicación

Turno Diurno

2. NORMAS DE ASISTENCIA Y COMPORTAMIENTO

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

A partir de las 8:40 las puertas del centro quedarán cerradas para entrar el alumnado y sólo se abrirán en los cambios de clase si el motivo es justificado.

RETRASOS: Si algún alumno/a llega tarde pasará a clase: si el retraso se considera justificado por el profesor correspondiente, no constará como falta de asistencia; pero **si no se considera justificado y es mayor de 10 minutos, se hará constar** en la hoja de seguimiento del profesor **como una falta injustificada** de asistencia. La acumulación de tres retrasos en la misma materia en el plazo de un mes se contará como una **falta de asistencia injustificada** en dicha materia y se reflejará por el profesorado en el parte diario de faltas.

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

En caso de que **las faltas de asistencia superen el 30%** del total de horas de un módulo el alumnado **perderá el derecho a la evaluación continua.**

JUSTIFICACIÓN DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA:

Las faltas de asistencia deberán ser justificadas:

- a. Las faltas de asistencia para el alumnado menor de edad deberán ser comunicadas mediante la plataforma EducamosCLM, esta comunicación no supondrá necesariamente la justificación de la ausencia.
En caso del alumnado mayor de edad, éste será el responsable de la justificación de la misma.
- b. En caso de enfermedad o consultas médicas se adjuntarán justificantes médicos.
- c. Asimismo, las familias podrán consultar las faltas de asistencia de sus hijos a través de EducamosCLM.
- d. **Se dispone de cinco días lectivos para la justificación de la ausencia.** En caso contrario, la ausencia quedará injustificada.
- e. Serán consideradas ausencias justificadas las causadas por:
 - Motivos médicos.
 - Deber inexcusable de carácter público o personal.
 - Causas mayores.
 - Cualquier otro motivo será valorado como justificado o no por Jefatura de Estudios.
- f. En el caso del alumnado mayor de 16 años serán causas de justificación aquellas relativas a actividades laborales o de formación.
- g. Una falta de asistencia un día de examen deberá justificarse siempre con justificante oficial para poder realizar el examen en un día y hora alternativa. En el caso de que algún organismo oficial se negara a facilitarlo, deberá ser su tutor/a legal quien lo exija a su nombre como acompañante del menor para ponerlo a disposición del profesorado.

LEY ANTITABACO: La Ley antitabaco vigente no permite fumar dentro de los recintos del Centro Educativo. El alumnado que incumpla esta norma será sancionado con una falta grave.

3. ANULACIÓN O MODIFICACIÓN DE MATRÍCULA

DE OFICIO POR EL CENTRO EDUCATIVO

Podrá anularse la matrícula en el primer curso de los Ciclos formativos de aquel alumnado que, transcurridos 10 días lectivos desde el comienzo de curso, haya faltado sin causa justificada a más del 50% de las horas lectivas.

Asimismo, podrá anularse la matrícula en el primer o segundo curso de los ciclos formativos de Formación Profesional de aquel alumnado que, haya faltado sin causa justificada a todo el horario y durante más de 20 días lectivos ininterrumpidos.

Importante: La anulación de matrícula en los Ciclos de Grado Básico, sólo se hará de oficio por el centro educativo para aquellos alumnos matriculados que tengan 16 años cumplidos o más.

A SOLICITUD DEL ALUMNADO

La renuncia a la matrícula por parte del alumnado supondrá causar baja en todos los módulos profesionales en que esté matriculado y por consiguiente no será evaluado en ninguna de las convocatorias correspondientes al curso. Podrá solicitarse por el alumnado a la Dirección del Centro **antes de finalizar el mes de abril**, mediante el **anexo III**. Se le podrán conceder un máximo de dos renunciaciones.

La anulación de matrícula supondrá que esta no computará a efectos de convocatorias consumidas. El alumno/a perderá el derecho de reserva de plaza, por lo que si desea continuar en el futuro dichos estudios deberá concurrir de nuevo al procedimiento general de admisión establecido.

ANULACIÓN DE MÓDULOS (OFERTA MODULAR)

Los alumnos matriculados en oferta modular podrán renunciar a algunos módulos en los que estén matriculados, siempre **antes de la finalización del primer trimestre del curso**, según modelo establecido en el **anexo XV**.

