

**Dirección Xeral de Formación Profesional
Rede de Integrados de Formación Profesional**

GUÍA DO ALUMNADO DOS CICLOS DE GRAO MEDIO E SUPERIOR

Curso 26-27



Índice

1	Presentación do centro.....	3
1.1	Planos, localización e acceso.....	3
1.2	Oferta educativa.....	4
1.3	Organigrama funcional.....	8
2	Política de calidade.....	9
3	Dereitos e deberes do alumnado.....	10
4	Normas de convivencia no centro.....	14
5	Servizos do centro.....	17
5.1	Biblioteca.....	17
5.2	Comedor.....	17
5.3	Residencia.....	17
5.4	Outros.....	17
6	Calendario escolar.....	18
7	Horario.....	19
8	Información de interese.....	20
8.1	Validacións e exencións.....	20
8.2	Faltas de asistencia.....	23
8.3	Baixa de oficio.....	25
8.4	Traslado.....	25
8.5	Renuncia á matrícula.....	28
8.6	Bolsas.....	29
8.7	Formación na Empresa.....	30
8.8	Programas europeos.....	34
8.9	Recursos informativos.....	35
8.10	Outros.....	35
9	Normas en caso de evacuación.....	35

1 Presentación do centro

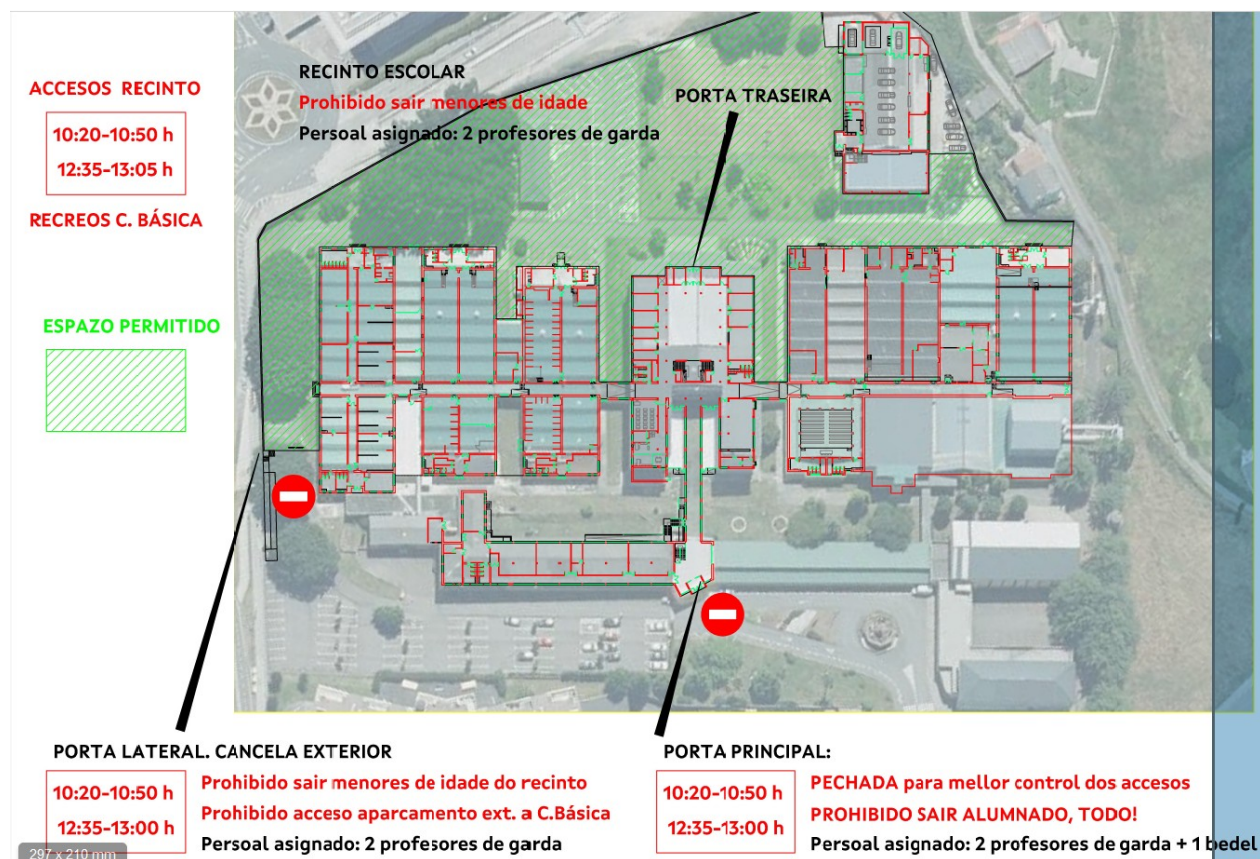
Dentro do compromiso de cada CIFP coa calidade, ofrecémosche esta guía para que na túa incorporación ao noso centro teñas información precisa sobre os aspectos xerais do funcionamento do mesmo.

1.1 Planos, localización e acceso



Na seguinte imaxe recóllense todos os espazos do centro.

Nesta imaxe recóllense as zonas de acceso nos recreos de FP Básica así como o horario de apertura dos accesos ao centro educativo.



1.2 Oferta educativa

No CIFP Someso impártense ciclos formativos de grao básico, grao medio e grao superior. Tamén un curso de especialización.

Existe oferta educativa en réxime ordinario, en réxime de FP Dual e en réxime modular para as persoas adultas.

No centro contamos con cinco familias profesionais:

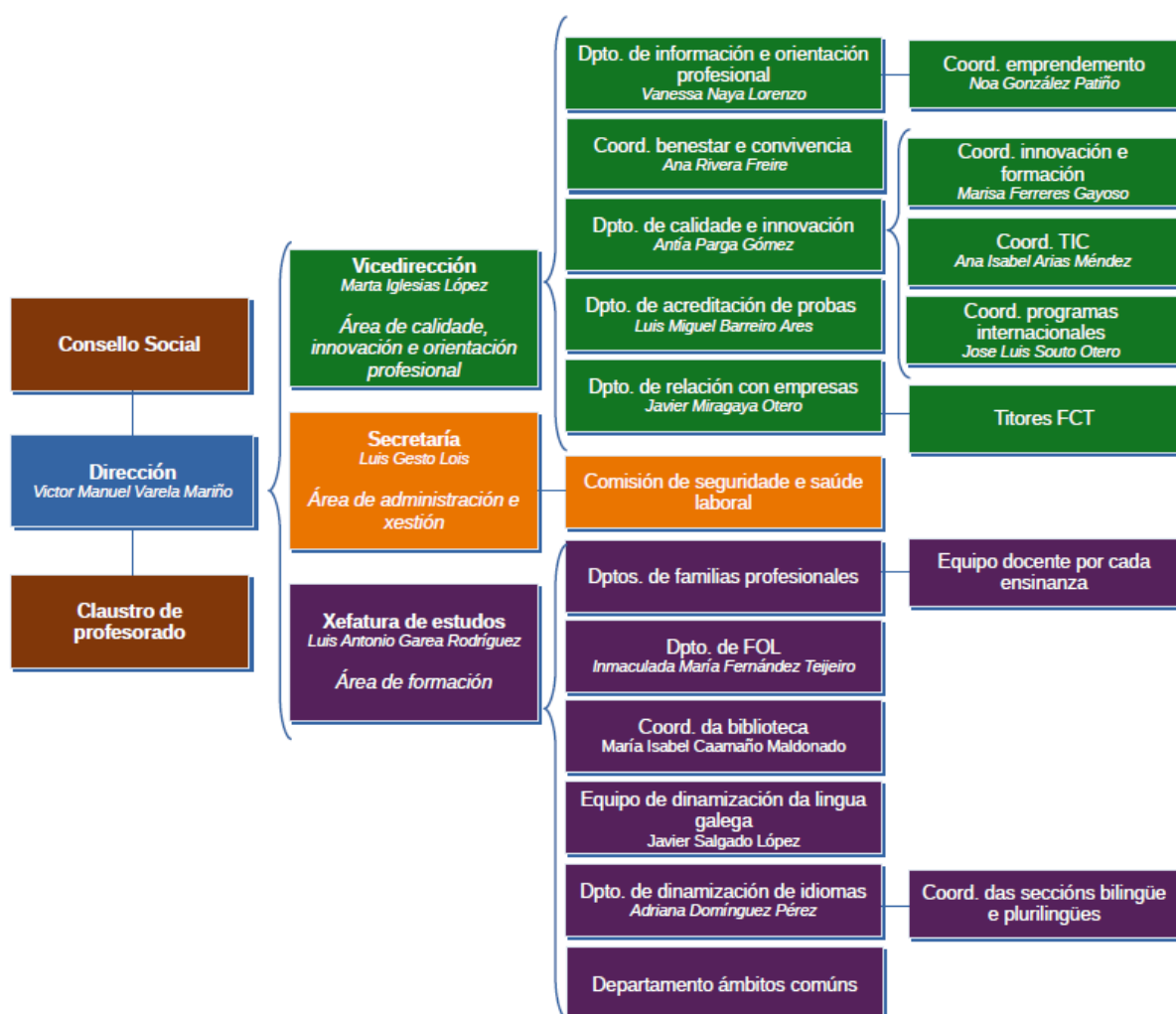
- Edificación e obra civil.
- Fabricación mecánica.
- Imaxe persoal.
- Madeira, moble e cortiza.
- Transporte e mantemento de vehículos.

