GUÍA DEL CURSO 26/27

Formación Profesional de Grado Superior en Modalidad Virtual

Plan nuevo LFP

FP: GS	**Técnico Superior en Administración y Finanzas**
Curso 2º **Modalidad virtual**	
AFV2	

IES ALONSO DE MADRIGAL - c/Juan Grande s/n 05003 Ávila Telfno.: 920222185
http://iesalonsomadrigal.centros.jcyl.es 05000701.distancia@educa.jcyl.es

ÍNDICE

1. ¿Qué es la FP a distancia?
2. ¿Qué voy a estudiar?
3. ¿Quiénes son mis profesores?
4. Horario y calendario de tutorías presenciales
5. Horario de tutorías no presenciales de mañana
6. Calendario escolar
7. ¿Cuándo son los exámenes?
8. Calendario de exámenes parciales
9. Calendario de exámenes finales
10. Calendario de exámenes de pendientes
11. Convalidaciones
12. Reclamación de calificaciones
13. FFE
14. Exenciones FFE
15. Renuncia a la convocatoria
16. Anulación de matrícula
17. Reglamento de Régimen Interno

Preguntas frecuentes

Datos útiles

IES ALONSO DE MADRIGAL - c/Juan Grande s/n 05003 Ávila Telfno.: 920222185
http://iesalonsomadrigal.centros.jcyl.es 05000701.distancia@educa.jcyl.es

1. ¿Qué es la FP a distancia?

La Formación Profesional en modalidad virtual en la Comunidad de Castilla y León se engloba dentro del régimen general de Formación Profesional. Los ciclos formativos ofertados en modalidad virtual se imparten en los mismos centros que ofertan enseñanzas en régimen presencial.

Esta formación se basa en el **autoaprendizaje** por parte del alumnado mediante el uso de una plataforma de formación a través de Internet, en la que se ofrecen los materiales didácticos, tareas y actividades que se deben realizar, junto con la atención tutorial del profesorado.

Asimismo, esta modalidad de enseñanza supone una alternativa de formación para aquellas personas que, por motivos personales, familiares, laborales, etc. no puedan matricularse en modalidad presencial.

Dado que la Formación Profesional virtual es una modalidad de enseñanza y no un régimen de formación, la organización de estas enseñanzas seguirá los mismos criterios generales que la formación en modalidad presencial. Por tanto, el alumnado se matriculará por curso y promocionará a un curso superior, según se indique en la correspondiente normativa. No obstante, se aplicarán las excepciones y particularidades que así se regulen.

Se podrá iniciar la Formación en Empresa u Organismo Equiparado cuando se cumplen las condiciones de acceso previstas en la regulación para la formación profesional en régimen presencial. El desarrollo de la Formación en Empresa u Organismo Equiparado en modalidad virtual se desarrollará siguiendo las directrices indicadas para modalidad presencial. Se podrán aplicar las excepciones recogidas en la normativa.

2. ¿Qué voy a estudiar?

	CÓDIGO	SIGLAS	MÓDULO	Nº HORAS
	1665	DASP	Digitalización aplicada a los sectores productivos (GS)	34
	0652	GRH	Gestión de Recursos Humanos	99
	0653	GF	Gestión Financiera	165
	0654	CFI	Contabilidad y Fiscalidad	198
	0655	GLYC	Gestión logística y comercial	132
	0656	SE	Simulación empresarial	165
	1708	SASP	Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	34
	0657	PI	Proyecto intermodular	65
	1710	IPE2	Itinerario personal para la empleabilidad 2	68
	-	CID2	Módulo optativo: Ciudadanía e identidad digital 2	54

***El alumno promocionará de curso si supera 600 h. de formación. Si no las supera, el alumno repetirá curso con los módulos que le quedan de superar.**

IES ALONSO DE MADRIGAL - c/Juan Grande s/n 05003 Ávila Telfno.: 920222185
http://iesalonsomadrigal.centros.jcyl.es 05000701.distancia@educa.jcyl.es

3. ¿Quiénes son mis profesores?

	SIGLAS	MÓDULO	PROFESOR	CORREO
	DASP	**Digitalización aplicada a los sectores productivos (GS)**	Mª Isabel Sánchez Rodríguez	misanchezro@educa.jcyl.es
	GRH	**Gestión de Recursos Humanos**	Ana Isabel Roncero Fernández	anai.ronfer@educa.jcyl.es
	GF	**Gestión Financiera**	José Alberto Hernández Martín	jalberto.herman@educa.jcyl.es
	CFI	**Contabilidad y Fiscalidad**	Ana Isabel Roncero Fernández	anai.ronfer@educa.jcyl.es
	GLYC	**Gestión logística y comercial**	Marta Garcinuño Méndez	marta.garmen@educa.jcyl.es
	SE	**Simulación empresarial**	Mª Sonsoles García García	mgarciagarcia1@educa.jcyl.es
	SASP	**Sostenibilidad aplicada al sistema productivo**	Ana Isabel Roncero Fernández	anai.ronfer@educa.jcyl.es
	PI	**Proyecto intermodular**	José Alberto Hernández Martín	jalberto.herman@educa.jcyl.es
	IPE2	**Itinerario personal para la empleabilidad 2**	David Jesús Martín Martín	davidj.marmar@educa.jcyl.es
	CID2	**Módulo optativo: Ciudadanía e identidad digital 2**	Ana Isabel Roncero Fernández	anai.ronfer@educa.jcyl.es
	TUTOR	**Tutoría de Grado Superior**	José Alberto Hernández Martín	jalberto.herman@educa.jcyl.es
FFE	**TUTOR**	**Tutor de Fases de Formación en Empresa**	José Alberto Hernández Martín	jalberto.herman@educa.jcyl.es

