



IES Pere Boï
Alfons Blat, 20
46154 Manises -Valencia (España)



BOLETÍN INFORMATIVO

CICLO FORMATIVO A DISTANCIA:

1º COMERCIO INTERNACIONAL.

Departamento de Comercio y Marketing.
Curso 2016/2017

Presentación curso 2016/17

En primer lugar, queremos darte la bienvenida como alumno/a del I.E.S. Pere Boïl (Manises), centro público dependiente de la Consellería de Educación de la Generalitat Valenciana y en el que se imparte Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato (Humanidades-ciencias sociales y científico-tecnológico), Bachillerato Internacional y Ciclos Formativos de las familias de Administración, Comercio y Electrónica.

El objetivo del presente folleto informativo es aclarar y resolver las dudas más habituales que se te pueden presentar al matricularte en educación a distancia.

Índice.

1. Jornada de acogida.
2. Datos del centro.
3. Presentación del ciclo.
4. Modalidad Semipresencial o a distancia.
5. Organización del curso.
6. Atención tutorial.
7. Evaluación.
8. Modulo de FCTs.
9. Módulo de proyecto.
10. Recursos personales aconsejables.
11. Calendario escolar.
12. Horario semanal de tutorías.
13. Calendario de exámenes.
14. Horario de exámenes.
15. Profesores.
16. Libros de texto.
17. Información general.
 - a. Matrícula y convocatoria.
 - b. Anulación de matrícula a instancia del interesado.
 - c. Acceso a la convocatoria extraordinaria.
 - d. Convalidaciones
 - e. Exención del módulo de FCT.
 - f. Renuncia.
 - g. Reclamación de calificaciones.
 - h. Consejo orientador.
 - i. Acceso a la universidad.

18. Otra información.

1. La **Jornada de acogida** se realizará el **lunes día 15 de septiembre a las 10.00 y a las 16.00** en el salón de actos del centro.

2. Datos del centro

IES PERE BOÏL

C/ Ceramista Alfons Blat 20

46940 Manises

Tel: 96 120 62 25

Fax: 96 120 62 26

Página web: www.pereboil.com

3. Presentación **CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR “COMERCIO INTERNACIONAL”**

¿Qué son los ciclos formativos?

Son enseñanzas de formación profesional específica que, preparan al alumnado para la actividad en un determinado campo profesional, facilitan su adaptación a la evolución del sistema productivo y contribuyen a su desarrollo profesional, personal y social.

Las enseñanzas de los ciclos formativos están agrupados en familias profesionales. En nuestro caso el CFGS de Comercio Internacional pertenece a la familia de **COMERCIO Y MARKETING**.

El título de técnico superior en Comercio Internacional permite planificar y gestionar los procesos de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías, aplicando la legislación permite vigente, en el marco de los objetivos y procedimientos establecidos.

Objetivos del ciclo

Los objetivos generales del ciclo irán orientados a transmitir a los alumnos unas capacidades que les permitan realizar funciones de planificación, organización, gestión y asesoramiento de actividades de comercio internacional.

Según se indica en el RD 1574/2011 de 4 de noviembre por el que se establece el título de “Técnico Superior de Comercio Internacional” y se fijan las enseñanzas mínimas, la

orden ECD/319/2012 de 15 de febrero por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Comercio Internacional y la ORDEN 36/2015 de 30 de marzo, de la Conselleria de Educació, Formació y Empleo, por la que se establece para la Comunitat Valenciana el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Comercio Internacional

<http://cece.gva.es/eva/es/fp/comintloe3d.htm>

Ocupaciones.

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

- Técnico en comercio exterior.
- Técnico de operaciones exteriores de entidades financieras y de seguros.
- Técnico en administración de comercio internacional.
- Asistente o adjunto de comercio internacional.
- Agente de comercio internacional.
- Técnico de marketing internacional.
- Técnico de marketing digital internacional.
- Técnico de venta internacional.
- Asistente al departamento de operaciones comerciales internacionales.
- Transitario.
- Consignatario de buques.
- Operador logístico.
- Jefe de almacén.
- Técnico en logística del transporte.
- Coordinador logístico.
- Técnico en logística inversa.

La enseñanza en la modalidad dual.

Este ciclo se oferta en la modalidad de dual.

La Formación Profesional Dual tiene como finalidad proporcionar al alumnado una cualificación profesional que combine la formación recibida en un centro educativo con la actividad formativa en una empresa.

Entre los objetivos de esa formación se encuentran:

- Adecuar la formación de los trabajadores y trabajadoras a las necesidades de la empresa.
- Fomentar la cooperación entre los centros educativos y el tejido empresarial.

- Favorecer la actualización de conocimientos entre empresas y centros educativos.
- Permitir al alumnado de Formación Profesional conocer más de cerca el sector profesional de sus estudios.
- Incrementar las posibilidades de inserción laboral de los alumnos al ampliar su experiencia profesional o pre-profesional.

Todo el alumnado que se matricule en un ciclo formativo en FPD aceptará, entre otras, las siguientes condiciones.

- Que se matricula en un grupo con condiciones diferentes, en el que la distribución temporal de la actividad formativa en el centro y en la empresa puede variar.
- Que existen unos criterios de selección para ocupar los posibles puestos formativos en las empresas.
- Que se tendrán en cuenta las valoraciones del instructor o instructora de la empresa en la evaluación del ciclo formativo.