Oferta formativa en cada unha destas familias profesionais:

RÉXIME ORDINARIO	
CICLOS GRAO PROFESIONAL MEDIO	CICLOS GRAO PROFESIONAL SUPERIOR
- CM Mecanizado	- CS Proxectos de edificación
- CM Soldadura e caldeiraría	- CS Proxectos de obra civil
- CM Estética e beleza	- CS Programación da produción en fabricación mecánica
- CM Peiteado e cosmética capilar.	- CS Construcións metálicas
	- CS Estética Integral e benestar
- CM Carpintaría e moble	- CS Estilismo e dirección de peiteado
- CM Carrozaría	- CS Deseño e amoblamento
- CM Electromecánica de vehículos automóbiles	- CS Automoción
CICLOS GRAO BÁSICO	
- Reforma e mantemento edificios.	
- Fabricación e montaxe.	
- Peiteado e estética.	
- Carpintaría e moble	
-	
- Mantemento de vehículos	
RÉXIME MODULAR PRESENCIAL	
- CM Soldadura e caldeiraría	
- CM Instalación e amoblamento	
- CM Electromecánica de vehículos automóbiles	
- CS Estética integral e benestar	
RÉXIME MODULAR A DISTANCIA	
- CS Proxectos de obra civil	
- CS Construcións metálicas	

- CS Organización e control de obras de construción
MODALIDADE DUAL INTENSIVA
- CM Contrución
- CM Soldadura e Caldeiraría
- CM Mecanizado
- CM Carpintería e moble
- CM Electromecánica de maquinaria
- CS Proxectos de edificación
- CS Construcións metálicas
FORMACIÓN ACELERADA
• CM Instalación de placa de xeso laminado e falsos teitos. • Técnicas de hixiene facial e corporal, e activos cosméticos. • CM Mantemento do motor de combustión interna e os seus sistemas auxiliares referente aos vehículos automóbiles. • CM Mantemento dos sistemas eléctricos e electrónicos referente os vehículos automóbiles.
CURSO DE ESPECIALIZACIÓN
• Fabricación Aditiva

1.3 Organigrama funcional



2 Política de calidade

Presentámosche a nosa política de calidade e convidámoste a participar coa túa opinión a través da caixa de suxestións. Contribuirás deste xeito á mellora do noso sistema de xestión da calidade.

Ademais ao longo do ano pediremos o noso alumnado que complete *on line* unha serie de enquisas:

- Enquisa de acollemento
- Enquisas de satisfacción docente cada trimestre
- Enquisa de satisfacción de actividades complementarias á formación
- Enquisa ao alumnado de Formación en empresa.

Os Centros Integrados de Formación Profesional do Sistema Educativo de Galicia, teñen unha implicación e compromiso claro coa calidade como se retrata na nosa Misión, Visión e Valores.

A nosa Misión descríbese na cualificación e a recualificación das persoas ao longo da vida, na contribución a avaliación e a acreditación de competencias profesionais adquiridas polas persoas a través da experiencia laboral e de vías non formais de formación, promovendo así a valoración social do traballo. A prestación dos servizos de información e de orientación profesional, o establecemento dun espazo de cooperación entre o sistema de formación profesional e o ámbito produtivo sectorial e local, o fomento da igualdade real e efectiva entre mulleres e homes, con especial incidencia na erradicación de prexuízos. A facilitación do acceso da mocidade ao primeiro emprego, así como da conservación e a mellora do posto de traballo dos traballadores e das traballadoras, e o impulso e mellora das aptitudes e das competencias do alumnado, promovendo proxectos de mobilidade, perfeccionamento profesional e cooperación, nun contexto europeo.

Como Centros Integrados de Formación Profesional daremos unha formación integral ao noso alumnado que lle facilite a participación activa e responsable como cidadáns, ofrecendo unha formación integral o nosos alumnado que lles facilite a participación activa e responsable como cidadáns.

Nos nosos valores, está fomentar valores de convivencia, cooperación e respecto, ofrecer uns servizos educativos de calidade a comunidade educativa, mellorar continuamente a calidade dos servizos prestados, a través da innovación e o traballo en equipo, lograr a satisfacción da comunidade educativa buscando atender as súas necesidades e adiantándonos as súas expectativas, ofrecer as cualificacións profesionais requiridas para dar resposta as necesidades e demandas do noso ámbito

produtivo, optimizar os recursos públicos dispoñibles, fundamentados nas novas tecnoloxías, fomentar o espírito emprendedor e o desenvolvemento de actividades empresariais e desenvolver vínculos co sistema produtivo do contorno (sectorial, comarcal ou local).

Esta Política de Calidade, servirá de marco de referencia para establecer e revisar o Plan Estratéxico e os Obxectivos de calidade.

Será revisada como mínimo anualmente nas reunións de revisión pola Dirección dos CIFP de Galicia para verificar a súa adecuación a forma real de traballo dos Centros Integrados de Formación Profesional do Sistema Educativo de Galicia.

Co fin de que sexa coñecida por todo o persoal dos centros, a Política de Calidade será expostas publicamente nas instalacións dos CIFP e divulgada publicamente por calquera outro medio.

3 Dereitos e deberes do alumnado

DEREITOS

Os dereitos dos alumnos atópanse recollidos no Real Decreto 732/1995, así como na Disposición final primeira, apartado 3 da Lei Orgánica 2/2006 de 3 de Maio, de Educación, referida ao artigo 6 da Lei Orgánica 8/1985 de 3 de Xullo reguladora do Dereito á educación e na Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.

