

Guía do alumnado 2024-2025

CIFP Santiago



Presentación do centro

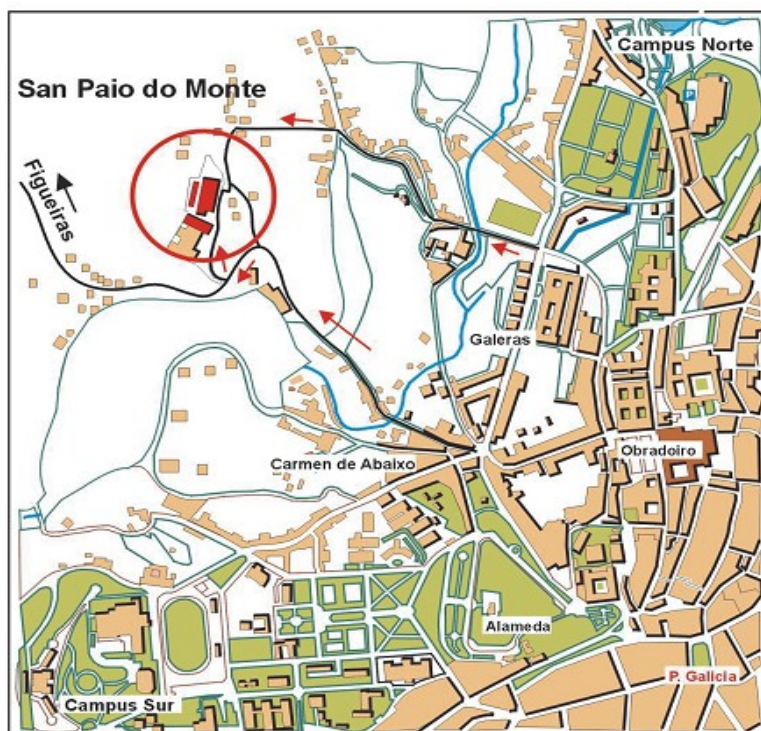
Localización

O CIFP Santiago é un centro público dependente da Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade que oferta formación dos dous subsistemas da formación profesional: formación profesional para o emprego, tanto para persoas desempregadas como para ocupadas, e formación profesional inicial.

Está situado en Santiago de Compostela, na ladeira do Monte Pedroso, o que permite desenvolver nun espazo de especial interese as actividades prácticas de todas as actividades formativas en materia forestal.

Desde o equipo directivo queremos darvos a benvida e trasladarvos que podedes contar co noso apoio e cos recursos do centro.

Animámosvos a participar activamente nas actividades do Centro e a que, como parte da comunidade educativa do mesmo, nos fagades chegar todas as ideas e suxestións que consideredes oportunas.



Acceso

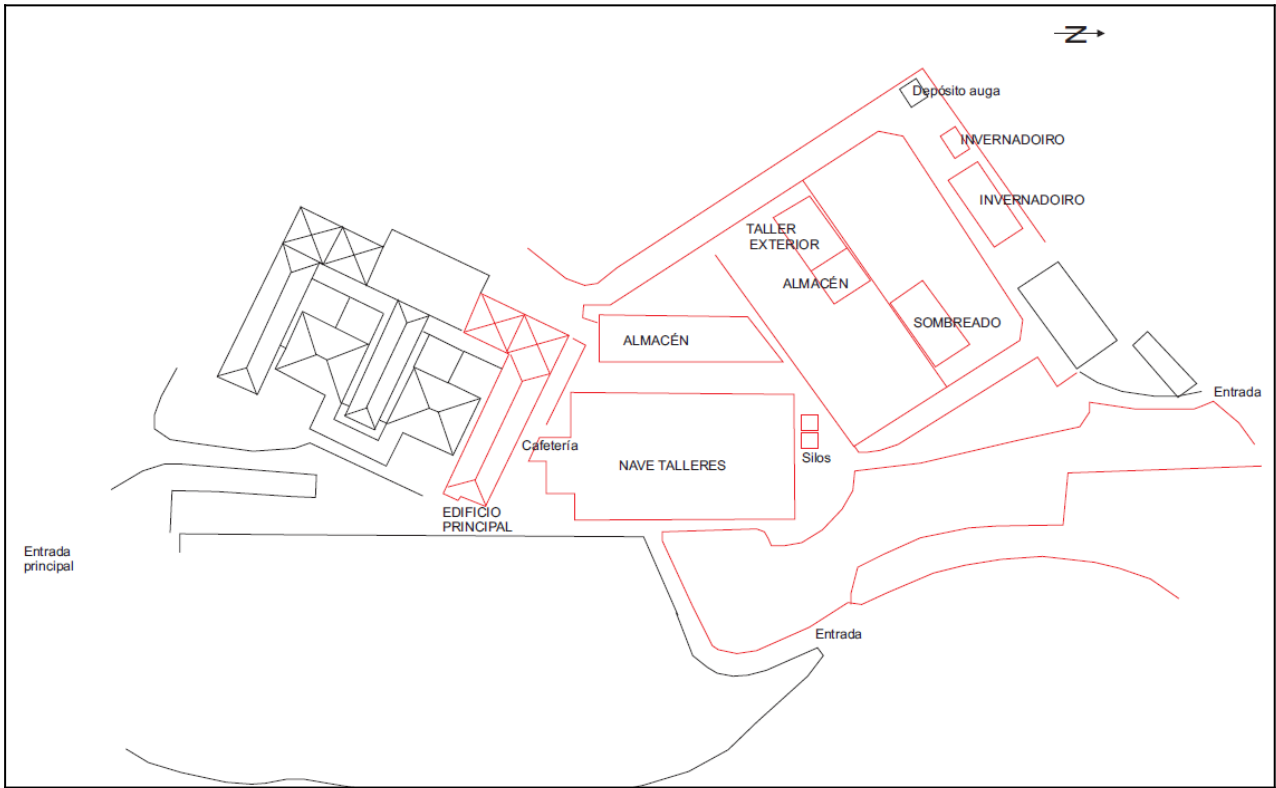
Para acceder ao centro pódese utilizar transporte privado, xa que o centro conta cun espazo grande de aparcamento, ou público (liña P1 a Figueiras, liña 9 a Casas Novas).

