



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,
EMPREGO E INDUSTRIA



CIEFP SANTIAGO
San Paio do Monte s/n
15898 –Santiago de Compostela
Teléfono ☎881 867 650 ; Fax ☎881 867 661
ciefp.santiago@edu.xunta.es

Guía do alumnado 2019-2020

CIEFP Santiago





Presentación do centro

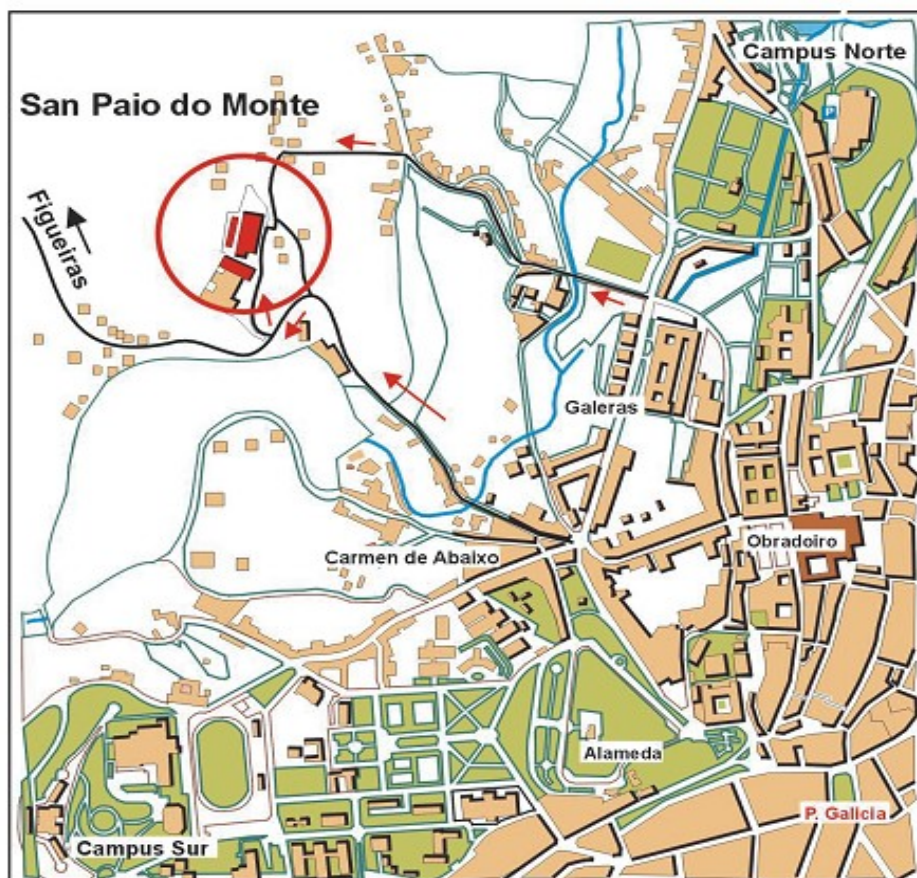
Localización

O CIFP Santiago é un centro público dependente da Consellería de Economía, Emprego e Industria 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.