En virtude do anterior, os alumnos teñen dereito:

- a) A recibir unha formación que asegure o pleno desenvolvemento da súa personalidade, nun ambiente educativo de convivencia, liberdade e respecto mutuo, cunha xornada de traballo escolar axeitada, e cunha planificación equilibrada das súas actividades de estudo.
- b) A que se respecten a súa identidade, integridade e dignidade persoais.
- c) Á protección integral contra toda agresión física ou moral, e en particular contra as situacións de acoso escolar.
- d) Á non discriminación por razón de nacemento; raza; sexo; capacidade económica; nivel social; conviccións políticas, morais ou relixiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriais e psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social, para o que se desenvolverán iniciativas que eviten tal discriminación, poñendo especial atención no respecto das normas de convivencia e establecendo plans de acción positiva para garantir a plena integración de todos os alumnos do centro.

- e) A que se respecte a súa liberdade de conciencia, as súas conviccións relixiosas, morais ou ideolóxicas, así como a súa intimidade no que respecta a tales crenzas ou conviccións.
- f) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.
- g) A participar na confección das normas de convivencia e na resolución pacífica de conflitos e, en xeral, a participar na toma de decisións do centro en materia de convivencia.
- h) A que a súa actividade académica se desenvolva nas debidas condicións de seguridade e hixiene.
- i) A que o seu rendemento escolar sexa avaliado con plena obxectividade, para o que se farán públicos os criterios xerais que se aplicarán na avaliación e promoción de alumnos recolleitos nas respectivas programacións.
- j) A reclamar contra as decisións e cualificacións que como resultado do proceso de avaliación, se adopten. As reclamacións axustaranse á Orde do 28 de agosto de 1995 do Ministerio de Educación e Ciencia.
- k) A recibir orientación escolar e profesional para conseguir o máximo desenvolvemento persoal, social e profesional, segundo as súas capacidades, aspiracións ou intereses.
- l) A participar no funcionamento e na vida do centro e na actividade escolar.
- m) A participar, en calidade de voluntarios, nas actividades do centro.
- n) A elixir aos seus delegados de grupo, mediante sufraxio directo e segredo, nos termos establecidos neste regulamento.
- o) A ser informados, tanto das cuestións propias do seu centro, como das que afecten a outros centros docentes e ao sistema educativo en xeral, sempre que non se altere o normal desenvolvemento das actividades do centro.
- p) A asociarse nos termos previstos na lexislación vixente.
- q) A reunirse no centro para actividades de carácter escolar ou extraescolar, así como para aquelas outras ás que poida atribuírse unha finalidade educativa ou formativa. O director garantirá ese dereito e facilitará o uso de locais e a súa utilización, tendo en conta o normal desenvolvemento das actividades do centro.
- r) A utilizar as instalacións dos centros coas limitacións derivadas da programación de actividades escolares e extraescolares e coas precaucións necesarias en relación coa seguridade das persoas, a adecuada conservación dos recursos e o correcto destino dos mesmos.

- s) Á liberdade de expresión sen prexuízo dos dereitos de todos os membros da comunidade educativa, e o respecto que merecen as institucións de acordo cos principios e dereitos constitucionais.
- t) A manifestar a súa discrepancia respecto das decisións educativas que lles afecten. Cando a discrepancia revista carácter colectivo, a mesma será canalizada a través dos representantes dos alumnos na forma establecida na norma vixente.
- u) A asistencia médica, hospitalaria, e cobertura sanitaria nos termos previstos no seguro escolar.
- w) A recibir unha formación integral e coeducativa que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade.
- x) A presentar suxestións, queixas e reclamacións.
- z) Nos termos previstos pola lexislación vixente os alumnos teñen dereito a información sobre a forma de percepción de axudas precisas para compensar as posibles carencias de tipo familiar, económico e sociocultural.
- aa) Calquera outro dereito que lles recoñeza a lexislación vixente na materia.

DEBERES

Os deberes dos alumnos atópanse recollidos no Real Decreto 732/1995, así como na Disposición final primeira, apartado 4 da Lei Orgánica 2/2006 de 3 de Maio, de Educación, referida ao artigo 6 da Lei Orgánica 8/1985 de 3 de Xullo reguladora do Dereito á educación e na Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.

A difusión dos contidos do mencionado Real Decreto corresponde aos titores. Os alumnos están obrigados a:

- a) Asistir a clase con puntualidade e participar nas actividades orientadas ao desenvolvemento dos plans de estudo.
- b) Cumprir e respectar os horarios aprobados para o desenvolvemento das actividades do centro.
- c) Seguir as orientacións do profesorado respecto da súa aprendizaxe e mostrarlle o debido respecto e consideración.
- d) Respectar o exercicio do dereito ao estudo dos seus compañeiros.
- e) Participar e colaborar na mellora da convivencia escolar e na consecución dun adecuado clima de estudo no centro, respectando o dereito dos seus compañeiros ou compañeiras á educación.
- f) Respectar a dignidade e as funcións e orientacións do profesorado no exercicio das súas competencias, recoñecéndoo como autoridade educativa do centro.

Respectar a liberdade de conciencia, as conviccións relixiosas e morais, a igualdade de dereitos entre mulleres e homes e a dignidade, integridade e intimidade dos restantes membros da comunidade educativa.

g) A non discriminar a ningún membro da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo ou por calquera circunstancia persoal ou social.

h) Respectar o proxecto funcional do centro, e as normas de organización, convivencia e disciplina deste regulamento.

i) A participar na vida e funcionamento do centro.

j) Conservar e facer un bo uso das instalacións, materiais e equipamento do centro.

k) De respectar as pertenzas dos outros membros da comunidade educativa e do propio centro.

l) De intervir, a través das canles regulamentarias, en todo aquilo que afecte á convivencia do centro.

m) De xustificar as faltas de asistencia a clase e a todos os actos obrigatorios ante o profesor titor, e dar coñecemento da xustificación aos profesores afectados.

n) De desempeñar responsablemente os cargos ou delegacións para os que sexan elixidos. Asemade teñen o deber de escoitar e respectar aos seus delegados e representantes no uso das funcións para as que foron elixidos.

o) Respectar e seguir as indicacións do persoal no exercicio da súa competencia.

p) A utilizar os EPIs nos talleres.

q) Calquera outro deber que lles veñan establecidos pola lexislación vixente na materia.

4 Normas de convivencia no centro

As normas de convivencia do centro nacen ao amparo da Lei 4/2011, de 30 de xuño, de convivencia e da participación educativa. Entendemos a convivencia escolar como as relacións entre os diferentes membros dunha comunidade educativa que ten incidencia significativa no desenvolvemento ético, socio-afectivo e intelectual do alumnado.

O centro ten un Plan de Convivencia exposto na páxina web do centro que recolle todas as accións propostas para o seu desenvolvemento no curso académico:

<https://cifpsomeso.edu.es/alumnado/documentos>

Serán consideradas como condutas leves contrarias á convivencia:

- As condutas tipificadas como agresión, inxuria ou ofensa, os actos de discriminación, os actos de indisciplina, os danos, e as actuacións prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros do centro que non alcancen a gravidade requirida para ser consideradas como graves.

- **Perturbar o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares**, entre outras:

- 1) Comer, beber ou mascar goma dentro das aulas.
- 2) Uso de gorras, carapuchas, gafas de sol, viseiras, pasamontañas..., salvo causas médicas, relixiosas ou que respondan a medidas de autoprotección.
- 3) Utilizar o móbil ou dispositivos electrónicos dentro das aulas, salvo autorización do profesor.
- 4) A visita de páxinas non autorizadas polo profesorado en Internet.
- 5) A obstrución dos aparcamentos que impida a correcta realización de manobras de entrada e saída do resto dos usuarios/as.
- 6) As faltas colectivas inxustificadas.
- 7) Incitar a outros a cometer unha falta leve

- **Perturbar o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares**, entre outras:

- 1) Fumar en todo o recinto escolar. Considérase recinto escolar tanto as edificacións como o resto do espazo que se atopa dentro dos muros do centro.
- 2) Proferir gritos, ruídos ou causar alboroto durante o desenvolvemento das actividades docentes.
- 3) Utilizar linguaxe groseiro e xestos e posturas irrespectuosas.

