



INFORMACIÓN AL ALUMNADO

1. INTRODUCCIÓN

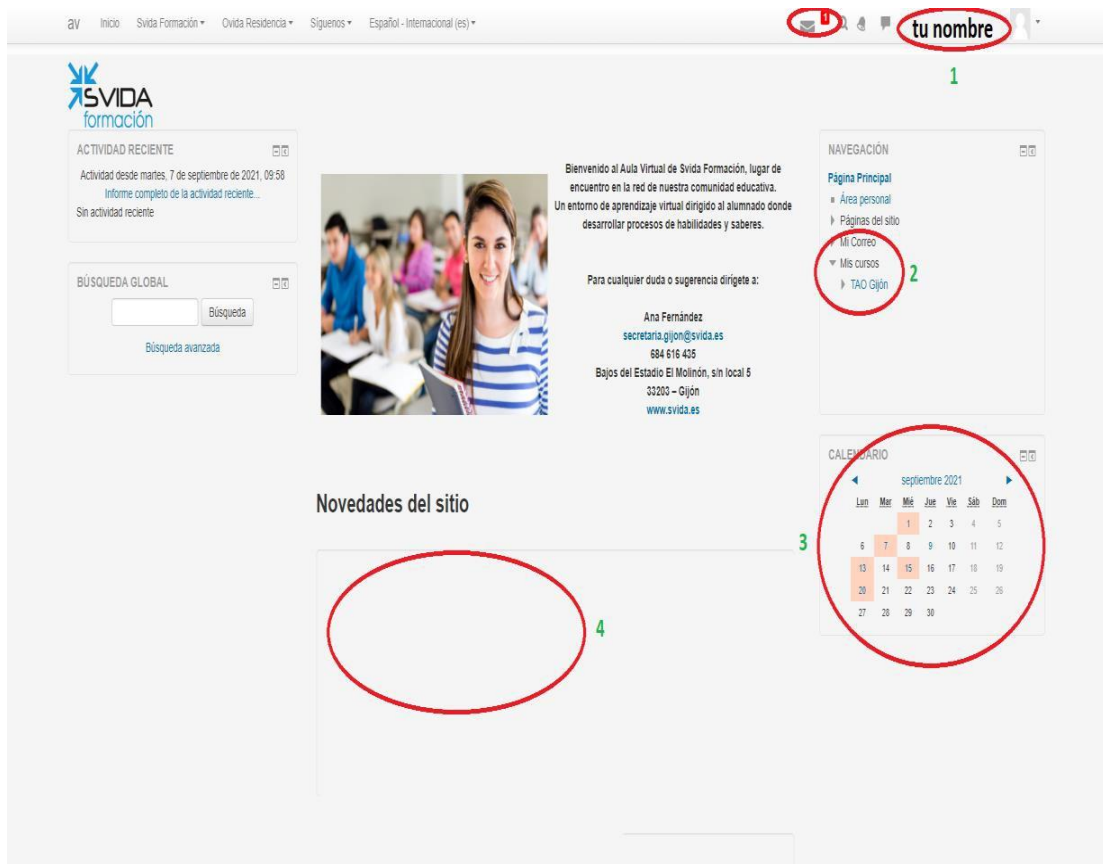
Desde la Dirección y el equipo docente de SVIDA formación te damos la **bienvenida** al centro y tus nuevos estudios.

Te invitamos a leer detenidamente esta guía del estudiante donde podrás encontrar toda la información que te ayudará en los primeros pasos en este nuevo proyecto que vas a comenzar. En ella encontrarás información y algunos consejos prácticos que pueden resultarte útiles.

2. PLATAFORMA VIRTUAL

Todo el material que necesitas para el estudio, así como el material complementario lo podrás encontrar en la plataforma MOODLE de Svida formación (<http://av.svida.es/>). Todos los contenidos de los que vas a ser examinado los vas a encontrar a tu disposición en todo momento, puedes verlo en cualquier dispositivo que tenga conexión a internet. También permite la opción de descarga por si no dispones de conexión y prefieres tener el contenido descargado.