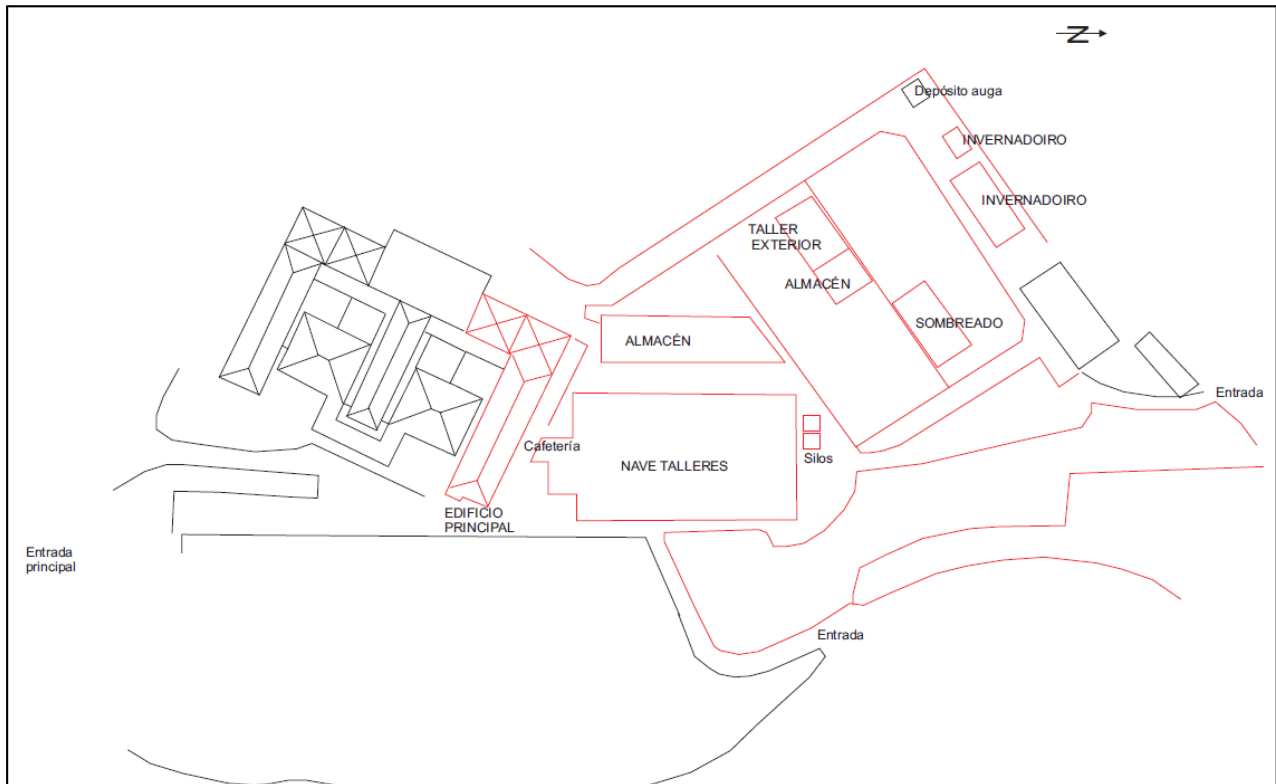




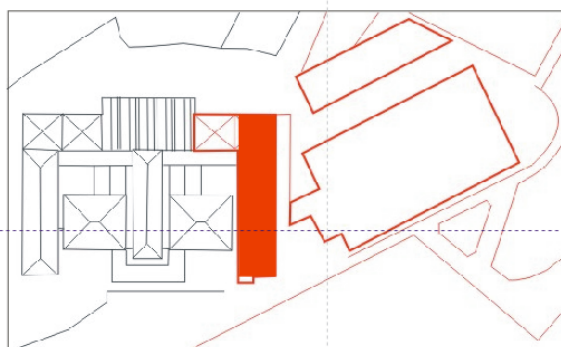
Acceso

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

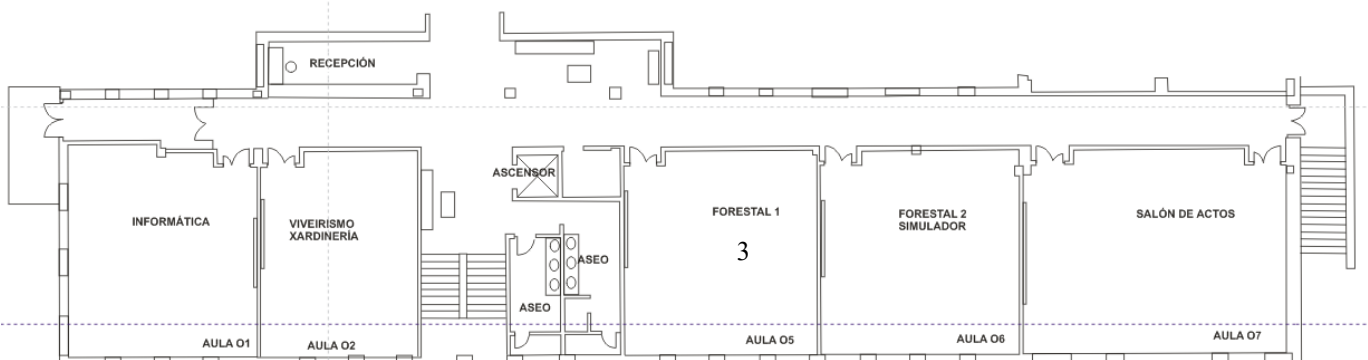