Para información de horarios:

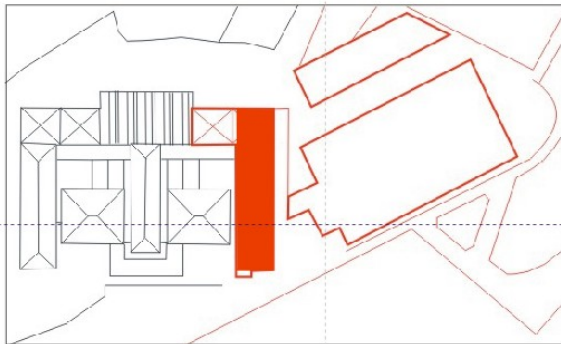
<http://www.tussa.org/web/linas.php?id=17&lg=cas>

<http://www.tussa.org/web/linas.php?id=28&lg=cas>

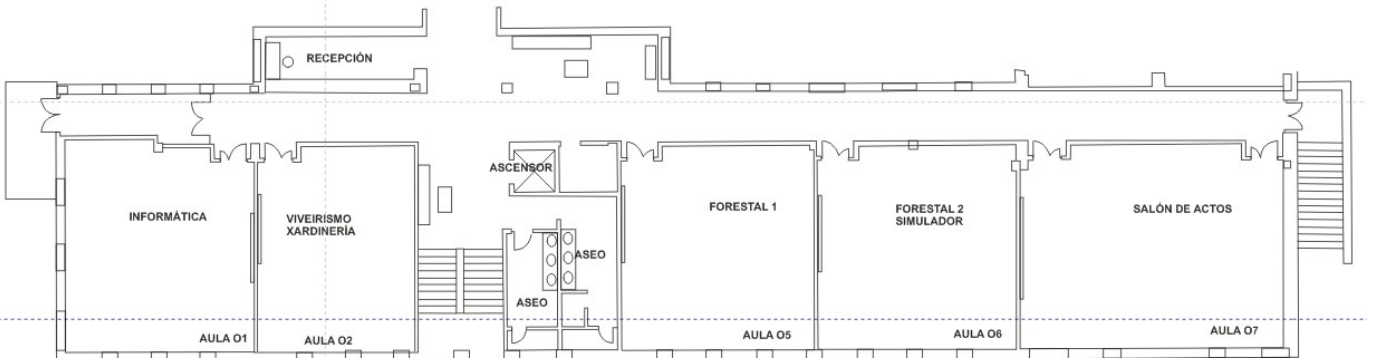
Plano xeral



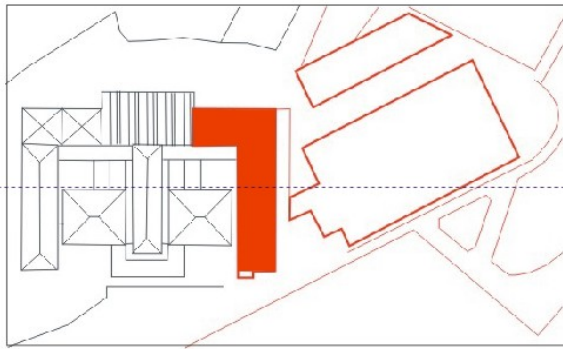
Plano planta baixa



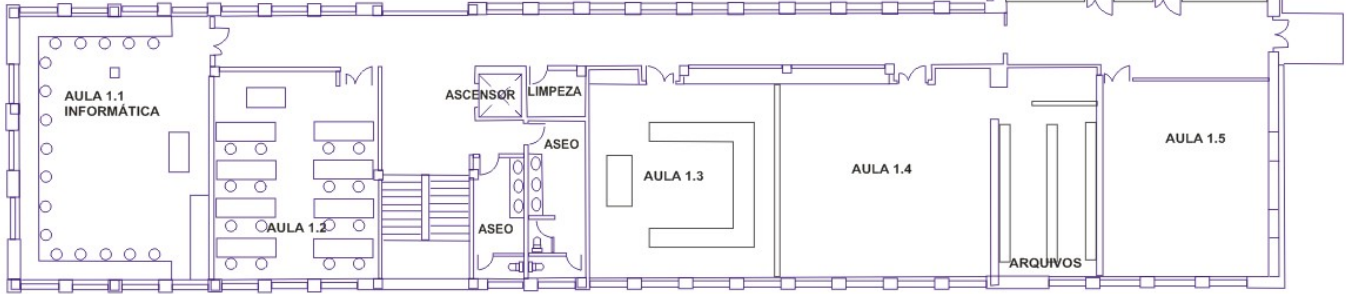
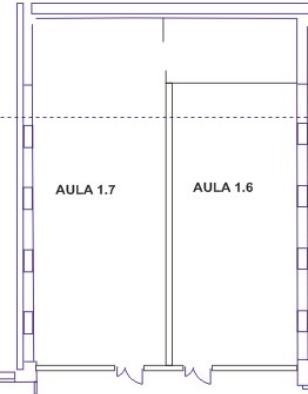
**CIFP SANTIAGO
 PLANTA BAIXA**