Constitución y módulos del ciclo

El ciclo está formado por los siguientes módulos:

Módulo formativo		Horas semanales	Horas anuales
Primer curso			
0622 Transporte internacional de mercancías	TIM	5	160
0623 Gestión económica y financiera de la empresa.	GEFE	6	192
0625 Logística de almacenamiento	LOGA	4	128
0627 Gestión administrativa del comercio internacional.	GACI	6	192
0829 Formación y orientación laboral.	FOL	3	96
0179 Inglés	ING	6	192

Segundo curso			
0822 Sistema de información de mercados.	SIM	4	80
0823 Marketing internacional.	MI	7	140
0824 Negociación internacional.	NI	4	80
0825 Financiación internacional.	FI	6	120
0826 Medios de pago internacionales.	MPI	4	80
0827 Comercio digital internacional.	CDI	3	60
0828 Proyecto de comercio internacional.	PCI		40
0830 Formación en centros de trabajo.	FCT		400
Inglés Técnico II		2	40

4. Modalidad Semipresencial o a distancia.

La principal ventaja de este sistema de enseñanza es la flexibilidad y autonomía en el aprendizaje por parte de cada alumno/a con el seguimiento personalizado por parte de un profesor. Permiten cursar sus módulos de acuerdo con la disponibilidad del alumno.

Estos ciclos permiten el mismo efecto académico que los ciclos en modalidad presencial y por tanto comparten el mismo currículo.

Por tratarse de una modalidad semipresencial el alumnado tiene la posibilidad de matricularse por Módulos (hasta un máximo de 1.000 horas), manteniéndose el mismo límite de cuatro convocatorias de examen y tres matrículas por módulo de la modalidad presencial. Además puede incorporarse a la modalidad semipresencial cualquier alumno que haya agotado el número de convocatorias a la que tiene derecho en la modalidad presencial.

El acceso a los contenidos se realizará desde el lugar deseado y con un horario flexible adaptado a las necesidades de cada uno, con el único requisito de tener conexión a internet, para poder acceder al Aula Virtual y a la Web.

El Aula Virtual será la vía principal de comunicación entre alumnos y profesores. En el Aula Virtual, el profesor pondrá a disposición del alumno materiales, actividades básicas y evaluables, debates para comentar, etc., así como foros, correo electrónico y mensajería instantánea para facilitar la comunicación.

5. Organización del curso

El primer curso del ciclo de Comercio Internacional modalidad LOE tiene una duración de 32 semanas, dividida en dos cuatrimestres.

El segundo curso del ciclo de Comercio Internacional LOE tiene una duración de 20 semanas divididas en dos trimestres. En el último trimestre se realizarán las FCTs.

6. Atención tutorial.

En la enseñanza a distancia, la atención tutorial se desarrolla mediante diversas modalidades de tutoría que son atendidas por un equipo de profesores. Estas son:

- Tutoría de grupo que es la que ejerce las funciones de orientar a todo el grupo de alumnos y además:
 - Informar del funcionamiento del centro.
 - Resolver dudas.
 - Orientar y evaluar el proceso de aprendizaje de los alumnos.
- Tutoría de módulo, que la ejerce el profesor que imparte ese módulo. Será el encargado de orientarte en los contenidos de cada módulo, de marcarte un cierto ritmo en los estudios, fechas para la entrega de trabajos, prácticas obligatorias, exámenes, etc... y de la evaluación de los conocimientos y destrezas que vayas adquiriendo.

La formación semipresencial o a distancia es un modelo abierto en la que el alumnado marca su ritmo de aprendizaje según sus necesidades y la asistencia a las tutorías tendrá un carácter voluntario.

La comunicación que mantenga con el tutor resultará fundamental para el buen aprovechamiento del curso.

Deberías después de la matrícula contactar con tu tutor/a lo más pronto posible.

A menudo, será esta persona la que se ponga en contacto contigo. No obstante, tienes la responsabilidad y la obligación como alumno/a de telefonar o escribirle al menos una vez al mes a tu tutor/a para informarle de tus progresos de aprendizaje o de cualquier circunstancia que afecte a tus estudios.

En caso de que no cumplas este mínimo contacto tutorial, el centro no podrá garantizarte de que dispongas de la suficiente información ni de suficiente acción tutorial para que aproveches el curso.

Dispondrás de los siguientes tipos de tutorías:

— Tutoría de alumnos (**T.A**)

Esta tutoría tiene como finalidad promover y desarrollar acciones de carácter orientador, formativo y dinamizador que conduzcan a una mayor eficacia y eficiencia del estudio y de la adquisición de los resultados de aprendizaje de los módulos correspondientes a cada Ciclo Formativo. El alumnado dispondrá de una tutora que desarrollará las siguientes funciones:

- Dar información.
- Planificar el trabajo.
- Orientar y asesorar en los procesos de aprendizaje y atender dificultades.
- Organizar los módulos de FCT y proyecto.

Esta tutoría se desarrollará fundamentalmente a través del **módulo de tutoría** que hay en el aula virtual. También está la posibilidad de hacer consultas individualizadas a través del módulo de tutoría del aula virtual o de manera telemática (on-line). Por último, se pueden hacer por vía telefónica ó de forma presencial, en horario de tutoría, siempre que se haya concertado cita previamente.