4. Horario y calendario de tutorías presenciales

AFV2	**CFGS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**			
	Tutor: José Alberto Hernández Martín			Z14
HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
16.10 - 17.00	SE Simulación empresarial Mª Sonsoles García García	GLYC Gestión logística y comercial Marta Garcinuño Méndez	GRH Gestión de recursos humanos Ana Isabel Roncero Fernández	CFI Contabilidad y fiscalidad Ana Isabel Roncero Fernández
17.05 -17.55	SE Simulación empresarial Mª Sonsoles García García		PROY AF Proyecto inter modular de Administración y Finanzas José Alberto Hernández Martín	CFI Contabilidad y fiscalidad Ana Isabel Roncero Fernández
17.55 - 18.05				
18.05 - 18.55	DASP Digitalización aplicada a los sectores productivos (GS) Mª Isabel Sánchez Rodríguez		GF Gestión Financiera José Alberto Hernández Martín	SASP Sostenibilidad aplicada al sistema productivo Ana Isabel Roncero Fernández
19.00 - 19.50	IPE2 Itinerario personal para la empleabilidad David Jesús Martín Martín		GF Gestión Financiera José Alberto Hernández Martín	OPT2 CID2 Ciudadanía e identidad digital Ana Isabel Roncero Fernández

	1665-DASP	**0652 – GRH**	**0653-GF**	**0654-CFI**	**0655-GLYC**	**0656-SE**	**1708-SASP**	**1710-IPE2**	**OPT2 – CID2**	**0657-PROY AF**
Octubre	**19**	**21**	**21**	**22**	**20,27**	**19**	**22**	**19**	**22**	**21,28**
Noviembre		**11,25**	**11,25**	**12,26**	**10,17, 24**	**9,23**		**9,23**		**11,18, 25**
Diciembre		**2**			**1**					**2**
Enero										
Febrero	**1**	**3,17**	**3,17**	**4,18**	**2,16,23**	**1,22**	**4**	**1,22**	**4**	**3,17,24**
Marzo		**3**	**3****		**2**	**1***		**1**		**3,17**
Abril										**7,14**
Mayo										
Tutorías colectivas presenciales por curso en períodos lectivos	**2**	**7**	**11**	**10**	**10**	**11**	**2**	**6**	**2**	**13**

***1 hora lectiva: de 17.05 a 17.55**

****1 hora lectiva: de 18.05 a 18.55**

IES ALONSO DE MADRIGAL - c/Juan Grande s/n 05003 Ávila Telfno.: 920222185
http://iesalonsomadrigal.centros.jcyl.es 05000701.distancia@educa.jcyl.es

5. Horario de tutorías no presenciales de mañana

L=lunes; M=martes; X=miércoles; J=jueves; V=viernes

	SIGLAS	MÓDULO	PROFESOR	DÍA	HORA
	DASP	**Digitalización aplicada a los sectores productivos (GS)**	Mª Isabel Sánchez Rodríguez		No hay horario de mañana
	GRH	**Gestión de Recursos Humanos**	Ana Isabel Roncero Fernández	M	13.00 – 13.50 h.
	GF	**Gestión Financiera**	José Alberto Hernández Martín	X	10.50 – 11.40 h.
	CFI	**Contabilidad y Fiscalidad**	Ana Isabel Roncero Fernández	V	10.50 – 11.40 h.
	GLYC	**Gestión logística y comercial**	Marta Garcinuño Méndez	X	13.00 – 13.50 h.
	SE	**Simulación empresarial**	Mª Sonsoles García García	V	10.50 – 11.40 h.
	SASP	**Sostenibilidad aplicada al sistema productivo**	Ana Isabel Roncero Fernández		No hay horario de mañana
	PI	**Proyecto intermodular**	José Alberto Hernández Martín		No hay horario de mañana
	IPE2	**Itinerario personal para la empleabilidad 2**	David Jesús Martín Martín		No hay horario de mañana
	CID2	**Módulo optativo: Ciudadanía e identidad digital 2**	Ana Isabel Roncero Fernández		No hay horario de mañana

IES ALONSO DE MADRIGAL - c/Juan Grande s/n 05003 Ávila Telfno.: 920222185
http://iesalonsomadrigal.centros.jcyl.es 05000701.distancia@educa.jcyl.es

6. Calendario escolar

El calendario escolar está aprobado por la *ORDEN EDU/478/2026, de 25 de mayo, por la que se aprueba el calendario escolar para el curso académico 2026-2027 en los centros docentes, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, y se delega en las direcciones provinciales de educación la competencia para la resolución de las solicitudes de su modificación.*

El calendario escolar es el siguiente:

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

CALENDARIO ESCOLAR 2026-2027

SEPTIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
	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						
L	M	X	J	V	S	D
			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						
L	M	X	J	V	S	D
						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						
L	M	X	J	V	S	D
	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						
L	M	X	J	V	S	D
				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						
L	M	X	J	V	S	D
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						
L	M	X	J	V	S	D
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						
L	M	X	J	V	S	D
			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						
L	M	X	J	V	S	D
					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						
L	M	X	J	V	S	D
	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				

Recuerda que toda atención por parte del profesorado en días no lectivos o vacaciones tiene carácter voluntario.

