

1º/2º

**CURSO
2020/21**

GUÍA DEL ALUMNO

**TÉCNICO SUPERIOR EN
INTEGRACIÓN SOCIAL**

MODALIDAD "ONLINE"





Técnico Superior en Integración Social Guía del alumno 2020/2021 Formación On-Line



ÍNDICE

1. IDENTIFICACIÓN DEL CURSO
2. PRESENTACIÓN DEL CENTRO
3. SOLICITUD Y MATRÍCULA
4. CALENDARIO DE SOLICITUD Y MATRICULA
5. DATOS ACCESO AL AULA VIRTUAL
6. DATOS BANCARIOS DEL CENTRO
7. HORARIO SECRETARÍA
8. CONTENIDOS DEL CICLO
9. REQUISITOS DE ACCESO AL CICLO
10. PRECIOS Y PLAZOS.
11. CONVALIDACIONES
12. NORMAS DEL CENTRO
 - ✘ Normas de Funcionamiento
 - ✘ Criterios generales de evaluación y asistencia
 - ✘ Proceso de reclamación de evaluación
 - ✘ Formación en centros de trabajo (FCT)
13. HORARIO TUTORIAS
14. CALENDARIO Y HORARIO PRÁCTICAS
15. PRUEBAS PRESENCIALES. EXÁMENES.
16. NORMAS BASICAS PARA LOS EXÁMENES PRESENCIAELS
17. RENUNCIA CONVOCATORIAS. BAJA DEL CURSO.
18. ACTIVIDADES ESPECIALES

1. IDENTIFICACIÓN DEL CURSO

🌐 Denominación:

Técnico superior en Integración Social

🌐 Nivel: Formación Profesional de Grado Superior

🌐 Duración del ciclo formativo: 2000 horas.

🌐 Legislación:

- Título y enseñanzas mínimas: RD 1074/2012 (BOE 15-8-2012)
- Currículo: DECRETO 74/2015 (BOCyL 14-12-2015)
- Evaluación: EDU/2169/2008 (BOCyL 17-12-2008)
- Formación profesional a distancia en CyL: EDU/922/2010 (BOCyL 2-7-2010)
- Autorización de estudios a distancia del Centro Casa Escuela Santiago Uno:
RESOLUCIÓN 12/09/2017(BOCyL 21/9/2017)
- Nivel Básico en prevención de riesgos laborales: RD 39/1997, de 17 de enero.

2. PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD Curso 2020-21

La Casa- Escuelas Pías Santiago Uno es una obra social, esta entidad pertenece a los Escolapios, dentro de proyecto de Betania.

Se fundó en 1971 con el fin de darles una estancia mejor a los jóvenes de las zonas rurales, los cuales no tenían medios suficientes para estudiar.

La Entidad Casa – Escuelas Pías Santiago Uno está inscrita en Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León. A ella pertenecen ocho Viviendas Hogar, tres en Salamanca, una en Aldeatejada, una en Cabrerizos, una en Santa Marta y otra en León.

Esta entidad también ostenta la titularidad del Centro Integrado de Formación Profesional Lorenzo Milani

“La Lorenzo Milani” es una Escuela Popular, con claro afán de servicio público, en la que seguimos la pedagogía sugerida por el maestro Lorenzo Milani: escuela a favor de los últimos.

Se imparten enseñanzas de Programas de Cualificación Profesional Inicial (Viveros-Jardines, Mecánica, Soldadura, cocina), de Grado Medio (Jardinería y Forestal), Grado Superior (Integración Social y Gestión forestal en modalidad presencial y On-Line), Oferta Parcial de Módulos de Ciclos Formativos, Curso Preparatorio de la Prueba de Acceso a Grado Superior y cursos profesionales (Formación continua y ocupacional).

La entidad la forman unos 600 alumnos.

Los **Órganos de gobierno** son:

- **Consejo escolar:** formado por tres representantes de administración (el director, 1 por Consejería de Educación y otro de empleo), cuatro representantes del centro (jefe de estudios, dos profesores y 1 alumno), y representantes de los agentes económicos y sociales (2 de organizaciones empresariales y 2 organizaciones sindicales) y secretaría.
- **Equipo Directivo:** formado por el representante de la titularidad, el director, el gerente, y la secretaría, coordinadora de pastoral y coordinadores de enseñanza presencial y On-Line.
- **Claustro:** de 5 profesores.
- **Seminarios:** formados por los profesores que imparten las materias que pertenecen a cada uno.

Los **órganos unipersonales:**

- **Representante de la Titularidad:** Jesús Garrote
- **Directora:** Jorge Hernández
- **Coordinadora Ciclos presenciales:** Mario Fraile

- **Coordinadora ciclo “On-Line”:** Manuel Álvarez-Claro
- **Coordinadora de Integración social:** Rocío Mateos
- **Secretaria:** Ana Belén Maza
- **Gerente:** Antonia Fontanillo

3. SOLICITUD Y MATRÍCULA

Las fechas establecidas así como el proceso de solicitud y/o matrícula, es diferente si ya eres alumno de nuestro Centro o si accedes por primera vez:

- **SOLICITUD Y MATRÍCULA NUEVOS ALUMNOS** (Si accedes por primera vez).
- **MATRICULA DE ALUMNOS ACTUALES**

NUEVOS ALUMNOS

Solicitud nuevos alumnos: los alumnos que accedan por primera vez al Ciclo han de presentar su inscripción del 15 de junio al 1 de julio: Tendrán que aportar (*):

- Solicitud de inscripción.
- Fotocopia del DNI
- Titulación académica necesaria para el acceso (Fotocopia).

(*) Esta documentación hay que presentarla debidamente cumplimentada en la Secretaría del centro. También se puede enviar por email o correo postal.

Un alumno podrá inscribirse del curso completo (1º o 2º) o de los módulos ofertados que desee, con un máximo de 1.000 horas presenciales equivalentes. Para este cómputo no se tendrá en cuenta el horario del módulo Formación en Centros de Trabajo.

Lista de admitidos: Se publicará la lista de alumnos admitidos de nuevo ingreso por cada módulo el día 6 de julio. En dicha lista se indicarán por orden los alumnos que quedan como reserva.

Criterio de selección para alumnos de nuevo ingreso: se baremará en función del número de horas solicitadas. Las solicitudes con menos de 900 horas se pasan a la baremación de septiembre.

Se tendrá en cuenta:

- Número de horas solicitadas
- Ex alumnos del centro

Matrícula de alumnos de nuevo ingreso: Los nuevos alumnos con plaza han de matricularse del 7-17 de julio.