— Tutorías colectivas presenciales (**T.C.**)

Son las acciones tutoriales necesarias para la consecución de los objetivos formativos que precisen desarrollar procesos de enseñanza y aprendizaje, para los que son necesarios la intervención directa del profesor. Tienen como objetivo orientar al alumno en el estudio de los contenidos curriculares programados. En este tipo de tutoría expondremos los contenidos fundamentales del tema, orientaremos sobre el trabajo que se debe realizar y aclararemos las cuestiones más importantes o de más difícil comprensión. Serán **voluntarias**, excepto las obligatorias marcadas por el profesor tutor y a las que se deberá asistir al instituto a la hora prevista.

En cada módulo se impartirán Tutorías Colectivas tanto en turno de mañana como en turno de tarde.

Para primero, las tutorías **colectivas** de mañana son los **lunes**.

Las tutorías colectivas de la tarde se reparten entre el miércoles y el jueves.

Se organizan quincenalmente, de tal forma que la primera semana se hará una explicación muy global del tema a tratar resolviendo cualquier duda que los alumnos hayan podido encontrar y, durante la segunda semana, se resolverán exclusivamente dudas de tal forma que el temario quede completamente entendido.

— Tutoría individual (**T.I.**)

A través de la tutoría individual el profesorado realizará un seguimiento individualizado del proceso de aprendizaje de los alumnos, le orientará y se tratarán aquellos aspectos que pueda plantear cada alumno respecto a su proceso educativo y de aprendizaje, tanto de forma presencial como telefónica o por vía telemática on-line. Son **voluntarias** y se recomienda que sean telemáticas, bien a través del foro creado al efecto en cada tema, bien por correo electrónico habilitado al efecto para cada uno de los profesores tutores, y que se indican al final de este boletín.

La atención tutorial se realizará de forma telemática prioritariamente; de forma telefónica en el teléfono del centro 961 20 62 25, ó de forma presencial **previa cita**.

Se recomienda que se use el método telemático siempre que sea posible y el resto de métodos mediante cita previa. De este modo se pretende mejorar el servicio y que éste sea más eficaz.

En cuanto a las tutorías que tenemos, son principalmente voluntarias, excepto un máximo del 10% de las horas del módulo correspondiente las cuales el profesor tutor de dicho módulo las puede indicar como de obligada asistencia.

Acceso a la plataforma.

Para el desarrollo de los cursos y módulos, la Consellería de Educación pone a disposición de los alumnos y los profesores una plataforma educativa basada en Moodle y cuya dirección url en Internet es <http://fp.edu.gva.es/> donde hay que buscar el ciclo

formativo de grado superior “Comercio Internacional”, que se imparte en el IES Pere Boïl de Manises, para toda la Comunidad Valenciana.

A dicha plataforma se entra como usuario utilizando el número de DNI personal con un cero delante o dos ceros delante según el número de cifras del DNI y sin la letra del NIF.

La contraseña o password será el mismo número que el usuario cuando se accede por primera vez y una vez dentro se tiene la opción muy aconsejada de cambiar dicha contraseña por una nueva y distinta. Dicha contraseña se deberá guardar en lugar seguro. En caso de pérdida, avisar mediante correo electrónico al tutor para que advertir al servicio de la plataforma de Moodle en la Consellería de Educación y que se te pueda dar acceso lo antes posible.

Usuario: 0 + DNI sin letra.

Contraseña: 0 + DNI sin letra (lo mismo).

Si es extranjero es 0 + NIE manteniendo la primera letra (X ó Y)

(Es muy recomendable que lo primero que hagáis sea cambiar la contraseña)

Solo tienen acceso a dicho curso los alumnos matriculados en Comercio Internacional en la modalidad a distancia en el IES Pere Boïl de Manises, no teniendo acceso a ningún otro curso de la plataforma.

7. La evaluación.

En la última semana del primer cuatrimestre (para primero) o trimestre (para segundo) se realizarán los exámenes parciales de cada módulo. Estos exámenes serán de carácter voluntario y eliminarán materia para el examen de la convocatoria ordinaria. No existirán recuperación de estos exámenes. Los exámenes parciales se podrán realizar en turno de mañana o en turno de tarde alternativamente.

En la última semana del período lectivo se realizarán los exámenes de la convocatoria ordinaria. Los alumnos que hayan aprobado los exámenes parciales no tendrán que examinarse en la convocatoria ordinaria de la parte aprobada. En caso de no aprobar en la convocatoria ordinaria, el alumno será convocado a la convocatoria extraordinaria.

Las semanas de exámenes (incluidos los exámenes extraordinarios de módulos de primer y segundo curso, sobre los que informará en el Aula Virtual en el curso de Tutoría) se encuentran en este boletín informativo.

Los exámenes se realizarán preferentemente en el salón de actos del IES Pere Boïl. En caso de realizarse en otras aulas se anunciará previamente a través de la plataforma moodle aula virtual fp a distancia.

Los alumnos deberán presentarse a todos los exámenes debidamente identificados (DNI, pasaporte, carnet escolar del centro, etc.).

Las normas a seguir para la realización del examen son las siguientes:

- El móvil deberá permanecer apagado. Si necesitan estar localizados, pueden llamar al teléfono del instituto 96 120 62 65.
- Los exámenes serán a bolígrafo, azul o negro.