Plano xeral



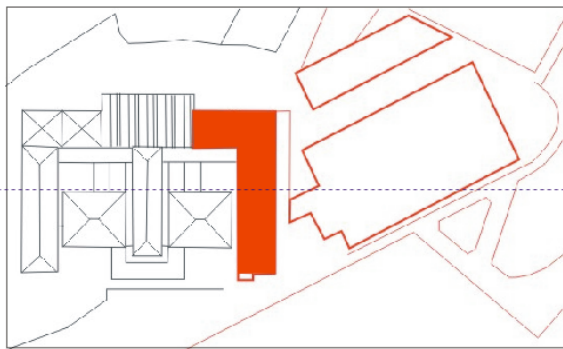
Plano planta baixa



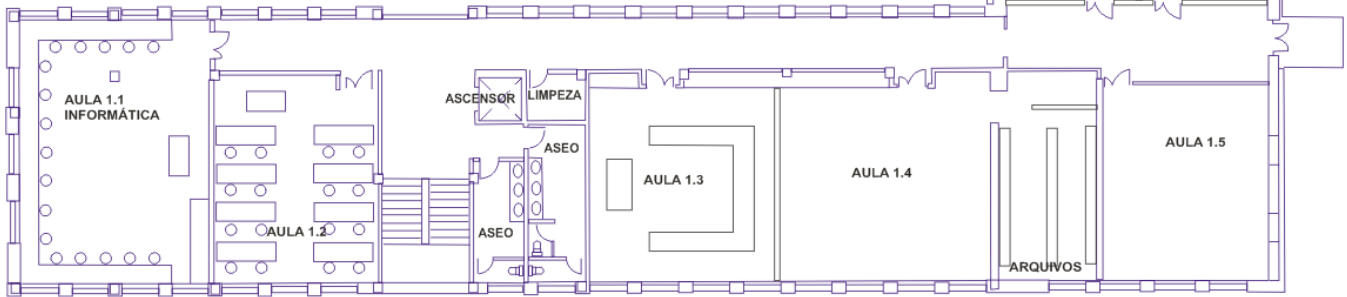
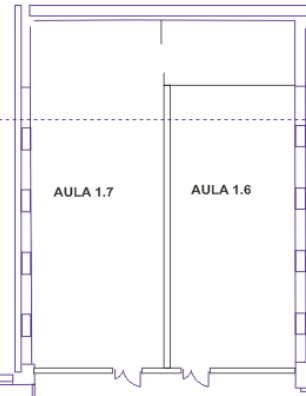
**CIFP SANTIAGO
PLANTA BAIXA**