Festivos locales 15 de octubre y 2 de mayo. Como el 2 de mayo es domingo, el festivo se pasa al lunes 3 de mayo.

Para más información:

https://www.educa.jcyl.es/es/informacion/calendario-escolar-2026-2027

7. ¿Cuándo son los exámenes?

La *RESOLUCIÓN de la Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial, por la que se concretan determinados aspectos de la formación profesional en la modalidad virtual en los centros públicos de la Comunidad de Castilla u León, en el curso 2020/2027, recoge en el Anexo III, los períodos de realización estimados para la convocatorias y sesiones de evaluación para los ciclos formativos en modalidad virtual para el curso 2026-2027:*

1ª Convocatoria: entre el 2 y el 8 de junio.
1ª Sesión de evaluación: entre el 9 y el 15 de junio.
2ª Convocatoria: entre el 16 y el 22 de junio.
2ª Sesión de evaluación: entre el 23 y el 29 de junio.

Las fechas de los exámenes finales oficiales vienen señalados por la normativa arriba indicada. La organización y distribución de los exámenes finales conforme a la normativa, son competencia del centro.

La organización de los exámenes parciales de plan nuevo, exámenes finales de módulos pendientes y exámenes finales de plan antiguo, son competencia del centro.

Los alumnos matriculados por curso en plan nuevo tendrán derecho a dos convocatorias de exámenes finales y a dos convocatorias de exámenes parciales. Las fechas de los exámenes parciales son establecidas por el centro conforme a criterios organizativos, curriculares y educativos. Los exámenes parciales tienen carácter voluntario y constituyen un instrumento y oportunidad que ofrece el centro para facilitar el aprendizaje del alumnado. La no asistencia a los exámenes parciales no conlleva ninguna penalización. Los exámenes parciales podrán tener o no carácter eliminatorio, conforme a la organización y temporización que cada profesor establezca para la docencia de su módulo.

Los alumnos de los cursos de 2º con módulos pendientes, tendrán derecho a dos convocatorias finales en las fechas establecidas por el centro. Los exámenes de pendientes son finales, es decir, el alumno se examinará de todos los contenidos del módulo.

Los alumnos de plan antiguo tendrán derecho a dos convocatorias finales, en las fechas establecidas por el centro. Los exámenes de plan antiguo son finales, es decir, el alumno se examinará de todos los contenidos del módulo.

Las fechas de los exámenes, tanto finales como parciales, no se modificarán, ni se cambiarán, ni repetirán por ninguna circunstancia de carácter individual del alumnado, aun teniendo carácter justificado. El alumno que no se presente a un examen final obtendrá la calificación de “no presentado”.

Todos los exámenes se realizarán en **horario de tarde**, entre las 15.15 y las 20.45 h. conforme a las necesidades de organización.

Para más información consultar el apartado dedicado a los calendarios de exámenes de la presente guía**.**

8. Calendario de exámenes parciales

PRIMERA PRUEBA PARCIAL – SEGUNDO CURSO

GRADO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS MODALIDAD VIRTUAL

AFV2

LUNES 14 DE DICIEMBRE	MARTES 15 DE DICIEMBRE	MIÉRCOLES 16 DE DICIEMBRE	JUEVES 17 DE DICIEMBRE
16.10 – 17.00 h. **SE** Simulación empresarial Mª Sonsoles García García AULA: GIMNASIO 3	**16.10 – 17.25** **GLYC** Gestión logística y comercial Marta Garcinuño Méndez AULA: GIMNASIO 3	**16.10 – 17.50 H.** **GRH** Gestión de recursos humanos Ana Isabel Roncero Fernández AULA: GIMNASIO 3	**16.10 – 18.40 h.** **CFI** Contabilidad y fiscalidad Ana Isabel Roncero Fernández AULA: GIMNASIO 3
17.15 – 18.05 h. **DASP** Digitalización aplicada a los sectores productivos Mª Isabel Sánchez Rodríguez AULA: GIMNASIO 3	**17.40 - 18.30 h.** **CID 2** Ciudadanía e identidad digital 2 Ana Isabel Roncero Fernández AULA: GIMNASIO 3	**18.05 – 19.45 h.** **GF** Gestión Financiera José Alberto Hernández Martín AULA: GIMNASIO 3	**18.55 – 19.45 h.** **SASP** Sostenibilidad aplicada al sistema productivo Ana Isabel Roncero Fernández AULA: GIMNASIO 3
18.20 – 19.10 h. **IPE 2** Itinerario personal para la empleabilidad 2 David Jesús Martín Martín AULA: GIMNASIO 3			

IES ALONSO DE MADRIGAL - c/Juan Grande s/n 05003 Ávila Telfno.: 920222185
http://iesalonsomadrigal.centros.jcyl.es 05000701.distancia@educa.jcyl.es