Es importante estar atentos a la plataforma en las fechas previas a los exámenes.

Dado el límite máximo de cuatro convocatorias de examen y de tres matrículas por módulo, se aconseja a los alumnos que no vayan a presentarse a los exámenes de un módulo si no han estudiado y trabajado lo suficiente, que renuncien a la evaluación o que anulen matrícula en ese módulo (o del curso completo, perdiendo en ese caso su plaza en el Centro).

Si un alumno decide anular convocatoria de algún módulo, se aconseja que lo haga lo antes posible, pues así permitirá que otro alumno en lista de espera pueda matricularse en dicho módulo.

8. El módulo de FCT.

En el curso 2016/17 el período lectivo del segundo curso tendrá la misma duración que en la modalidad presencial, es decir, dos trimestres. Así, el módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT) se podrá realizar en el tercer trimestre del curso escolar.

Una vez superados el resto de módulos, los alumnos deberán confirmar su matrícula en el módulo de FCT para poder realizarlo. Excepcionalmente, el equipo docente podrá permitir la realización del módulo de FCT con módulos pendientes, siempre que no superen la cantidad de 240 horas.

Además, dado el carácter presencial del módulo de FCT, los alumnos podrán matricularse de este módulo en cualquier centro donde se imparta el ciclo formativo correspondiente en modalidad presencial (salvo si se les ha permitido realizar el módulo de FCT con módulos pendientes, en cuyo caso deberán permanecer en el mismo centro

donde cursan los módulos pendientes). Los centros podrán adaptar las programaciones del módulo de FCT a las especiales características de los alumnos de la modalidad semipresencial.

Las actividades del módulo profesional de FCT sólo podrán realizarse dos veces como máximo. La calificación del módulo de FCT es APTO/ NO APTO.

La matrícula de este módulo se realizará en **diciembre** y será el tutor del grupo el que avisará con tiempo suficiente.

9. El módulo de proyecto.

Tiene por objeto la integración de las diversas capacidades y conocimientos del currículo del ciclo formativo que contempla las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con el título.

Con carácter general, el módulo profesional de Proyecto se desarrollará simultáneamente al módulo de Formación en Centros de Trabajo, en los siguientes períodos:

- a) Primer período: Se desarrollará en el tercer trimestre del segundo curso académico de los ciclos formativos.
- b) Segundo período: Se desarrollará en el primer trimestre del curso académico siguiente a aquél en que se hubiera realizado el primer período, para el alumnado que no ha podido realizar el módulo profesional de FCT en el tercer trimestre del segundo curso.

Los proyectos podrán ser propuestos por el alumnado o por el departamento de familia profesional correspondiente al ciclo formativo.

El alumno presentará una propuesta sobre el contenido del proyecto que se propone realizar **en el mes anterior a la fecha de realización de la evaluación previa a la incorporación al primer período de realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo**. Será el tutor el que publicará los plazos en la plataforma.

El equipo docente del grupo valorará la propuesta de proyecto presentada por cada alumno, teniendo en cuenta, al menos, su adecuación a los contenidos abordados en el ciclo formativo y la posibilidad de realización efectiva del proyecto en los plazos previstos.

El equipo docente procederá a la asignación de proyectos o a la aceptación de los propuestos por el alumnado, haciéndolo constar en un acta que se publicará en el tablón de anuncios del centro docente.

Una vez asignados los proyectos o aceptada la propuesta proyecto por el equipo docente del grupo y designada la tutoría individual del mismo, quedará registrada en la secretaría del centro docente. El registro de la propuesta deberá realizarse **al menos dos meses** antes de la fecha que el centro establezca para su exposición o defensa.

Una vez registrada la propuesta, el alumno o la alumna podrá solicitar la renuncia a la convocatoria según se establece en la normativa vigente sobre evaluación.

Una vez aceptada la propuesta del proyecto o asignado el mismo, el tutor individual fijará las fechas en las que el alumnado deberá entregar, exponer y defender cada proyecto.

Dichas fechas serán publicadas en el tablón de anuncios del centro docente. La ausencia de presentación del proyecto tendrá la consideración de convocatoria consumida, excepto si se presenta la correspondiente renuncia en los términos previstos en la normativa de evaluación de ciclos formativos de Formación Profesional.

La matrícula de este módulo se realizará en el mismo periodo que la matrícula de las FCT. Es decir, se realizará en **diciembre** y será el tutor del grupo el que avisará con tiempo suficiente.

10. Recurso personales aconsejables para el seguimiento del curso

- Línea de teléfono: 96 120 62 25. (aula B-206 y departamento de comercio)
- Ordenador personal apropiado (fijo o portátil)
- Línea ADSL para acceso a la plataforma Moodle a través de Internet.
- Software apropiado.
 - Open Office o equivalente.
 - Reader
- Materiales para prácticas según el módulo.
- Fotografía personal para enviar a cada uno de los tutores, (a todos la misma).
- Escaner para poder enviar ejercicios. (no obligatorio)

11.