Tendrán que aportar (*):

- ✘ Formulario de matrícula a través de la web
- ✘ Fotocopia del DNI
- ✘ Justificante de ingreso en banco de los costes de matrícula.
- ✘ Una foto carnet.
- ✘ Hoja de autorización bancaria para el cobro de las cuotas previstas.
- ✘ Titulación académica necesaria para el acceso: debe venir compulsada

(*) La matrícula se realizará a través del formulario de matrícula disponible en la web adjuntando la documentación requerida. También se puede enviar por correo postal. Solo se tramitarán solicitudes de documentos compulsados.

¡¡¡Importante!!! Una vez finalizado el plazo de matrícula, aquel alumno que no ha realizado la misma deja libre su plaza.

Matrícula en periodo extraordinario: Una vez finalizado el periodo de matrícula ordinaria, en el caso de quedar plazas libres se podrán ir matriculando nuevos alumnos por orden de solicitud hasta el **10 de noviembre**.

MATRÍCULA DE ALUMNOS ACTUALES

Matrícula de alumnos actuales: El plazo de matrícula para los alumnos que estén cursando actualmente este Ciclo es del 8 al 19 de junio. Finalizado este plazo, si el alumno no ha efectuado su matrícula, pierde su derecho a reserva de plaza.

Tendrán que aportar (*):

- ✘ Formulario de matrícula a través de la web.
- ✘ Justificante de ingreso en banco de los costes de matrícula

(*) La matrícula se realizará a través del formulario de matrícula disponible en la web adjuntando la documentación requerida. También se puede enviar por correo postal. Solo se tramitarán solicitudes de documentos compulsados.

4. CALENDARIO DE SOLICITUD Y MATRICULA

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
8 de junio	9 de junio	10 de junio	11 de junio	12 de junio
Matrículas Alumnos Actuales				
15 de junio	16 de junio	17 de junio	18 de junio	19 de junio
Matrículas Alumnos Actuales				
Solicitudes Nuevos Alumnos				
22 de junio	23 de junio	24 de junio	25 de junio	26 de junio
Solicitudes Nuevos Alumnos				
29 de junio	30 de junio	1 de julio	2 de julio	3 de julio
Solicitudes Nuevos Alumnos			(*) Solicitudes fuera plazo	
6 de julio	7 de julio	8 de julio	9 de julio	10 de julio
Lista ADMITIDOS	Matrículas nuevos alumnos 1º plazo			
(*) Solicitudes fuera plazo				
13 julio	14 de julio	15 de julio	16 de julio	17 de julio
Matrículas nuevos alumnos 1º plazo				
(*) Solicitudes fuera plazo				
20 de julio	21 de julio	22 de julio	23 de julio	24 de julio
Lista ADMITIDOS Fuera plazo	Matrícula Nuevos alumnos 2º plazo			
	(*) Pasado el periodo de solicitudes ordinario se seguirán recogiendo solicitudes siempre que queden plazas disponibles.			

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
	1 de sept	2 de sept	3 de sept	4 de sept
Solicitudes Nuevos Alumnos				
7 de sept	8 de sept	9 de sept	10 de sept	11 de sept
Listado ADMITIDOS	Matrícula Nuevos alumnos 3º plazo			
14 de sept	15 de sept	16 de sept	17 de sept	18 de sept
Matrícula Nuevos alumnos 3º plazo			Matrícula continua hasta cubrir plazas	
21 de sept	22 de sept	23 de sep t	24 de sept	25 de sept
Matricula continua hasta cubrir plazas				

RESUMEN DE LA SOLICITUD Y MATRICULA

ALUMNOS ACTUALES:

- Del 8 al 19 de junio. – **MATRICULAS DE ALUMNOS DE SEGUNDO AÑO**

NUEVO ALUMNADO:

- Del lunes 15 de junio al miércoles día 1 de julio: **SOLICITUDES ONLINE**
- A partir del miércoles día 1 de julio se seguirán recogiendo SOLICITUDES fuera de plazo.
- El lunes día 6 de julio: la **lista de ADMITIDOS**
- Del martes día 7 al miércoles día 17 de julio. **MATRICULAS periodo ordinario.**
- El lunes día 20 de julio: **lista de ADMITIDOS** de solicitudes fuera de plazo.
- Del lunes día 20 al viernes día 31 de julio. **MATRICULAS 2º PLAZO periodo ordinario** de solicitudes fuera de plazo.
- A partir de la finalización de este PERIODO ORDINARIO se abre un PERIODO EXTRAORDINARIO en septiembre en el que se pasa a recoger un nuevo listado de solicitudes, por si hubiera bajas o vacantes.

PERIODO EXTRAORDINARIO

- Del martes día 1 al viernes día 4 de septiembre se recogen solicitudes.
- El lunes día 7 de septiembre: lista de admitidos.
- Del martes día 8 al miércoles día 16 de septiembre se matricularían los ADMITIDOS en periodo extraordinario.
- Si hay plazas vacantes, teniendo en cuenta la admisión de la lista de admitidos del día 7, se van matriculando a todos aquellos que tengan curso completo.
- A partir del día 17 de septiembre, si hay vacantes, se podrán cubrir con los interesados que vayan llegando cumpliendo los requisitos hasta completar módulos. (máximo 75 alumnos por módulo).

5. DATOS DE ACCESO AULA VIRTUAL

Cuentas usuario del curso: Unos días antes del inicio oficial del curso, se enviará por email (*) las claves de usuario del curso para el Aula Virtual o plataforma educativa moodle del Centro:

<https://aulavirtual.fplorezomilani.es/>

¡Importante!: al acceder al Aula Virtual cada `alumn@` deberá revisar que tiene disponibles todos los módulos/asignaturas en los que se ha matriculado.

(*) Los datos de acceso (usuario y contraseña) se enviarán a la dirección de correo electrónico facilitado en la hoja de matrícula. Cada usuario estará vinculado a dicha cuenta de correo electrónico durante el curso.

6. DATOS BANCARIOS

Nº Cuenta Bancaria para realizar los ingresos de matrículas:

- Casa Escuelas Pías Santiago Uno (PP Escolapios)
- Entidad: BANKINTER.
- Cuenta: ES66 0128 0362 5601 0002 4874

7. HORARIO DE SECRETARÍA

Horario Secretaría:

- Lunes a viernes: de 9 a 14 horas.
- Martes y jueves: por la tarde de 17 a 19 horas.
- Durante el mes de agosto permanecerá cerrada.