SEGUNDA PRUEBA PARCIAL – SEGUNDO CURSO

GRADO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS MODALIDAD VIRTUAL

AFV2

LUNES 8 DE MARZO	MARTES 9 DE MARZO	MIÉRCOLES 10 DE MARZO	JUEVES 11 DE MARZO
16.10 – 17.00 h. **SE** Simulación empresarial Mª Sonsoles García García AULA: GIMNASIO 3	**16.10 – 17.25** **GLYC** Gestión logística y comercial Marta Garcinuño Méndez AULA: GIMNASIO 3	**16.10 – 17.50 H.** **GRH** Gestión de recursos humanos Ana Isabel Roncero Fernández AULA: GIMNASIO 3	**16.10 – 18.40 h.** **CFI** Contabilidad y fiscalidad Ana Isabel Roncero Fernández AULA: GIMNASIO 3
17.15 – 18.05 h. **DASP** Digitalización aplicada a los sectores productivos Mª Isabel Sánchez Rodríguez AULA: GIMNASIO 3	**17.40 - 18.30 h.** **CID 2** Ciudadanía e identidad digital 2 Ana Isabel Roncero Fernández AULA: GIMNASIO 3	**18.05 – 19.45 h.** **GF** Gestión Financiera José Alberto Hernández Martín AULA: GIMNASIO 3	**18.55 – 19.45 h.** **SASP** Sostenibilidad aplicada al sistema productivo Ana Isabel Roncero Fernández AULA: GIMNASIO 3
18.20 – 19.10 h. **IPE 2** Itinerario personal para la empleabilidad 2 David Jesús Martín Martín AULA: GIMNASIO 3			

IES ALONSO DE MADRIGAL - c/Juan Grande s/n 05003 Ávila Telfno.: 920222185
http://iesalonsomadrigal.centros.jcyl.es 05000701.distancia@educa.jcyl.es

9. Calendario de exámenes finales

AFV2 - PRIMER EXAMEN FINAL– SEGUNDO CURSO - GS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS MODALIDAD VIRTUAL

LUNES 30 DE MAYO	MARTES 1 DE JUNIO	MIÉRCOLES 2 DE JUNIO	JUEVES 3 DE JUNIO	VIERNES 4 DE JUNIO
		16.10 – 17.50 H. GRH Gestión de recursos humanos Ana Isabel Roncero Fernández AULA: A12/A13	16.10 – 18.40 h. CFI Contabilidad y fiscalidad Ana Isabel Roncero Fernández AULA: A12/A13	
		18.05 – 19.45 h. GF Gestión Financiera José Alberto Hernández Martín AULA: A12/A13	18.55 – 19.45 h. SASP Sostenibilidad aplicada al sistema productivo Ana Isabel Roncero Fernández AULA: A12/A13	

LUNES 7 DE JUNIO	MARTES 8 DE JUNIO			
16.10 – 17.00 h. SE Simulación empresarial Mª Sonsoles García García AULA: A12/A13	16.10 – 17.50 h. GLYC Gestión logística y comercial Marta Garcinuño Méndez AULA: A12/A13			
17.15 – 18.05 h. DASP Digitalización aplicada a los sectores productivos Mª Isabel Sánchez Rodríguez AULA: A12/A13	18.05 - 18.55 h. CID 2 Ciudadanía e identidad digital 2 Ana Isabel Roncero Fernández AULA: A12/A13			
18.20 – 20.00 IPE 2 Itinerario personal para la empleabilidad 2 David Jesús Martín Martín AULA: A12/A13				

IES ALONSO DE MADRIGAL - c/Juan Grande s/n 05003 Ávila Telfno.: 920222185
http://iesalonsomadrigal.centros.jcyl.es 05000701.distancia@educa.jcyl.es

AFV2 – SEGUNDO EXAMEN FINAL– SEGUNDO CURSO - GS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS MODALIDAD VIRTUAL

LUNES 14 DE JUNIO	MARTES 15 DE JUNIO	MIÉRCOLES 16 DE JUNIO	JUEVES 17 DE JUNIO	VIERNES 18 DE JUNIO
		16.10 – 17.50 H. **GRH** Gestión de recursos humanos Ana Isabel Roncero Fernández AULA: A12/A13	**16.10 – 18.40 h.** **CFI** Contabilidad y fiscalidad Ana Isabel Roncero Fernández AULA: A12/A13	
		18.05 – 19.45 h. **GF** Gestión Financiera José Alberto Hernández Martín AULA: A12/A13	**18.55 – 19.45 h.** **SASP** Sostenibilidad aplicada al sistema productivo Ana Isabel Roncero Fernández AULA: A12/A13	

LUNES 21 DE JUNIO	MARTES 22 DE JUNIO			
16.10 – 17.00 h. **SE** Simulación empresarial Mª Sonsoles García García AULA: A12/A13	**16.10 – 17.50 h.** **GLYC** Gestión logística y comercial Marta Garcinuño Méndez AULA: A12/A13			
17.15 – 18.05 h. **DASP** Digitalización aplicada a los sectores productivos Mª Isabel Sánchez Rodríguez AULA: A12/A13	**18.05 - 18.55 h.** **CID 2** Ciudadanía e identidad digital 2 Ana Isabel Roncero Fernández AULA: A12/A13			
18.20 – 20.00 **IPE 2** Itinerario personal para la empleabilidad 2 David Jesús Martín Martín AULA: A12/A13				

IES ALONSO DE MADRIGAL - c/Juan Grande s/n 05003 Ávila Telfno.: 920222185
http://iesalonsomadrigal.centros.jcyl.es 05000701.distancia@educa.jcyl.es