Los diferentes anexos para presentar estas solicitudes se pueden descargar de la página web del instituto (www.iesjulianzarco.es), pestaña del menú principal/Secretaría/Documentos de Secretaría/FP:



4. EVALUACIÓN

La evaluación se realizará por módulos y será continua a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje. La evaluación tiene como finalidad valorar el aprendizaje del alumnado en cuanto a la adquisición de la competencia general del Ciclo formativo, sus competencias profesionales, personales y sociales.

El proceso de evaluación continua del alumnado requiere obligatoriamente de la asistencia regular a las clases y realizar las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del Ciclo formativo. Una **asistencia inferior al 70% de las horas** de duración de cada módulo profesional **supondrá la pérdida del derecho a la evaluación continua**.

Los alumnos matriculados en un ciclo formativo de Formación Profesional Básica **dispondrán de un máximo de cuatro cursos académicos para poder titular, constanding cada curso de 2 convocatorias. Podrán repetir el mismo curso una sola vez**, aunque **de forma excepcional podrá autorizarse una segunda repetición de uno de los dos cursos** del ciclo formativo.

El **módulo profesional de FCT** podrá ser objeto de evaluación **únicamente en dos convocatorias**.

El alumnado, tanto de primero como de segundo, **contará con una evaluación inicial** (octubre) **que no conllevará calificación** para el alumno.

Para el **primer curso** se realizarán 2 evaluaciones parciales a lo largo del curso (diciembre/marzo) y 2 evaluaciones Ordinarias (ambas en junio).

Para el **segundo curso** se realizarán 2 evaluaciones parciales a lo largo del curso (diciembre/marzo) y 2 evaluaciones Ordinarias (una justo antes de empezar el período de FCT y la otra en junio, tras finalizar el periodo de FCT).

La calificación de los módulos profesionales, excepto el de FCT, será numérica, entre uno y diez, sin decimales. **La superación de las enseñanzas de FP requerirá la evaluación positiva en todos los módulos** profesionales que las componen.

EVALUACIÓN DE MÓDULOS PENDIENTES

Se considerará alumnado con módulos pendientes aquel que presente las siguientes circunstancias:

- a) Alumnado que haya promocionado a segundo curso con módulos no superados de primer curso.

- b) Alumnado que ya ha superado el módulo de Formación en Centros de Trabajo y, no obstante, sigue teniendo módulos no superados.
- c) Alumnado que ha accedido al módulo profesional de FCT, en la 2ª evaluación ordinaria de segundo curso.
- d) Alumnado que debe repetir el módulo profesional de FCT por haber resultado “no apto” en su evaluación, tengan o no otros módulos pendientes.

El alumnado con módulos pendientes deberá ser informado de las actividades programadas para su recuperación, así como del periodo de realización, temporalización y fecha en la que se les evaluará. El alumnado con módulos pendientes no asistirá a clase presencial de dichos módulos.

Alumnado de segundo con módulos pendientes de primero: se evaluará y calificará en las sesiones de evaluación ordinarias de segundo curso, junto con los demás módulos que están cursando.

Resto de situaciones:

- 1) Se celebrará una primera sesión de evaluación ordinaria al finalizar el periodo de realización de FCT (diciembre).
- 2) Se celebrará una segunda sesión de evaluación ordinaria de módulos pendientes coincidiendo con la primera ordinaria de 2º curso (abril).

5. RENUNCIA A LA CONVOCATORIA MÓDULO FCT

Con el fin de no agotar las convocatorias previstas, el alumnado podrá solicitar la renuncia a la evaluación y calificación del módulo de FCT, siempre que concurra alguna de las siguientes condiciones, que **deberán acreditarse documentalmente**:

- Enfermedad prolongada.
- Incorporación a un puesto de trabajo.
- Obligaciones justificadas de tipo familiar o personal que impidan la normal dedicación al estudio.
- Otras circunstancias extraordinarias apreciadas por el director del centro donde curse la Formación Profesional Básica.

Las solicitudes para renunciar a la convocatoria de un módulo se **formularán antes de la 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.