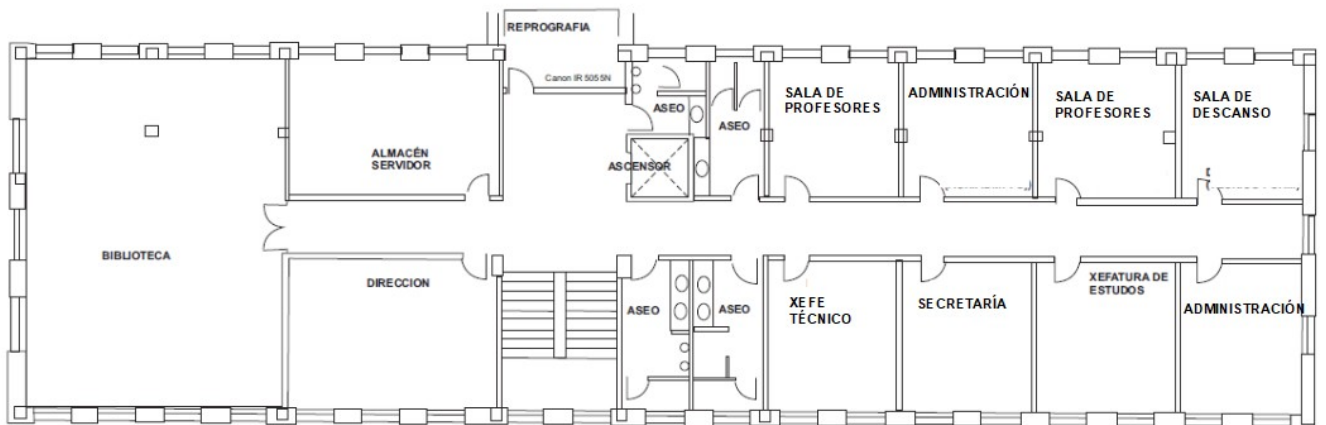
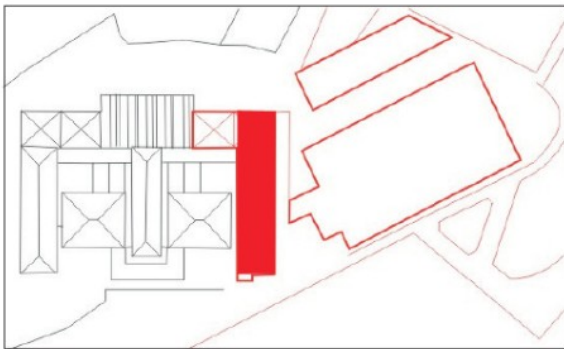
Plano primeiro andar