12. El calendario escolar de días lectivos, festivos y exámenes .

CI1D

semana n°	Septiembre – 2016							semana n°	Octubre – 2016						
	L	M	M	J	V	S	D		L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3	4	2						1	2
	5	6	7	8	9	10	11	3	3	4	5	6	7	8	9
	12	13	14	15	16	17	18	4	10	11	12	13	14	15	16
1	19	20	21	22	23	24	25	5	17	18	19	20	21	22	23
2	26	27	28	29	30			6	24	25	26	27	28	29	30
									31						
	Noviembre – 2016								Diciembre - 2016						
semana n°	L	M	M	J	V	S	D	semana n°	L	M	M	J	V	S	D
6		1	2	3	4	5	6	11				1	2	3	4
7	7	8	9	10	11	12	13	12	5	6	7	8	9	10	11
8	14	15	16	17	18	19	20	13	12	13	14	15	16	17	18
9	21	22	23	24	25	26	27	14	19	20	21	22	23	24	25
10	28	29	30						26	27	28	29	30	31	
	Enero – 2017								Febrero - 2017						
semana n°	L	M	M	J	V	S	D	semana n°	L	M	M	J	V	S	D
							1	17				1	2	3	4
14	2	3	4	5	6	7	8	18	6	7	8	9	10	11	12
15	9	10	11	12	13	14	15	19	13	14	15	16	17	18	19
16	16	17	18	19	20	21	22	20	20	21	22	23	24	25	26
	23	24	25	26	27	28	29	21	27	28					
	30	31													

Marzo – 2017								Abril - 2017							
semana	L	M	M	J	V	S	D	semana	L	M	M	J	V	S	D
nº			1	2	3	4	5	nº						1	2
21	6	7	8	9	10	11	12	24	3	4	5	6	7	8	9
22	13	14	15	16	17	18	19	25	10	11	12	13	14	15	16
23	20	21	22	23	24	25	26	26	17	18	19	20	21	22	23
23	27	28	29	30	31			27	24	25	26	27	28	29	30
Mayo – 2017								Junio - 2017							
semana	L	M	M	J	V	S	D	semana	L	M	M	J	V	S	D
nº	1	2	3	4	5	6	7	nº				1	2	3	4
28	8	9	10	11	12	13	14	32	5	6	7	8	9	10	11
29	15	16	17	18	19	20	21		12	13	14	15	16	17	18
30	22	23	24	25	26	27	28		19	20	21	22	23	24	25
31	29	30	31						27	28	29	30			
32															
Julio – 2017															
	L	M	M	J	V	S	D								
						1	2								
	3	4	5	6	7	8	9								

Días festivos

15 de septiembre. Presentación del curso.

Del 23 de enero al 3 de febrero, periodo de exámenes y evaluaciones primer cuatrimestre. Del 5 al 16 de junio. Periodo de exámenes y evaluaciones segundo cuatrimestre y ordinaria.

13. Horario semanal de las tutorías, tanto colectivas como individuales;

Horario CI1D 2016-17

TUTORA: INMA GONZÁLEZ.

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:00 8:55		GACI JRR (B206)			TIM PTC1 (B206)
8:55 9:50	GACI (C) JRR (B207)	GACI JRR (B206)			TIM PTC1 (B206)
9:50 10:45	LOGA (C) PTC3 (B207)	ING T I-S ASB (B207)		ING CS ASB (B206)	LOGA PTC3 (B206)
	recreo	recreo	recreo	recreo	recreo
11:05 12:00	GEFE (C) PSC1 (B207)	ING T I-S ASB (B207)	FOL ESB (B206)		LOGA PTC3 (B206)
		TIM PTC1 (B206)			
12:00 12:55	ING CS (C) ASB (B207)	GEFE PSC1 (B207)	GEFE PSC1 (B206)		
	recreo	recreo	recreo	recreo	recreo
13:15 14:10	FOL (C) ESB (B207)	GEFE PSC1 (B206)	GEFE PSC1 (B206)		
14:10 15:05	TIM (C) PTC1 (B207)		TU01CF-5-909 PSC1 (B102)		
15:05 15:55			ING CS (C) ASB (A206)	FOL (C) ESB (B207)	
15:55 16:45			TIM (C) PTC1 (B102)	GACI (C) JRR (B102)	
16:45 17:35			ING T I-S ASB (B206)	GEFE(C) PSC1 (B102)	
	recreo	recreo	recreo	recreo	recreo

JRR: Jose Miguel Rivas.
 PTC1: Merche San Gonzalo
 García.
 PTC3: M^a Pilar linares Tortajada.
FALTA SUSTITUTA.
 PSC1: Inma González Galdón.
 ASB: Amparo Sanchis Botet.
 ESB: Estefanía Sanchis Botet.

17:55 18:40			GACI JRR (B206)	LOGA (C) PTC3 (B206)	
18:40 19:25			GACI JRR (B206)		
	recreo	recreo	recreo	recreo	recreo

Las tutorías colectivas por la mañana son los lunes. Las tutorías colectivas por la tarde se reparten entre el miércoles y el jueves. Cada profesor lo especificará en la guía didáctica.

14. Calendario de exámenes.

Exámenes:

- 1º Cuatrimestre: 23, 24 y 25 de enero.
- Ordinaria: 5, 6 y 7 de junio.
- Extraordinaria: pendiente fechas de consellería.