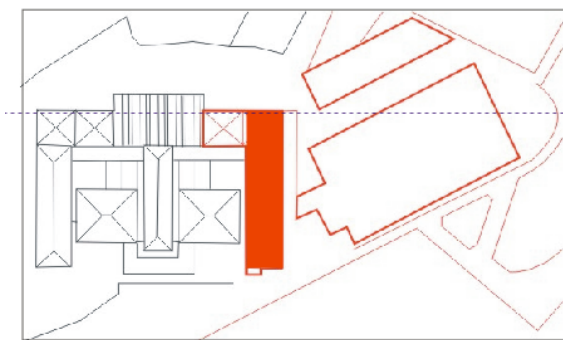
Plano primeiro andar



CIPF SANTIAGO
1' ANDAR

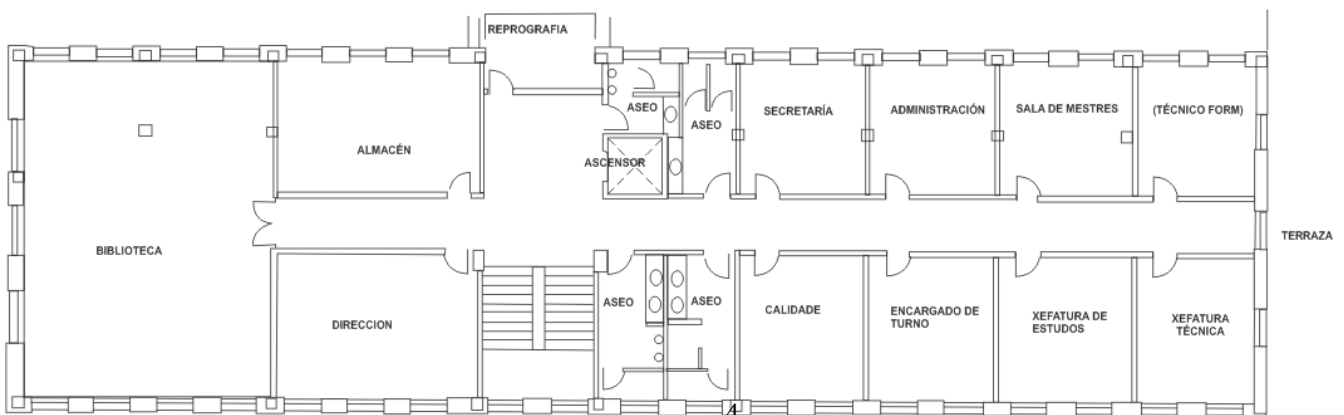


Plano segundo andar

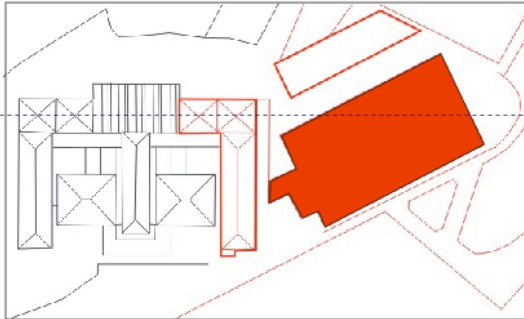


CIPF SANTIAGO

2º andar
oficinas e biblioteca

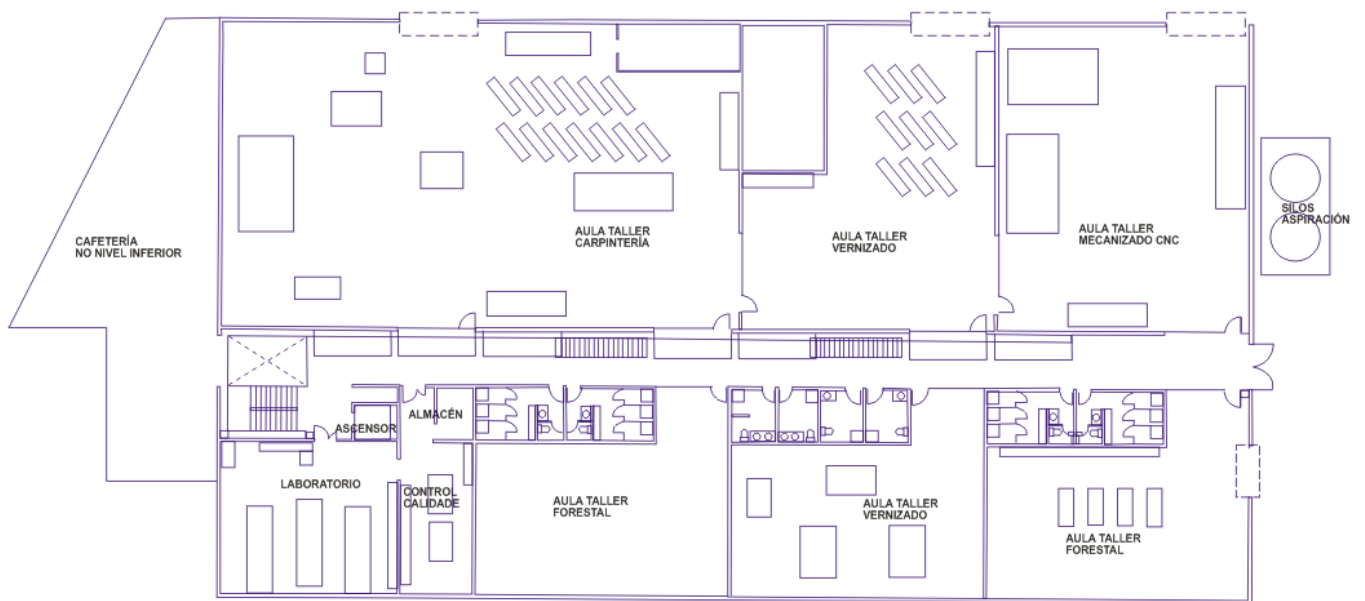


Plano Nave Talleres



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**

Curriculo 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 cinexética
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
AGAJ0109	Xestión e mantemento de árbores e palmeiras ornamentais
AGAO0108	Actividades auxiliares en viveiros, xardíns e centros de xardinería
AGAR0208	Instalacións e mantementos de xardíns e zonas verdes
AGAR0208	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
MAMD0309	Proxectos de carpintería e moble
MAMR0208	Acabados de carpintería e moble
MAMS0108	Instalación de elementos de carpintería

FAMILIA SEGURIDADE E MEDIO AMBIENTE

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

FAMILIA INDUSTRIAS EXTRACTIVAS

CÓDIGO	ESPECIALIDADE
IEXD0409	Colocación de pedra natural

FAMILIA SERVIZOS SOCIOCULTURAI

CÓDIGO	ESPECIALIDADE
SSCE0110	Docencia da formación profesional para o emprego

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.

Acreditación da experiencia profesional

No CIFP Santiago lévase a cabo parte do procedemento para o recoñecemento, avaliación, acreditación e certificación da competencia profesional de distintas familias, segundo a convocatoria anual que realiza a Consellería de Economía, Emprego e Industria.

Organigrama:

EQUIPO DIRECTIVO		
Director: Domingo Filgueira Lado	Secretaria: Mercedes Gayoso Gómez	Xefe de estudos: Alberto Otero Baamonde
PERSOAL TÉCNICO		
Xefa técnica: Montserrat Bouza Domínguez		
PERSOAL ADMINISTRATIVO		
Administrador/a (tardes)	Negociado administrativo (mañáns)	Conserxería: M ^a Eugenia Pérez Gippini José Antonio Rodríguez García
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