Nota: Al principio no verás todos los contenidos del curso, ya que cada profesor irá añadiendo contenidos a su módulo en función de la temporalización y cronología programada, es importante que estés atento a las fechas de entrega de las actividades y las fechas de los exámenes.



The screenshot shows the SVIDA virtual platform interface. Key elements are annotated with red circles and numbers:

- 1**: The user's name "tu nombre" in the top right navigation bar.
- 2**: The "TAO Gijón" link in the "NAVEGACIÓN" sidebar.
- 3**: The "CALENARIO" (calendar) widget showing the month of September 2021.
- 4**: A large empty oval in the "Novedades del sitio" (site news) section.

Other visible elements include the SVIDA logo, a search bar, and contact information for Ana Fernández, secretaria.gijon@svida.es.

Una vez dentro de la plataforma podrás encontrar los principales apartados que debes de conocer:

1. Nombre de usuario: Asegúrate de que está abierta tu sesión, debe de aparecer tu nombre
2. Desplegable o barra superior: En este desplegable puedes encontrar tu correo (consúltalo regularmente por si tienes alguna comunicación importante del profesorado, del centro o de algún compañero). También puedes encontrar una pestaña que se llama mis cursos y debajo de ella los diferentes módulos en los que estas matriculad@, si pinchas sobre el nombre de un módulo, accedes a todo su contenido.
3. Calendario: en él se ven marcadas en diferente color las fechas importantes (días de entrega de actividades, exámenes, fechas relevantes que el profesorado ha hecho alguna indicación en ellas).
4. Novedades del sitio: en ella el centro cuelga información para todo el alumnado del centro (fechas de exámenes, incidencias a destacar, noticias...)

3. CONVALIDACIONES DE MÓDULOS

La solicitud de convalidación de módulos se ha de firmar presencialmente en la secretaría de SVIDA formación **entre el 2 al 10 de Octubre** (después de esas fechas no podrán ser tramitadas dichas solicitudes).

Quienes hayan presentado en el momento de la matrícula el certificado académico donde constan las notas de los estudios anteriores no es necesario que aporte ninguna documentación más.

Si se desea convalidar el módulo de FOL en un ciclo LOE y se estudió anteriormente en un ciclo LOGSE, es necesario aportar un curso básico de Prevención de Riesgos Laborales.

La nota de calificación de los módulos convalidados puede ser: Traslado de la calificación anterior, o sin calificación. Vendrá detallado en la resolución de convalidación.

Hasta que se disponga de la resolución de convalidación positiva o negativa, es obligatorio acudir a las clases del módulo.

4. MÓDULO DE F.C.T. (Formación en Centros de Trabajo)

El módulo de Formación en Centros de Trabajo presenta una regulación específica.

Solo se disponen de dos convocatorias para su realización, que corren, aunque no te presentes, si no renuncias a las mismas.

Se podrá realizar el módulo de **FCT**:

Cuando el alumno/a haya alcanzado la **evaluación positiva en todos los módulos profesionales**, (exceptuando el módulo profesional de proyecto en los ciclos formativos de grado superior que se evalúa en junio), o cuando se tenga un solo módulo profesional pendiente de superación, y siempre que no se trate de un **módulo profesional** asociado a **unidades de competencia** del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

Podrá obtenerse la **exención total o parcial del módulo de FCT** por su correspondencia con la práctica laboral, siempre que se acredite, al menos, un año de experiencia a jornada completa o su equivalente, relacionada con los estudios profesionales del ciclo para el cual se solicita.

La exención podrá ser total o parcial, dependiendo de la correspondencia que pudiese haber entre la experiencia acreditada y los contenidos del módulo formativo de FCT. La solicitud de exención requerirá, la matriculación previa del alumno o la alumna en el módulo de FCT del ciclo formativo correspondiente.

En el caso de los ciclos formativos de grado superior, el módulo de Proyecto va aparejado al periodo de realización de FCT por lo que se desarrollará y evaluará en el periodo donde se realizaría la FCT aunque esta esté exenta.