- 4) Non respectar as normas de autoprotección, funcionamento e organización dos talleres.
- 5) Abandono inxustificado da aula durante as horas lectivas.

- **A falta de asistencia inxustificada** á clase e as faltas reiteradas de puntualidade. Considerarase tamén falta inxustificada, permanecer no centro sen asistir á aula.

- **A reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento precisos para participar activamente no desenvolvemento das clases.**

- **Non realizar nin participar das tarefas propostas polo docente**

- **O deterioro non grave** causado intencionadamente ás dependencias do centro, ó material deste ou ós obxectos ou pertenzas doutros membros da comunidade educativa, entre outras. Considerarase deterioro non grave, causado intencionadamente, entre outras, as seguintes condutas:

- Ensuciar o chan, paredes, teitos, mesas, cadeiras, etc.
- Non manter o posto de traballo limpo e ordenado.
- Uso inadecuado das aulas específicas, laboratorios e talleres.
- A alteración leve da estética do instituto incluídas as pintadas, pegado de carteis.
- Deteriorar levemente materiais, ferramentas, equipamento dos talleres, instrumentos didácticos ou deportivos, así como calquera equipamento do centro.
- Deteriorar levemente as pertenzas doutros membros da comunidade educativa.

Serán consideradas faltas graves contrarias á convivencia:

- As agresións físicas ou psíquicas, as inxurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.
- Os actos de discriminación grave contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación e identidade sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.
- A gravación, manipulación ou difusión por calquera medio de imaxes ou informacións que atenten contra o dereito á honra, a dignidade da persoa, a intimidade persoal e familiar e a propia imaxe dos demais membros da comunidade educativa.

-As actuacións que constitúan acoso escolar consonte o establecido polo artigo 28 da Lei 4/2011.

-A suplantación de personalidade en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou subtracción de documentos académicos.

-Os danos graves causados de forma intencionada ou por negligencia grave ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipamentos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa subtracción.

Quedan incluídas entre outras neste apartado as seguintes actividades prohibidas:

1. A manipulación non autorizada dos ordenadores do centro, cambiando a súa configuración, borrando ou instalando programas, e a utilización dos medios e recursos do centro para calquera actividade particular allea ás funcións docentes, agás nos casos de autorización expresa da dirección.
2. A manipulación non autorizada das pertenzas e taquillas persoais.
3. A subtracción de calquera obxecto, diñeiro a calquera membro da comunidade educativa.

- As actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro ou a incitación a elas.

- Estar en posesión calquera obxecto, substancia ou produto gravemente perigoso para a saúde ou integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa. En todo caso, reputarase indisciplina grave a resistencia ou negativa a entregar os obxectos a que se refire o punto terceiro do artigo 11 da Lei 4/2011 cando é requirido para iso polo profesorado.

Quedan incluídas entre outras neste apartado as seguintes actividades prohibidas:

1. Estar en posesión de calquera substancia psicotrópica ou estupefaciente.
 2. Uso de calquera obxecto ou ferramenta coa intencionalidade de causar dano.
- O incumprimento das sancións impostas (inclusive a non comparecencia á ACI)

5 Servizos do centro

5.1 Biblioteca

Durante o curso 2025/26 se permitirá o acceso libre a estes espazos polos membros da comunidade educativa.

A biblioteca, a sala anexa e os seus recursos estarán dispoñibles para o uso en actividades puntuais por grupos completos acompañados dun profesor ou para a realización de reunións que non dispoñan doutro espazo máis axeitado.

5.2 Comedor

N/p

5.3 Residencia

N/p

5.4 Outros

AULA DE CONVIVENCIA INCLUSIVA (ACI)

A Aula de Convivencia é unha estratexia organizativa de xestión pacífica dos conflitos. Baséase, pois, nunha visión positiva do conflito, entendéndoo como unha oportunidade para a reflexión, para a integración democrática das normas e para a mellora persoal e da institución escolar.

Podémola enfocar dende dúas modalidades:

- A aula de convivencia como aula de reflexión. Onde o profesorado tratará de axudar ao alumno/a a analizar as súas condutas disruptivas e o seu compromiso ao cambio.
- A aula de convivencia como aula de traballo onde o alumnado será atendido en vez de cumprir a sanción no seu domicilio. Terá que facer tanto traballos curriculares como de modificación de conduta e habilidades sociais.

Na web do centro pódese consultar o funcionamento desta aula.

ESCOITOTE

O centro conta con diferentes códigos QR colocados en diferentes áreas do centro a través do cal, calquera alumno/a, profesor/a ou persoal non docente, pode comunicar calquera situación contraria á convivencia de forma anónima.

Esta comunicación será recibida pola Xefa do Departamento e Información e Orientación Profesional.

6 Calendario escolar

CALENDARIO 2026-2027



CENTRO INTEGRADO DE
FORMACIÓN PROFESIONAL
SOMESO

SETEMBRO 2026

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

OUTUBRO 2026

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

NOVEMBRO 2026

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

DECEMBRO 2026

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

XANEIRO 2027

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

FEBREIRO 2027

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

MARZO 2027

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

ABRIL 2027

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

MAIO 2027

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

XUÑO 2027

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

XULLO 2027

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

Inicio e fin de curso

Festivos non lectivos

Días non lectivos (día do ensino,
festivos locais...)

Días sin clase (propios do centro)

Vacacións de Entroido

Vacacións de Semana Santa

Vacacións de Nadal

1ªAvaliación:

de decembro

2ª Avaliación:

1º todos e 2ºCM: de marzo

2º CS: de abril

2º FpBásica: de abril

3ªAvaliación:

CM e CS: de xuño

FpBásica: de xuño

Avaliación final:

de xuño

Día non lectivo escollido polo centro educativo:

- 18 de maio.

7 Horario

A actividade educativa en horario de mañá estruturase en dous horarios distintos, mantendo a da tarde un único horario.

Horario de mañá para todos os grupos de grao medio e superior das familias profesionais do centro:

Primeira hora	Segunda hora	Terceira hora	RECREO RECREO	Cuarta hora	Quinta hora	Sexta hora
08:30-09:30	09:30-10:30	10:30-11:30		12:00-13:00	13:00-14:00	14:00-15:00

Horario de mañá para todos os grupos de grao básico das familias profesionais do centro:

Primeira hora	Segunda hora	RECREO RECREO	Terceira hora	Cuarta hora	RECREO RECREO	Quinta hora	Sexta hora
08:30-09:30	09:30-10:30		10:45-11:45	11:45-12:45		13:00-14:00	14:00-15:00

Horario de Tarde para todos os grupos de todas as familias profesionais:

Primeira hora	Segunda hora	Terceira hora	RECREO RECREO	Cuarta hora	Quinta hora	Sexta hora
15:30-16:30	16:30-17:30	17:30-18:30		18:45-19:45	19:45-20:45	20:45-21:45

Horario de peche de portas de acceso

Porta principal Pechada para todo o alumnado
10:20 - 10:50 12:35 - 13:00

Porta lateral. Cancela exterior Prohibido saída de menores de idade
10:20 - 10:50 12:35 - 13:00

8 Información de interese

8.1 Validacións e exencións

Consideracións previas:

- As diferentes validación recoñecidas legalmente, están recollidas en cada currículo dos diferentes ciclos formativos.
- É necesario a matrícula previa no módulo que se queira validar ou estar exento. Os modelos de solicitude de validación e exención pódense descargar na páxina web do centro.
- Presentación da solicitude nos 20 días seguintes ao comezo do curso. Indicarase na secretaría do centro as datas exactas. En calquera caso e moi recomendable que quen considere que ten dereito a unha validación realice a solicitude canto antes. Calquera validación solicitarase no centro pero resólveo a Consellería ou o Ministerio con competencia en educación.
- O módulo de Formación na empresa só pode ser obxecto de exención parcial ou total, pero non de validación. O módulo de Proxecto non pode ser validado.
- A validación será efectiva cando o alumnado presenta a resolución favorable na secretaría do centro. Mentres o alumnado deberá asistir ás actividades docentes.
- En adultos os módulos a validar non computan para a limitación por compatibilidade ou carga horaria.