1º Cuatrimestre :

CI1	23/01/2017	24/01/2017	25/01/2017
8,30-10,30	TIM	LOGA	GEFE
10,45-12,45	FOL	ING	GACI
15,00-17,00	GEFE	FOL	LOGA
17,15-19,15	GACI	TIM	ING

Ordinaria:

CI1	05/06/2017	06/06/2017	07/06/2017
8,30-10,30	TIM	LOGA	GEFE
10,45-12,45	FOL	ING	GACI
15,00-17,00	GEFE	FOL	LOGA
17,15-19,15	GACI	TIM	ING

15. El calendario de exámenes de las distintas evaluaciones será:

Para la realización de los exámenes se reservarán dos semanas. Las fechas se indican más abajo y se suspenderán tanto las tutorías individuales como las colectivas durante las semanas de examen. El alumno tendrá la posibilidad de presentarse a los exámenes del turno de mañana o el de tarde, previo aviso al profesor tutor de los módulos correspondientes.

Las fechas son las siguientes:

1ª Evaluación

- CI1D: Del 23 de enero al 3 de febrero.

2ª Evaluación y ordinaria.

- CI1D: Del 5 al 16 de junio.

Extraordinaria. Pendiente de consellería.

16. Profesores.

Nombre de los profesores tutores que se ocuparán de cada uno de los módulos, y correo electrónico.

CFGS 1 COMERCIO INTERNACIONAL

(**GEFE**) GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA :

INMACULADA GONZÁLEZ GALDÓN

Tel. **96 120 62 25** (aula B-206 y B-207)

Fax. **96 120 62 26**

email: **gefe.inmag@pereboil.com**

(**GACI**) GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL COMERCIO INTERNACIONAL:

JOSE MIGUEL RIVAS

Tel. **96 120 62 25** (aula B-206 y B-207)

Fax. **96 120 62 26**

email: **gaci.jmrivas@pereboil.com**

(**LOG**) LOGÍSTICA:

Tel. **96 120 62 25 (aula B-206 y B-207)**

Fax. **96 120 62 26**

email: **@pereboil.com**

(**TIM**) TRANSPORTE INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS:

MERCEDES SAN GONZALO GARCÍA

Tel. **96 120 62 25 (aula B-206 y B-207)**

Fax. **96 120 62 26**

email: **tim.merche@pereboil.com**

(**FOL**) FORMACION Y ORIENTACION LABORAL:

ESTEFANÍA SANCHÍS BOTET.

Tel. **96 120 62 25 (aula B-206 y B-207)**

Fax. **96 120 62 26**

email: **fol.estefaniasanchis@pereboil.com**

(**ING**) INGLÉS:

AMPARO SANCHIS BOTET

Tel. **96 120 62 25 (aula B-206 y
departamento)**

Fax. **96 120 62 26**

email: **ingles.amparosanchis@pereboil.com**

17. Libros de texto y bibliografía.

CI1 D – COMERCIO INTERNACIONAL

(**GEFE**) GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA:

Inma González Galdón.

Gestión Económica y Financiera de la Empresa.

Autor: Montserrat Cabrerizo Elgueta.

Editorial: Marcombo.

ISBN: 978-84-267-1752-8

(**GACI**) GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL COMERCIO INTERNACIONAL:

José Miguel Rivas Rábago.

Apuntes y materiales

(**LOGA**) LOGÍSTICA:

Logística de Almacenamiento

Autor: M^a José Escudero Serrano

Editorial: Paraninfo.

ISBN: 978-84-283-2965-1

(**TIM**) TRANSPORTE INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS:

Mercedes San Gonzalo García.

Apuntes y materiales

(**FOL**) FORMACION Y ORIENTACION LABORAL:

Estefanía Sanchís Botet.

FORMACION Y ORIENTACION LABORAL.

Autor: Jordi Blasco, Francisco Javier Cano,
Pablo Guerras, Carolina Martí.

Editorial: Flexibook.

ISBN: 978-84-608-7828-5

(**ING**) INGLÉS

Amparo Sanchis Botet.

**1º INTELLIGENT BUSINESS COURSEBOOK
AND WORKBOOK PRE-INTERMEDIATE**

Editorial: Pearson.

ISBN: 978-1-4082-5600-8 COURSEBOOK.

ISBN: 0-582-84695-1 WORKBOOK.

18. Información general

RESOLUCIÓN de 7 de julio de 2016, de la Dirección General de Política Educativa, de la Dirección General de Centros y Personal Docente y de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, por la que se dictan instrucciones sobre ordenación académica y de organización de la actividad docente de los centros de la Comunitat Valenciana que durante el curso 2016-2017 impartan ciclos formativos de Formación Profesional Básica, de Grado Medio y de Grado Superior

MATRÍCULAS Y CONVOCATORIAS

El alumnado podrá matricularse para cursar un mismo módulo profesional un máximo de tres veces.

El alumnado podrá disponer por cada curso académico, para los módulos impartidos en el centro educativo, de una convocatoria ordinaria y otra extraordinaria como máximo.

Igualmente, podrá presentarse a la evaluación y calificación final de un mismo módulo profesional incluidas las convocatorias ordinarias y las extraordinarias, un máximo de cuatro veces a excepción del módulo de FCT al que sólo podrá presentarse en dos convocatorias.

La no presentación a una convocatoria, sin la renuncia previa a la misma será computada a efectos de la limitación indicada.

ANULACIÓN DE MATRÍCULA A INSTANCIA DEL INTERESADO

El alumnado o sus representantes legales tienen derecho a la anulación de la matrícula del curso, que implica la pérdida de sus derechos a la enseñanza, evaluación y calificación de todos los módulos profesionales en los que se hubiera matriculado.