Dirección: C/ Camino de los Frailes s/n 37193 Cabrerizos (Salamanca)

Teléfono: 923.18.08.31

Email: secretaria@fplorezomilani.es

- Consultas y dudas: sobre el curso, organización, prácticas, exámenes, convalidaciones, etc.

Durante el COVID

Se ruega realizar todos los trámites de forma digital online o por correo postal.

Horario atención directa (martes y jueves): 10:00 – 13:00 h.

Recomendaciones:

- Es necesario pedir cita previa
- Respetar las normas de seguridad
- Mascarilla propia

8. CONTENIDOS DEL CICLO FORMATIVO

Módulos Profesionales	Duración del currículo (horas)	Centro educativo		Centro de trabajo		
		1º Curso Horas/sem.	2º Curso		3º trimestre horas	
			1º y 2º trimestre Horas/sem.			
0337. Contexto de la intervención social	160	5				
0338. Inserción laboral	192	6				
0339. Atención a las unidades de	192	6				
0340. Mediación comunitaria	105		5			
0341. Apoyo a la intervención educativa	126		6			
0342. Promoción de la autonomía personal	224	7				
0343. Sistemas aumentativos y alternativos de comunicación	126		6			
0344. Metodología de la intervención	96	3				
0020. Primeros auxilios	42		2			
0017. Habilidades sociales	168		8			
0345. Proyecto de integración social	30			30		
0346. Formación y Orientación laboral	96	3				
0347. Empresa e iniciativa	63		3			
0820. Formación en Centros de Trabajo	380			380 (*)		
Total	2000	30	30	410		

(*) Los alumnos que puedan solicitar la “exención” o convalidación de la FCT podrán matricularse de FCT y Proyecto y titular en junio del último curso.

9. REQUISITOS DE ACCESO AL CICLO FORMATIVO

El acceso puede ser directo o después de superar una prueba de acceso.

A.- Acceso directo. Cumplir alguna de las acreditaciones académicas siguientes:

- ✗ Título de Bachiller
- ✗ Título Universitario o equivalente
- ✗ Título de Técnico o Técnico Superior de FP
- ✗ Título de Bachiller (BUP)
- ✗ Título de Bachiller (LOGSE)
- ✗ Curso de Orientación Universitaria o preuniversitaria (COU)
- ✗ Título de Técnico Especialista (FP II)

B.- Acceso mediante prueba. Quienes no tengan acceso directo pueden acceder en alguno de los siguientes casos:

- ✗ Tener superada la prueba de acceso a Ciclos formativos Grado Superior de la modalidad.
- ✗ Tener superada la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años

10. PRECIOS, PLAZOS,

PRECIOS: Coste horario 1 €/hora, sin contar FCT

COSTE TOTAL DEL 1^{ER} CURSO: 1000€

GESTIÓN ADMINISTRATIVA:
40,00€

Asignaturas de 1º de Integración Social	Precio/asignatura	1 ^{ER} PAGO	2º PAGO
0337. Contexto de la intervención social	160,00€	80,00€	80,00€
0338. Inserción sociolaboral	192,00€	96,00€	96,00
0339. Atención a las unidades de convivencia	192,00€	96,00€	96,00€
0342. Promoción de la autonomía personal	224,00€	112,00€	112,00€
0344. Metodología de la intervención social	96,00€	48,00€	48,00€
0346. Formación y Orientación Laboral	96,00€	48,00€	48,00€

1^{ER} PAGO DE LA MATRICULA

- (Gestión administrativa+ 50% de las asignaturas) = 520€

2º PAGO DE LA MATRICULA

- (50% de la asignatura) = 480€

PAGO POR ASIGNATURAS SUELTAS

- (Gestión administrativa + pago completo de la asignatura o asignaturas elegidas)

PAGO POR ASIGNATURAS DE CONVALIDACION DIRECTA

- 35€ por asignatura

IMPORTANTE: la baja del curso o de los módulos matriculados, no da derecho a la devolución de las cuotas ya pagadas.

COSTE TOTAL DEL 2º CURSO: 1080€

GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

40,00€

Asignaturas de 2º de Integración Social	Precio/asignatura	1ER PAGO	2º PAGO
0340. Mediación comunitaria	105,00€	52,50€	52,50€
0341. Apoyo a la intervención educativa	126,00€	63,00€	63,00
0343. Sist. Aumentativos y alternativos de comunicación	126,00€	63,00€	63,00€
0020. Primeros auxilios	42,00€	21,00€	21,00€
0017. Habilidades sociales	168,00€	84,00€	84,00€
0347. Empresa e iniciativa emprendedora	63,00€	31,50€	31,50€
0345. Proyecto de Integración Social	30,00€	15,00€	15,00€
0820. Formación en centros de Trabajo	380,00€	190,00€	190,00€

1ER PAGO DE LA MATRICULA

- (Gestión administrativa+ 50% de las asignaturas) = 560€

2º PAGO DE LA MATRICULA

- (50% de la asignatura) = 520€

PAGO POR ASIGNATURAS SUELTAS

- (Gestión administrativa + pago completo de la asignatura o asignaturas elegidas)

PAGO POR ASIGNATURAS DE CONVALIDACION DIRECTA

- 35€ por asignatura

EXENCIÓN DE FCT:

- 135€

IMPORTANTE: la baja del curso o de los módulos matriculados, no da derecho a la devolución de las cuotas ya pagadas.

(*) Los alumnos que puedan solicitar la “exención” o convalidación de la FCT podrán matricularse de FCT y Proyecto y titular en junio del último curso.

PAGOS Y PLAZOS

El pago de la matrícula se hace en el momento de matricularse el alumno, cuyo justificante de ingreso debe presentar junto con el resto de documentos necesarios.

El cobro de la siguiente cuota lo hace el Centro por domiciliación bancaria antes del inicio del curso (finales de septiembre), salvo que el alumno realice el pago total.

BECAS

Los alumnos de on-line podrán solicitar beca en la convocatoria general del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

<http://www.educacion.gob.es>

IMPORTANTE: La baja del curso o de los módulos matriculados, no da derecho a la devolución de las cuotas ya pagadas.

11. CONVALIDACIONES

Para la convalidación de módulos del ciclo formativo con otros estudios se pueden dar los siguientes casos, en función de los estudios que se aporten.

Las convalidaciones se solicitarán al formalizar la matrícula, marcando la casilla correspondiente de la hoja de matrícula. Es aconsejable aportar la documentación necesaria en el momento de formalizar la matrícula.