¿Que se pode validar?

MÓDULO A VALIDAR	FORMACIÓN A APORTAR
Itinerario profesional para a empregabilidade (IPE I) de ciclos medios e superiores	- IPE 1 noutras ensinanzas. - FOL dun título LOE. - FOL dun título LOXSE+Curso prevención riscos laborais nivel básico. - Outros supostos previstos no R.D. 1085/2020, do 9 de decembro.
Itinerario profesional para a empregabilidade (IPE II) de ciclos medios e superiores	- Ter superado Empresa e Iniciativa Emprendedora(EIE) noutro título LOE. - Outros supostos previstos no R.D. 1085/2020, do 9 de decembro.
Inglés Profesional	- Se se trata da mesma lingua con módulos e certificacións oficiais de nivel avanzado B2 para ciclos superiores da EOI. - Se se trata da mesma lingua con módulos e certificacións oficiais de nivel intermedio B1 para ciclos medios da EOI.
MP0156 Inglés Profesional	Unha vez cursado en calquera ciclo de grao medio non será obxecto de validación no caso de matrícula noutro ciclo de grao medio(considérase superado e trasladarase a cualificación)
MP0179 Inglés Profesional	Unha vez cursado en calquera ciclo de grao superior non será obxecto de validación no caso de matrícula noutro ciclo de grao medio(considérase superado e trasladarase a cualificación)
Dixitalización	Entre os ciclos da mesma familia profesional e do mesmo grao.
Sustentabilidade	Entre ciclos da mesma familia profesional.
Habilidades comunicativas de lingua estranxeira de Grao medio	- Módulo de inglés de grao medio o de grao superior superado que fose impartido cunha duración de 160 horas. - Módulo autonómico de lingua estranxeira profesional de grao medio o de grao superior. - Certificacións oficiais do marco común europeo de nivel intermedio B1 o superior. - Título de grao ou equivalente en filoloxía ou Traducción e Interpretación en calquera especialidade de lingua inglesa.
Afondamento nas competencias profesionais orientado a unha lingua estranxeira	Ter superado o módulo autonómico de lingua estranxeira profesional II do mesmo grao ou superior.
Módulos cos mesmo código e denominación entre distintos ciclos(agás Dixitalización, Sustentabilidade, Habilidades comunicativas e Afondamento nas Competencias Profesionais)	Ter cursado e superado ese/s módulo/s idéntico/s co mesmo código e denominación noutro ciclo.

¿Que cualificación obterán?

- Os módulos idénticos (mesmo código e denominación), non necesitan validación. Trasládase a cualificación obtida ao solicitar a matrícula.
- Para o cálculo da nota media do ciclo formativo terase en conta a cualificación previa obtida pola persoa solicitante no módulo profesional validado. Con todo, se a validación esixe considerar máis dun módulo profesional, realizarase unha media aritmética das notas destas materias para obter a nota final.
- Os módulos profesionais validados achegando estudos universitarios, así como os que se validen achegando estudos anteriores á LOXSE, non levarán asignada ningunha puntuación, constando no expediente do alumnado como validado e non computarán a efectos de cálculo da nota media.

Validación mediante unidades de competencia ou estándares de competencia profesionais os módulos profesionais dos graos D e E

- Son susceptibles de validación os estándares de competencia acreditados por un procedemento de acreditación de competencias profesionais adquiridas a través da experiencia laboral ou outras vías formais ou informais.
- Para iso, serán de aplicación as táboas de «correspondencia entre unidades de competencia acreditadas cos módulos profesionais para a súa validación», recollidas nos anexos correspondentes dos títulos que regulan as devanditas ensinanzas.
- Para estes efectos, se na mesma cela aparecesen dúas ou máis unidades de competencia acreditadas, deberase entender que para a validación cumprirá posuir todas elas de maneira simultánea.
- A data da acreditación das unidades de competencia debe ser anterior á formalización da matrícula.
- Non é posible a validación de módulos achegando unidades de competencia obtidas pola superación de módulos profesionais do sistema educativo. Neste caso, aplicarase a validación de módulos que corresponda.
- A experiencia profesional e a formación non formal non poderán ser achegadas para a validación de módulos profesionais. se non foron obxecto de reconecemento a través dun procedemento de acreditación de competencias profesionais.

Validacións desde estudos universitarios a Formación Profesional

-Requisito indispensable

Estar matriculado/matriculada nun centro cursando ensinos de FP e os trámites realízanse na Secretaría do centro educativo no que a persoa se atope matriculada.

Que se pode validar

- Este tipo de validacións outórganse de forma individual, previo estudo e comparación dos programas formativos. Non se pode saber con antelación que módulo ou módulos profesionais en concreto serán validados ata que non se tramite e se resolva a validación.

- As validacións entre estudos universitarios e de Formación Profesional poderanse solicitar cando estes últimos sexan de Grao Superior e non se poderán aplicar a Titulacións de Grao Medio.

- Como máximo. pódese validar o 60% do total de créditos ECTS do Título de FP de Grao Superior establecidos no real decreto polo que se establece o título Técnico Superior e fíxanse os aspectos básicos do currículo, sempre que se acheguen ensinos universitarios que estean relacionadas co campo de coñecemento e exista similitude entre as competencias, coñecementos e resultados de aprendizaxe.

8.2 Faltas de asistencia

A asistencia ás clases e outros actos organizados polo centro dentro do horario lectivo é obrigatoria. O profesorado deberá rexistrar semanalmente en Xade as faltas de asistencia ou puntualidade.

Tanto as faltas de asistencia como as de puntualidade serán comunicadas ao alumno e ás familias a través da aplicación Abalar.

Puntualidade

A chegada ao centro e todas as entradas e saídas de clase deben facerse con puntualidade. A entrada con retraso na clase (máis de cinco minutos posteriores ao sinal de inicio de clase), ata dez minutos será considerada falta de puntualidade, a partir dos dez minutos falta de asistencia.

Asistencia

A asistencia a clase no réxime presencial é obrigatoria; a non asistencia pode dar lugar á perda do dereito á avaliación continua ou á baixa de oficio.

As actividades que sexan de obrigatoria asistencia (conferencias, xornadas, presentacións...), trataranse a todos os efectos como sesións lectivas.

O profesorado controlará a asistencia a clase do alumnado de xeito sistemático en XADE con periodicidade mínima semana.

Perda do dereito a avaliación continua

O número de faltas inxustificadas que implica a perda do dereito á avaliación continua nun determinado módulo será do 10% respecto da súa duración total, segundo establece o artigo 25 da Orde do 12 de xullo de 2011.

Cando o alumno ou alumna iguale ou supere o 6% de faltas inxustificadas das horas totais nun módulo, o titor/ora comunicarlle por Abalar o apercibimento da perda do dereito á avaliación continua.