Las solicitudes de anulación de matrícula deberán presentarse mediante el modelo del anexo VII publicado en la Orden 79/2010, de 27 de agosto, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la evaluación del alumnado de los ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana, ante la dirección del centro en que el alumno o alumna curse los estudios, con una antelación de **al menos dos meses** respecto del final del periodo lectivo correspondiente a los módulos profesionales a impartir en el centro educativo.

ACCESO A LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

Los alumnos o alumnas que no superen algún módulo profesional en la convocatoria ordinaria dispondrán en el mismo curso escolar de una convocatoria extraordinaria de recuperación.

Con el fin de facilitar al alumnado la recuperación de los aprendizajes en los módulos profesionales que no hubiera superado, el profesor o la profesora de cada módulo profesional, organizará un programa de recuperación que contendrá las actividades, el momento de su realización y su evaluación.

CONVALIDACIONES

Las convalidaciones entre módulos profesionales de distintos ciclos formativos están reguladas por la Orden de 20 de diciembre de 2001 (BOE de 9 de enero de 2002), por la que se determinan convalidaciones de estudios de Formación Profesional específica derivada de la Ley Orgánica de Ordenación General del sistema educativo, y por la Orden ECD/1842/2002, de 9 de julio (BOE de 19 de julio), por la que se rectifican errores advertidos en la Orden de 20 de diciembre.

Quienes tengan acreditada una unidad de competencia que forme parte del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, mediante cualquier otro título de Formación Profesional, certificado de profesionalidad, o parte de ellos o mediante acreditación parcial obtenida a través del procedimiento que se establezca en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8.3 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, tendrán convalidados los módulos profesionales correspondientes según se establezca en la norma que regule cada título.

Las convalidaciones entre los módulos pertenecientes a ciclos formativos de grado medio de Formación Profesional y las materias de Bachillerato se establecen en el anexo IV del Real Decreto 777/1998, de 30 de abril (BOE de 8 de mayo) y en los correspondientes anexos de los reales decretos de los títulos regulados al amparo de la LOE.

Las convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional establecidos al amparo de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, con los módulos profesionales de los títulos

establecidos al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se establecen en los anexos de los correspondientes reales decretos de cada título.

La convalidación de módulos profesionales de Inglés Técnico de cualquier ciclo formativo, que será reconocida por la dirección del centro docente donde conste el expediente académico del alumno, requerirá la matriculación previa en dicho módulo profesional y la presentación de una certificación oficial mediante la que se acredite al menos una de las situaciones siguientes:

a) Tener superado el mismo módulo profesional en cualquier otro ciclo formativo cursado en la Comunitat Valenciana establecido al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

b) Tener superado el módulo profesional de Inglés Técnico de un determinado curso en un ciclo de grado superior, tendrá efectos de convalidación sobre el módulo de Inglés Técnico del mismo curso de cualquier ciclo de grado medio, cursado en la Comunitat, y establecido al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

c) Acreditar el nivel de conocimiento de lengua inglesa correspondiente al nivel B1 del Marco Común Europeo de las Lenguas. Para su acreditación se requerirá certificación expedida por las Escuelas Oficiales de Idiomas u otros organismos oficiales nacionales o extranjeros.

Las solicitudes de convalidación, requerirán la matriculación previa en el ciclo formativo en un centro docente dependiente de la Conselleria de Educación. La solicitud se presentará en la secretaría del centro.

El **plazo** para la presentación de las solicitudes será de un **mes a contar desde la finalización del periodo de matrícula**.

A la petición se adjuntará la certificación académica oficial de los estudios cursados o, en su caso, el certificado de profesionalidad, la acreditación parcial de las competencias adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación según lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

Para el resto de convalidaciones no contempladas en los apartados precedentes se tramitará solicitud al Ministerio de Educación conforme al siguiente procedimiento:

a) El alumno cumplimentará la solicitud, según el modelo publicado por orden de la conselleria competente en materia de educación, durante el primer mes del curso académico y la presentará en el centro público donde se encuentre su expediente académico, aportando la documentación sobre la que basa su petición.

b) El director del centro educativo incorporará una certificación en la que se haga constar que el alumno está matriculado en el ciclo formativo para el que solicita la convalidación y la remitirá en el plazo de un mes al Ministerio de Educación para su resolución.

Resuelta la convalidación por el órgano competente, el alumno deberá presentar dicha resolución en el centro educativo donde consta su expediente para que surta los efectos debidos.

c) Hasta tanto no se resuelvan las peticiones, el alumnado deberá asistir a las actividades de formación de los módulos profesionales cuya convalidación ha solicitado y no podrá ser propuesto para realizar el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo ni el de Proyecto si no cumplen los requisitos exigibles por la normativa en vigor.

d) Las resoluciones se registrarán mediante copia u otro procedimiento en el expediente académico del alumnado. Los módulos convalidados se consignarán en los documentos de evaluación.

EXENCIÓN DEL MÓDULO DE FCT

Podrá determinarse la exención total o parcial del módulo profesional de FCT por su correspondencia con la práctica laboral, siempre que se acredite, al menos, un año a tiempo completo o su equivalente a tiempo parcial, de experiencia relacionada con los estudios profesionales que permitan demostrar la adquisición de las capacidades correspondientes al módulo profesional de FCT.