Marina Engroba Sal	Xefa departamento	<ul style="list-style-type: none"> • Maquinaria e inst. Agrof. • Xestión e org. do viveiro forestal • Técnicas de educación ambiental
José Manuel Rial Budiño	Xefe dpto. FOL	<ul style="list-style-type: none"> • Topografía agraria • Botánica agronómica • Formación e orientación laboral • Xestión aproveitamentos forestais
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.

- A duración das clases será de cincuenta minutos, 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.
- O alumnado utilizará obrigatoriamente os equipamentos de protección individual (EPIs) e a roupa de traballo axeitada en todas as actividades indicadas polo profesorado, que son aquelas susceptibles de ocasionar danos, manchar a roupa ou pór en risco a seguridade persoal ou dos demais compañeiros/as. A adquisición do EPI básico (funda, botas de seguridade, gafas e luvas) deberá ser realizada polo alumnado por razóns de hixiene. Os EPIs específicos (para motoserra, desbrozadora, soldadura, etc...) serán posto a disposición do alumnado polo centro nun número axeitado para poder facer as prácticas por turnos de xeito compartido, non obstante o alumnado que o desexe pode traelos se o prefire.
- Por motivos de seguridade, o alumnado non permanecerá na aula-taller sen autorización e/ou supervisión do profesorado correspondente.
- 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 conta con taquillas para que o alumnado do ciclo garde os seus efectos persoais. O alumnado que queira utilizalas deberá solicitalas ao persoal de administración do centro e, unha vez asignada a taquilla, traer un candado para pechala. Ao finalizar o curso ou ao abandonar o ciclo por outras causas haberá que deixar baleiras as taquillas. Todas aquelas taquillas que non estean asignadas polo centro ou que non estean baleiras ao finalizar o curso escolar, serán baleiradas.
- O centro non se fará responsable da desaparición ou danos ocasionados nas pertenzas do alumnado, tanto nas taquillas como no resto do centro.
- 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.