Cando o alumno ou alumna iguale ou supere o 10% das faltas inxustificadas das horas totais nun módulo, o titor comunicarlle por Abalar a perda do dereito á avaliación continua. Para os efectos de determinación da perda do dereito á avaliación continua, o profesorado valorará as circunstancias persoais e laborais do alumno ou da alumna na xustificación desas faltas, cuxa aceptación será acorde ao establecido neste documento.

Para xustificar as faltas, o alumno/a, dentro dos tres días seguintes a súa reincorporación ao centro, deberá presentar o xustificante a todos os profesores dos módulos nos que faltou. O profesorado valorará as circunstancias persoais e laborais do alumno ou da alumna na xustificación desas faltas. Con carácter xeral, teñen a consideración de xustificables as seguintes faltas de asistencia a clase do alumnado:

- Citacións que impliquen un deber inescusable, sendo xustificable o tempo necesario.
- Morte ou enfermidade grave dun familiar de primeiro ou de segundo grao.
- Tramitación de documentos oficiais, presentación a exames de probas oficiais ou similares, sendo xustificable o tempo necesario.
- Enfermidade, sendo xustificable o tempo de prescrición médica.
- Folgas legalmente convocadas: nestes casos, unha vez confirmada a convocatoria por parte de xefatura de estudos ao claustro, o alumnado recollerá o formulario correspondente na conserxería, e unha vez asinado polo alumnado que secunde a folga, entregarase ao seu titor para a xustificación da falta de asistencia.
- No caso de faltas de asistencia a clase do alumnado non contempladas no apartado anterior, quedará a criterio da dirección do centro a

consideración das excepcionais circunstancias que concorran para a súa xustificación ou non.

Os alumnos que perdan o dereito á avaliación continua non perden o seu dereito de asistencia a clase, pero o profesorado poderá non permitir a realización de determinadas actividades a estes alumnos/as, sempre que poidan implicar algún tipo de risco para si mesmos, o resto do grupo ou as instalacións.

O alumnado que perda o dereito á avaliación continua nun determinado módulo terá dereito a unha única proba final extraordinaria previa á avaliación final do módulo ou módulos correspondentes. A cualificación obtida na proba final extraordinaria para o alumnado de segundo curso que perdesse o dereito á avaliación continua nun determinado módulo, dependendo do momento de realización desta proba, poderá consignarse na sesión de avaliación parcial previa á realización da Formación na empresa ou na avaliación final de módulos.

A comunicación ao alumnado, ou ao pai, á nai ou á persoa que teña a tutoría legal, de ser o caso, poderase realizar empregando medios electrónicos. No caso de optar por unha comunicación por medios electrónicos, empregarse obrigatoriamente o sistema de información Abalar ou a aplicación AbalarMobil.

8.3 Baixa de oficio

O centro enviará un apercibimento ao alumnado que acumule un número de faltas de asistencia inxustificadas superior a 10 días lectivos. Nel indicarse a obriga de asistencia e que se procederá á súa baixa de matrícula en caso de que as súas faltas inxustificadas de asistencia representen 15 días lectivos consecutivos ou 25 días lectivos descontinuos. En caso de que se produza a baixa, na secretaría do centro deberá quedar constancia do apercibimento e da comunicación da baixa.

Lémbrese ao alumno/a que a baixa de oficio supón a perda da condición de alumno/a do ciclo formativo, e a correspondente convocatoria se computará como xa consumida.

Anulación de matrícula

Segundo a Orde do 12 de xullo de 2011 (artigos 7,8,9,10) se durante os cinco primeiros días lectivos do curso se observase a ausencia de determinados alumnos ou alumnas, o centro docente requiriralles por escrito a súa inmediata incorporación nun prazo máximo de tres días contados desde a data de recepción da notificación e comunicaralles que, en caso de non se producir esta, agás causa debidamente xustificada, se procederá á anulación da súa matrícula.

8.4 Traslado

De acordo con CAPITULO V da ORDE do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial:

Aspectos xerais.

Entenderase por traslado de matrícula o procedemento polo cal un alumno ou unha alumna matriculados oficialmente solicitan, antes da finalización do correspondente curso académico, cursar as mesmas ensinanzas de formación profesional nun centro educativo ou nun réxime diferente daquel en que formalizasen a súa matrícula.

Unicamente procederá a admisión de solicitudes de traslado de matrícula nos seguintes casos, que se deberán acreditar documentalmente:

- Doenza grave de carácter físico ou psíquico, tanto do alumno ou da alumna como de familiares ata o primeiro grao de consanguinidade ou afinidade.
- Incorporación a un posto de traballo mediante un contrato de duración superior a dous meses, que impida cursar de xeito presencial os estudos no centro onde se estea matriculado.
- Cambio de residencia a diferente localidade do pai, da nai ou da persoa que exerza a tutoría legal, con quen conviva a persoa solicitante, ou do interesado no caso de ser maior de idade.

Con carácter xeral, non se admitirá traslado ningún durante o período oficial de matriculación.

Non procederá en ningún caso a autorización de traslado de matrícula cando o alumno ou a alumna perdesen, no centro de orixe, o dereito á avaliación continua a que se refire o artigo 25 desta orde.

O procedemento de traslado de matrícula non lle será de aplicación ao alumnado procedente de renuncia ou que causase baixa no ciclo formativo. En caso de querer continuar os seus estudos, deberá someterse a un novo proceso de admisión no curso académico seguinte.

Non se tramitarán solicitudes de traslado de matrícula, con carácter xeral, no derradeiro mes do curso, nin no derradeiro mes anterior ao inicio do período ordinario de realización do módulo de Formación na Empresa, durante o segundo curso do ciclo formativo no réxime ordinario.

Unicamente se permitirán traslados de matrícula dentro do mesmo réxime, ou do réxime ordinario ao réxime para as persoas adultas.

Procedemento de traslado de matrícula.

O proceso que deben seguir o alumnado e os centros será o seguinte:

1. O alumno ou a alumna presentarán a solicitude de traslado no centro onde soliciten ser admitidos, e indicarán documentalmente as causas que xustifican a súa petición.

2. De non existiren prazas vacantes, ou no caso de que as razóns en que se basee a solicitude de traslado non sexan as previstas no artigo anterior ou non estean debidamente xustificadas, a dirección do centro resolverá negativamente sobre a dita solicitude. En caso contrario, a dirección do centro solicitado requirirá do centro de orixe a seguinte documentación:

a) Certificación académica oficial.

b) Informe de avaliación individualizado, no cal deberán constar as cualificacións parciais e as valoracións da aprendizaxe outorgadas ata ese momento á persoa interesada, así como as medidas de reforzo educativo e de flexibilización modular adoptadas. Este informe será elaborado polo titor ou a titora do ciclo formativo a partir dos datos facilitados polo profesorado.

c) Certificación da dirección do centro de orixe de non ter perdido o dereito á avaliación continua.

d) Copia das programacións dos módulos profesionais do curso para o cal se solicite o traslado, e informe sobre o seu desenvolvemento.

3. A dirección do centro solicitado resolverá sobre a petición de traslado no prazo máximo de 10 días naturais, con base na documentación recibida e no informe elaborado polo titor ou a titora do curso correspondente do seu centro, en relación á oportunidade ou non da concesión, tendo en conta as programacións dos módulos dos centros de orixe e de destino. O centro enviará copia da solicitude de traslado e da súa resolución ao servizo territorial de inspección educativa.

4. Contra esta resolución, a persoa interesada poderá interpor recurso de alzada no prazo máximo dun mes ante o xefe ou a xefa territorial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, quen resolverá, valorando o informe

previo do Servizo de Inspección Educativa. A dita resolución esgotará a vía administrativa.