10. Calendario de exámenes de pendientes

PRIMER EXAMEN FINAL – MÓDULOS PENDIENTES DE PRIMER CURSO

GRADO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS MODALIDAD VIRTUAL

LUNES 18 DE ENERO	MARTES 19 DE ENERO	MIÉRCOLES 20 DE ENERO	JUEVES 21 DE ENERO
16.10 – 17.00 h. **GDEJ** Gestión de la documentación jurídica y empresarial Joaquín Hernández Cid AULA: GIMNASIO 3	**16.10 – 18.40 h.** **PIAC** Proceso integral de la actividad comercial Mª Sonsoles García García AULA: GIMNASIO 3	**16.00 – 16.50 h.** **CID 1** Ciudadanía e identidad digital Eva María Jiménez Jiménez AULA: GIMNASIO 3	**16.10 – 17.50 h.** **ING** Inglés profesional Ana María Herrero Moreno AULA: GIMNASIO 3
17.15 – 18.55 h. **CYAC** Comunicación y atención al cliente Isidoro Vicente Hernández Barbero AULA: GIMNASIO 3	**18.55 – 19.45 h.** **IPE 1** David Jesús Martín Martín AULA: GIMNASIO 3	**17.00 – 18.40 h.** **OYPI – TURNO 1** Ofimática y procesos de la información Carmen Farfán Vasco AULA: Z16	
19.10 – 20.00 h. **RHRS** Recursos Humanos y responsabilidad social corporativa Mª Isabel Sánchez Rodríguez AULA: GIMASIO 3		**18.55 – 20.35 h.** **OYPI – TURNO 2** Ofimática y procesos de la información Carmen Farfán Vasco AULA: Z16	

IES ALONSO DE MADRIGAL - c/Juan Grande s/n 05003 Ávila Telfno.: 920222185
http://iesalonsomadrigal.centros.jcyl.es 05000701.distancia@educa.jcyl.es

SEGUNDO EXAMEN FINAL – MÓDULOS PENDIENTES DE PRIMER CURSO

GRADO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS MODALIDAD VIRTUAL

LUNES 19 DE ABRIL	MARTES 20 DE ABRIL	MIÉRCOLES 21 DE ABRIL	JUEVES 22 DE ABRIL
16.10 – 17.00 h. **GDEJ** **Gestión de la documentación jurídica y empresarial** **Joaquín Hernández Cid** **AULA: GIMNASIO 3**	**16.10 – 18.40 h.** **PIAC** **Proceso integral de la actividad comercial** **Mª Sonsoles García García** **AULA: GIMNASIO 3**	**16.00 – 16.50 h.** **CID 1** **Ciudadanía e identidad digital** **Eva María Jiménez Jiménez** **AULA: GIMNASIO 3**	**16.10 – 17.50 h.** **ING** **Inglés profesional** **Ana María Herrero Moreno** **AULA: GIMNASIO 3**
17.15 – 18.55 h. **CYAC** **Comunicación y atención al cliente** **Isidoro Vicente Hernández Barbero** **AULA: GIMNASIO 3**	**18.55 – 19.45 h.** **IPE 1** **David Jesús Martín Martín** **AULA: GIMNASIO 3**	**17.00 – 18.40 h.** **OYPI – TURNO 2** **Ofimática y procesos de la información** **Carmen Farfán Vasco** **AULA: Z16**	
19.10 – 20.00 h. **RHRS** **Recursos Humanos y responsabilidad social corporativa** **Mª Isabel Sánchez Rodríguez** **AULA: GIMASIO 3**		**18.55 – 20.35 h.** **OYPI – TURNO 1** **Ofimática y procesos de la información** **Carmen Farfán Vasco** **AULA: Z16**	

11. Convalidaciones

Según la *ORDEN EDU/1575/2024, de 23 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación del alumnado que curse enseñanzas de grados D y E del sistema de formación profesional en la Comunidad de Castilla y León,*

Artículo 4. Convalidación de módulos profesionales.

1. Las convalidaciones de los módulos profesionales se realizarán de acuerdo con lo establecido en el Capítulo VI del Título II Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, en las normas que regulan cada título y en el Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación, y se modifica el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

2. Las órdenes por las que se aprueben o autoricen módulos optativos, regularán las convalidaciones de los mismos.

3. Los módulos profesionales que hayan sido objeto de convalidación no pueden ser aportados para solicitar la convalidación de otros módulos profesionales.

4. Los cursos y actividades no formales podrán ser aportadas para la superación de la parte optativa del currículo de los ciclos formativos de grado medio y superior. Para ello, se requerirá la matrícula previa del alumno o alumna en un centro docente autorizado.

El alumno o alumna solicitará dicha superación, a la persona titular de la dirección del centro docente, e irá acompañada de la ***documentación que certifique la superación de los cursos y actividades****. La dirección del centro solicitará los informes que considere oportunos, y resolverá en el plazo de un mes desde la presentación de la solicitud.*

5. La exención total o parcial del periodo de formación en empresa u organismo equiparado se regirá por lo dispuesto en la normativa reguladora de esta fase*.*

6. La exención del periodo de formación en empresa u organismo equiparado se recogerá en los documentos de evaluación y no afectará a las calificaciones de los módulos profesionales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 131.6 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

7. Las convalidaciones, exenciones o reconocimientos no son efectivas hasta que consten en la secretaría del centro donde se encuentra matriculada la persona interesada.

En el caso de las convalidaciones, el alumnado deberá asistir a las actividades docentes y será evaluado hasta ese momento.

