

Guía de alumnado

Curso: 2025 - 2026



ÍNDICE

1	Presentación del centro	3
1.1	Localización y acceso	3
1.2	Oferta educativa	5
1.3	Organigrama funcional	6
1.4	Tutorías	6
1.5	Profesorado	7
2	Calendario escolar	10
2.1	Inicio de curso	11
2.2	Evaluaciones	11
2.3	Calendario de exámenes	13
3	Derechos y deberes del alumnado	16
3.2	Derechos del alumnado	16
3.3	Deberes del alumnado	16
4	Normas de convivencia en el centro y en el Hospital	17
4.1	Condición de autoridad pública del profesorado	17
4.2	Normas internas de convivencia	17
4.2.1.	Vestimenta e higiene personal	17
4.2.2.	Lenguaje	18
4.2.3.	Tabaco	19
4.2.4.	Móvil y dispositivos electrónicos	19
4.2.5.	Uso de las instalaciones del centro educativo	19
4.2.6.	Uso de las instalaciones de los centros en los que se realiza la formación en empresa	20
4.2.7.	Incumplimiento de las normas de convivencia	21
4.2.8.	Responsabilidad y reparación de daños	21
4.2.9.	Otros	21
5	Servicios del centro	21
5.1	Biblioteca	21
5.2	Cafetería	22
5.3	Herramientas informáticas	22
6	Información de interés	22
6.1	Matrícula y convocatorias	22
6.2	Promoción y recuperaciones	22
6.3	Validaciones y exenciones	23
6.3.1.	Procedimiento de validación	24
6.4	Faltas de asistencia	25
6.5	Justificación de las faltas	26
6.6	Formación en empresa	27
6.6.1.	Exención	29
6.7	Módulo de proyecto	29
6.7.1.	Calificación del Proyecto	30
7	Productos Apple	31
8	Normas en caso de evacuación	32

1 Presentación del centro

El *CPR Povisa FP* es un centro privado que imparte ciclos formativos de la familia sanitaria. Su relación y vinculación al Hospital Ribera Povisa y, por extensión, al Grupo sanitario Ribera, favorece una formación de calidad.

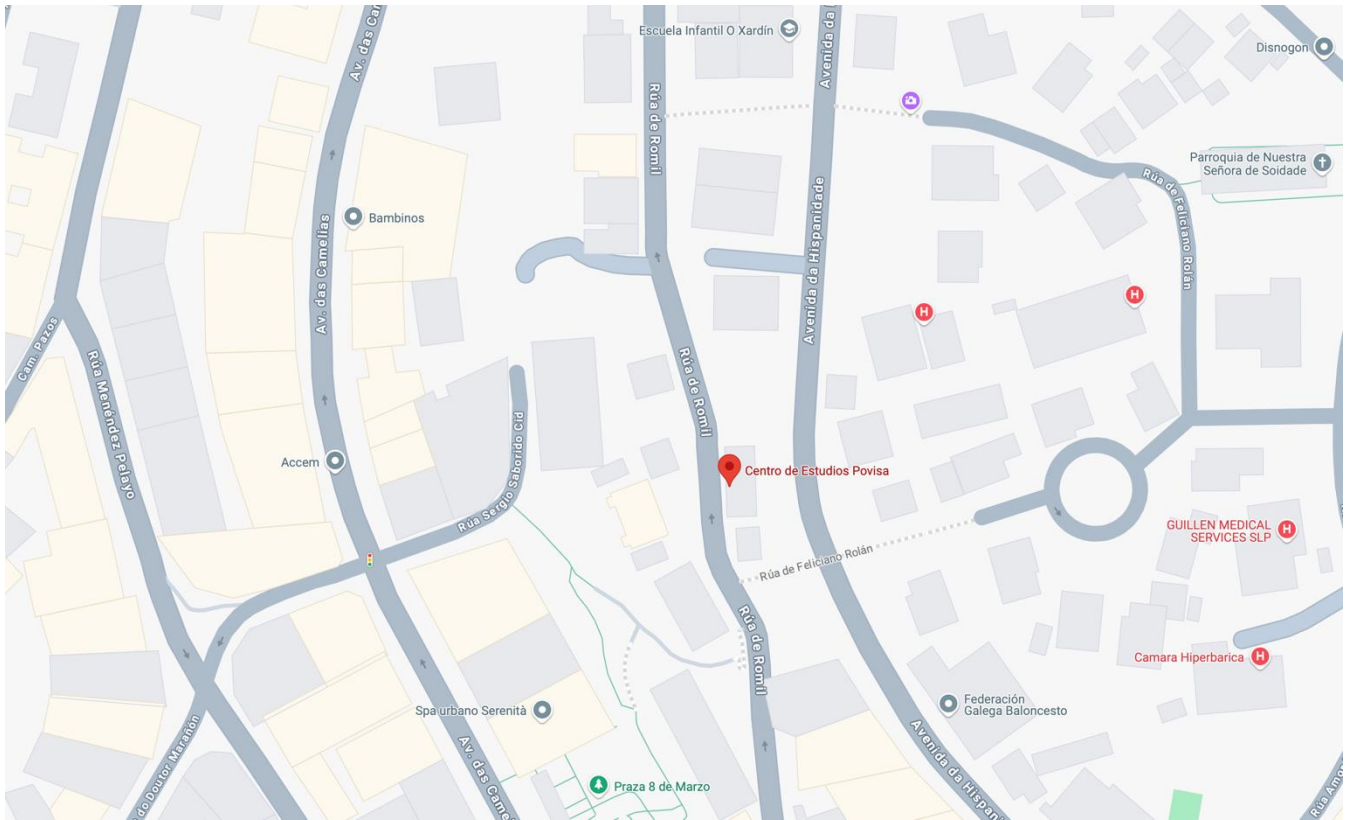
La filosofía del *CPR Povisa FP* es formar profesionales capaces de ejercer en equipo las funciones específicas de cada una de las titulaciones que imparte, así como fomentar el trabajo mediante la colaboración con otros profesionales de la salud y conseguir objetivos comunes.

Para este Centro la educación constituye un medio importante del desarrollo humano y cumpliendo con la demanda legislativa, (tanto la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación BOE núm. 106, como las demás normas vigentes), se planifica y desarrolla la docencia ubicando al alumnado en el centro del proceso.

Mediante la puesta en marcha del Proyecto Educativo, el equipo humano promueve tanto los valores como las actitudes éticas y sociales necesarias, acompañadas de otros aspectos igualmente imprescindibles tales como: la adquisición de hábitos de estudio, técnicas de trabajo, conocimientos científicos-técnicos, humanísticos e históricos que capaciten a nuestro alumnado para participar de la vida social, cultural y laboral.

1.1 Localización y acceso





Calle de Romil, 75-77, Freixeiro

36211 Vigo, Pontevedra

<https://cepovisa.com/>

986471755

<https://maps.app.goo.gl/9eBjdbRou26kwwuC8>



1.2 Oferta educativa

El CPR POVISA FP tendrá, para el presente curso académico la siguiente oferta formativa:

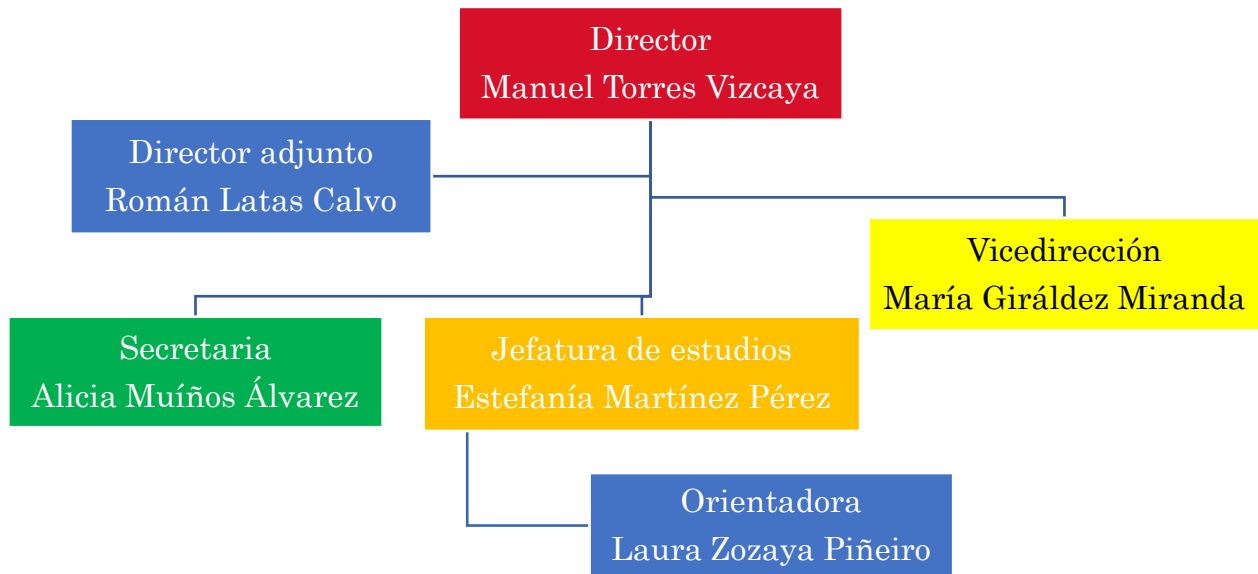
Ciclo formativo	Nº grupos y Régimen		
CM Cuidados auxiliares de enfermería	2 Mañana	1 Tarde	1 virtual
CS Anatomía Patológica y Citodiagnóstico	1º y 2º de Mañana		1 virtual
CS Imagen para el diagnóstico y medicina nuclear	1º y 2º de Mañana		1 virtual
CS Radioterapia y Dosimetría	1º y 2º de Mañana		1 virtual