El documento para presentar esta solicitud se puede descargar de la página web del instituto (www.iesjulianzarco.es), pestaña del menú principal/Secretaría/Documentos de Secretaría/FP:



También puede encontrar el documento accediendo al Seguimiento Educativo/Documentos para el centro/Presentar nuevo documento:



Alumno:	Año académico:
Curso:	
Tipo documento:	
Descargar modelo:	
Documentos adj:	Solicitud de renuncia a convocatoria para CF y FPB
Para poder adjur:	Revisión de calificación para CFGM y CFGS (Anexo XX)
Documento resp:	Anulación de matrícula para FP y Enseñanzas Artísticas

6. EVALUACIÓN CONTINUA

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de FP será continua, integradora y diferenciada según los distintos módulos y se realizará a lo largo de todo el proceso formativo del alumno.

La evaluación continua exige el seguimiento regular del alumnado de las actividades programadas para los distintos módulos que integran el ciclo formativo. Con carácter general **la asistencia será obligatoria**. Una **asistencia inferior al 70% de las horas** de duración de cada módulo profesional **supondrá la pérdida del derecho a la evaluación continua**. Las faltas de asistencia debidamente justificadas no serán computables.

Los alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua tendrán derecho a la realización de una **prueba objetiva**. Dicha prueba tendrá como objeto comprobar el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para cada módulo y en base a ella se realizará la calificación del alumno en la **primera sesión de evaluación ordinaria**.

7. PROMOCIÓN AL SEGUNDO CURSO

Podrán promocionar al segundo curso los siguientes alumnos:

- a) Quienes tengan todos los módulos profesionales de primer curso superados.
- b) Alumnado que tenga **módulos no superados y se encuentren dentro de alguno de los casos siguientes, o en ambos casos:**
 - **A decisión del equipo docente**, el alumnado que al finalizar el primer curso tengan pendientes uno de los dos módulos asociados a bloques comunes que garantizan la adquisición de las competencias de aprendizaje permanente: **Comunicación y Sociedad I o Ciencias Aplicadas I**. En este caso, el equipo docente valorará individualmente para cada alumno/a las posibilidades de recuperación de los módulos no superados.
 - Quienes tengan pendientes **módulos profesionales** asociados a unidades de competencia **que no superen** el 20% del horario semanal, es decir, **6 horas a la semana**.

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

8. ACCESO AL MÓDULO DE FCT

El alumno accederá al módulo de Formación en Centros de Trabajo **al superar todos los módulos restantes** correspondientes a esa titulación.

Con carácter excepcional, a decisión del equipo docente del ciclo, podrán acceder al módulo de FCT el alumnado que tenga pendientes **módulos no asociados a unidades de competencia de primero o segundo curso, cuya carga horaria** anual establecida en el currículo, en conjunto, **no supere 215 horas**. En este caso, el equipo docente valorará individualmente para cada alumno/a el grado de adquisición de la competencia general del título, de los objetivos generales del ciclo formativo, las posibilidades de recuperación de los módulos no superados y el aprovechamiento que pueda hacer del módulo de FCT.

EXENCIÓN DEL MÓDULO DE FCT

Podrá determinarse la exención total o parcial del módulo de FCT 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 **seis meses a tiempo completo o equivalente en contratos a tiempo parcial**.

La solicitud de exención se realizará cumplimentando el **anexo VII**, que se presentará en el centro docente, como mínimo, **15 días antes del comienzo** del periodo de realización del módulo profesional **de FCT**. Además, deberá adjuntarse para acreditar la experiencia laboral:

- 1 Certificación de la empresa donde haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración del contrato, la actividad desarrollada y el periodo de tiempo en el que se ha desarrollado dicha actividad.
- 2 Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad laboral a la que estuviera afiliado, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación, o en su caso el período de cotización en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
- 3 En caso de trabajadores por cuenta propia, se exigirá la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, así como una declaración del interesado de las actividades más representativas.
- 4 Para trabajadores voluntarios o becarios, certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

El documento para presentar esta solicitud se puede descargar de la página web del instituto (www.iesjulianzarco.es), pestaña del menú principal/Secretaría/Documentos de Secretaría/FP:



Las resoluciones se notificarán por la plataforma EducamosCLM.