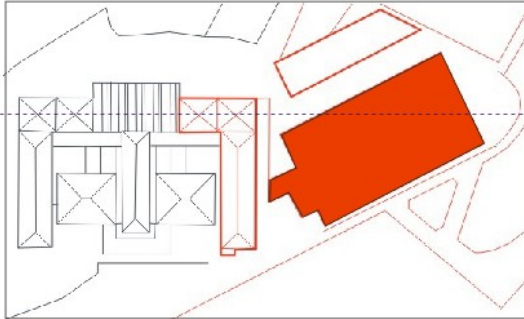
CIFP SANTIAGO
1º ANDAR



Plano segundo andar

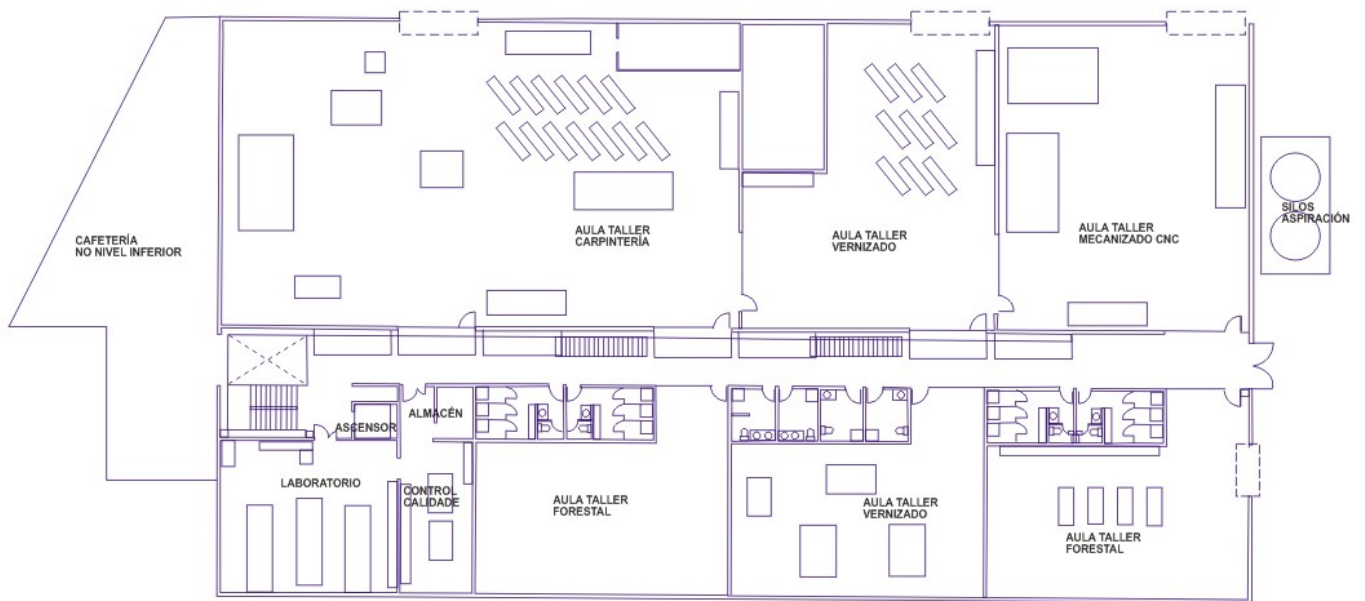


Plano Nave Talleres



CIFP SANTIAGO

NAVE NIVEL 1



Oferta educativa

FORMACIÓN PROFESIONAL DO SISTEMA EDUCATIVO

Grao superior, modalidade presencial, réxime adultos

- **CSAGA01 Xestión forestal e do medio natural**
Currículo establecido polo decreto 170/2012, de 12 de xullo (DOG 156 do 17 de agosto de 2012).

CÓDIGO	MÓDULOS
MP0690	Botánica agronómica
MP0692	Fitopatoloxía
MP0693	Topografía agraria
MP0694	Maquinaria e instalacións agroforestais
MP0790	Técnicas de educación ambiental
MP0810	Xestión dos aproveitamentos do medio forestal
MP0811	Xestión e organización do viveiro forestal
MP0812	Xestión cinxética
MP0813	Xestión da pesca continental
MP0184	Xestión de montes
MP0815	Xestión da conservación do medio natural
MP0816	Defensa contra incendios forestais
MP0818	Formación e orientación laboral
MP0819	Empresa e iniciativa emprendedora
MP0817	Proxecto de xestión forestal e conservación do medio
MP0820	Formación en centros de traballo

FORMACIÓN PARA O EMPREGO

FAMILIA AGRARIA

CÓDIGO

ESPECIALIDADE

AGAR0108	Aproveitamentos forestais
AGAO0108	Actividades auxiliares en viveiros, xardíns e centros de xardinería
AGAO0208	Instalacións e mantementos de xardíns e zonas verdes
AGAR0109	Xestión de Repoboacións forestais e tratamentos silvícolas
AGAR0309	Actividades auxiliares en conservación e mellora de montes
AGAU0108	Agricultura ecolóxica

FAMILIA MADEIRA, MOBLE E CORTIZA

CÓDIGO

ESPECIALIDADE

MAMD0109	Aplicación de vernices e lacas en elementos de carpintería e moble
MAMD0209	Traballos de carpintería e moble
MAMB0110	Proxectos de instalación e amoblamento
MAMR0208	Acabados de carpintería e moble
MAMR0308	Mecanizado de madeira e derivados

FAMILIA SEGURIDADE E MEDIO AMBIENTE

CÓDIGO	ESPECIALIDADE
SEAG0109	Interpretación e educación ambiental
SEAG0309	Control e protección do medio natural

FAMILIA SERVIZOS SOCIOCULTURAIS

CÓDIGO	ESPECIALIDADE
SSCE0110	Docencia da formación profesional para o emprego
SSCB0110	Dinamización, programación e desenvolvemento de actividades culturais

Ao longo do ano académico poderanse convocar actividades de formación para o emprego dirixidas prioritariamente ás persoas traballadoras ocupadas (cursos de perfeccionamento, de reciclaxe ou especialización). As convocatorias publicaranse nos taboleiro de anuncios.

Organigrama:

EQUIPO DIRECTIVO		
Director: Domingo Filgueira Lado	Secretario: Miguel Angel Alonso López	Xefe de estudos: Alberto Otero Baamonde
PERSOAL TÉCNICO		
Xefe técnico: Vicente Alfredo Pérez Gómez		
PERSOAL ADMINISTRATIVO		
Administrador/a (tardes) Ana M ^a Millán Oubiña	Negociado administrativo (mañáns) Alba González García	Conserxería: José Antonio Rodríguez García José Ramón Parajó Francos
PROFESORADO		
Nome	Cargos	Módulos que imparte:
Antonio Rodrigo Díaz Núñez	Titor	<ul style="list-style-type: none"> • Fitopatoloxía • Xestión cinexética • Xestión da pesca continental • Empresa e iniciativa emprendedora
Fernando García Blanco		<ul style="list-style-type: none"> • Maquinaria e inst. Agrof. • Xestión e org. do viveiro forestal • Xestión dos aproveitamentos forestais
Carmen Eiras Dorado	Xefa departamento agraria	<ul style="list-style-type: none"> • Topografía agraria • Botánica agronómica • Formación e orientación laboral • Técnicas de educación ambiental
Juan Carlos Doce Caruncho		<ul style="list-style-type: none"> • Defensa contra incendios forestais • Xestión conservación medio nat. • Xestión de montes

Dereitos e deberes do alumnado. Normas de convivencia no centro

A convivencia entre todos os membros desta Comunidade Educativa estará presidida polo respecto mutuo. En todo caso cumprirase co contemplado no Decreto 8/2015 do 8 de xaneiro polo que se desenvolve a Lei 4/2011 do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar.