Los contenidos de los ciclos impartidos constan de enseñanza teórico-práctica y formación en empresa. Además, los/as estudiantes que cursen Ciclos de Grado Superior, realizarán un Proyecto dirigido por un Profesor/a Tutor/a que será asignado según la normativa del Centro en el periodo establecido para ello.

La **Formación en Empresa** se realizará en el Hospital Ribera POVISA o centros concertados por el centro dentro de la Comunidad Gallega y, en casos justificados, y con la autorización de la Consellería de Educación, en centros concertados en comunidades autónomas limítrofes. Existe la posibilidad de que surjan ofertas para realizar esta formación en otros hospitales ubicados en otras comunidades autónomas, según disponibilidad en las fechas correspondientes. La asignación se realizará según la normativa vigente del centro, cuya información será facilitada al alumnado en el momento pertinente por parte de la coordinación del centro.

En este centro, el título oficial obtenido, acorde a la legislación vigente de Formación Profesional, es válido en toda España y con los efectos legales que los convenios internacionales otorgan para otros países.

1.3 Organigrama funcional



1.4 Tutorías

GRUPO	AULA ASIGNADA	TUTOR/A
1º CAE (MAÑANA 1)	1	XABIER REY
1º CAE (MAÑANA 2)	23	ESTEFANÍA MARTÍNEZ
1º CAE (TARDE)	14	PABLO BOUZA
1º CS IMAXE y 1º CS RADIOTERAPIA	11	MARUXA CENTENO
1º CS ANATOMÍA	21	HÉCTOR FERNÁNDEZ
2º CS IMAGEN	14	MARUXA CENTENO
2º CS RADIOTERAPIA	13	TAMARA VEIGA
2º CS ANATOMÍA	22	PABLO FERNÁNDEZ

1.5 Profesorado

CM19001 Cuidados auxiliares de enfermería			
Curso	Módulo	Horas semanales	Docente
1º	CM0304. Higiene del medio hospitalario y limpieza de material	5	María Giráldez
	CM0305. Operaciones administrativas y documentación sanitaria	2	María Giráldez
	CM0308. Promoción de la salud y apoyo psicológico al paciente	4	Laura Zozaya
	CM0310. Técnicas básicas de enfermería	10	Xabier Rey (T)
	CM0311. Técnicas de ayuda odontológica y estomatológica	4	Xabier Rey
	CM0RET. Relaciones en el equipo de trabajo	2	Jorge Bastos
	CM0FOL. Formación y orientación laboral	2	Jorge Bastos
	MP0156. Inglés profesional (GM)	1	Estela Herrero
Mañana 1	Total 1º	30	

CM19001 Cuidados auxiliares de enfermería			
Curso	Módulo	Horas semanales	Docente
1º	CM0304. Higiene del medio hospitalario y limpieza de material	5	Héctor Fernández
	CM0305. Operaciones administrativas y documentación sanitaria	2	Xabier Rey
	CM0308. Promoción de la salud y apoyo psicológico al paciente	4	Laura Zozaya
	CM0310. Técnicas básicas de enfermería	10	Estefanía Martínez (T)
	CM0311. Técnicas de ayuda odontológica y estomatológica	4	Alicia Muiños
	CM0RET. Relaciones en el equipo de trabajo	2	Jorge Bastos
	CM0FOL. Formación y orientación laboral	2	Jorge Bastos
	MP0156. Inglés profesional (GM)	1	Estela Herrero
Mañana 2	Total 1º	30	

CM19001 Cuidados auxiliares de enfermería			
Curso	Módulo	Horas semanales	Docente
1º	CM0304. Higiene del medio hospitalario y limpieza de material	5	Ane Amil
	CM0305. Operaciones administrativas y documentación sanitaria	2	Pablo Bouza
	CM0308. Promoción de la salud y apoyo psicológico al paciente	4	Laura Zozaya
	CM0310. Técnicas básicas de enfermería	10	Pablo Bouza (T)
	CM0311. Técnicas de ayuda odontológica y estomatológica	4	Xabier Rey
	CM0RET. Relaciones en el equipo de trabajo	2	Jorge Bastos
	CM0FOL. Formación y orientación laboral	2	Jorge Bastos
	MP0156. Inglés profesional (GM)	1	Estela Herrero
Tarde	Total 1º	30	

D3SAN000400 Imagen para el diagnóstico y medicina nuclear

Curso	Módulo	Horas semanales	Docente
1º	MP0179. Inglés profesional (GS)	2	Estela Herrero
	MP1345. Atención al/a la paciente	5	Alicia Muíños
	MP1346. Fundamentos físicos y equipamientos	7	Miguel Brasa
	MP1347. Anatomía por la imagen	7	Maruxa Centeno (T)
	MP1348. Protección radiológica	5	Juan García
	MP1708. Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	1	Mª José Blanco
	MP1709. Itinerario personal para la empleabilidad I	3	Mª José Blanco
2º	MO0002. Habilidades comunicativas en lengua extranjera	2	Estela Herrero
	MO0004. Profundización en las competencias profesionales	1	Maruxa Centeno
	MP1349. Técnicas de radiología simple	5	Maruxa Centeno (T)
	MP1350. Técnicas de radiología especial	3	Alberto Fernández
	MP1351. Técnicas de tomografía computadorizada e ecografía	4	Alberto Fernández
	MP1352. Técnicas de imagen por resonancia magnética	5	Mª Eloisa Santos
	MP1353. Técnicas de imagen en medicina nuclear	4	Ceferino Gutiérrez
	MP1354. Técnicas de radiofarmacia	3	Ceferino Gutiérrez
	MP1665. Digitalización aplicada al sistema productivo	2	Xabier Rey
MP1710. Itinerario personal para la empleabilidad II		Mª José Blanco	
	Total 1º	30	
	Total 2º	30	

D3SAN000600 Anatomía patológica y citodiagnóstico

Curso	Módulo	Horas semanales	Docente
1º	MP0179. Inglés profesional (GS)	2	Estela Herrero
	MP1367. Gestión de muestras biológicas	6	Héctor Fernández (T)
	MP1368. Técnicas generales de laboratorio	7	Héctor Fernández
	MP1369. Biología molecular y citogenética	5	Héctor Fernández
	MP1370. Fisiopatología general	6	Juan Luis Ríos
	MP1708. Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	1	Mª José Blanco
	MP1709. Itinerario personal para la empleabilidad I	3	Francisco Susavila
2º	MO0002. Habilidades comunicativas en lengua extranjera	2	Estela Herrero
	MO0004. Profundización en las competencias profesionales	1	Martín Mosteiro
	MP1379. Necropsias	3	Pablo Fernández (T)
	MP1380. Procesamiento citológico y tisular	8	Pablo Fernández
	MP1381. Citología ginecológica	7	Juan Luis Ríos
	MP1382. Citología general	6	Martín Mosteiro
	MP1665. Digitalización aplicada al sistema productivo	1	Xabier Rey
	MP1710. Itinerario personal para la empleabilidad II	2	Mª José Blanco
	Total 1º	30	
	Total 2º	30	