CALENDARIO DE FCT

El módulo profesional de FCT se desarrollará, con carácter general, durante el período lectivo anual (de 1 de septiembre a 30 de junio), excluidos los períodos vacacionales de Navidad y Semana Santa, y cuantos otros días sean declarados no lectivos en el “Calendario Escolar” aprobado anualmente.

Con carácter general y de manera preferente, la impartición de este módulo profesional tendrá lugar en las últimas semanas del tercer trimestre del segundo curso, y una vez alcanzada la evaluación positiva en todos los módulos profesionales.

La **duración** de este módulo profesional en régimen presencial será, con carácter general, de **240 horas** para cada ciclo formativo y se cursará en un periodo de tiempo que puede abarcar un periodo de entre 6 a 9 semanas.

El horario de las estancias del alumnado en el centro de trabajo será igual o aproximado al horario laboral de la entidad colaboradora, reservando una jornada cada quincena para la realización en el centro educativo de actividades tutoriales de seguimiento y evaluación continua del Programa Formativo. Estas horas se computarán como horas integrantes del módulo profesional de FCT.

En el caso del alumnado que, durante el período ordinario de realización del módulo profesional de FCT, se encuentren en situación laboral o s o en otras situaciones debidamente justificadas (causas de enfermedad, discapacidad, accidente, atención a familiares, etc.), el equipo docente planteará períodos y horarios ordinarios y extraordinarios adaptados y compatibles con esa condición laboral.

9. RECLAMACIONES DE NOTAS

El alumnado tiene derecho a pedir la revisión de sus ejercicios y trabajos y a que el Profesor/a le explique cómo le ha evaluado. El alumnado o los tutores al ser estos menores de edad tienen derecho a pedir aclaraciones sobre la calificación obtenida en cualquier evaluación. Podrán realizar una reclamación si no están de acuerdo con la calificación final de una materia o la decisión de promoción adoptada por el Equipo educativo. Esta reclamación, sólo en las evaluaciones finales, debe de hacerse por escrito en el **anexo VIII**, en el plazo de **2 días hábiles a partir de** aquel en que se produjo **la comunicación de la calificación**.

La solicitud de revisión será tramitada a través de la jefatura de estudios, esta jefatura en un plazo de 2 días hábiles desde la solicitud de revisión comunicará por escrito al alumno/a, o a sus representantes legales, la decisión de ratificación o modificación de la calificación revisada.

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 alumno/a o sus representantes legales, podrán solicitar por escrito a la persona que ejerce la dirección del centro, en el plazo de 2 días hábiles a partir de la última comunicación del centro, que eleve la reclamación a la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes.

El documento para presentar esta solicitud se puede descargar de la página web del instituto (www.iesjulianzarco.es), pestaña del menú principal/Secretaría/Documentos de Secretaría/FP:



Las resoluciones se notificarán por la plataforma EducamosCLM.

10. CONVALIDACIÓN DE MÓDULOS

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

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 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.

El resto de convalidaciones corresponderán 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.

Los alumnos que deseen **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.**

La documentación para presentar la solicitud de convalidación se puede descargar de la página web del instituto (www.iesjulianzarco.es), pestaña del menú principal/Secretaría/Documentos de Secretaría/FP:



Las resoluciones se notificarán por la plataforma EducamosCLM.

Las convalidaciones serán resueltas en los primeros días del inicio del curso escolar. Hasta entonces, los alumnos deberán asistir a las actividades formativas de los módulos profesionales cuya convalidación solicitaron.

Las resoluciones se registrarán en el expediente académico del alumno, en las actas de evaluación y en la certificación académica. Los módulos profesionales convalidados **se calificarán con un CINCO**, a efectos de obtención de la nota media.

La resolución de solicitudes de convalidación cuya competencia corresponda al director/a del Centro, será notificada al alumno, o en su caso, a sus padres o tutores 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.