5. Ao alumnado que iniciase os estudos en administracións educativas onde a programación dos módulos estea secuenciada en períodos educativos diferentes aos da Comunidade Autónoma de Galicia, no caso de resolución positiva da solicitude de traslado, confeccionáraselle un horario o máis favorable dentro das posibilidades horarias do centro. Esta circunstancia deberase pór en coñecemento do correspondente servizo territorial de inspección educativa.

Así mesmo, o centro informará a estas persoas dos módulos que teñan pendentes de cursar para a obtención do título e a súa secuencia temporal e académica, así como dos módulos que deban ter superados antes da realización do módulo de formación en centros de traballo, de ser o caso.

8.5 Renuncia á matrícula

Co fin de non esgotar as catro convocatorias previstas para cada módulo profesional, poderase renunciar, con carácter xeral, por unha soa vez, á avaliación e á cualificación da totalidade dos módulos profesionais do ciclo formativo en que se formalizase a matrícula, no caso do réxime ordinario, ou de forma parcial no caso do réxime de persoas adultas, sempre que se dea algunha das seguintes circunstancias:

- Doenza prolongada de carácter físico ou psíquico, tanto do alumno ou da alumna como de familiares ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade.
- Incorporación a un posto de traballo mediante un contrato de duración superior a dous meses, nun horario incompatible coas ensinanzas do ciclo.
- Obrigas de tipo familiar ou persoal que impidan a normal dedicación ao estudo.

A renuncia á matrícula sempre se deberá xustificar documentalmente.

Excepcionalmente, poderase renunciar máis dunha vez no caso de doenza prolongada de carácter físico ou psíquico, tanto do alumno ou da alumna como de familiares ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade.

A aceptación da renuncia non implicará reserva de praza para o seguinte curso académico, de modo que para reincorporarse novamente a estes estudos, deberá someterse a un novo proceso de admisión.

Procedemento de solicitude de renuncia.

1. A solicitude de renuncia de matrícula, xunto coa documentación acreditativa, deberase presentar ante a dirección do centro educativo de acordo cos seguintes prazos e requisitos:

a) No caso de que todos os módulos sexan de formación no centro educativo (módulos de primeiro curso en réxime ordinario ou calquera módulo en réxime para as persoas adultas): cunha antelación mínima de dous meses á avaliación final de módulos correspondente.

b) No caso do alumnado de segundo curso en réxime ordinario, en que os módulos de formación de segundo curso se realicen no centro educativo e no centro de traballo: cunha antelación mínima de dous meses á data prevista como inicio do período ordinario da FCT.

2. O director ou a directora do centro resolverán no prazo máximo de dez días hábiles. As renuncias nos centros privados e públicos non dependentes da consellería con competencias en materia de educación serán autorizadas pola dirección do centro público ao cal están adscritos.

3. No relativo á renuncia ao módulo de Formación na Empresa, terase en conta o establecido na súa normativa reguladora.

8.6 Bolsas

Para que poidas ter unha información precisa dos tipos de bolsas que se crean para a FP, e a cales delas podes acceder, non dubides en acudir a orientadora do centro, ela facilitarache toda a información que precises. E tamén podes visitar o seu blog <https://informacionorientacionprofesional.blogspot.com>

A convocatoria de bolsas e axudas ao alumnado que cursa niveis postobligatorios do Ministerio de Educación e Formación Profesional para este curso 2025_26 xa está pechada

<https://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/general/05/050130/ficha/050130-2022.html>

A convocatoria de bolsas e axudas ao alumnado con necesidade específica de apoio educativa que cursa niveis de Formación Profesional do Ministerio de Educación e Formación Profesional para este curso 2025_26 está aberta ata o 11 de setembro de 2024

<https://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/estudiantes/becas-ayudas/para-estudiar/formacion-profesional/necesidad-especifica-apoyo-educativo.html>

8.7 Formación na Empresa

Os ciclos formativos de oferta ordinaria polo réxime xeral, incorporarán un período de formación na empresa ou no organismo equiparado.

Desta forma, implícase á empresa na formación, poténciase a cooperación dos centros educativos co sector empresarial e alcánzase unha formación máis conectada coa realidade laboral.

Desenvolverase procurando aplicar as competencias profesionais adquiridas na formación do centro educativo complementadas coas actividades produtivas do centro de traballo, nas que o alumnado desempeña actividades e funcións propias dous diferentes postos de traballo do perfil profesional do ciclo formativo, ao tempo que se familiariza coa organización dos procesos do ámbito produtivo e as relacións laborais.

O CIFP Someso, dispón dunha ampla rede de empresas colaboradoras das distintas especialidades, para o correcto desenvolvemento das prácticas formativas.

8.7.1 ALUMNADO DE 1º CURSO CICLOS FORMATIVOS DE OFERTA ORDINARIA, PRESENCIAL, RÉXIME XERAL: FORMACIÓN EN EMPRESA OU ORGANISMO EQUIPARADO

- Ata 80 horas nos ciclos de grao básico.
- Como máximo 200 horas nos ciclos de GRAO MEDIO e de GRAO SUPERIOR.

8.7.2 ALUMNADO DE 2º CURSO RÉXIME XERAL: FORMACIÓN EN EMPRESA OU ORGANISMO EQUIPARADO

Nos ciclos formativos de grao básica a duración da formación na empresa será de 400 horas.

Nos ciclos formativos de grao medio y superior a duración da formación na empresa será de 500 horas.

O alumnado poderá ser incorporado a este período formativo nos seguintes casos:

- Que a persoa sexa maior de 16 anos.
- Que a persoa conte co certificado de riscos laborais.
- Que teña na segunda avaliación parcial cualificación positiva en módulos que supoñan como mínimo o 50% do horario semanal.

Excepcionalmente poderase:

- Incorporar ao alumnado a fase da formación na empresa que, non cumprindo o requisito do último punto e o equipo docente así o considere.

- Adiantar a realización dunha parte do período da formación na empresa ou organismo equiparado atendendo as necesidades específicas de sector contando coa autorización expresa da dirección Xeral de Formación Profesional.
- Para o alumnado non incorporado á fase de formación na empresa, o centro educativo establecerá as medidas de organización precisas, coa finalidade de que o alumnado alcance as competencias profesionais necesarias para abordar con garantía as actividades formativas na empresa nun período posterior.

No caso dos ciclos formativos de grao medio e de grao superior, todos os módulos poderán ser susceptibles de incorporar formación na empresa ou no organismo equiparado, mentres que nos formativos de grao básico só se considerarán os resultados de aprendizaxe do ámbito profesional.

Para o alumnado que perdese o dereito á avaliación continua nun determinado módulo de segundo curso, realizarase unha proba extraordinaria antes da segunda avaliación parcial e a cualificación obtida reflectirase na correspondente sesión de avaliación.

Aprazamento da formación en empresa

O alumnado matriculado nos segundos cursos e que non poida realizar esta fase de formación no período previsto, poderá solicitar á dirección do centro educativo o seu aprazamento por circunstancias excepcionais: doenza ou accidente grave, maternidade ou paternidade, incompatibilidade cunha xornada laboral que impida a súa realización ou outras similares.

Avaliación da formación en empresa

A avaliación do alumnado será responsabilidade do profesorado dos módulos profesionais do centro educativo, tendo en conta as achegas do titor da empresa e o resultado das actividades desenvolvidas nesta.

A valoración do grao de consecución dos resultados de aprendizaxe establecidos no currículo do ciclo formativo farase tomando como referencia inmediata os criterios de avaliación establecidos para cada módulo profesional.

O titor ou a titora da empresa, ao finalizar a actividade formativa, valorará en termos de «superado» ou «non superado» cada resultado de aprendizaxe e realizará unha

valoración cualitativa da estadía formativa da persoa e as súas competencias profesionais e para a empregabilidade.