D3SAN000700 Radioterapia y dosimetría			
Curso	Módulo	Horas semanales	Docente
1º	MP0179. Inglés profesional (GS)	2	Estela Herrero
	MP1345. Atención al/a la paciente	5	Alicia Muñíos
	MP1346. Fundamentos físicos y equipamientos	7	Miguel Brasa
	MP1347. Anatomía por la imagen	7	Maruxa Centeno (T)
	MP1348. Protección radiológica	5	Juan García
	MP1708. Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	1	Mª José Blanco
	MP1709. Itinerario personal para la empleabilidad I	3	Mª José Blanco
2º	MO0002. Habilidades comunicativas en lengua extranjera	2	Estela Herrero
	MO0004. Profundización en las competencias profesionales	1	Manuel Enguix
	MP1359. Simulación del tratamiento	4	Tamara Veiga
	MP1360. Dosimetría física y clínica	6	Lorena Pereira
	MP1361. Tratamientos con teleterapia	9	Tamara Veiga (T)
	MP1362. Tratamientos con braquiterapia	5	Manuel Enguix
	MP1665. Digitalización aplicada al sistema productivo	1	Xabier Rey
	MP1710. Itinerario personal para la empleabilidad II	2	Mª José Blanco
	Total 1º	30	
	Total 2º	30	

2 Calendario escolar

SEPTIEMBRE						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

OCTUBRE						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

NOVIEMBRE						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

DICIEMBRE						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

ENERO						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

FEBRERO						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

MARZO						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ABRIL						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

MAYO						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

JUNIO						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

JULIO						
Lu.	Ma.	Mi.	Ju.	Vi.	Sá.	Do.
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

AGOSTO						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

2.1 Inicio de curso

El nuevo curso académico se inicia para el estudiantado, mediante la presentación oficial por parte del equipo directivo y los tutores y tutoras de cada grupo, el **lunes 8 de septiembre**, comenzando las clases el día 9.

2.2 Evaluaciones

Las fechas serán las siguientes:

CM CAE y 1º CS

1º Trimestre (58 días)

- **Clases:** desde 09/09/2025 hasta 14/11/2025.
- **Exámenes:** desde 17/11/2025 hasta 25/11/2025.
- **Junta Evaluación:** 27/11/2025.
- **Entrega notas alumnas/os:** 28/11/2025.

2º Trimestre (56 días)

- **Clases:** desde 26/11/2025 hasta 09/03/2026.
- **Exámenes:** desde 10/03/2026 hasta 18/03/2026.
- **Junta Evaluación:** 23/03/2026.
- **Fecha entrega notas alumnas/os:** 24/03/2026.

3º Trimestre (57 días)

- **Clases:** desde 23/03/2026 hasta 29/05/2026.
- **Exámenes:** desde 01/06/2026 hasta 09/06/2026.
- **Exámenes recuperación final 1º curso:** desde 15/06/2026 hasta 19/06/2026.
- **Junta Evaluación 3º Trimestre:** 10/06/2026.
- **Junta de Evaluación FINAL:** 22/06/2026.
- **Entrega notas alumnas/os:** 23/06/2026.

2º CS

1º Trimestre (58 días)

- **Clases:** desde 09/09/2025 hasta 14/11/2025.
- **Exámenes:** desde 17/11/2025 hasta 21/11/2025.
- **Junta Evaluación:** 27/11/2025.
- **Entrega notas alumnas/os:** 28/11/2025.

2º Trimestre (56 días)

- **Clases:** desde 24/11/2025 hasta 13/02/2026.
- **Exámenes:** desde 19/02/2026 hasta 25/02/2026.
- **Junta Evaluación:** 26/02/2026.
- **Fecha entrega notas alumnas/os:** 26/02/2026.
- **Formación en empresa:** desde 02/03/2026 hasta 05/06/2026 (**62 jornadas**).

3º Trimestre

- **Exámenes recuperación final 1º curso:** ALUMNAS/OS DE CICLO SUPERIOR CON MÓDULOS PENDIENTES, LA FECHA DE EXAMEN SERÁ LA INDICADA POR EL PROFESOR/A TUTOR/A DEL MÓDULO.

- **Proyecto:** Finalizado y entregado al tutor 29/05/2026.
- **Exposición de Proyecto:** del 15 al 19 de junio de 2026.
- **Junta Evaluación Final SEGUNDO:** 22/06/2026.
- **Entrega notas alumnas/os SEGUNDO:** 23/06/2026.

Períodos no lectivos

- **Navidad:** desde 22/12/2025 hasta 07/01/2026 (a.i.)
- **Carnavales:** 16, 17 y 18 de febrero 2026.
- **Semana Santa:** del 30 de marzo al 8 de abril de 2026 (a.i.)
- **Festivos autonómicos y locales:** 8 de diciembre 2025, 19 de marzo de 2026 y 1 de mayo de 2026.
- **Día do Ensino:** 31 de octubre de 2025.
- **Día no lectivo Consellería:** 3 de noviembre de 2025.
- **Día no lectivo de elección de centro:** 20 de marzo de 2026.

2.3 Calendario de exámenes

	1 ^{er} TRIMESTRE						
CICLO CURSO	17/11/2025	18/11/2025	19/11/2025	20/11/2025	21/11/2025	24/11/2025	25/11/2025
1º CAE-G1 Aula 1 MAÑANAS	CM0310. TBE	CM0305. OADS	CM0304. HMHLM	CM0311. TAOE	CM0FOL. FOL	CM0308. PSAP	CM0RET. RET MP0156. IP
1º CAE-G2 Aula 1 MAÑANAS	CM0308. PSAP	CM0305. OADS	CM0304. HMHLM	CM0311. TAOE	CM0FOL. FOL	CM0310. TBE	CM0RET. RET MP0156. IP
1º CAE Aula 22 TARDES	CM0310. TBE	CM0311. TAOE	CM0304. HMHLM	CM0308. PSAP	CM0305. OADS	CM0FOL. FOL	CM0RET. RET MP0156. IP
1º APCD Aula 21	MP1370. FX	MP1709. IPE_I	MP1367. GMB	MP1368. TGL	MP1369. BMCX	MP0179. IP	MP1708. SASP
1º IDMN Aula 11	MP1348. PR	MP1347. API	MP1346. FFE	MP1709. IPE_I	MP1345. AAP	MP0179. IP	MP1708. SASP
1º RDTD Aula 11	MP1348. PR	MP1347. API	MP1346. FFE	MP1709. IPE_I	MP1345. AAP	MP0179. IP	MP1708. SASP
2º APCD Aula 22	MP1381. CTLX MO0002. HCLE	MP1380. PCT	MP1382. CX	MP1379. NCPS	MP1710. IPE_II MP1665. DASP		
2º IDMN Aula 23	MP1353. TIMN MP1351. TTCE	MP1350. TRE MO0002. HCLE	MP1354. TRF MP1710. IPE_II	MP1352. TIRM	MP1349. TRS MP1665. DASP		
2º RDTD Aula 13	MP1362. TTBT MO0002. HCLE	MP1361. TTTTLT	MP1360. DFC	MP1359. STT	MP1710. IPE_II MP1665. DASP		

2º TRIMESTRE							
	10/03/2026	11/03/2026	12/03/2026	13/03/2026	16/03/2026	17/03/2026	18/03/2026
E-G1 a 1 NAS	CM0310. TBE	CM0305. OADS	CM0304. HMHLM	CM0311. TAOE	CM0FOL. FOL	CM0308. PSAP	CM0RET. RET MP0156. IP
E-G2 a 1 NAS	CM0308. PSAP	CM0305. OADS	CM0304. HMHLM	CM0311. TAOE	CM0FOL. FOL	CM0310. TBE	CM0RET. RET MP0156. IP
AE 22 DES	CM0310. TBE	CM0311. TAOE	CM0304. HMHLM	CM0308. PSAP	CM0305. OADS	CM0FOL. FOL	CM0RET. RET MP0156. IP
CD 21	MP1370. FX	MP1709. IPE_I	MP1367. GMB	MP1368. TGL	MP1369. BMCX	MP0179. IP	MP1708. SASP
MN 11	MP1348. PR	MP1347. API	MP1346. FFE	MP1709. IPE_I	MP1345. AAP	MP0179. IP	MP1708. SASP
TD 11	MP1348. PR	MP1347. API	MP1346. FFE	MP1709. IPE_I	MP1345. AAP	MP0179. IP	MP1708. SASP
LO SO							
CD 22	MP1381. CTLX MO0002. HCLE	MP1380. PCT	MP1382. CX				
MN 23	MP1353. TIMN MP1351. TTCE	MP1350. TRE MO0002. HCLE	MP1354. TRF MP1710. IPE_II	MP1352. TIRM	MP1349. TRS MP1665. DASP		
TD 13	MP1362. TTBT MO0002. HCLE	MP1361. TTTTLT	MP1360. DFC	MP1359. STT	MP1710. IPE_II MP1665. DASP		