- 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, así como as especificacións que se establecen no apartado décimo segundo, punto 5 da Resolución 26 de xullo de 2019, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento dos ciclos formativos de formación profesional do sistema educativo no curso 2019/2020.
- 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 presentárase 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.

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.

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 ensinanza 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, en caso contrario enviarase por correo postal certificado con aviso de recibo

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 20,00 h.

HORARIO CURSO 2019-20

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 20 de xuño de 2019 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2019/20 nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia.

Calendario escolar 2019-2020

2019						
L	M	M	X	V	S	D
SETEMBRO						
						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						
	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						
				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						
						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					
2020						
L	M	M	X	V	S	D
XANEIRO						
		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						
					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	
MARZO						
						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						
			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						
			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						
	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				

** A estes días hai que engadir os festivos locais da localidade do centro (Santiago de Compostela): **Ascensión (21 de maio)** e San Roque (16 de agosto, non lectivo) e o día que escolle o centro para pechar é o venres seguinte a Ascensión (**22 de maio**)

Mes	Día	
Setembro	2, 3, 4, 5	Probas correspondentes á convocatoria extraordinaria do curso 2018/2019.
	11	Comezo das clases no 2.º ciclo de educación infantil, educación especial e educación primaria.
	16	Comezo das clases na ESO, Bacharelato, FP e ensinanzas de réxime especial.
Outubro	31	Día non lectivo. Día do Ensino
Novembro	1	Día non lectivo. Día de Todos os Santos.
Decembro	6	Día non lectivo. Día da Constitución.
	23, 24, 25, 26, 27, 30, 31	Vacacións de Nadal.
Xaneiro	1, 2, 3, 6, 7	Vacacións de Entroido.
Febreiro	24, 25, 26	Vacacións de Entroido.
Marzo	19	Día non lectivo. Día de San Xosé.
Abril	6, 7, 8, 9, 10, 13	Vacacións de Semana Santa.
Maio	1	Día non lectivo. Día da Festa do Traballo.
Xuño	15, 16, 17, 18, 19	Probas correspondentes á convocatoria extraordinaria de 2º bacharelato.
	19	Remate das clases no 2.º ciclo de educación infantil, educación especial, educación primaria, educación secundaria obrigatoria, bacharelato e formación profesional.

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 discontinuo, 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 na Orde ECD/1055/2017, do 26 de outubro, pola que se modifica a Orde ECD/2159/2014, do 7 de novembro, pola que se establecen validacións entre módulos profesionais de formación profesional do Sistema Educativo Español.

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.

Os módulos profesionais validados cualificaranse cun 5, a efectos da obtención da nota media, segundo o artigo 3.5 da Orde ECD/2159/2014, do 7 de novembro (BOE do 20 de novembro).

A información sobre validacións está dispoñible no enlace www.edu.xunta.es/fp da Consellería de Cultura, 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 2019 poderá solicitar unha axuda económica, sempre e cando non estea dentro do alumnado excluído contemplado na ORDE do 6 de maio de 2019 pola que se convocan axudas económicas para o alumnado que realiza formación práctica en centros de traballo (DOG do 21/05/2019).

O alumnado que realice a FCT nos períodos de xaneiro-marzo e abril-xuño de 2020, terán que solicitala ao abeiro das instrucións que se publiquen ao efecto.

Outras disposicións

- 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.
- Na planta segunda está situada unha sala de lectura a disposición de todo o alumnado do centro.
- Na planta baixa están instalados dous ordenadores a disposición de todo o alumnado do centro, con conexión a internet e adaptados para a súa utilización por persoas con discapacidade. As claves de acceso deberán solicitarse en conserxería.
- Toda a información contida nesta guía está supeditada á normativa vixente e aos cambios que na mesma poidan producirse.

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