IMPORTANTE: Es requisito necesario estar matriculado en los módulos de los que se solicita convalidación. La resolución positiva de la convalidación no da derecho a la devolución de los gastos de matrícula y cuotas pagadas.

IMPORTANTE: Según la normativa NO se admitirán solicitudes de convalidación ni entrega de documentación a partir del 1 de noviembre.

A. Convalidación a través de nuestro Centro:

Serán únicamente objeto de convalidación los módulos profesionales de los ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo, que están establecidos en la Orden de 20 de diciembre de 2001, en la Orden ECD/2159/2014 de 7 de noviembre, así como en los Reales Decretos de títulos publicados posteriormente a esta última orden citada.

IMPORTANTE: La convalidación directa tiene un coste de 35€ por asignatura (Se resuelven en la dirección de nuestro centro)

B. Convalidación a través del Ministerio de Educación: Sede electrónica

En caso de que el solicitante aporte estudios universitarios u otras enseñanzas no reflejadas en el apartado anterior, el centro educativo las remitirá al Ministerio de Educación para su resolución a través de su sede electrónica.

Se presentará en el momento de hacerse efectiva la matriculación la siguiente documentación original y copia en formato digital:

- Solicitud de convalidación de los módulos profesionales que desee convalidar, indicando de forma expresa en la solicitud el código y denominación exacta de los módulos profesionales, para los que solicita la convalidación.
- Certificación académica oficial de los estudios cursados que aporta para justificar la convalidación solicitada en la que conste expresamente los módulos profesionales o materias superadas (originales y copia digital).
- Programaciones de las asignaturas firmadas y selladas por el departamento y/o Universidad (original y copia digital).

Calificación Módulos Convalidados:

Los módulos profesionales convalidados **se calificarán con un 5.**

En el siguiente enlace tienes disponible toda la información sobre el proceso de convalidaciones:

<http://www.todofp.es/pruebas-convalidaciones/convalidaciones-equivalencias-homologaciones/convalidaciones.html>

12. NORMAS GENERALES DEL CENTRO

ALGUNOS ASPECTOS DE CONVIVENCIA

- **No se puede fumar en todo el recinto escolar.**
- **No se permite el acceso a los alumnos con vehículos al Centro.**
- Respetar escrupulosamente los lugares y sitios de aprendizaje: orden del material, actitud de aprendizaje, evita cualquier cosa que impida tu máxima atención y la de tus compañeros (móviles, comida...).
- Mantente vigilante con tus cosas, no dejes nada de valor en el aula cuando estés fuera.
- Trabaja siempre con ropa de trabajo y con seguridad. Y coloca todos los materiales empleados en su sitio tras utilizarlos.

Las normas completas de convivencia se encuentran a tu disposición en el Reglamento de Régimen Interior y en el Plan de Convivencia

NORMAS Y FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA

Para sacar o devolver un libro se le pedirá a cualquier profesor que esté en la biblioteca. Si no está abierta debéis solicitarlo al profesor del módulo correspondiente.

Préstamo de libros: se podrán sacar hasta dos libros o medios audiovisuales al mismo tiempo por el periodo de 15 días.

Préstamo de revistas: la revista del mes se prestará por 3 días, las anteriores revistas por 15. Se podrá prorrogar un préstamo durante un solo nuevo periodo siempre que no haya sido reservado previamente.

El retraso en la devolución impedirá volver a sacar otro volumen durante tantos días como se haya retrasado.

Las normas completas se encuentran expuestas en la biblioteca.

CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN Y ASISTENCIA

Para el desarrollo de cada módulo se establecen procesos de evaluación presencial (pruebas parciales y prueba presencial final).

- ✘ **Pruebas presenciales:** Se realizarán dos pruebas parciales presenciales y una prueba final de carácter global según las fechas establecidas en calendario:
 - 🌐 **Curso 1º:** 1ª Prueba diciembre, 2ª prueba mayo.
 - 🌐 **Curso 2º:** 1ª Prueba diciembre, 2ª prueba mayo.

- ✘ **Recuperaciones:** prueba de recuperación de la primera prueba:
 - 🌐 **Curso 1º y 2º:** recuperación en enero

- ✘ **Pruebas presenciales finales:** se realizará una prueba final de carácter global y recuperación final según las fechas establecidas en calendario:
 - 🌐 **Curso 1º:** Prueba final del 24-25 de mayo de 2020
 - 🌐 **Curso 2º:** Prueba final del 26-27 de mayo de 2020

A la prueba final sólo deberán presentarse alumnos con alguna o ambas pruebas parciales pendientes (diciembre, enero o mayo).

IMPORTANTE: No superarán el módulo aquellos alumnos que tengan exámenes o prácticas obligatorias pendientes

En situaciones excepcionales podrá no aplicarse lo indicado en los puntos anteriores, siempre que así lo valore el equipo docente, ante solicitud del propio alumno o su tutor. Debiendo presentar justificantes de las faltas posteriores a su incorporación

PROCESO DE RECLAMACIÓN DE EVALUACIONES

Reclamación de las Evaluaciones parciales.

- a) Desde el Centro se comunicarán los resultados de cada evaluación a los alumnos y/o padres-tutores en un plazo máximo de 5 días hábiles tras la sesión de evaluación.
- b) Los alumnos y/o padres-tutores podrán solicitar del profesor y tutor cualquier aclaración acerca de la calificación dentro de los tres días hábiles siguientes tras la recepción de la comunicación de los resultados de la evaluación.
- c) En caso de desacuerdo el alumno y/o padres-tutores podrán reclamar por escrito razonado ante la Dirección del Centro una revisión de la calificación.
- d) El Director se reunirá con el profesor, pudiendo recabar información de alumno, tutor y profesores del seminario. Tras esa reunión el Director comunicará al alumno y/o padre-tutor la resolución adoptada por el profesor de ratificar o modificar la calificación. Todo ello en el plazo de tres días hábiles desde la solicitud de revisión.

Reclamación de la Evaluación Final o Excepcional.

- a) El alumno y/o padres-tutor pueden solicitar al profesor o tutor todo tipo de aclaraciones sobre la valoración y calificación.
- b) Reclamación por escrito ante la Dirección del Centro, en el plazo de dos días hábiles a partir del momento en que se produzca la comunicación de resultados. En la reclamación se justificará la disconformidad que deberá ser en relación a: inadecuación de la prueba, no haberse tenido en cuenta los resultados de aprendizaje, inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación, incorrección en la aplicación de los criterios de evaluación.
- c) El director trasladará la reclamación al departamento correspondiente, que emitirá un informe con la descripción de los hechos, actuaciones previas, análisis y decisión adoptada de ratificación o rectificación en la calificación. El director comunicará el resultado al alumno y/o padre-tutor todo ello en el plazo de tres días hábiles desde la reclamación.
- d) En caso de continuar el desacuerdo, el alumno y/o padre-tutor, solicitarán por escrito al Director del Centro la revisión por parte de la Dirección Provincial de Educación. Ello en el plazo de tres días hábiles a partir de la anterior comunicación del Centro.