RENUNCIA A LA CONVOCATORIA

Con el fin de no agotar el límite de las convocatorias establecidas para los módulos profesionales de formación en el centro educativo, el alumnado o sus representantes legales podrán renunciar a la evaluación y calificación de una o las dos convocatorias del curso académico de todos o alguno de los módulos, siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias,

- a) Enfermedad prolongada o accidente del alumno o alumna.
- b) Obligaciones de tipo personal o familiar apreciadas por el equipo directivo del centro que condicionen o impidan la normal dedicación al estudio.
- c) Desempeño de un puesto de trabajo.
- d) Maternidad o paternidad, adopción o acogimiento.
- e) Otras circunstancias, debidamente justificadas, que revistan carácter excepcional.

La **solicitud** para que se admita la renuncia a la convocatoria se presentará, según el modelo publicado por orden de la conselleria competente en materia de

educación con una **antelación mínima de un mes a la fecha de la evaluación final del módulo o los módulos afectados** por la renuncia.

El director o directora del centro público donde conste el expediente académico del alumno o alumna resolverá la petición en el plazo máximo de diez días hábiles; incorporará una copia a dicho expediente y lo comunicará al interesado o interesada teniendo el silencio administrativo carácter desestimatorio. Contra la resolución desestimatoria, que será motivada, cabrá interponer recurso de alzada ante la Dirección Territorial de Educación correspondiente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Con el mismo fin, cuando se produzca alguna de las circunstancias descritas en el apartado anterior, el alumnado o sus representantes legales podrán renunciar a la evaluación y calificación de una o las dos convocatorias previstas para el módulo de FCT.

RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES

El alumnado tiene derecho a ser informado, al inicio de cada curso, de los criterios de evaluación, de calificación y de las pruebas a las que será sometido, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza en cada curso o período de evaluación.

El alumnado, o sus representantes legales, podrá solicitar cuantas aclaraciones considere necesarias acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones de promoción o titulación que se adopten como resultado de dicho proceso, debiendo garantizarse por el equipo docente el ejercicio de este derecho.

Asimismo, los alumnos y las alumnas, o sus padres, madres o tutores legales, caso de ser menores de edad, podrán solicitar revisiones respecto a las calificaciones de actividades académicas o de evaluación tanto parciales como finales de cada curso y podrán reclamar contra las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción u obtención del título académico que corresponda.

A tal efecto, el procedimiento para hacer efectivo este derecho será el siguiente:

- 1). Para la revisión de calificaciones parciales:

Solicitud de aclaraciones al profesorado del módulo formativo correspondiente.

Revisión por parte del profesorado y del interesado o interesada de las pruebas y demás elementos de juicio que han servido para calificar y aclaraciones al alumnado.

Si persiste la discrepancia, reclamación mediante escrito dirigido al director o directora del centro docente en un plazo de tres días hábiles siguientes al de la notificación de la calificación.

Revisión de las pruebas, ejercicios y demás elementos que dieron lugar a la calificación reclamada y los criterios utilizados para evaluarlos, por una comisión compuesta por profesorado del ciclo formativo, tutor o tutora y jefe/a de estudios, en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de la reclamación escrita.

Dictamen emitido por el/la jefe/a de estudios, tomando en consideración las conclusiones de la comisión.

La dirección del centro notificará por escrito al interesado o interesada el resultado de la revisión, confirmando o rectificando la calificación reclamada, en el término máximo de los dos días hábiles siguientes a la recepción del dictamen.

2) Reclamación contra las calificaciones de carácter final, de promoción o titulación:

a) Una vez efectuado el mismo procedimiento que el previsto para las calificaciones parciales, si se mantiene la discrepancia o se hubiera producido silencio administrativo, se interpondrá recurso de alzada ante la dirección territorial competente en materia de educación en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación.

b) El director o directora Territorial de Educación resolverá en el plazo máximo de tres meses, una vez revisado e informado el expediente por la Inspección Educativa y efectuadas las consultas que estime oportunas. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa.

CONSEJO ORIENTADOR

Los equipos docentes de los centros educativos, en colaboración con el departamento de orientación de los centros, organizarán las actividades necesarias para la correcta orientación educativa y profesional de los alumnos, especialmente en lo que se refiere a las distintas opciones educativas y a la transición del sistema educativo al mundo laboral.

Esta orientación formará parte de la función docente y se plasmará en un Informe de orientación sobre el futuro académico y profesional del alumnado, que no será prescriptivo y que tendrá carácter confidencial.

ACCESO A LA UNIVERSIDAD

Se estará a lo dispuesto en la disposición transitoria única del Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de grado.

Ante cualquier duda consultar con jefatura de estudios o con los tutores

Jefa de estudios: Manolo Vicedo
Tutora: Inma González.

jefaturafp@pereboil.com

19. Otras informaciones

El alumnado deberá de abrirse una cuenta de correo de gmail para uso exclusivo en las comunicaciones con los tutores. El formato deberá ser:

nomyapellido@gmail.com

Por ejemplo:

juanperez@gmail.com

Dirección url del Instituto IES PERE BOÏL

<http://www.pereboil.com/>

Dirección url del portal educativo para la Formación Profesional de la Consellería de Educación.

<http://fp.edu.gva.es/>