3er TRIMESTRE							
CICLO CURSO	01/06/2026	02/06/2026	03/06/2026	04/06/2026	05/06/2026	08/06/2026	09/06/2026
1º CAE-G1 Aula 1 MAÑANAS	CM0310. TBE	CM0305. OADS	CM0304. HMHLM	CM0311. TAOE	CM0FOL. FOL	CM0308. PSAP	CM0RET. RET MP0156. IP
1º CAE-G2 Aula 1 MAÑANAS	CM0308. PSAP	CM0305. OADS	CM0304. HMHLM	CM0311. TAOE	CM0FOL. FOL	CM0310. TBE	CM0RET. RET MP0156. IP
1º CAE Aula 22 TARDES	CM0310. TBE	CM0311. TAOE	CM0304. HMHLM	CM0308. PSAP	CM0305. OADS	CM0FOL. FOL	CM0RET. RET MP0156. IP
1º IDMN Aula 11	MP1348. PR	MP1347. API	MP1346. FFE	MP1709. IPE_I	MP1345. AAP	MP0179. IP	MP1708. SASP
1º RDTD Aula 11	MP1348. PR	MP1347. API	MP1346. FFE	MP1709. IPE_I	MP1345. AAP	MP0179. IP	MP1708. SASP
CICLO CURSO	08/06/2026	09/06/2026	10/06/2026	11/06/2026	12/06/2026		
1º APCD Aula 21	MP1370. FX MP1708. SASP	MP1709. IPE_I MP0179. IP	MP1367. GMB	MP1368. TGL	MP1369. BMCX		
2º APCD Aula 22	MP1381. CTLX MO0002. HCLE	MP1380. PCT	MP1382. CX	MP1379. NCPS	MP1710. IPE_II MP1665. DASP		
2º IDMN Aula 23	MP1353. TIMN MP1351. TTCE	MP1350. TRE MO0002. HCLE	MP1354. TRF MP1710. IPE_II	MP1352. TIRM	MP1349. TRS MP1665. DASP		
2º RDTD Aula 13	MP1362. TTBT MO0002. HCLE	MP1361. TTTTLT	MP1360. DFC	MP1359. STT	MP1710. IPE_II MP1665. DASP		

3 Derechos y deberes del alumnado

Los derechos y deberes de toda la comunidad educativa vienen establecidos en la [Ley 4/2011 de convivencia y participación en la comunidad educativa](#), y tienen como finalidad garantizar la existencia de un ambiente educativo de respeto mutuo y la resolución pacífica de conflictos, fomentando la participación de todos y todas en la vida ordinaria del centro. En concreto, el artículo 7 de la ley establece los siguientes derechos y deberes para el alumnado:

3.2 Derechos del alumnado

- a) Todos los alumnos/as tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
- b) A recibir orientación educativa y profesional.
- c) A recibir una formación integral y coeducativa que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad en un ambiente educativo de convivencia, libertad y respeto mutuo.
- d) A que se respete su identidad, integridad y dignidad personales.
- e) A la protección integral contra toda agresión física o moral y, en particular, contra las situaciones de acoso escolar.
- f) A participar directamente en el proceso educativo cuando sea consultado por la Administración educativa.
- g) A participar en la confección de las normas de convivencia y en la resolución pacífica de conflictos y, en general, a participar en la toma de decisiones del centro en materia de convivencia.

3.3 Deberes del alumnado

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- c) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros o compañeras a la educación.
- d) Respetar la dignidad y las funciones y orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias, reconociéndolo como autoridad educativa del centro.
- e) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la igualdad de derechos entre mujeres y hombres y la dignidad, integridad e intimidad de los restantes miembros de la comunidad educativa.
- f) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina do centro docente.
- g) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales del centro educativo y de los centros de prácticas.
- h) Intervenir, a través de los canales reglamentarios, en todo aquello que afecte a la convivencia del centro docente.
- i) Seguir las directrices del profesorado respecto a su formación y aprendizaje.
- j) Asistir a clase con puntualidad y con el material preciso.

4 Normas de convivencia en el centro y en los centros de prácticas

4.1 Condición de autoridad pública del profesorado

El artículo 11.3 de la Ley 4/2011 establece la condición de autoridad pública del profesorado, estando facultado para requerir al alumnado, dentro del recinto escolar y también durante la realización de actividades complementarias que se realicen fuera del centro, la entrega de cualquier objeto, substancia o producto que porte y que esté expresamente prohibido por las normas del centro, resulte peligroso para su salud o integridad personal o la de los demás miembros de la comunidad educativa o pueda perturbar el normal desarrollo de las actividades docentes o complementarias dentro o fuera del centro.

El requerimiento obliga al alumnado implicado a la inmediata entrega del objeto, que será depositado por el profesorado en la dirección del centro con las debidas garantías, quedando a disposición de los tutores legales, si el alumno/a que lo porta fuese menor de edad, o del propio/a alumna o alumno, si fuese mayor de 18 años, una vez finalizada la jornada escolar o la actividad complementaria, todo eso sin perjuicio de las correcciones disciplinarias que pudiesen corresponder.

4.2 Normas internas de convivencia

4.2.1. Vestimenta e higiene personal

A lo largo del periodo formativo, para al acceso a los centros sanitarios y formación práctica el alumnado deberá de adquirir:

- **3 uniformes** totalmente blancos, holgados. No se podrá hacer uso de uniformes que cuenten con el logotipo/anagrama de Instituciones sanitarias, ya sean públicas o privadas.



- **Calzado hospitalario blanco**, cerrado o con sujeción trasera, para uso exclusivo en el Hospital.
- **Calcetines obligatoriamente de color blanco.**

- Para el **CM de Cuidados auxiliares de enfermería** deberá adquirir además un **Reloj con segundero, una libreta tamaño bolsillo y bolígrafo/s**.
- Para el **CS de Anatomía patológica y citodiagnóstico** deberá adquirir además **una caja de preparaciones y una pinza de disección**.

En todos los casos, el alumnado deberá portar una **tarjeta identificativa obligatoria**, que será facilitada por el centro de estudios con anterioridad (iniciado el curso académico a través de la Secretaría). Con respecto a la misma hay que mencionar que podrá ser utilizada en el autoservicio del Hospital Ribera Povisa para optar a los precios establecidos para el personal del centro.

En las aulas se deberá utilizar una vestimenta adecuada, respetuosa con la actividad llevada a cabo y mantener las condiciones de higiene adecuadas. Así mismo, y con motivo de identificación y de respeto a la actividad de aula, el alumnado llevará la cabeza descubierta dentro de las clases, salvo en caso de enfermedad o malestar físico.

De no cumplir lo anterior no se permitirá la entrada en las aulas/taller.

En todo/a estudiante vinculado a la sanidad se hace imprescindible una higiene rigurosa, al mismo tiempo que un aspecto cuidado y discreto, dadas las características de las actividades que se realizan y del contacto constante y cercano que se mantiene con otras personas. Se recuerda a los/as estudiantes la importancia que tienen las medidas de higiene personal que a continuación se exponen durante las prácticas en los centros sanitarios:

- **Limpieza corporal diaria (baño o ducha) utilizando cosméticos adecuados (jabón, champú, desodorante, etc.).**
- **Cambio diario de uniforme (debe estar limpio, planchado...).**
- **Cambio diario de calcetines.**
- **Apariencia externa apropiada, pulcritud en el vestido, calzado y aspecto personal (cabello recogido en caso de ser largo, uñas cortas y sin esmalte, etc.).**

Se recuerda la necesidad del cumplimiento de las instrucciones sobre la **HIGIENE DE MANOS** vigentes en cada centro sanitario.

No se deben usar objetos de adorno externos que puedan ser vehículo de transmisión de infecciones (anillos, pulseras, colgantes, pendientes de gran tamaño, etc.).

4.2.2. Lenguaje

- Es obligatorio respetar en el trato a todos los miembros de la comunidad educativa.
- En las clases no se puede interrumpir el normal desarrollo de las mismas.
- Se debe utilizar un lenguaje adecuado en función de las situaciones en las que se encuentre y mantener una postura corporal respetuosa.
- No utilizar un lenguaje sexista ni discriminatorio. La reiteración de palabras malsonantes o insultos en clase se considerará conducta contraria a las normas. El profesorado podrá abrir un parte de faltas de orden.

4.2.3. Tabaco

En los centros educativos y hospitales la prohibición de fumar es absoluta y no se contempla la excepción de las zonas al aire libre, que si se prevé para otros centros de trabajo; por tanto, queda terminantemente prohibido fumar en todo el recinto, incluidos espacios al aire libre y cubiertos. Esto incluye la fachada en la que están ubicados el centro educativo y el hospital.