• Dereitos e deberes do alumnado

- A duración das clases será de cincuenta minutos por sesión, non tendo lugar ningún tipo de descanso entre clase e clase.
- Procurarase a máxima puntualidade na entrada das clases, tanto por parte do profesorado como por parte do alumnado.
- O alumnado que chegue tarde a clase deberá ser autorizado a entrar nela facendo constar o profesorado a falta de puntualidade. A comisión reiterada de faltas de puntualidade poderá figurar na programación do módulo para influír na cualificación do mesmo.
- A persoa delegada do curso, ou no seu defecto a subdelegada, é a persoa representante do grupo. Como tal é quen debe poñerse en contacto co equipo directivo, titor/a ou profesorado, cando teña que tratar un tema de importancia para o grupo.
- No caso de secundar unha convocatoria de non asistencia de clases como medida de protesta colectiva, a persoa delegada deberá presentar á titoría unha listaxe cos nomes e sinaturas do alumnado que secunde a folga cunha anticipación de, como mínimo, 24 horas antes da súa celebración. Posteriormente, a persoa delegada do grupo presentará unha copia na xefatura de estudos ou, no seu defecto, ao persoal de quenda de tarde do centro. O alumnado que non secunde a folga terá o dereito e a obriga de asistir ás clases. O profesorado deberá permanecer no centro no seu horario de traballo.
- O alumnado terá dereito a ser informado da programación didáctica de cada módulo, xunto cos criterios, procedementos e instrumentos de avaliación e cualificación para a súa superación, de conformidade co establecido na correspondente orde de calendario escolar de cada curso académico e da vixente orde de avaliación de FP do sistema educativo.
- O alumnado terá dereito a coñecer os mínimos esixibles para acadar unha avaliación positiva en cada módulo.
- Ao inicio do curso o alumnado deberá cubrir unha autorización informada para o uso do dereito de imaxe autorizando ou denegando ao centro a realización de fotografías e/ou videos durante as actividades escolares ordinarias co grupo de clase, actividades complementarias e outras actividades relacionadas co centro nas que interveña o alumnado, durante todo o tempo que esté matriculado no centro.
- O alumnado pode presentar calquera reclamación que considere que lle afecta no desenvolvemento do curso. Para elo o centro dispón dunha folla de reclamacións que pode obter dos servizos administrativos do centro ou descargala da páxina web. A reclamación presentarse ante o persoal administrativo do centro para o seu rexistro e traslado.
- A comunicación do centro co alumnado será preferentemente por correo electrónico, salvo oposición do alumno en cuxo caso deberá manifestar o xeito preferentemente de comunicación, por tanto nos envíos que reciba do centro se van con aviso de recibo deberá aceptalos ou contestar ao correo recibido manifestando a súa conformidade.

- Calquera incidencia do alumnado que afecte ao desenvolvemento do curso comunicárase seguindo a seguinte orde: titor do ciclo/xeftura de estudos/ dirección
- Así mesmo, na quenda de tarde a persoa administradora do centro estará en disposición de informar, orientar na resolución de incidencias e trasladar calquera escrito ou solicitude ao equipo directivo do centro.
- **Equipos e materiais de protección persoal**
 - O alumnado é o responsable de contar cos medios e equipos de protección persoal (EPIs) para o desenvolvemento do curso, atendendo ás características esixidas para as diferentes actividades, e así mesmo da súa conservación e mantemento para que cumplan adecuadamente a súa función.
 - O profesorado indicará en cada caso o equipo básico e específico necesario segundo o módulo correspondente.
 - O profesorado pode limitar o uso de talleres e equipamento ás persoas que non dispoñan dos correspondentes EPIs.
- **Utilización de equipamento e aulas talleres**
 - Por motivos de seguridade, o alumnado non permanecerá na aula-taller sen autorización e/ou supervisión do profesorado correspondente.
 - O emprego do equipamento farase con responsabilidade, atendendo ao seu bo manexo e conservación. O profesorado responsabilizarase da disposición dos medios a utilizar.
 - O profesorado deixará pechada a aula nos períodos de descanso ou cando non se use. Advertirase ao alumnado de que non debe deixar nela obxectos persoais. O centro non se fará responsable da súa perda ou deterioro.
 - Non poderán acceder á aula as persoas non matriculadas, salvo autorización do centro.
 - Os teléfonos móbiles deberán permanecer desconectados no interior das aulas, aulas-taller e demais lugares onde se impartan actividades lectivas, agás autorización do profesorado.
- **Biblioteca**
 - No segundo andar o centro dispón dunha biblioteca e zona de estudo, que está a disposición do alumnado en horario de mañán e tarde. É responsabilidade do alumnado o bo uso dos materiais e libros da mesma.
 - No caso de solicitar algún exemplar para uso externo ao centro deberá solicitarse en administración.
- **Aulas de informática, equipos portátiles e wifi**
 - O alumnado deberá manexar con responsabilidade os equipos informático, tanto das aulas específicas de informática, como dos medios portátiles que se poidan habilitar nas diferentes aulas.
 - Queda prohibido personalizar os equipos, instalar calquera aplicación ou software e en xeral variar a configuración dos mesmos.
 - Calquera incidencia deberá comunicarse ao profesorado correspondente.
 - No caso de equipos portátiles non existe préstamo de equipos para o seu uso fora do centro.
 - O centro dispón de zona wifi. Para a súa conexión, contacte con recepción.