8. La documentación justificativa será custodiada por el centro docente en que el alumnado se encuentra matriculado junto a sus documentos oficiales de evaluación.

9. Ante las resoluciones emitidas en respuesta a las solicitudes de convalidación, exención o superación de la parte optativa del currículo emitidas por las personas directoras de los centros educativos, la persona interesada podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, ante la correspondiente dirección provincial de educación.

Sobre convalidaciones y exenciones tienes más información, y los impresos correspondientes para su solicitud, en el siguiente enlace:

https://www.educa.jcyl.es/fp/es/pruebas-convalidaciones-equivalencias/convalidaciones

La documentación debes enviarla a: 05000701.oficina@educa.jcyl.es

No se tramitará la documentación de convalidaciones y exenciones desde jefatura de estudios.

Las convalidaciones de comenzaran a tramitar a finales de octubre de 2026. El interesado será informado y notificado del resultado de su solicitud de convalidación.

12.Reclamación de calificaciones

Según la ORDEN EDU/1575/2024, de 23 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación del alumnado que curse enseñanzas de grados D y E del sistema de formación profesional en la Comunidad de Castilla y León, artículo 19. Procedimiento de reclamación en el centro,

1. *El alumnado y, en caso de minoría de edad, sus progenitores o representantes legales, podrán reclamar, por escrito, ante la dirección del centro, las calificaciones o decisiones de promoción o titulación, en el plazo de dos días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que se produjo la entrega por escrito de la información de la evaluación final o en su caso de la comunicación de la decisión de promoción o titulación. La reclamación debe contener las alegaciones que justifiquen la disconformidad con la calificación o decisión adoptada. Una vez presentada en el centro, la reclamación será tramitada a través de quien ejerza la jefatura de estudios.*

Recuerda que, solo las calificaciones finales obtenidas de los exámenes de las convocatorias finales oficiales, son susceptibles de reclamación. De los exámenes parciales puedes solicitar revisión directamente a tu profesor. Si tras la reclamación de una calificación de un examen final, dicha calificación es susceptible de modificación, conforme a la resolución de la reclamación, la junta de evaluación se volverá a reunir y se modificará el acta mediante diligencia.

Para reclamar, rellena el impreso que tienes en la web del centro, en la sección de Educación a Distancia, ciclos virtuales. Envía el impreso a: 05000701.distancia@educa.jcyl.es.

La jefa de estudios hará llegar la reclamación al jefe o jefa del departamento al que esté adscrito el módulo objeto del examen y la calificación. Una vez resuelta, te contactaremos por escrito con la resolución de la reclamación. Dicha comunicación pone fin al procedimiento de reclamación.

Debes enviar la reclamación en las 48 horas siguientes a la fecha de la publicación de las calificaciones.

13.FFE (Fase de Formación en Empresa)

La FFE está regulada principalmente por la **Ley Orgánica 3/2022**, el **Real Decreto 659/2023** y la **Orden EDU/173/2025 de Castilla y León**. Su finalidad es permitir al alumnado aplicar en un entorno real los resultados de aprendizaje del currículo y favorecer su empleabilidad.

Organización y finalidad

La estancia se desarrolla en empresas u organismos equiparados cuyas actividades estén relacionadas con la formación cursada. Centro educativo y empresa comparten la responsabilidad formativa, distribuyendo actividades y resultados de aprendizaje según un **plan de formación individualizado**.

Duración

- Grado medio de Gestión Administrativa: 505 horas que se realizarán en el segundo curso.
- Grado superior de Administración y Finanzas: 515 horas que se realizarán en el segundo curso.

Periodo de realización

FECHAS PROVISIONALES FFE CICLOS VIRTUALES

NIVEL	CICLO	HORAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	DÍAS
GM	GEV2	505 h.	3/02/2027	21/05/2027	73
GS	AFV2	515 h.	3/02/2027	20/05/2027	72
Cálculo a 7 horas diarias contando días que son no lectivos pero sí hábiles					
Exámenes finales grado medio y grado superior: **1ª convocatoria: entre el 2 y el 8 de junio.** **2ª convocatoria: entre el 16 y el 22 de junio.** Según Anexo III de la Resolución para el curso 26/27 de ciclos virtuales					

*Los periodos de realización están calculados para una jornada laboral de 7 horas diarias.

*Las prácticas son no remuneradas, aunque los días trabajados cuentan para la cotización en la vida laboral.

Requisitos para comenzar

Antes de incorporarse a la empresa, el alumnado debe:

- Tener **16 años cumplidos**.
- Haber recibido y superado la **formación en prevención de riesgos laborales**, incluida la específica del perfil profesional.
- Estar asignado a una empresa conforme a los criterios establecidos por el centro (rendimiento, asistencia, competencias personales y proximidad geográfica).

Asignación de la empresa

El centro educativo asignará al alumno una empresa de todas las que forman parte de su base de datos. Para la asignación se tendrá en cuenta el baremo creado para tal efecto y a disposición del alumnado.

Si un alumno quiere aportar una empresa que no forme parte de la base de datos del centro deberá comunicárselo a su tutor de FFE lo antes posible para formalizar el acuerdo.

Derechos y compromisos del alumnado

El alumnado debe:

- Cumplir el calendario y horario de la empresa.
- Respetar normas internas y de prevención de riesgos.
- Realizar las actividades formativas asignadas.
- Mantener confidencialidad y proteger los datos de la empresa.
- Comunicar ausencias con antelación.