4.2.4. Móvil y dispositivos electrónicos

- No se permite el uso de teléfonos móviles ni otros dispositivos electrónicos (portátil, tableta, ...) durante la actividad docente salvo que lo autorice el profesorado o personal tutor de prácticas. El teléfono móvil debe estar apagado tanto en las aulas como en los centros de prácticas.
- Excepcionalmente, podrá autorizarse su utilización como herramienta pedagógica, definiéndose claramente la forma y condiciones de utilización.
- Como ya se indicó, el profesorado está facultado para requerir al alumnado la entrega de cualquier objeto que porte y que esté expresamente prohibido por las normas del centro, incluido el móvil, tanto dentro del recinto escolar como durante la realización de actividades complementarias fuera del mismo.
- La negativa a entregarlo supondrá la apertura de una falta de orden.

4.2.5. Uso de las instalaciones del centro educativo

- Tanto el centro educativo como el Hospital Ribera Povisa, y pudiendo hacerse extensible a otras instituciones colaboradoras, están dotados de cámaras de seguridad con grabación las 24 horas del día.
- La puerta principal es la asignada para la de ENTRADA y SALIDA DIARIAS, mientras que la puerta secundaria está indicada como la de SALIDA DE EMERGENCIA.
- Las instalaciones del centro están a disposición de todos/as los/as estudiantes, así como los laboratorios de prácticas, aula de demostración, aulas específicas para trabajos en grupo y biblioteca. Para su utilización se respetarán las normas establecidas en cuanto a horarios y mantenimiento de las mismas.
- Todas las aulas del centro están dotadas con equipos multimedia avanzados, además de Wifi. La clave de acceso al sistema Wifi deberá ser solicitada en la secretaría.
- El ascensor del centro de estudios será utilizado exclusivamente en caso de movilidad reducida solicitando el código de acceso en la secretaría.
- El horario para el presente curso será el siguiente:

Horario de mañana	
1ª sesión	8:30-9:30
2ª sesión	9:30-10:30
Descanso	10:30-10:45
3ª sesión	10:45-11:45
4ª sesión	11:45-12:45
Descanso	12:45-13:00
5ª sesión	13:00-14:00
6ª sesión	14:00-15:00

Horario de tarde	
1ª sesión	15:00-16:00
2ª sesión	16:00-17:00
Descanso	17:00-17:15
3ª sesión	17:15-18:15
4ª sesión	18:15-19:15
Descanso	19:15-19:30
5ª sesión	19:30-20:30
6ª sesión	20:30-21:30

- Del recinto se podrá salir en los períodos de descanso que figuran en el horario, pero no en el tiempo entre clases.
- El centro contará con una señal acústica que señalará las entradas y salidas de clase; con ellos se pretende regular el orden del centro y para ello se exigirá puntualidad rigurosa, que se hará extensiva a los tiempos de descanso establecidos.
- Al finalizar la clase es importante recoger todo el material y apagar las luces y los equipos, salvo que el profesorado indique lo contrario, para que en la siguiente clase el puesto de trabajo esté ordenado y limpio. En todo caso, es obligatorio cuidar la limpieza de las aulas, así como velar por el ahorro energético.
- El alumnado debe ser respetuoso con su entorno, manteniendo el orden y limpieza, utilizando los medios establecidos en cada caso: papeleras, contenedores, etc.
- No está permitido acceder a las aulas o talleres con comida o bebida. Del mismo modo, no se permite permanecer en el aula mascando chicle.
- No está permitido comer ni beber en los espacios interiores del centro. Sólo estará permitido en los espacios habilitados expresamente.
- El alumnado deberá hacerse cargo del cuidado de sus pertenencias.
- De no seguir estas normas se considerará falta de orden. En el caso de que además el incumplimiento, intencionado o por negligencia, cause un daño, el alumnado está obligado a repararlo.

4.2.6. Uso de las instalaciones de los centros en los que se realiza la formación en empresa

- Los centros en los que se llevará a cabo la formación en empresa cuentan con instalaciones dotadas de los medios tecnológicos más avanzadas, y están autorizados para la docencia en formación profesional con el fin de adquirir competencias técnicas junto a profesionales de referencia del ámbito sanitario.
- Durante la realización de las prácticas, el alumnado deberá estar perfectamente identificado con una tarjeta, que será de uso obligatorio durante el tiempo presencial en el centro sanitario, y que podrá ser exigida a la entrada en el mismo, pudiendo denegarse el acceso a quien no cuente con ella.
- De forma habitual no deberán ser utilizados los ascensores y montacargas dedicados al traslado de pacientes en los centros sanitarios, sino los ascensores destinados a visitas siempre que sea posible.
- No está permitido consumir bebidas alcohólicas ni otras sustancias tóxicas.
- Debe tratarse a los pacientes y personal sanitario de usted, salvo que se indique lo contrario.
- El alumnado, al igual que los profesionales, están obligados legalmente a guardar la confidencialidad exigida por la Ley de Protección de Datos ([Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales](#)) al mismo tiempo que a salvaguardar los datos personales y clínicos de los pacientes. **Queda terminantemente prohibida cualquier grabación o captación de imágenes de actividades académicas en el centro de estudios o en las instalaciones sanitarias, pudiendo ser exigibles responsabilidades según la legislación vigente.**
- Aquellos/as estudiantes que, de manera individual o colectiva, causen daños de modo intencionado o por negligencia a las instalaciones o material de los centros, quedan obligados/as a reparar el daño causado y hacerse cargo del coste económico de su reparación, independientemente de las sanciones que le puedan ser aplicadas.

- Cuando se haga efectiva la entrega de la llave y de la taquilla, de las cuales se dispondrá durante los meses de duración de las prácticas, el/la estudiante deberá responsabilizarse de su correcto mantenimiento, y finalizadas las mismas se devolverán según las indicaciones facilitadas en cada centro.

4.2.7. Incumplimiento de las normas de convivencia

- Serán objeto de corrección disciplinaria las conductas contrarias a las normas de convivencia realizadas por el alumnado dentro del recinto escolar o durante el desarrollo de las actividades complementarias, extraescolares y formación en empresa.
- Así mismo, podrán corregirse disciplinariamente las conductas del alumnado que, aún realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o compañeras o a otros miembros de la comunidad educativa y, en particular, las actuaciones que constituyan acoso escolar.
- Las posibles conductas contrarias a las normas de convivencia realizadas mediante el uso de medios electrónicos, telemáticos o tecnológicos que tengan conexión con la actividad escolar se considerarán incluidas.

4.2.8. Responsabilidad y reparación de daños

- El alumnado está obligado a reparar los daños que cause, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones y a los materiales del centro docente y centros de prácticas, incluidos los equipos informáticos y software, y a los bienes de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Así mismo, está obligado a restituir lo sustraído o, si no fuese posible, a indemnizar su valor.
- Cuando se incurra en conductas tipificadas como agresión física o moral, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que, de ser el caso, determine la resolución que imponga la corrección de la conducta.

4.2.9. Otros

En el caso de incumplimiento por parte de los/as estudiantes de los pagos de las cuotas correspondientes, los Servicios Administrativos de Ribera Povisa, ejercerán las acciones legales pertinentes.

5 Servicios del centro

5.1 Biblioteca

La biblioteca del centro está abierta durante toda la jornada lectiva (8:30h a 21:00h) y será dedicada a actividades de estudio.

5.2 Cafetería

El centro dispone de unas máquinas de vending en la planta baja que podrán ser utilizadas por el alumnado siempre y cuando no se lleve comida y/o bebidas a las aulas.

Al mismo tiempo, dispone de un microondas para poder ser utilizado por el alumnado.

5.3 Herramientas informáticas

La herramienta **Alexia** será la plataforma oficial de comunicación entre el profesorado y el estudiantado (apuntes, actividades, correos, etc.), evitando la utilización de otras herramientas como WhatsApp, correos genéricos.... Los estudiantes recibirán las claves de acceso y la información básica necesaria para comenzar con su uso al inicio de curso.

La docente de referencia para el mantenimiento y resolución dudas que puedan surgir con la herramienta es **Estefanía Martínez (emartinez@povisa.es)**, que contactará con el Servicio de Informática para solventar las incidencias. También se puede dar aviso a través de la secretaría del centro (secretaria@cepovisa.com)

6 Información de interés

6.1 Matrícula y convocatorias

La matrícula en un ciclo o módulo para cada curso académico da derecho a una única convocatoria, que se agota cuando se realice la evaluación final de módulos del curso. No hay convocatoria extraordinaria de septiembre.