COORDINADOR Y TUTORES:

Coordinador del curso: Se dispondrá de un coordinador, que realizará las siguientes funciones:

- ✘ Programar el desarrollo de las enseñanzas impartidas con el equipo docente.
- ✘ Informar al alumnado de las características de las enseñanzas, medios didácticos, calendarios de tutorías y pruebas de la evaluación.
- ✘ Coordinar los estudios y los profesores-tutores de cada módulo en la organización de las actividades y pruebas de evaluación presenciales.

Tutor por curso 1º y 2º: El alumno dispondrá de un Profesor-Tutor que realizará la función tutorial de forma individual y colectiva. Estas funciones serán las siguientes:

- ✘ Tutorías individualizadas de orientación y apoyo para que cada alumno alcance los objetivos de cada módulo. Podrán ser a distancia o presencial si se estima necesario.
- ✘ Tutorías colectivas presenciales de acuerdo al calendario y horario establecido.

Además, realizará las siguientes funciones:

- ✘ Programar y preparar las sesiones de tutoría correspondientes al módulo.
- ✘ Orientar, guiar y apoyar al alumnado en la consecución de los resultados de aprendizaje que correspondan al módulo, a partir de los materiales didácticos.
- ✘ Proporcionar los materiales didácticos de apoyo cuando sea necesario.
- ✘ Comunicar las fechas, horarios y lugar de todas las actividades presenciales del módulo, así como de las sesiones de tutoría presenciales y pruebas de evaluación.
- ✘ Atender a las consultas planteadas por los alumnos del módulo.
- ✘ Realizar el seguimiento del aprendizaje del alumnado y evaluación del mismo.
- ✘ Estimular la participación en las actividades de aprendizaje.

Organización de las tutorías:

En los primeros 15 días del curso, junto con todas las actividades programadas, calendario de pruebas de evaluación y toda la información de interés general para el alumno, se facilitará el calendario y horario de las tutorías, tanto individuales como colectivas.

Todos los Módulos ofertados dentro del *Título de Grado Superior en Integración Social* en régimen de educación a distancia, se dividirán en Bloques o Unidades de Trabajo según las programaciones. Cada alumno dispondrá a través de la plataforma informática de los siguientes contenidos:

- ✘ Descripción general del módulo
- ✘ Guía de uso de los materiales didácticos ofrecidos.
- ✘ Materiales didácticos necesarios: temario en formato Word, PDF, Power Point, Excel, bibliografía, revistas, catálogos, enlaces Web, etc.
- ✘ Programa de actividades: Calendario de tutorías, pruebas de autoevaluación, exámenes presenciales, prácticas o supuestos prácticos, foros, etc.

Bloques o unidades de trabajo

Los contenidos de cada módulo se dividirán en Unidades de Trabajo para permitir alcanzar las capacidades terminales establecidas. Estas Unidades de Trabajo estarán a disposición del alumno en la plataforma informática y todas cumplirán la siguiente estructura:

- ✘ Título de la Unidad
- ✘ Breve descripción de la Unidad y Objetivos a alcanzar.
- ✘ Conceptos básicos que se van a desarrollar.
- ✘ Desarrollo de la Unidad: Contenidos.
- ✘ Actividades y prácticas propuestas.
- ✘ Actividades complementarias.
- ✘ Curiosidades
- ✘ Para saber más: Bibliografía de consulta, enlaces Web, etc.
- ✘ Autoevaluaciones + soluciones.
- ✘ Cuestiones de repaso.

Tutorías

Cada módulo establecerá al inicio de cada curso las tutorías necesarias, tanto individuales como colectivas en función de los temas a tratar o desarrollar. El número de tutorías, así como las fechas y hora, quedará establecido en la programación del curso, a disposición de los alumnos al inicio del curso (Primeros 15 días).

Tutorías y clases presenciales:

También disponéis de tutorías presenciales, previa solicitud, para no coincidir muchos el mismo día y poder preparar adecuadamente los temas a tratar, aulas necesarias, etc. Nosotros estamos en el Centro a vuestra disposición.

Si se estima necesario, se pueden organizar clases intensivas presenciales en el Centro, para tratar temas concretos, bien a petición vuestra o a propuesta de los profesores. Por supuesto serán libres y no obligatorias. Por ejemplo, para quienes estéis interesados en aprender a manejar la plataforma, se puede organizar alguna sesión, de igual manera para otros temas de interés.

Prácticas

Cuando el módulo lo requiera se establecerán prácticas o supuestos prácticos a desarrollar por el alumno, que podrán ser a distancia o presenciales. Las fechas, horario y lugar de realización se establecerán al inicio del curso, y se incluirá en la programación y calendario de actividades. Podrán ser obligatorias o voluntarias según se especifique en la programación de cada módulo.

Ritmo de trabajo

Desde el Centro, los profesores hemos establecido un ritmo de trabajo que creemos adecuado, y algo similar al seguido en la formación presencial. Este ritmo, para algunos puede resultar escaso, o por el contrario muy exigente. Aquellos que puedan seguir este ritmo, serán capaces de presentar todas las tareas y autoevaluaciones en las fechas previstas, y seguirán un proceso de evaluación muy similar a la formación presencial antes mencionada. Pero otros muchos, debido a vuestras circunstancias (trabajo generalmente), no sois capaces de seguir este ritmo. Pues no pasa nada, la plataforma nos ofrece múltiples vías que se adapten a cada caso (Ej. Emplear foros en lugar de Chat, etc.). De esta forma, como se ha descrito antes, vais realizando las tareas a vuestro ritmo, y las entregáis en las fechas disponibles para ello.

Participación

En las programaciones de cada módulo, se establecen entre otras cuestiones los criterios de evaluación. A pesar de tratarse de una formación a distancia, hemos dado valor a la participación activa en la plataforma a través de las diferentes posibilidades que ofrece, como las anteriormente mencionadas (Chat, foros, etc.).