Evaluación

Al finalizar cada periodo, la empresa elabora un **informe valorativo** sobre la adquisición de resultados de aprendizaje y competencias profesionales. El tutor/a del centro integra esta información en la evaluación final.

14.Exenciones FFE (Fase de Formación en Empresa)

La ORDEN EDU/173/2025, de 20 de febrero, por la que se desarrolla la formación en empresa u organismo equiparado, para las ofertas de formación profesional de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad de Castilla y León, recoge en su artículo 8:
Artículo 8. La exención de la fase de formación en empresa u organismo equiparado

1.- Podrá determinarse la exención total o parcial del módulo profesional de F.C.T. por su correspondencia con la experiencia laboral, siempre que el alumno reúna los siguientes requisitos:

"1. En los ciclos formativos de la oferta formativa del grado D y, en su caso, de grado E, la exención de la fase de formación en empresa u organismo equiparado se realizará conforme a lo establecido en el artículo 131 y 161 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio".

Artículo 131 del Real Decreto 659/2023:

1. *La exención del periodo de formación en empresa se producirá únicamente en el marco del régimen general.*

2. *Quedarán exentos de la formación en empresa u organismo equiparado quienes acrediten una experiencia laboral mínima de un año o su equivalente en el caso de grados D, que se corresponda con la oferta formativa que curse.*

3. *La justificación de la experiencia laboral se realizará de conformidad con lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 177 de este real decreto.*

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

5. *La exención se solicitará bien en el centro de formación profesional donde se haya formalizado la matrícula, que resolverá de acuerdo con la documentación aportada por la persona solicitante, en los términos y duración que la Administración competente hayan establecido, bien ante la Administración competente para los grados C y, en su caso, A y B.*

6. *La exención del periodo de formación en empresa u organismo equiparado quedará recogida en los documentos de evaluación y no afectará a las calificaciones de los módulos profesionales a los que pertenezcan los resultados de aprendizaje compartidos entre centro de formación profesional y empresa. Será el equipo docente del centro de formación profesional el responsable único de la evaluación y calificación de cada persona.*

La documentación para solicitar la exención se enviará a: 05000701.oficina@educa.jcyl.es

Jefatura de estudios no tramita las exenciones.

15.Renuncia a la convocatoria

Según la ORDEN EDU/1575/2024, de 23 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación del alumnado que curse enseñanzas de grados D y E del sistema de formación profesional en la Comunidad de Castilla y León:

Artículo 6. Renuncia a la convocatoria de evaluación y anulación de matrícula.

1. *Con la finalidad de no agotar el número de convocatorias de evaluación previstas, el alumnado o sus representantes legales podrán solicitar ante la dirección del centro docente en el que se encuentre matriculado la* ***renuncia a la evaluación y calificación de alguna de las convocatorias de uno o más módulos o la anulación de matrícula,*** *siempre que existan* ***circunstancias de enfermedad prolongada*** *de carácter físico o psíquico, discapacidad,* ***incorporación a un puesto de trabajo, obligaciones de tipo personal o familiar*** *que impidan la normal dedicación al estudio, incluidas las derivadas del parto en los dos años siguientes a este, embarazo u otras razones que condicionen o impidan el seguimiento o aprovechamiento ordinario de la formación.*

Y según la ORDEN EDU/588/2024, de 11 de junio, por la que se regulan las modalidades semipresencial y virtual de las ofertas de grado D y E de Formación Profesional en la Comunidad de Castilla y León:

Artículo 25. Evaluación del aprendizaje.

3. *El alumnado podrá solicitar la **renuncia a la convocatoria** ordinaria de evaluación, en los módulos profesionales en los que esté matriculado hasta en dos ocasiones alegando los motivos de la misma, y con una **antelación mínima de un mes a la celebración de la primera prueba presencial final de carácter global.***

La renuncia a la convocatoria siempre deberá justificarse y solicitarla en el plazo máximo de un mes previo a la convocatoria ordinaria. En el curso 26/27, el último día para solicitar la renuncia de convocatoria será el 2 de mayo de 2026/2027 a las 23.59 h.

16.Anulación de matrícula

Y según la ORDEN EDU/588/2024, de 11 de junio, por la que se regulan las modalidades semipresencial y virtual de las ofertas de grado D y E de Formación Profesional en la Comunidad de Castilla y León:

Artículo 15. Anulación de la matrícula.

1. El alumnado **podrá anular la matrícula dentro de los tres primeros meses posteriores al inicio de la actividad formativa,** mediante escrito normalizado dirigido a la persona titular de la dirección del centro. Cuando el alumnado se haya matriculado fuera del periodo ordinario la anulación deberá solicitarse con al menos tres meses de antelación a la celebración de la evaluación final de carácter global.

17.Reglamento de Régimen Interno

Todos los alumnos matriculados en el centro, tanto en régimen presencial como virtual, están sometidos al régimen disciplinario y de convivencia recogido en el Reglamento de Régimen Interno.

El alumnado tendrá en cuenta que, cualquier queja sobre un profesor, debe respaldarse por pruebas consistentes y veraces. El alumnado debe ser consciente de que la presentación de quejas falsas, difamatorias o basadas en hechos no ciertos, puede acarrear responsabilidades disciplinarias para el alumno, pudiendo el profesor afectado, emprender las acciones legales que considere oportunas.