Organización da formación na oferta modular dos grados D

Na oferta modular, no caso de matrícula por módulos individuais, tanto na modalidade presencial como na semipresencial, a distancia ou virtual, a formación no centro educativo organizarase con base nas seguintes consideracións:

- Os módulos que figuran no primeiro curso de cada ciclo formativo de tratarse de oferta ordinaria polo réxime xeral, impartiranse totalmente no centro educativo.
- Os módulos que figuran no segundo curso de cada ciclo formativo de tratarse de oferta ordinaria polo réxime xeral, realizaranse entre o centro educativo e a empresa ou organismo equiparado, reservando polo menos 500 horas para a formación na empresa nos casos de grados medios e superiores, para o que se reducirá proporcionalmente a duración de cada módulo.
- O módulo de Proxecto intermodular realizarase simultaneamente coa fase de formación na empresa ou organismo equiparado.

Cualificación do alumnado que non realizase a formación na empresa

No caso do alumnado que non puidese realizar a fase de formación na empresa por circunstancias excepcionais recollidas anteriormente ou por non cumprir o requisito de ter superado o número mínimo de horas (que teña na segunda avaliación parcial cualificación positiva en módulos que supoñan como mínimo o 50 % do horario semanal), na avaliación final a cualificación dos módulos expresarase como «Pendente da formación na empresa» (PF), seguido da cualificación obtida polo alumno ou a alumna no módulo profesional durante a fase de formación no centro educativo.

Non será de aplicación nos primeiros cursos dos ciclos de oferta ordinaria e nos módulos en que a formación se realice totalmente no centro educativo.

A designación como «PF» non computará para os efectos de convocatoria consumida da fase de formación na empresa.

As cualificacións nos módulos profesionais superiores a 5 acompañadas da abreviatura PF indicarán que se superou a fase de formación no centro e conservaranse á espera da realización ou superación da fase de formación na empresa para a súa cualificación final. No expediente académico do alumnado conservaranse as cualificacións que sexan iguais ou superiores a cinco puntos da fase de formación no centro, e teranse en conta para determinar a cualificación final do módulo profesional unha vez realizada a formación na empresa.

Más información

<http://www.edu.xunta.es/fp>

8.8 Programas europeos

Dentro das diversas opción existentes en materia de programas europeos, os proxectos de mobilidade son a opción que máis popular e que mellor encaixa ás intereses do noso alumnado.

O instrumento empregado polo CIFP Someso é o programa Erasmus+, concretamente, a acción clave 1 (KA1). Podedes atopar información xenérica sobre o programa en conxunto na web da axencia nacional española, SEPIE (www.sepie.es) e información máis axustada á realidade do noso centro na nosa web, na pestana de internacional (<https://cifpsomeso.edu.es/seccion/internacional/>).

Grazas ó programa Erasmus+, o alumnado ten a posibilidade de realizar de realizar prácticas en empresas no estranxeiro. As opcións son as seguintes:

- Alumnado que vai facer a Formación na Empresa .
- Alumnado recen titulado durante os 18 meses seguintes á data de finalización dos seus estudos.

O alumnado participante pode estar realizando calquera dos estudos seguintes:

- FP básica.
- Ciclos formativos de grao medio.
- Ciclos formativos de grao superior.

A duración das mobilidades é a prevista nos módulos de Formación na Empresa.. No caso dos recen titulados, as mobilidades soen ser de 2'5 meses.

Sinalar que o CIFP Someso é un centro moi activo neste eido e conta con moitos colaboradores estranxeiros, tanto centros educativos de FP como empresas, froito do traballo desenvolvido ó longo destes anos. Isto favorece a localización de empresas que supoñan unha boa experiencia profesional para o alumnado participante.

Recomendámosvos botar un ollo á pestana de internacional, concretamente, á sección de preguntas frecuentes e á de resumo de experiencias de participantes. Isto daravos unha información máis completa sobre todos os aspectos que teñen que ver coa mobilidade como, por exemplo, convocatoria de prazas, método de selección, becas, burocracia asociada, etc.

De tódolos xeitos, tedes á vosa disposición a figura do coordinador de programas internacionais, José Luis Souto Otero, a fin de consultar todo aquilo que non vexades claro. Para iso tedes as seguintes opcións:

- Presencial: despacho 109 no horario destinado a programas internacionais.
- Online: a través dos emails erasmus.someso@gmail.com e international@cifpsomeso.edu.es.

8.9 Recursos informativos

A páxina web do Centro: www.cifpsomeso.edu.es

Instagram CIFP Someso: <https://www.instagram.com/cifpsomeso/>

Facebook CIFP Someso: <https://www.facebook.com/cifpsomesooficial/>

Páxina web da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades: <http://www.edu.xunta.gal/fp/>

8.10 Outros

Criterios de promoción a segundo curso nos ciclos de grao medio e superior na sesión final extraordinaria:

- a) Alumnado que supera todos os módulos.
- b) Alumnado que a suma da duración do módulo ou dos módulos pendentes non supera as 300 horas.

9 Normas en caso de evacuación

No caso de escoitar a serea de aviso de desaloxo:

- Si estamos na aula o profesor irá á porta, e nos faremos unha fila detrás del. Non levaremos mochilas nin carpetas debido a que poden provocar problemas durante a saída. En ningún caso se pode volver á aula sen permiso.
- Si estamos nun taller procederemos a apagar, de ser o caso, o equipo de traballo utilizado, e camiñaremos ata a porta de saída que o/a profesor/a indique.
- Á súa orde, camiñaremos sen correr ate a pista polideportiva, agás no caso do Departamento de Edificación e Obra civil que o terá que facer cara a entrada dianteira.
- En ambos casos nos situaremos nos puntos de reunión asignados para cada grupo.

Recuerde: Al ser evacuado deberá obligatoriamente acudir al Punto de reunión.

Los evacuados serán dirigidos y guiados al punto o puntos de reunión previstos, debiendo permanecer en el mismo hasta que se les notifique la disolución.



PUNTO DE
ENCUNTRO
EDIFICACIÓN E
OBRA CIVIL

PUNTO DE ENCUNTRO
IMAXE
PERSOAL, CARPINTARÍA,
TRANSPORTE E
MANTEMENTO DE
VEHICULOS E
FABRICACIÓN E
MONTAXE

- Unha vez alí, faremos grupo coa nosa clase para ser contados polo profesor que dará conta ao equipo de evacuación e control. Nunca debemos abandonar o grupo sen permiso, tanto para volver á aula, como para irnos do instituto. pois nese caso se podería chegar a pensar que nos quedamos dentro sen saír. Tampouco debemos ir aos vehículos, porque, de facelo estaremos impedindo a eventual entrada de bombeiros, policía, ou 112.
- Unha vez rematada a emerxencia recibiremos instrucións de si volvemos á aula ou taller. Tamén poderíamos recibir instrucións de abandonar o centro escolar, saíndo neste caso por onde nos sexa asignado.
- Se a emerxencia xorde na nosa aula/taller:

- Notificar ao profesor, de ser nós os que a detectamos.
- Apagar os equipos de traballo, no caso de estar nun taller.
- Se notificará a emerxencia ao equipo directivo do instituto.
- Sair da aula ordenadamente pola saída indicada polo profesor.
- Actuar como se indica no parágrafo inicial.

SE RECORDA A TODOS OS ESTUDANTES QUE O CENTRO PODERÁ FACER SIMULACROS DE DESALOJO DURANTE O CURSO. E POLO VOSO PROPIO INTERESE. PRÉGASE AO ALUMNADO QUE POÑA O MÁXIMO INTERESE NA SÚA CORRECTA REALIZACIÓN