El alumnado podrá ser evaluado de un mismo módulo profesional un máximo de **4** convocatorias, con independencia del régimen o modalidad que se curse. La única excepción es el módulo de Formación en Centros de Trabajo, que tendrá **2** convocatorias.

6.2 Promoción y recuperaciones

Para promocionar de 1º a 2º el alumnado deberá tener todos los módulos superados o que los módulos suspensos no superen las **300 horas**.

Cuando un alumno/a no logre la promoción deberá repetir sólo los módulos profesionales **no superados**.

En el caso de pasar a segundo con alguna materia pendiente de 1º, el alumno/a deberá realizar las actividades de recuperación que le proponga el equipo docente y será evaluado en la evaluación parcial de 2º curso previa a la formación en empresa.

En 2º curso, de no superar todos los módulos de 1º y/o 2º, el alumnado podrá recuperarlos en el período en que los compañeros y compañeras estén realizando la formación en empresa.

6.3 Validaciones y exenciones

Con la validación se da por superada una parte o partes de estudios oficiales que se están a realizar teniendo en cuenta la formación aportada y superada por el interesado/a con anterioridad.

- En los estudios de formación profesional la unidad mínima de validación es el módulo formativo.
- Los módulos validados mantendrán la calificación obtenida anteriormente.
- La experiencia profesional y la formación no formal no podrán ser aportadas para validar módulos.
- Los módulos previamente validados no pueden utilizarse para solicitar otra validación.
- Los estudios declarados equivalentes y los títulos extranjeros homologados no pueden emplearse para solicitar validaciones.
- En los módulos idénticos (mismo código, denominación, capacidades y resultados de aprendizaje, contenidos y duración) se hará un traslado de la calificación obtenida anteriormente.
- El **módulo de Proyecto no es validable** en ningún caso.

Validaciones que resuelve la dirección del IES Ricardo Mella	
Por tener módulos superados de títulos LOGSE	Validaciones recogidas en el anexo II del RD 1085/2020, del 9 de diciembre .
Por tener módulos superados en otros ciclos LOE	Validaciones recogidas en el anexo III del RD 1085/2020, del 9 de diciembre .
	Para títulos publicados a partir del 5 marzo de 2017 Validaciones recogidas en el anexo IV del RD 1085/2020, del 9 de diciembre .
Por tener unidades de competencia acreditadas del Catálogo nacional de calificaciones profesionales.	Validaciones recogidas en el anexo V do currículo de cada ciclo Consultar en esta página: http://www.edu.xunta.es/fp/familias-profesionais Fecha de la acreditación o del certificado de profesionalidad anterior a la matrícula.
FOL (Formación e orientación laboral)	FOL superado en un ciclo LOE valida dicho módulo en cualquier otro ciclo LOE, con independencia del grado.
	FOL superado en un ciclo LOGSE valida FOL LOE, siempre que se acredite formación en prevención de riesgos laborales. Deberá aportarse certificado de prevención de riesgos laborales de nivel básico de acuerdo con lo establecido en el RD 39/1997 (mínimo 30 horas) La fecha de finalización de esta formación debe ser anterior a la formalización de la matrícula de FOL. Con el título de técnico superior en prevención de Riesgos

	<p>Por tener acreditadas todas las unidades de competencia incluidas en el título, obtenidas mediante el procedimiento de reconocimiento de las competencias profesionales, se acredite, por lo menos, un año de experiencia laboral y formación de nivel básico en prevención de riesgos laborales, de acuerdo con el RD 39/1997. Validación de FOL solo en el ciclo en el que se tienen unidades de competencia acreditadas.</p>
<p>EIE (Empresa e iniciativa emprendedora)</p>	EIE superado en un ciclo LOE valida EIE en cualquier otro ciclo LOE, con independencia del grado.
	Por superación de AGCPE (Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa) en un ciclo LOGSE.
	Superación de títulos completos de: <ul style="list-style-type: none"> • GM en Gestión administrativa (LOGSE o LOE) • GS en Administración y Finanzas (LOGSE o LOE)
	Por superación de módulos de administración, organización o gestión de títulos específicos, recogidos en el anexo III del RD 1085/2020.
	MP Gestión de un pequeño comercio (Técnico en Actividades Comerciales)
<p>Validaciones que resuelve el Ministerio de Educación e FP. No son validaciones seguras, el Ministerio estudiará cada caso de modo individualizado. (EL MEFP tiene publicadas tablas orientativas sobre posibles validaciones. Consúltalas aquí)</p>	
Por tener estudios universitarios superados	<p>Sólo para validaciones en ciclos superiores. Es necesario aportar los programas de aquellas materias cursadas que puedan validar módulos profesionales.</p>
Por títulos de FP de la Ley del 70 (FPI e FPII)	Habrán que aportar la Certificación académica de los estudios alegados para validar.

6.3.1. Procedimiento de validación

Requisitos	Estar matriculado/a en el módulo a validar.	
Plazo	Para el Centro	Hasta el 6 de octubre
	Para el MEFP	Desde el día en que comienza el curso escolar (8 septiembre) hasta el día que finaliza (19 junio), pero tendrán preferencia las presentadas hasta el 31 de octubre. Sólo se puede presentar una solicitud por curso.
Documentación necesaria	Para el Centro	

<p>Presentar en la secretaría del centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud de validación (anexo XIV Orden del 12/7/2011) ▪ Fotocopia del DNI. ▪ Certificación académica oficial de los estudios cursados o el certificado de profesionalidad o de la acreditación parcial de competencias profesionales. ▪ Certificado de curso PRL, si fuese el caso. <p style="text-align: center;">Para o Ministerio de Educación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud de validación (anexo V del RD 1085/2020) ▪ Fotocopia DNI. ▪ Justificación documental oficial de estar matriculado/a en los módulos para los que solicita validación. ▪ Justificación documental oficial de los estudios cursados y que se aportan para validar. ▪ Justificación documental oficial de los estudios universitarios cursados, de las materias y programas oficiales, debidamente sellados por el centro universitario y redactados en castellano.
<p>Plazo de resolución de las validaciones solicitadas</p>	<p>Validaciones que resuelve el centro de adscripción: Normalmente a lo largo del mes de octubre.</p> <p>Validaciones que resuelve el Ministerio: depende de las que tenga que tramitar, pero generalmente en el 2º trimestre.</p> <p>Si en el plazo de 6 meses no se tiene notificación de la resolución se entenderá como desestimada.</p>
<p>El alumnado que esté pendiente de la validación de algún módulo profesional deberá asistir a clase hasta la resolución favorable de la validación.</p>	
<p>Reclamaciones contra la resolución de validación</p>	<p>Recurso de alzada, en el plazo máximo de un mes a partir de la notificación.</p>

6.4 Faltas de asistencia

La evaluación se realizará a lo largo de todo el proceso formativo del alumnado. Por este motivo, **será necesaria la asistencia del alumnado a las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo y, para ello, será necesario llevar un control riguroso de la asistencia a clase.**

Si un alumno o alumna no asiste a clase, podrá perder el derecho a ser evaluado por el sistema de evaluación continua, por lo que en caso de que supere el número de faltas sin justificar, establecidas para ello, incurrirá en la pérdida de ese derecho.

El número de faltas no justificadas que implica la **pérdida del derecho a la evaluación continua en un determinado módulo será del 10% respecto de su duración total** (ver la duración total en las tablas del apartado 1.5).

A los efectos de determinación de la pérdida del derecho a la evaluación continua, el profesorado tutor valorará la circunstancias personales y laborales del alumno o la alumna en la justificación de esas faltas, cuya aceptación será acorde con el establecido en el correspondiente reglamento del

centro. A estos efectos, no se considerarán faltas justificadas aquellas que sean por motivos laborales, citaciones para organismos donde la cita pueda ser realizada fuera del horario lectivo...

A tales efectos y con carácter previo, el centro enviará un **apercebimiento** al alumno o a la alumna, o al padre, a la madre o a la persona que tenga la tutoría legal, en su caso, cuando las faltas de asistencia injustificadas conforme a lo anterior en un determinado módulo superen **el 6 % respecto de su duración total**. En él se indicará que perderá el derecho a la evaluación continua en el módulo, de acumular un 10 % de inasistencias injustificadas, con respecto a su duración total.

Cuando las faltas de asistencia alcancen el citado porcentaje, se comunicará la pérdida del derecho a la evaluación continua.

La comunicación al alumnado, o al padre, a la madre o a la persona que tenga la tutoría legal, en su caso, se podrá realizar empleando medios electrónicos.