11. CURRÍCULO

CFGB INFORMÁTICA DE OFICINA

Módulos	Distribución de horas		
	Horas Totales	Horas Semanales 1º Curso	Horas Semanales 2º Curso
3031. Ofimática y archivo de documentos	255	8	
3029. Montaje y mantenimiento de sistemas y componentes informáticos	320	10	
3009. Ciencias aplicadas I	160	5	
3011. Comunicación y sociedad I	160	5	
3016. Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos	190		7
3030. Operaciones auxiliares para la configuración y la explotación	210		8
3019. Ciencias aplicadas II	160		6
3012. Comunicación y sociedad II	165		6
Tutoría	90	2	1
CLM0041. Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial	50		2
3033. Formación en centros de trabajo	240		
TOTAL	2000	30	30

DURACIÓN	2000 h, distribuidos en 2 cursos académicos
COMPETENCIAS	<p>Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos IFC361_1, que comprende las siguientes unidades de competencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Competencia Incompleta→Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos ADG306_1, que comprende las siguientes unidades de competencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • UC0974_1: Realizar operaciones básicas de tratamiento de textos, y confección de documentación. • UC0971_1: Realizar operaciones auxiliares de reproducción y archivo en soporte convencional o informático.

PUESTOS DE TRABAJO

Este profesional ejerce su actividad por cuenta ajena en empresas dedicadas a la comercialización, montaje, mantenimiento y reparación de sistemas microinformáticos, equipos eléctricos o electrónicos y en empresas que utilicen sistemas informáticos, para su gestión.

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- Ayudante de montador de sistemas microinformáticos.
- Ayudante de mantenimiento de sistemas informáticos.
- Ayudante de instalador de sistemas informáticos.
- Ayudante de instalador de sistemas para transmisión de datos.
- Auxiliar de oficina.
- Auxiliar de servicios generales.
- Grabador-verificador de datos.
- Auxiliar de digitalización.
- Operador documental.

12. TITULACIÓN

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

- Permitirá el acceso a los ciclos formativos de grado medio de la Formación Profesional del sistema educativo.
- **Podrán obtener el título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, siempre que, en la evaluación final del ciclo formativo, el equipo docente considere que han alcanzado los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria y adquirido las competencias correspondientes.**

13. CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA DEL CENTRO Y SUS MEDIDAS CORRECTORAS

CONDUCTAS LEVES	MEDIDAS CORRECTORAS ORIENTATIVAS
a. Las faltas injustificadas de asistencia y de puntualidad a las clases y a las actividades del centro.	
a.1 Tres o más faltas de asistencia injustificada en una materia en el periodo de un mes	a. Trabajo académico en horario no lectivo y fuera del Centro sobre la materia correspondiente
b. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar:	
b.1. La falta manifiesta de aseo personal e higiene	b.- Trabajo académico en horario no lectivo y fuera del Centro Derivación al D.O si se considera necesario Pedir disculpas y trabajo de reflexión.
b.2. Usar palabras, gestos o expresiones incorrectas	
b.3. Uso de indumentaria inapropiada	
b.4 Faltas de respeto a miembros de la comunidad escolar	
b.5 Comportamientos contrarios al decoro que se debe observar en los espacios públicos	
c. La interrupción normal del desarrollo de las clases:	
c.1. Permanecer pasivo y desinteresado en clase	c. -Derivación al departamento de Orientación y sustitución de recreos por actividad alternativa (con vigilancia del profesor que pone la medida correctora) - Entrega al profesor de lo que se consume en el caso de C.3 - Restringir el uso del ordenador en las clases durante 3 periodos de la materia correspondiente, realizando trabajos escritos en el caso de la infracción c.4 - Cualquier otra medida que el profesor considere oportuna para favorecer un mejor clima de trabajo (cambio en la ubicación de las clases, cambiar al alumno de sitio)
c.2. La reiterada asistencia a clase sin el material necesario o la deliberada falta de atención a las explicaciones del profesor	
c.3. El consumo de alimentos o bebidas en las aulas	
c.4. Utilizar los ordenadores del centro para jugar, para visitar webs de ocio y en general para cualquier uso con fin no educativo	
c.5. Cualquier otro acto que perturbe el normal desarrollo de clase	
d. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar:	
	d. Pedir disculpas y derivación al DO y Jefatura, si procede.
e. El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada :	
e.1 Ensuciar, pintar, arrojar papeles y basura al suelo	e.1. Limpieza de aulas, pasillos o patios bajo supervisión del profesor
e.2. Daño leve causado intencionadamente a las instalaciones, mobiliario y material del Centro o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa	e.2 Reparación o pago de los daños en un plazo máximo de 10 días.
e.3. Cualquier otro acto de deterioro causado intencionadamente.	e.3 A determinar por el profesorado con el visto bueno de Jefatura de Estudios.