Se recuerda al alumnado que, según el Anexo VII del Reglamento de Régimen Interno, la amenaza o agresión verbal a un profesor o personal del centro es una conducta considerada como muy grave, pudiéndose derivar de tal conducta la incoación de un expediente disciplinario. La mayoría de edad constituye un agravante en el procedimiento. Dado que los exámenes parciales son organizados por el centro y no obligatorios por normativa, se podrá sancionar al alumno con la pérdida del derecho de presentarse a exámenes parciales.

Tienes más información en el siguiente enlace:

http://iesalonsodemadrigal.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=45&wid_item=87

IES ALONSO DE MADRIGAL - c/Juan Grande s/n 05003 Ávila Telfno.: 920222185
http://iesalonsomadrigal.centros.jcyl.es 05000701.distancia@educa.jcyl.es

1. ¿Cómo puedo acceder a educacyl?

En la web del centro, en la sección de Educación a Distancia tienes un tutorial con toda la información del acceso a educacyl, así como correos electrónicos de dónde tienes que escribir en caso de no poder acceder.

2. Accedo a educacyl, pero ¿ahora qué?

Una vez que accedas a educacyl, encontrarás varios iconos. Para acceder a la plataforma Moodle de tu ciclo virtual, tienes que hacer click sobre el logo de FP DISTANCIA.

3. ¿Es importante revisar el correo electrónico de educacyl?

Sí, porque desde jefatura de estudios se crea un grupo con los correos del alumnado de ciclos virtuales y es el modo de comunicación de jefatura de estudios con el alumnado. También se publicará información y avisos en la web del centro, en el apartado de educación a distancia

4. Cuando accedo a la plataforma Moodle no encuentro enlaces a todos los módulos, ¿cómo lo soluciono?

Cuando accedas a Moodle encontrarás el siguiente enlace en Categorías:

Módulos comunes a varios ciclos formativos

Pinchando en él, accederás a los siguientes Módulos:

IES ALONSO DE MADRIGAL - c/Juan Grande s/n 05003 Ávila Telfno.: 920222185
http://iesalonsomadrigal.centros.jcyl.es 05000701.distancia@educa.jcyl.es

Ciudadanía e Identidad Digital I y II

Digitalización aplicada a los sectores productivos (GM)

Digitalización aplicada a los sectores productivos (GS)

Inglés/Inglés profesional (GM)

Inglés/Inglés profesional (GS)

Itinerario personal para la empleabilidad I

Itinerario personal para la empleabilidad II

Proyecto intermodular (GM)

Sostenibilidad aplicada al sistema productivo

Según el curso y el ciclo que curses. Si te falta algún otro módulo, debes escribir a la jefatura de estudios de distancia (05000701.distancia@educa.jcyl.es) señalando la siguiente información:

- Nombre y Apellidos
- Curso y ciclo que cursas
- Si eres de Plan Antiguo, en su caso.
- Listado con el nombre de los módulos a los que deberías tener acceso (conforme a tu matrícula) y listado de los módulos que te faltan.

Si no nos das esta información detallada no podemos ayudarte. **Solo se atenderá el correo electrónico de jefatura de estudios de distancia, no se atenderá por teléfono.**

5. ¿Puedo anular la matrícula o renunciar a la convocatoria?

Sí, podrás anular la matrícula dentro de los tres primeros meses posteriores al inicio de la actividad formativa. Deberás rellenar el impreso que encontrarás en la página web del centro, en la sección Secretaría Virtual – Otros impresos. Allí también encontrarás los impresos de renuncia de convocatoria, cuyo plazo es un mes antes de la primera convocatoria ordinaria. Revisa el apartado “renuncia de convocatoria para más información.

6. ¿Dónde puedo conocer las calificaciones de mis exámenes?

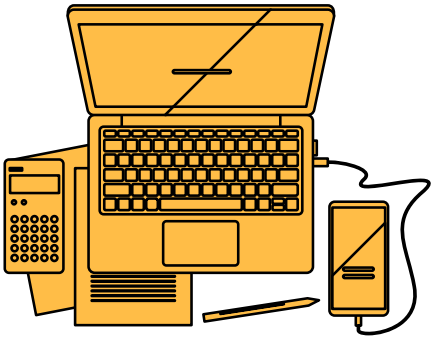
A las calificaciones pueden acceder desde Stilus-familias en tu perfil de usuario. Si no puedes ver tus calificaciones, ponte en contacto con jefatura de estudios.

7. Voy a pedir la convalidación de un módulo, ¿tengo que matricularme de ese módulo?

Sí. Tienes que matricularte y seguir la actividad formativa del módulo hasta que se resuelva la convalidación. Lee el apartado sobre convalidaciones de esta guía. Tienes más información sobre convalidaciones en los siguientes enlaces:

https://www.educa.jcyl.es/fp/es/pruebas-convalidaciones-equivalencias

https://www.todofp.es/convalidaciones-equivalencias-homologaciones.html



DATOS ÚTILES:

Web del centro: http://iesalonsodemadrigal.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi

Correo oficina: 05000701.oficina@educa.jcyl.es

Correo secretaria del centro: 05000701.secretaria@educa.jcyl.es

Correo jefatura de estudios de distancia: 05000701.distancia@educa.jcyl.es

*El centro se reserva el derecho de rectificación o modificación de esta guía y cualquier calendario u horario por motivos organizativos, de funcionamiento, legislativos o cualquier otra causa sobrevenida.