Debe adjuntarse como documentación general, la siguiente:

- **Para trabajadores o trabajadoras asalariados:**
 - Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social (Vida Laboral), del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliadas, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación, y
 - Certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.
- **Para trabajadores o trabajadoras autónomos o por cuenta propia:**
 - Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social (Vida Laboral) o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y
 - Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

Podrá solicitar una **ampliación del periodo de realización de la FCT** el alumnado que acredite una situación laboral activa a jornada completa, u otra causa de fuerza mayor, que le dificulte o impida realizar el módulo de FCT durante el período ordinario establecido. En estos casos, podrá solicitar, la realización de dicho módulo dividida entre el periodo ordinario y extraordinario. La solicitud de ampliación de FCT conlleva la renuncia a la convocatoria del primer período de realización. La nota se asignará a la finalización del segundo período de realización de FCT (junto con el módulo de Proyecto en los ciclos de Grado Superior).

Plazo de solicitud exención o ampliación periodo realización FCT:

Cuando la FCT se inicia en marzo/abril: **Mes de enero.**

Cuando la FCT se inicia en septiembre: **Del 1 al 10 de julio.**

5. CONVOCATORIAS Y RENUNCIAS

Cada módulo profesional de ciclos formativos de grado medio y superior, incluido el módulo de Proyecto, podrá ser objeto de evaluación y calificación final en cuatro ocasiones, correspondientes a cuatro convocatorias (cada curso académico dispone de dos convocatorias), excepto el de Formación en centros de trabajo que lo será en dos.

Con el fin de no agotar las convocatorias previstas, el alumno o la alumna podrán solicitar la renuncia a cada una de las convocatorias establecidas para todos o para algunos módulos profesionales matriculados. La renuncia a la convocatoria de un módulo profesional supone la pérdida de la evaluación y calificación final de dicho módulo sin que ello suponga la renuncia del alumno o la alumna a recibir docencia.

La solicitud de renuncia a la convocatoria deberá presentarse al menos un mes antes de la evaluación final correspondiente del módulo o módulos profesionales para los que solicita la renuncia, o, en el caso del módulo profesional de Formación en centros de trabajo, al menos un mes antes de la fecha prevista para su inicio.

Recuerda: Si no te vas a presentar a la evaluación final de algún módulo, firmar la renuncia a dicha convocatoria en secretaría, puesto que, si no, cuenta como una convocatoria más, aunque no te presentes.

5.1 Solicitud de convocatoria de gracia

Cada módulo profesional podrá ser objeto de evaluación en cuatro convocatorias, excepto el de formación en centros de trabajo que lo será en dos.

Con carácter excepcional, quienes hayan agotado todas las convocatorias de un módulo por motivos de enfermedad o discapacidad u otros que condicionen o impidan el desarrollo ordinario de los estudios, podrá solicitar una convocatoria extraordinaria de gracia.

La convocatoria extraordinaria de gracia se deberá solicitar con carácter previo a la matriculación del módulo o de los módulos correspondientes.

La concesión de la convocatoria extraordinaria de gracia permitirá al alumno o a la alumna cursar el módulo o módulos profesionales para los que haya sido concedida, previa matriculación, en las mismas condiciones que en las convocatorias previamente agotadas.

La matrícula correspondiente de los módulos profesionales para los que se haya concedido una convocatoria extraordinaria se realizará, por una sola vez, en el año académico que desee el alumno o la alumna, dentro de los plazos y condiciones de matrícula.

6. PROMOCIÓN A 2º CURSO

Conseguirá la promoción a 2º curso el alumno/a que haya superado todos los módulos formativos correspondientes a primer curso o quien haya suspendido algún módulo cuya duración no supere el 75% de la carga lectiva. En este último caso, se promocionaría a 2º curso con el módulo pendiente de primero, que se cursará simultáneamente y será evaluado en la convocatoria final previa a FCT.

7. BAJA DE MATRÍCULA

La baja de la matrícula supone la pérdida de la condición de alumno o alumna en el ciclo formativo correspondiente al año académico en que conste matriculado o matriculada y, por tanto, no recibirá docencia ni será objeto de evaluación y calificación. La solicitud de baja de matrícula deberá presentarse por escrito en la secretaría del centro **al menos un mes antes de la evaluación final.**

* Para cualquier duda o cuestión, contactar con la secretaría del centro:

Teléfonos: 984.290.293 // 684.616.435

Correo electrónico: secretaria.gijon@svida.es