CONDUCTAS GRAVES	Medidas correctoras orientativas
a. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal del alumnado y/o de las actividades del centro.	
a.1. Los actos de indisciplina o de desobediencia grave a las indicaciones razonadas de cualquier profesor personal no docente del Centro.	a.1. Dos días sin asistir al centro.
a.2. La introducción, venta o consumo de alcohol o cualquier otra clase de drogas en el Centro, así como la incitación a su consumo.	a.2. Cinco días sin asistir al centro (según reiteración).
a.3. El abandono del Centro sin autorización dentro del horario lectivo.	a.3. Dos días sin asistir al centro.
a.4. La colaboración o encubrimiento de conductas que supongan faltas graves.	a.4. Dos días sin asistir al centro.
a.5. La utilización de medios y recursos materiales fraudulentos en la realización de pruebas de control orales y escritas.	a.5. Valoración según profesor.
a.6. Fumar dentro del recinto escolar.	a.6. Dos días sin asistir al centro y denuncia.
a.7. Usar teléfonos móviles, MP3, MP4 y otros aparatos semejantes durante las clases.	a.8. Retención del móvil hasta su retirada por padres y tutores del alumno/a. Dos días sin asistir al centro si el profesor considera que se ha incumplido alguna otra conducta más.
b. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.	
b.1. La ofensa de palabra u obra, individual o colectiva, a compañeros o personal del Centro.	b.1. De 3 a 5 días sin asistir al centro (según gravedad).
c. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.	
c.1. La coacción contra compañeros para forzarles a que infrinjan las Normas de Convivencia, Organización y funcionamiento del Centro o del Aula.	c.1. Dos días sin asistir al centro.
c.2. Acosar, agredir o dañar a cualquier miembro de la comunidad escolar.	c.2. Siete días sin asistir al centro.
d. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o contra personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características.	
	d. Siete días sin asistir al centro.
e. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.	
e.1. La falsificación de justificantes de faltas de asistencia, autorizaciones paternas o cualquier otro documento.	e.1. Dos días sin asistir al centro.
e.2. La negativa a identificarse o proporcionar una identificación falsa.	e.2. Dos días sin asistir al centro.
e.3. La falsificación de calificaciones en el Boletín o de cualquier otro documento oficial.	e.1. Tres días sin asistir al centro.
e.4. La suplantación de la personalidad en actos académicos y la sustracción de exámenes o documentos académicos.	e.1. Cinco días sin asistir al centro.
e.5. La sustracción de dinero, material docente o cualquier otro material, perteneciente a algún miembro de la Comunidad Educativa o al Centro.	e.5. Reponer lo sustraído y 5 días sin asistir al centro.
f. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de sumaterial o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.	
	f. Reponerlo y 5 días sin asistir al centro.
g. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, así como apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.	
	g. Tres días sin asistir al centro.
h. Modificación o uso no autorizado por el profesor de un equipo informático: instalación de software no autorizado como juegos, programas de descargas masivas, etc.; abrir ordenadores, extraer o intercambiar componentes, así como meter basura dentro de éstos; uso de redes sociales.	
	h. Tres días sin asistir al centro.
i. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.	
i.1. La acumulación de tres faltas leves.	i.1. La 1ª sanción: derivación aula convivencia máximo 3 periodos lectivos de la materia en la que se ha producido la sanción. Sanciones posteriores: 2 días sin asistir al centro.
i.2. Perder y hacer perder sistemáticamente el tiempo.	i.2. Tres días sin asistir al centro.
i.3. La acumulación de más de 12 faltas injustificadas en el conjunto de todas las materias y en el periodo de un mes.	i.3. La 1ª amonestación se comunicará a la familia y derivación al departamento Orientación para entrevista. 2ª amonestación: derivación al Aula de Convivencia durante un día con realización de plan de trabajo de las distintas materias. 3ª amonestación y posteriores: Dos días sin asistir al centro.
i.4. Reiteración de cualquier falta grave.	i.4. Más de 5 días (según reiteración). Tras tres sanciones a un mismo alumno/a: de 7 a 15 días (según reiteración).
j. Incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.	
	j. Dos días sin asistir al Centro.