El alumnado que perdiera el derecho a la evaluación continua en un determinado módulo tendrá derecho a una **única prueba final extraordinaria previa a la evaluación final de módulos** correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25.5 de la Orden de 12 de julio de 2011.

La calificación obtenida en la prueba final extraordinaria para el alumnado de segundo curso que perdiera el derecho a la evaluación continua en un determinado módulo, dependiendo del momento de realización de esta prueba, podrá consignarse en la sesión de evaluación parcial previa a la realización de la formación en empresa o en la evaluación final de módulos.

Un alumno o alumna con pérdida de evaluación continua (PD) **puede seguir asistiendo a clase y presentándose a los exámenes o pruebas de evaluación (aunque no se le tienen que corregir)**. Ahora bien, el profesorado podrá impedir la realización de determinadas actividades a aquel alumnado con PD si la inasistencia de este le impide tener los conocimientos necesarios para realizar dicha actividad con las medidas de seguridad adecuadas.

6.5 Justificación de las faltas

El alumnado podrá justificar las faltas de asistencia en base a los siguientes motivos:

1. Por razones de índole personal, familiar o por la realización de deberes inexcusables de carácter social, todos ellos debidamente acreditados. Cuando esto suceda, la ausencia no podrá implicar consecuencias negativas para la evaluación y calificación del estudiantado, y deben acordarse los cambios oportunos siempre que sea posible dentro de la planificación académica de la materia.
2. Para estos efectos, se considerarán causas justificadas las siguientes:
 - a. La realización de exámenes, pruebas de evaluación oficiales o pruebas selectivas en la Administración que se justifiquen mediante la acreditación del órgano evaluador.
 - b. La presencia en órganos colegiados y comisiones derivadas de estos por parte de los representantes electos del estudiantado, acreditada por la presidencia o secretaria del citado órgano o comisión.
 - c. El ingreso en centros hospitalarios o las consultas médicas programadas acreditado por el centro médico o facultativo involucrado.
 - d. La enfermedad o la baja médica que impida la presencia física en el centro, acreditada por el centro médico o facultativo involucrado.
 - e. La enfermedad grave o fallecimiento de un familiar, hasta el tercer grado, debidamente acreditada.

- f. El cumplimiento de un deber público, debidamente acreditado.
 - g. La limitación de la movilidad originada por una inclemencia meteorológica o emergencia de cualquier otra índole, debidamente acreditada, o la declaración de una alerta, alarma o excepción, decretada por una Administración pública competente, que limite la movilidad o la desaconseje.
 - h. El paro académico autorizado, debidamente acreditado.
 - i. Las personas deportistas de alto nivel o alto rendimiento deportivo, las personas entrenadoras, técnicas y las personas jueces y juezas y árbitros reconocidos de alto nivel deportivo que cursen estudios no universitarios tendrán justificación de faltas de asistencia hasta un 25% de las sesiones lectivas de carácter obligatorio por participación en competiciones oficiales y en las concentraciones y entrenamientos de la selección española, mediante certificación de la federación deportiva correspondiente.
 - j. Cualquier otra causa sobrevenida.
3. El alumnado justificará la falta de asistencia puntual ante el profesorado responsable del módulo. En el caso de discrepancia entre este y el estudiantado, la decisión le corresponderá al órgano de dirección del centro.

6.6 Formación en empresa

Los ciclos formativos de oferta ordinaria, modalidad presencial por el régimen general, incorporarán **en el primer curso** un período de formación en la empresa u organismo equiparado como parte integrada del currículo de los módulos profesionales, contribuyendo a la adquisición de resultados de aprendizaje. La formación en la empresa u organismo equiparado en el primer curso de estas enseñanzas representará, **como máximo, 200 horas en los ciclos de grado medio y de grado superior**. Con carácter general, en el número de horas establecido anteriormente se incluirán las horas correspondientes a las reuniones de tutoría y seguimiento de la formación.

En los ciclos formativos de grado medio y superior la duración de la formación en la empresa será de **500 horas**.

El alumnado de 1º podrá ser incorporado a este período formativo en los siguientes casos:

- a) Cuando la persona sea mayor de dieciséis años.
- b) Cuando la persona cuente con el certificado en prevención de riesgos laborales.
- c) Cuando existan plazas disponibles en las empresas con un perfil adecuado al currículo del ciclo formativo.
- d) Cuando la persona haya adquirido las competencias profesionales necesarias para abordar con garantías las actividades formativas en la empresa. **Será el equipo docente, de modo colegiado, el que tome la decisión del alumnado que pueda ser incorporado, de acuerdo con las normas de organización, funcionamiento y convivencia aprobadas por el centro docente.**

El alumnado no incorporado a este período formativo en la empresa seguirá con su formación en el centro educativo según lo establecido en el currículo correspondiente a cada enseñanza y en la **Orden de 8 de mayo de 2025 por la que se aprueba el calendario escolar para el curso 2025/26** en los centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de Galicia.

El alumnado de 2º podrá ser incorporado a este período formativo en los siguientes casos:

- a) Que la persona sea mayor de dieciséis años.
- b) Que la persona cuente con el certificado de Prevención de riesgos laborales.
- c) **Que tenga en la segunda evaluación parcial calificación positiva en módulos que supongan como mínimo el 50 % del horario semanal.**

Excepcionalmente, se podrá:

- i. Incorporar el alumnado a la fase de formación en la empresa que, no cumpliendo el requisito del apartado c) anterior, el equipo docente así el considere.
- ii. Adelantar la realización de una parte del período de formación en la empresa u organismo equiparado atendiendo a las circunstancias específicas del sector, contando con la autorización expresa de la Dirección General de Formación Profesional.

Para el alumnado no incorporado a la fase de formación en la empresa, el centro educativo establecerá las medidas de organización precisas, con la finalidad de que el alumnado alcance las competencias profesionales necesarias para abordar con garantía las actividades formativas en la empresa en un período posterior.

La formación en la empresa u organismo equiparado recogerá entre el **10 % y 20 % de los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales** del ciclo. En el caso de los ciclos formativos de grado medio y superior, **todos los módulos podrán ser susceptibles de incorporar formación en la empresa u organismo equiparado.**

En ningún caso podrá desarrollarse un módulo profesional del currículo en su totalidad en la empresa, **ni asignarse a la estancia el equivalente a más del 65 % de las horas de duración total de un módulo profesional.**

Con base en lo anterior, el módulo profesional de **Itinerario personal para la empleabilidad I**, de los ciclos de grado medio y de grado superior, incluye una unidad formativa denominada Prevención de riesgos laborales, que abarcará la formación necesaria para la obtención de las competencias para el desempeño de las funciones de nivel básico en prevención de riesgos laborales. Esta unidad formativa tendrá una duración de **50 horas.**

Con la finalidad de que el alumnado disponga de la formación necesaria en materia de prevención de riesgos laborales que permita su incorporación a la formación en la empresa, la formación asociada a la unidad formativa de Prevención de riesgos laborales **será impartida al inicio del curso escolar** al tratarse de un requisito indispensable para su incorporación a la formación en la empresa o en el organismo equiparado.

Del mismo modo, los restantes módulos profesionales del primer curso que tengan incorporados resultados de aprendizaje relacionados con la prevención de riesgos laborales darán prioridad para su impartición al inicio del curso académico.

A estos efectos, el equipo docente que imparta en primer curso del ciclo programará las actividades de enseñanza y de aprendizaje que garanticen la adquisición de estas competencias.

Teniendo en cuenta la formación recibida tanto dentro de la unidad formativa de prevención de riesgos laborales como en el conjunto de los otros módulos profesionales, el equipo docente del

ciclo, en cualquier momento o, en todo caso, antes de la incorporación del alumnado a la empresa, determinará si este tiene acreditada la formación de nivel básico en prevención de riesgos laborales.

6.6.1. Exención

Podrán quedar exentos, total o parcialmente, de la formación en empresa u organismo equiparado o del módulo de Formación en centros de trabajo las personas que acrediten una experiencia laboral relacionada con la formación cursada, correspondiente a un año completo, o su equivalente, en el caso de los ciclos formativos, o un período de seis meses, o su equivalente, en el caso de los cursos de especialización. En el caso de contratos a tiempo parcial, los días de cotización deberán ser equivalentes a un año a tiempo completo.

La exención del período de formación en empresa o del módulo de Formación en centros de trabajo podrá ser total o parcial, atendiendo a las tareas profesionales desempeñadas por la persona en formación y a su grado de coincidencia con los resultados de aprendizaje asignados al período en empresa u organismo equiparado.