FORMAS DE COMUNICACIÓN

En la plataforma o aula virtual disponéis de diversas formas de poneros en contacto con nosotros o entre vosotros. Estas formas nos permiten llevar un adecuado control y registro, ya que todo queda registrado o guardado en el Aula virtual (participantes, día y hora de envío, día y hora de respuesta, etc.)

Chat Tutorías online: es la forma más rápida de intercambiar opiniones y dudas. Tienen unos horarios establecidos en los que contáis con nuestra atención directa. Si hay cambios de horario o

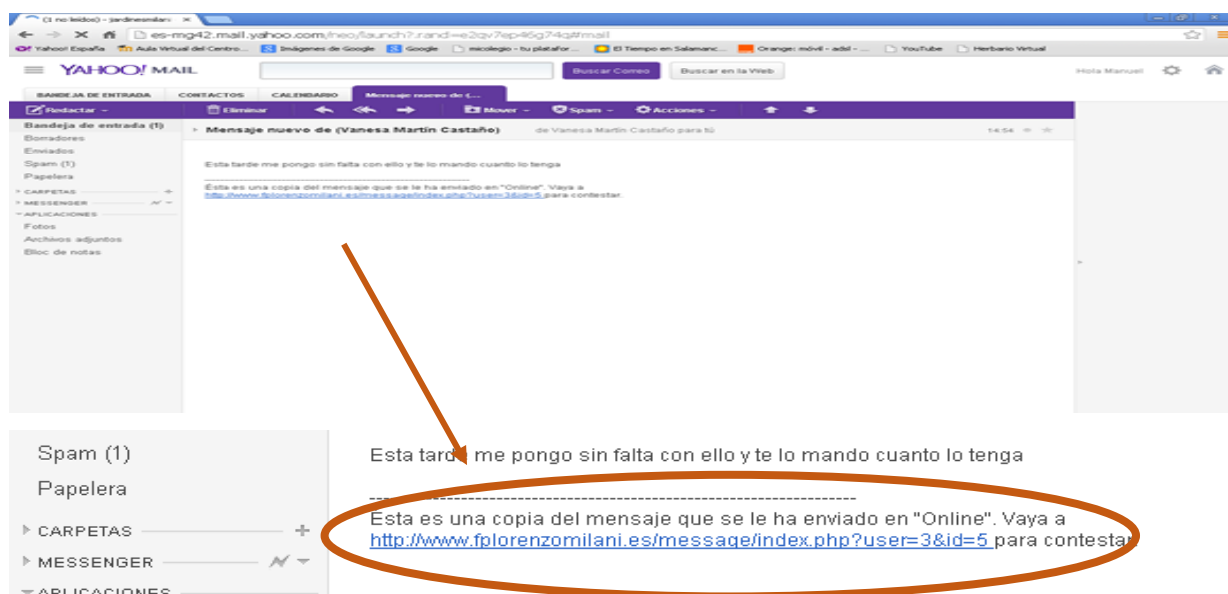
imprevistos se os avisa siempre con tiempo suficiente. Debéis tener en cuenta que los profesores también damos clases en módulos presenciales y vamos a excursiones, visitas, reuniones, etc. Las sesiones de tutorías quedan guardadas en la plataforma y estarán visibles para todos. Es muy útil revisarlas para ver los temas y dudas tratados. El profesor esperará 15 mín. desde el inicio del chat, si no hay alumnos conectados, podrá cerrarlo y aprovechar el tiempo para otras actividades.

Foros de consultas y dudas: para los que no podáis estar en los Chat de tutorías, podéis dejar vuestras consultas en dichos foros, visibles para todos. Cada módulo dispone de un foro de dudas y consultas, para dejar las cuestiones relacionadas con ese módulo, y no para otros módulos. Cada profesor recibe las preguntas o dudas, y según su organización las va contestando. De esta manera, si los lleváis al día no hacéis preguntas que ya se han formulado.

Mensajería interna de la plataforma: se trata de mandar un mensaje individual al profesor dentro de la plataforma (bien desde mensajería o pinchando directamente sobre la persona con la que queremos comunicarnos), y que solo el interesado puede ver. Este método es válido para cuestiones más individuales y concretas, por ejemplo, cuestiones relacionadas con autoevaluaciones, yo puse esto en tal pregunta y creía que estaba bien, porque no está bien, etc

IMPORTANTE: Cuando recibas un email en tu cuenta de correo, para contestarlo debes pinchar en el enlace que te aparece en la parte inferior.

Ejemplo: esto es lo que te aparece en la parte inferior del mensaje sobre el que tienes que pinchar para contestarlo:



Como veis, disponéis de varias formas de comunicaros, eligiendo en cada momento la más adecuada.

- a) Procura cumplir con los horarios previstos de tutorías.
- b) Si no entras a tiempo, no hace falta interrumpir la sesión para saludar o hacerte ver.
- c) Respetad las opiniones y comentarios de todos los participantes.
- d) Participad de forma ordenada, y si has llegado tarde deja participar a los compañeros que llegaron antes.
- e) Contestad cuando el profesor os haga una pregunta, o pida vuestra opinión.
- f) Cuando formuléis una pregunta esperad todos a que esta sea contestada por el profesor.
- g) Si ya hay un tema de discusión o duda, esperad a que se terminen de contestar todas las dudas, para formular nuevos temas de consulta.
- h) Emplear los puntos suspensivos “...” cuando no hayáis terminado de explicaros, y vais a continuar escribiendo.
- i) No te preocupes por las faltas de ortografía, todos escribimos deprisa para que el chat sea más dinámico.
- j) El profesor esperará 15 mín. desde el inicio del chat, si no hay alumnos conectados, podrá cerrarlo.

MODULO FCT Formación en centros de trabajos

Tanto para realizar la FCT como para conseguir la exención se ha de estar matriculado en dicho módulo de FCT y tener todas las asignaturas aprobadas. El módulo de FCT solo tiene dos convocatorias (tanto si se realiza como si se pide exención).

EXENCIONES

Condiciones:

- ✘ Experiencia mínima de 365 días en el sector
- ✘ Documentos necesarios (presentar en el primer trimestre de curso)
- ✘ Vida laboral de la Seguridad Social
- ✘ Certificado de la empresa o empresas donde se hayan realizado esos 365 días (no es el certificado que se obtiene al terminar un contrato o en un despido, es un certificado expedido por la empresa donde ésta indique las fechas de comienzo y fin de dicho trabajo y las actividades realizadas en el mismo).
- ✘ Solicitud que se colgará en la plataforma a principios de curso.