- **Aparcamento e tránsito**

- A velocidade máxima de circulación autorizada dentro do recinto non excederá de 20 km/hora.
- O centro non se fai responsable de ningún dano que sufran os vehículos dentro do recinto escolar nin de ningún tipo de roubo.
- Deberán respectarse os espazos de aparcamento sinalados polo centro. As restricións ocasionais ao aparcamento estarán sinalizadas debidamente.

Faltas de asistencia do alumnado

- O profesorado levará control das faltas de asistencia do alumnado e rexistrará no programa de xestión todas as faltas do mesmo, que serán introducidas, como mínimo, semanalmente.
- Cando un alumno/a se reincorpore despois dunha ausencia, pode presentar un xustificante ao profesorado dos módulos aos que faltou. Cada docente asinará no reverso do dito xustificante dándose por informado. O xustificante asinado polo profesorado entregárase ao titor/a para a súa custodia.
- Admitiranse os xustificantes dentro dos tres días lectivos seguintes ao da incorporación do alumno/a ao centro.
- Poderán entenderse como xustificadas as faltas nos seguintes casos:
 - Actividade laboral, con acreditación documental
 - Enfermidade ou accidente con parte do facultativo, tanto do alumno ou da alumna como de familiares ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade.
 - Deber inescusable de carácter público ou persoal, debidamente xustificado.
 - Participación nunha xornada de non asistencia ás clases como medida de protesta colectiva. En todo caso, o alumnado terá a obriga de realizar todas aquelas probas que estivesen planificadas previamente polo/a docente para esa data, así como respectar a entrega de tarefas contempladas na programación, de ser o caso.

Cando a falta se refira a un evento obrigatorio como é a **xornada de acollemento ás probas libres** o xustificante tense que entregar con anterioridade á dita xornada e, de non ser posible, cun máximo de 24 horas despois da xornada, sempre que sexa cunha anterioridade de alomenos 24 horas antes de realización do primeiro exame.

Perda do dereito á avaliación continua

Para a perda do dereito á avaliación continua teranse en conta tanto as faltas xustificadas como as non xustificadas, segundo o establecido no apartado 3 do artigo 25 da Orde do 12 de xullo de 2011, pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica dos alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial (DOG número 136, do 15 de xullo de 2011): *”O número de faltas que implica a perda do dereito á avaliación continua nun determinado módulo será do 10% respecto da súa duración total. Para os efectos de determinación da perda do dereito á avaliación continua, o profesorado valorará as circunstancias persoais e laborais do alumnado na xustificación desas faltas”*

Para acadar un criterio claro e homoxéneo á hora de proceder, establécese en aplicación da normativa vixente o seguinte:

- Pérdese o dereito á avaliación continua nun módulo de acadar un 10% de faltas de asistencia con respecto á súa duración total.
- Excepcionalmente e atendendo ás circunstancias persoais e laborais do alumnado, amplíase a antedita porcentaxe nun 5% de faltas de asistencia xustificadas con respecto á duración total do módulo.
- En todo caso un alumno ou alumna para cada módulo que curse non poderá ter máis do 10% de faltas sen xustificar, podendo chegar coa suma dos dous conceptos (xustificadas e sen xustificar) ata o tope do 15% por cada módulo, no curso académico.

O centro fará entrega ao alumno/a que supere as porcentaxes de faltas sen xustificar dos seguintes documentos:

- **Apercibimento da perda de dereito da avaliación continua:** cando as faltas de asistencia sen xustificar nun determinado módulo superen o **6%** respecto da súa duración total.
- **Comunicación da perda de dereito da avaliación continua:** cando as faltas de asistencia sen xustificar nun determinado módulo superen o **10%** respecto da súa duración total.

O xeito de enviar estes documentos será preferente por correo electrónico ou persoalmente, sempre que quede constancia da súa recepción.

O alumnado que perdesse o dereito á avaliación continua nun determinado módulo terá dereito a:

- Unha **proba final extraordinaria** previa á avaliación final dos módulos correspondentes, de acordo co establecido no artigo 25.5 da Orde do 12 de xullo de 2011 pola que se regula a avaliación e a acreditación académica do alumnado que cursa as ensinanzas de formación profesional inicial.
- Asistencia a clase, aínda que o profesorado poderá non permitir a realización de determinadas actividades sempre que poidan implicar algún tipo de risco para si mesmos, para o resto do grupo ou para as instalacións.

Horario do centro

O centro permanece aberto dende as 8.00 ata as 22.00 h, agás nos períodos non lectivos, nos que se comunicará previamente a variación do horario O horario de atención co público establécese de 9,00 a 14,00 h e de 16,00 a 19,00 h de luns a venres.