La exención del período de formación en la empresa u organismo equiparado, o del módulo de Formación en centros de trabajo se realizará únicamente con el alumnado que realice su formación por el **régimen general**.

La justificación de la experiencia laboral se realizará de conformidad con lo establecido en el apartado 3 del artículo 177 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de formación profesional.

La solicitud de exención se presentará en el centro educativo donde la persona esté matriculada.

Según el apartado dos del artículo sexto del Real Decreto 500/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de formación profesional de grado superior y se fijan sus enseñanzas mínimas, **quedan exceptuados de la posible exención del período de formación u organismo equiparado los ciclos formativos de grado superior de la familia profesional de Sanidad: Audiología Protésica, Prótesis Dentales, Ortoprótisis y Productos de Apoyo, Anatomía Patológica y Citodiagnóstico, Documentación y Administración Sanitarias, Higiene Bucodental, Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear, Laboratorio Clínico y Biomédico, y Radioterapia y Dosimetría.**

6.7 Módulo de proyecto

El módulo de proyecto en los títulos de técnico superior tiene por finalidad la integración efectiva de los aspectos más destacados de las competencias profesionales, personales y sociales características del título que se abordan en el resto de los módulos profesionales, junto con aspectos relativos al ejercicio profesional y la gestión empresarial.

Se desarrollará durante el último período del ciclo formativo y podrá coincidir con la realización de una parte del módulo profesional de formación en empresa. En todo caso, será evaluado después de cursado el módulo de Formación en empresa, para posibilitar la incorporación de las competencias adquiridas en él.

Será organizado sobre la base de la tutoría individual y colectiva siendo responsable del mismo aquel profesorado que imparta docencia en módulos asociados a unidades de competencia del ciclo formativo, preferentemente en segundo curso.

Los proyectos podrán ser propuestos por el alumnado o por el tutor colectivo. Con esta finalidad se fomentará la creación de un banco de proyectos dentro del centro de recursos.

Cuando sea propuesto por el alumno o alumna este deberá presentar un anteproyecto al tutor colectivo un mes antes de iniciar la formación en empresa.

El tutor valorará la propuesta presentada por cada alumno o alumna, teniendo en cuenta su adecuación a los contenidos abordados en el ciclo formativo, y la posibilidad de realización efectiva del Proyecto en los plazos previstos

El alumnado cuya propuesta de Proyecto no fuese aceptada por el tutor, dispondrá de un plazo de 15 días hábiles, después de notificadas las causas de manera individualizada, para introducir las modificaciones oportunas o proceder a la presentación de una nueva propuesta.

Cada alumno o alumna puede proponer un proyecto individual o se podrán presentar proyectos de manera grupal siempre que los grupos no sobrepasen los 3 alumnos.

La tutoría individual del módulo de Proyecto será ejercida con carácter general por el tutor/a de 2º curso del ciclo, que será a su vez el responsable de la tutoría colectiva, así como del módulo de Formación en centros de trabajo. Dicho tutor deberá orientar y asesorar al alumnado en el proceso de desarrollo del Proyecto, aunque el alumnado también será asesorado por el resto del equipo docente.

Cuando el número de proyectos sea superior a 15 se podrán designar tutores individuales adicionales entre el profesorado con atribución docente en módulo de proyecto.

Una vez asignados los Proyectos, el tutor individual fijará las fechas en las que el alumnado deberá entregar y exponer cada Proyecto. Dichas fechas serán publicadas en Alexia classroom del grupo.

6.7.1. Calificación del Proyecto

El proyecto constará de un documento escrito, que será defendido oralmente.

El documento no tendrá límite de páginas, pero deberá seguir un formato previamente facilitado por el tutor/a.

La fase de exposición tendrá una duración de entre 10 y 15 minutos y, posteriormente, un debate con los profesores del tribunal con una duración de 15 minutos como máximo. El tribunal estará formado por todo el profesorado que imparte clase en 2º en módulos asociados a unidades de competencia.

La calificación del módulo se obtendrá a partir de los siguientes aspectos:

- **Aspectos formales:** presentación, estructura, organización, redacción del documento, ... **20% de la nota.**

- **Contenidos:** dificultad, grado de resolución de la propuesta, originalidad, actualidad, alternativas presentadas y resultados obtenidos, ... **50% de la nota.**
- **Exposición:** calidad de la exposición oral y de las respuestas a las preguntas planteadas por el equipo evaluador, ... **30% de la nota.**

Los dos primeros apartados serán valorados por el tutor y el último por el equipo evaluador. Cada profesor emitirá una calificación sobre cada apartado, obteniéndose la media de ellas en cada caso.

La calificación final será la suma de las medias de los diversos apartados sin cifra decimal.

Si el proyecto no obtuviera una calificación positiva en su primer período de realización, el equipo evaluador elaborará un informe en el que consten las partes que deban ser subsanadas.

El alumno o alumna dispondrá de un plazo máximo de 7 días para subsanar los aspectos señalados y presentar una alternativa.

7 Productos Apple

El centro va a comenzar a trabajar en determinados módulos con aplicaciones específicas para la rama sanitaria que sólo existen para dispositivos Apple. A fin de facilitar al alumnado el trabajo con las mismas y con dichos dispositivos el centro, en colaboración con la empresa SEMIC (partner de Apple) ofrece la posibilidad de que aquel alumnado que no disponga de un dispositivo pueda adquirirlo a un precio más asequible que el del mercado a través de la tienda de SEMIC. Para acceder a la misma hay que hacerlo a través del siguiente enlace identificándose con los datos del alumno y metiendo el siguiente código:

- Dirección web: <https://www.semicstore.es/customer/account/create>
- Código de asociado: C49PCE

Una vez identificado con los datos saldrá algo como lo siguiente donde se podrá elegir el producto, el modo de pago y la dirección de envío del mismo.

The screenshot shows the SEMIC store website interface. At the top, there is a navigation bar with the SEMIC logo, a language selector (Spain), a currency selector (PP), a search bar, and a shopping cart icon. Below the navigation bar, there is a purple header with 'TODAS LAS CATEGORIAS' and 'Configuradores'. The main content area features the POVISA logo and contact information. Below this, there is a section titled 'PRODUCTOS HOMOLOGADOS' which displays four Apple iPad 128 GB 27.9 cm (11") Wi-Fi 6 (802.11ax) iPadO... products. Each product card includes a 'Reservar' button, the product name, the price (321.50 €), and the total price including taxes (393.55 €). The delivery time for all products is 'Entrega a partir de 3 semanas'.

8 Normas en caso de evacuación

A lo largo del curso deberá hacerse un simulacro de evacuación del centro siguiendo lo establecido en el plan de autoprotección. Para la realización del mismo deberán seguirse las siguientes normas:

1. El alumnado deberá actuar siempre de acuerdo con las indicaciones de su profesorado y, en ningún caso, deberá seguir iniciativas propias.
2. El alumnado al que el profesorado le encomendó unas funciones concretas se responsabilizará de cumplirlas y de colaborar con el profesorado para mantener el orden del grupo.
3. El alumnado no recogerá sus objetos personales, con el fin de evitar obstáculos y demoras.
4. El alumnado que al sonar la señal de alarma se encuentre en los aseos u otros locales anexos, dentro de la misma planta de su aula correspondiente, deberá incorporarse con toda rapidez a su grupo. Si se encuentra en otra planta, se incorporará al grupo más próximo al que se encuentre en el momento de la salida. Una vez llegados al punto de reunión se incorporará a su grupo dando aviso.
5. Todos los movimientos deberán realizarse deprisa, pero sin correr, sin atropellar ni empujar a las demás personas.
6. No deberá detenerse junto a las puertas de salida.
7. Deberá hacer este ejercicio en silencio y con sentido del orden y ayuda mutuos, para evitar atropellos y lesiones, ayudando a quien tenga dificultades o sufra caídas.
8. Se deberá realizar la evacuación respetando el mobiliario y equipamiento escolar y usando las puertas con el sentido de giro para el que están previstas.
9. En caso de que en las vías de evacuación exista algún obstáculo que dificulte la salida en la evacuación, será apartado por el alumnado, si fuese posible, de forma que no provoque caídas de las personas o deterioro del objeto.
10. En ningún caso el alumnado deberá volver atrás con el pretexto de buscar amigos/as, objetos personales, etc.
11. En todo caso los grupos permanecerán siempre unidos sin disgregarse ni adelantar a otros, incluso cuando se encuentren en los lugares exteriores de concentración previamente establecidos, con objeto de facilitarle al profesorado el control de los mismos.

A continuación, se adjuntan los planos de evacuación que, al tiempo, sirven para ubicar los diferentes espacios del edificio.