Si necesitas información más detallada sobre la exención del módulo de FCT:

<http://www.educa.jcyl.es/fp/es/formacion-centros-trabajo-movilidad/caracteristicas-generales-fct/exencion-modulo-fct>

REALIZACIÓN DE FCT (SIN EXENCIÓN).

A principio de curso se facilitará una lista de empresas con las que el centro tiene convenio de otros años, la mayoría en Salamanca.

Se puede escoger de la lista (no siempre hay plazas ya que de la misma eligen también los alumnos de los módulos presenciales) o buscar una empresa nueva, cercana al lugar de residencia, para que realicemos en convenio desde el centro. En este caso, a principios de curso se os facilitará una ficha que debéis hacer que rellene con todos los datos de dicha empresa.

Calendario habitual de prácticas:

- ✘ De **octubre a diciembre** si se aprueba todo en la convocatoria de junio del curso anterior (Tener todos los módulos aprobados de 1º y 2º)
- ✘ Jornadas de trabajo de 7- 8 horas en días laborables y coincidentes con el calendario escolar
- ✘ Cómputo total de 380 horas.

Condiciones de calendarios especiales de FCT

- ✘ Solo lo podrán solicitar aquellos alumnos que demuestren que están trabajando y por motivos laborales no pueden realizarlas en el calendario habitual.
- ✘ O aquellos que lo realizan en calendario habitual pero en los que la actividad de la empresa se desarrolla durante el fin de semana.
- ✘ Se podrán organizar durante el periodo del 23 de septiembre al 8 de julio, en fines de semana, vacaciones...
- ✘ El alumno deberá presentar para su aprobación una propuesta de calendario acordada con la empresa según modelo subido a la plataforma y un escrito donde se expliquen los motivos por los que se solicita el calendario especial.
- ✘ Para más información sobre la FCT:

<http://www.educa.jcyl.es/fp/es/formacion-centros-trabajo-movilidad>

Tutorías presenciales

Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
08.30-09.30			Rocío Mateos		
09.30-10.30			Rubén Ramos		
10.30-11.30			Ana García		
11.30-12.30			Juan Manuel Sánchez		
12.30-13.30			Beatriz Mateos		

(*) En las tutorías presenciales es necesario avisar con antelación suficiente al profesor correspondiente para organizarlas adecuadamente (nº de alumnos participantes, temas a tratar, aula necesaria, etc.).

Tutorías online

(*) En las tutorías online es necesario avisar con antelación suficiente al profesor correspondiente para organizarlas adecuadamente (nº de alumnos participantes, temas a tratar, horarios etc.).

14. PRÁCTICAS CURSO 2020-21

Fecha de las prácticas

- **Módulos 2º CURSO:** Un fin de semana de noviembre 2020 se realizarán las prácticas presenciales OBLIGATORIAS
- **Apoyo a la intervención educativa, habilidades sociales, Sistemas aumentativos y alternativos de la comunicación, primeros auxilios y Mediación comunitaria**
- **Módulos 1º CURSO:** Un fin de semana de febrero de 2021 se realizarán las prácticas presenciales OBLIGATORIAS
- **Inserción sociolaboral, Atención a las unidades de convivencia, Promoción de la autonomía personal y social, y Metodología de la intervención social**

¡Importante! Todo aquel que no asista a estas prácticas presenciales obligatorias deberá recuperarlas en otro periodo, fijándolas previamente con el coordinador

15. EXAMENES

PRUEBAS PRESENCIALES de 1º

1ª Evaluación (14-15 de Diciembre)		
14 de Diciembre de 2020	15:30	Atención a las unidades de convivencia
14 de Diciembre de 2020	17:30	Metodología de la intervención social
14 de Diciembre de 2020	19:00	Inserción Sociolaboral
15 de Diciembre de 2020	15:30	Promoción de la autonomía personal
15 de Diciembre de 2020	17:30	Contexto de la intervención social
15 de Diciembre de 2020	19:00	Formación y Orientación Laboral

2ª Evaluación (3-4 de Mayo)		
3 de Mayo de 2021	15:30	Atención a las unidades de convivencia
3 de Mayo de 2021	17:30	Metodología de la intervención social
3 de Mayo de 2021	19:00	Inserción Sociolaboral
4 de Mayo de 2021	15:30	Promoción de la autonomía personal
4 de Mayo de 2021	17:30	Contexto de la intervención social
4 de Mayo de 2021	19:00	Formación y Orientación Laboral

Prueba final y recuperaciones 24-25 mayo (*)		
24 de Mayo de 2020	9:00	Atención a las unidades de convivencia
24 de Mayo de 2020	10:30	Metodología de la intervención social
24 de Mayo de 2020	12:00	Inserción Sociolaboral
25 de Mayo de 2020	9:00	Promoción de la autonomía personal
25 de Mayo de 2020	10:30	Contexto de la intervención social
25 de Mayo de 2020	12:00	Formación y Orientación Laboral

Recuperación 1ª evaluación: 20 de enero a las 16:00 h. para todos los módulos de 1º

¡¡¡NO HAY RECUPERACIONES EN SEPTIEMBRE!!!

(*) Examen Final para los alumnos que no hayan superado las pruebas presenciales establecidas (1º y/o 2º evaluación).

PRUEBAS PRESENCIALES de 2º

1ª Evaluación (16-17 de Diciembre)		
16 de Diciembre de 2020	16:00	Empresa e Iniciativa emprendedora
16 de Diciembre de 2020	18:00	Apoyo a la intervención educativa
16 de Diciembre de 2020	20:00	Sistemas aumentativos y alternativos de la comunicación
17 de Diciembre de 2020	16:00	Mediación comunitaria
17 de Diciembre de 2020	18:00	Habilidades sociales
17 de Diciembre de 2020	20:00	Primeros Auxilios

2ª Evaluación (5-6 de Mayo)		
5 de Mayo de 2021	16:00	Empresa e Iniciativa emprendedora
5 de Mayo de 2021	18:00	Apoyo a la intervención educativa
5 de Mayo de 2021	20:00	Sistemas aumentativos y alternativos de la comunicación Habilidades sociales
6 de Mayo de 2021	16:00	Mediación comunitaria
6 de Mayo de 2021	18:00	Habilidades sociales
6 de Mayo de 2021	20:00	Primeros Auxilios

Prueba final y recuperaciones 26 y 27 mayo (*)		
26 de Mayo de 2021	9:00	Empresa e Iniciativa emprendedora
26 de Mayo de 2021	10:30	Apoyo a la intervención educativa
26 de Mayo de 2021	12:00	Sistemas aumentativos y alternativos de la comunicación
27 de Mayo de 2021	9:00	Mediación comunitaria
27 de Mayo de 2021	10:30	Habilidades sociales
27 de Mayo de 2021	12:00	Primeros Auxilios

Recuperación 1ª evaluación: 20 de enero a las 16:00 h. para todos los módulos de 2º

¡¡¡NO HAY RECUPERACIONES EN SEPTIEMBRE!!!