HORARIO CURSO 2024-25

Horas	Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres
16.30-17.20	Topografía agraria	Defensa incendios forestais	Xest. aprov. medio forestal	Xestión de montes	Fitopatoloxía
	Maq. e inst. agroforestais	Xestión e org. viveiro forestal	Xestión de montes	Xest. aprov. medio forestal	Xestión e org. viveiro forestal
17.20-18.10	Topografía agraria	Defensa incendios forestais	Xest. aprov. medio forestal	Xestión de montes	Fitopatoloxía
	Maq. e inst. agroforestais	Xestión e org. viveiro forestal	Xestión de montes	Xest. aprov. medio forestal	Xestión e org. viveiro forestal
18.10-19.00	Defensa incendios forestais	Topografía agraria	Botánica agronómica	Xest. aprov. medio forestal	Xestión de montes
	Maq. e inst. agroforestais	Xestión e org. viveiro forestal	Xestión da pesca continental	Xestión da pesca continental	Técnicas educación ambiental
19.00-19.50	Defensa incendios forestais	Topografía agraria	Botánica agronómica	Botánica agronómica	Xestión de montes
	Maq. e inst. agroforestais	Xest. conserv. medio natural	Xestión e org. viveiro forestal	Xestión da pesca continental	Técnicas educación ambiental
19.50-20.40	Fitopatoloxía	F.O.L	Maquinaria e inst. agroforestais	Técnicas educación ambiental	F.O.L
	Xest. conserv. medio natural	Xestión cinexética	Empresa e iniciativa emprendedora	Xestión cinexética	Xest. conserv. medio natural
20.40-21.30	Fitopatoloxía	F.O.L	Maquinaria e inst. agroforestais	Técnicas educación ambiental	F.O.L
	Xest. conserv. medio natural	Xestión cinexética	Empresa e iniciativa emprendedora	Xestión cinexética	Xest. conserv. medio natural

Calendario escolar

Ven regulado na Orde do 12 de julio de 2024 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2024/25 nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia. A estes días se engaden os seguintes:

- 29 de maio. Festivo local
- 2 de maio . Día non lectivo. Elexido polo centro.

Calendario escolar 2024-2025

SEPTIEMBRE 2024						
Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.
						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 2024						
Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.
	1	2	3	4	5	6
7	7	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

NOVIEMBRE 2024						
Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.
				1	2	3
4	4	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 2024						
Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.
						1
2	2	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 2025						
Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.
		1	2	3	4	5
6	6	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 2025						
Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.
						1
						2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	13	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

MARZO 2025						
Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.
						1
						2
3	3	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 2025						
Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.
	1	2	3	4	5	6
7	7	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

MAIO 2025						
Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.
			1	2	3	4
5	5	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 2025						
Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.
						1
2	2	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 2025						
Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.
	1	2	3	4	5	6
7	7	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

	Día inicio clases
	Festivo
	Vacacións escolares
	Fin das clases
	Día escollido polo centro festivo local

MES	DÍA	
Setembro	11	Comezo das clases na FP
Outubro	31	Día non lectivo. Día da ensinanza
Novembro	1	Día non lectivo. Día de Todos os Santos
Decembro	6	Día non lectivo. Día da Constitución
	23,24,25,26,27,28,29,30,31	Vacacións de Nadal
Xaneiro	1,2,3,4,5,6,7	Vacacións de Nadal
Marzo	3,4,5	Vacacións de entroido
Abril	14,15,16,17,18,19,20,21	Vacacións de semana santa
Maio	1	Día non lectivo. Día da Festa do Traballo
	2	Día non lectivo elixido polo centro
	29	Día non lectivo. Día da Ascensión. Festivo Local
Xuño	20	Remate das clases na FP

Asignación de aulas

.

Aula 1.6 Primeiro andar. Acceso por porta traseira primeiro andar

- . Maquinaria e instalacións agroforestais
- . Xestión e organización do viveiro forestal
- . Xestión de montes
- . Xestión cinexética
- . Xestión da pesca continental
- . Xestión da conservación do medio natural

Aula 1.7 Primeiro andar. Acceso por porta traseira primeiro andar:

- . Fitopatoloxía
- . Botánica agronómica
- . Topografía agraria
- . Técnicas de educación ambiental
- . Empresa e iniciativa emprendedora
- . Formación e orientación laboral
- . Defensa contra incendios forestais
- . Xestión dos aproveitamentos forestais

Calendario de avaliacións

1ª avaliación	20 de decembro
2ª avaliación	25 de marzo
3ª avaliación	2 de xuño
Avaliación final	23 de xuño
Lectura de proxectos	17 e 18/12/2024- 24/03/2025- 20/06/2025
As anteriores datas poden ter variacións, das que se informará no seu momento	

Anulación de matrícula

Se durante os cinco primeiros días lectivos do curso se observase a inasistencia 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.

O alumnado tamén poderá solicitar de xeito voluntario a anulación da súa matrícula cunha antelación mínima dunha semana ao remate do período de matrícula. A praza vacante será cuberta polo alumnado en lista de espera, ata completar a cota asignada ao grupo.

A anulación da matrícula non computará para efectos de convocatorias consumidas.

Baixa de oficio

En aplicación do artigo 10 da Orde do 12 de xullo de 2011, logo de iniciadas as actividades lectivas, o centro realizará a baixa de oficio da matrícula cando un alumno ou unha alumna non asistan inxustificadamente á clase durante o resto do curso académico de xeito continuado por un período superior a 15 días lectivos ou, de xeito descontinuo, por un período superior a 25 días lectivos.

A baixa de oficio suporá a perda da condición de alumno ou de alumna do ciclo formativo, e a correspondente convocatoria computarase como xa consumida. A reincorporación ás mesmas ensinanzas requirirá someterse a un novo proceso de admisión.

Contra a resolución da baixa de oficio da matrícula, a persoa solicitante poderá presentar recurso de alzada perante a persoa titular da Xefatura Territorial no prazo máximo dun mes a partir da súa notificación. A devandita resolución esgotará a vía administrativa.

As solicitudes voluntarias de baixa de matrícula por parte do alumnado, con posterioridade á data límite para solicitar a anulación da matrícula a que se refire o artigo anterior, terán os mesmos efectos que as baixas de oficio.

Renuncia á matrícula

Tal e como establece o artigo 7 da Orde do 12 de xullo de 2011, 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 ou de parte dos mesmos, 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 e deberá presentarse no prazo dos **dous meses anteriores á avaliación final**.

Excepcionalmente, poderase renunciar máis dunha vez no caso de doenza prolongada de carácter físico ou psíquico, tanto do alumno ou da alumna, 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.

Validación de módulos profesionais

A persoa solicitante presentará a solicitude de validación daqueles módulos dos que estea matriculada perante a dirección do centro educativo.

- Se a resolución da validación corresponde á dirección do centro educativo, o alumnado deberá presentar o anexo XIV da Orde de 12 de xullo de 2011 debidamente cuberto e coa documentación correspondente, dentro dos primeiros 20 días de inicio das clases.
- Se a resolución de validación corresponde ao Ministerio de Educación, Cultura e Deporte, o alumnado deberá presentar o anexo IV da Orde ECD/2159, de 7 de novembro, debidamente cuberto e coa documentación correspondente, no prazo que abrangue dende a data da matriculación e o 15 de outubro.

As validacións están rexidas polo disposto no Real Decreto 1085/2020, de 9 de decembro, polo que se establecen validacións de módulos profesionais dos títulos de Formación Profesional do sistema educativo español e as medidas para a súa aplicación, e se modifica o Real Decreto 1147/2011, do 29 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo

Cada módulo profesional validado recollerase nos documentos académicos, aos efectos de cálculo da nota media do ciclo formativo de Formación Profesional, coa cualificación obtida polo solicitante no módulo profesional cursado que conste na documentación académica correspondente

Os módulos profesionais que sexan susceptibles de validación pola achega de estudos universitarios, por ter superados estudos anteriores á LOXSE ou por ter superadas unidades de competencia do Catálogo Nacional das Cualificacións, non levarán asinada ningunha puntuación, constando no expediente do alumnado como validado e non computarán aos efectos de cálculo da nota medio do ciclo formativo

O alumnado que estea pendente de validación nalgún módulo profesional deberá asistir ás clases ata a presentación da resolución favorable desta. Se a confirmación da validación é posterior ás avaliacións finais, deberanse facer as dilixencias oportunas de modificación da cualificación en todos os documentos oficiais. Non terán validez as resolucións de validación para o alumnado procedente de renuncia ou que causase baixa no curso académico de presentación da solicitude de validación. As validacións que sexan derivadas da acreditación de competencias profesionais non se

A información sobre validacións está dispoñible no enlace <http://www.edu.xunta.gal/fp/validaciones-equivalencias> da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

Formación en centros de traballo (FCT)

Os obxectivos da Formación que recibe o alumnado no centro de traballo son, basicamente:

- Aplicar os coñecementos teórico-prácticos adquiridos nos centros educativos.
- Coñecer e comprender, de forma real, a organización sociolaboral dun centro de traballo.
- Avaliar a competencia profesional do alumnado nunha situación real de traballo coa participación empresarial.

Para acceder á FCT é necesario ter aprobados todos os módulos do ciclo, agás o de proxecto nos currículos LOE.

Antes do inicio do período de FCT a Titoría convocará unha reunión co alumnado na que se lle comunicará a empresa asignada, o programa formativo, os criterios de avaliación e todo o relacionado coas condicións e as características da súa realización, segundo figura na lexislación vixente.

Exención do módulo de FCT

O módulo de FCT é susceptible de **exención** pola súa correspondencia coa experiencia laboral, segundo se establece no artigo 49, do Real decreto 1538/2006, do 15 de decembro (BOE do 3 de xaneiro), polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo.

O procedemento para solicitar a exención ven recollido no punto noveno da Orde do 28 de febreiro de 2007 pola que se regula o módulo profesional de formación en centros de traballo da formación profesional inicial, para o alumnado matriculado en centros educativos da Comunidade Autónoma de Galicia

Axudas económicas para o alumnado de FCT

O alumnado que realice a FCT e a remate antes do 31 de decembro de 2024 poderá solicitar unha axuda económica, sempre e cando non estea dentro do alumnado excluído contemplado na ORDE do 8

de xullo de 2024 pola que se convocan axudas económicas para o alumnado que realiza formación práctica en centros de traballo (DOG do 10/08/2024).

A matrícula para realizar a FCT en período extraordinario realizarase no mes inmediatamente anterior do comezo do dito período, tal e como se recolle na Orde do 28 de febreiro de 2007 pola que se regula o módulo profesional de formación en centros de traballo da formación profesional inicial, para o alumnado matriculado en centros educativos da Comunidade Autónoma de Galicia..

Bolsas de educación 2024-25

O alumnado matriculado pode solicitar bolsas de estudos se cumpre os requisitos contemplados na normativa que as regulan. Máis información no seguinte enlace:
<https://www.becaseducacion.gob.es/becas-y-ayudas.html>

CONTACTO:

CIFP SANTIAGO

Código de centro: 15032391

Dirección: Rúa San Paio do Monte s/n. 15898 Santiago de Compostela

Teléfono: 881 867 650

Director: 881 867 651

Administrador/a (quenda de tarde): 881 867 659

Secretaría: 881 867 654

Xefe de estudos: 881 867 653

Fax: 881 867 661

correo electrónico: cifp.santiago@edu.xunta.es

web: www.edu.xunta.es/centros/cifpsantiago