(*) Examen Final para los alumnos que no hayan superado las pruebas presenciales establecidas (1º y/o 2º evaluación).

16. NORMAS BÁSICAS PARA LOS EXÁMENES PRESENCIALES:

A continuación, se exponen unas normas básicas que debes cumplir durante la realización de los exámenes o pruebas presenciales obligatorias establecidas para cada módulo:

- Puntualidad: es aconsejable llegar con tiempo suficiente antes de la hora de inicio prevista para cada examen.
- Recuerda que no está permitido a los alumnos el acceso al recinto con ningún tipo de vehículo.
- NO está permitido fumar en todo el recinto escolar, esto incluye también jardines, instalaciones, etc.
- Debes disponer en todo momento del DNI o documento identificativo. Se os puede requerir en cualquier momento.
- Desconectar y guardar los teléfonos móviles. No se permitirá tenerlos “a mano” durante la realización de cada examen.
- Seguir las indicaciones de los profesores para el acceso a las Aulas de examen. Será a criterio de cada profesor la distribución de l@s alumn@s dentro del aula.
- Durante la realización del examen no se permite tener sobre la mesa estuches, fundas de gafas, ni ningún otro objeto, salvo los útiles y materiales que sean necesarios y permitidos por cada profesor.
- Si el examen requiere el uso de calculadora, esta vendrá desprovista de tapa o funda. En todo momento los profesores podrán revisarlas.
- Se ruega silencio en todas las zonas comunes del Centro (pasillos, escaleras, aulas de estudio, etc.). Debemos respetar a l@s alumn@s que aún están realizando su examen.
- Habrá disponible Salas y Aulas para el estudio.
- Al finalizar y entregar cada examen debes firmar en la hoja de control de asistencia, que estará disponible en cada Aula.
- Al finalizar cada examen podrás solicitar el certificado de asistencia o justificante correspondiente para presentar en el trabajo.
- Aquell@s alumn@s que sean “pillados” copiando finalizarán de inmediato su examen y para aprobar el módulo deberán presentarse a una prueba frente a un tribunal formado por varios profesores.

17. RENUNCIA CONVOCATORIAS/BAJA DEL CURSO:

BAJA DEL CURSO

Para solicitar la “Baja” del curso o de los módulos matriculados, es necesario enviar la correspondiente solicitud de baja según el modelo o plantilla disponible en el Aula Virtual.

Una vez rellenado y firmado por el alumno, se enviará al coordinador del ciclo para formalizar la baja por correo postal o por email.

IMPORTANTE: La normativa autonómica no permite solicitar la baja del curso o de módulos a partir del 1 de noviembre. No se admitirán bajas comunicadas por teléfono.

RENUNCIA A CONVOCATORIAS

Tal como establece la normativa vigente en Castilla y León, en la formación online solo hay una convocatoria por curso y año (junio).

Para solicitar la renuncia a dicha convocatoria de uno o varios módulos, es necesario enviar con suficiente antelación (al menos un mes antes de la fecha de la evaluación final establecida: 5 de junio) la correspondiente solicitud según el modelo o plantilla disponible en el Aula virtual (Zona Alumn@s). Una vez rellenado y firmado se enviará al coordinador del ciclo formativo, por correo postal o por email.

Recuerda: hay cuatro convocatorias oficiales por cada módulo, una por curso/año.

IMPORTANTE: la baja del curso o de los módulos matriculados, no da derecho a la devolución de las cuotas ya pagadas.

18. ACTIVIDADES ESPECIALES

VISITAS FUNDACIÓN SALAMANCA CIUDAD DE CULTURA Y SABERES EN EL CENTRO

Existe un acuerdo con la Fundación para que grupos escolares de la ESO asistan a conocer el Centro y a participar en unos talleres medioambientales. Dichos talleres son atendidos por alumnos de los Ciclos Formativos de Integración Social y Conservación del medio natural- Educación Ambiental con el fin de que interaccionen ambas y consiguiendo una intervención educativa socioambiental.

SEMANA DEL ÁRBOL. DÍA DE LA TIERRA

Se celebrará en el mes de marzo, aprovechando la celebración del día mundial de la Tierra. Durante esos dos días se organizan una serie de actividades relacionadas con el medioambiente y en la cual participan distintos grupos escolares de los colegios de Salamanca. Esta actividad resulta interesante para potenciar la figura del Integrador Social en el ámbito del medioambiente, además favorece a la relación entre lo social y lo ambiental. Dichas actividades son las siguientes:

- Actividades organizadas por los diferentes grupos de alumnos para coles de infantil y primaria.
 - ✘ Gymkana Forestal.
 - ✘ Talleres como Flores de Bach, Bonsáis, Manualidades, ...
 - ✘ Plantación simbólica en el Parque del Baldío.
 - ✘ Espectáculo de Circo.
- Excursión de toda la escuela.
- Concurso de fotografía

GRANJA INFANTIL

En cursos anteriores se han organizado junto con los FPB de la Casa Escuela Santiago Uno, unas actividades de cara a los colegios para niños de infantil. Las fechas propuestas para realizar esta actividad son en el mes de mayo. Estas actividades consistían en hacer pan, chorizo, montar a caballo, estar con los animales, plantar o hacer bonsáis, paseo en tractor, ver animales rapaces (cetrería)... Todo ello organizado y llevado por profesores y alumnos del Centro. Con ello se quiere potenciar el cocimiento por las labores y acercarles costumbres de las zonas rurales que muchos de los alumnos desconocen. Como colofón final a la mañana de talleres un pequeño pasacalles y actuación por parte de la Escuela de Circo de Santiago Uno. Son todo un éxito y de cara a este curso se organizarán varias jornadas en las que pueden participar todos los alumnos que quieran.



Técnico Superior en Integración Social
Guía del alumno 2020/2021
Formación On-Line



SECRETARIA Y LUGAR DE EXAMENES:

**CENTRO INTEGRADO DE F.P.
LORENZO MILANI**

**Aldehuela de los Guzmanes, s/n
37193 – Cabrerizos (Salamanca)**

**Tfno. 923.18.08.31
secretaria@fplorenzomilani.es**