

Guía básica sobre nuestros Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior

Guía elaborada por Jefatura de Estudios para facilitar al alumnado la comprensión de la normativa. Ante posibles dudas, errores u omisiones se remite a dicha normativa que es la que prevalece

Última revisión: septiembre 2025

GRADO SUPERIOR

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Familia profesional Administración y Gestión



imágenes: Freepik.com

GRADO MEDIO

**GESTIÓN
ADMINISTRATIVA**
**Familia profesional
Administración y Gestión**



**CUIDADOS AUXILIARES
DE ENFERMERÍA**
**Familia profesional
Sanidad**



**ELECTROMECÁNICA DE
VEHÍCULOS AUTOMÓVILES**
**Familia profesional Transporte
y Mantenimiento de Vehículos**



ÍNDICE

1. **LÉEME POR FAVOR**
2. **NUESTRO CENTRO: LOCALIZACIONES**
3. **PERSONAS DE REFERENCIA:**
 - **DEPARTAMENTOS IMPLICADOS**
 - **EQUIPO DIRECTIVO**
 - **PERSONAL NO DOCENTE**
4. **CICLOS FORMATIVOS OFERTADOS: ESTRUCTURA Y DURACIÓN**
5. **CONVALIDACIONES Y EXENCIONES**
6. **ANULACIÓN DE MATRÍCULA**
7. **EVALUACIÓN:**
 - **ASPECTOS GENERALES Y EVALUACIÓN CONTINUA**
 - **CONVOCATORIAS Y SU RENUNCIA**
 - **PROMOCIÓN A 2º CURSO - REPETICIÓN DE CURSO**
 - **ACCESO A FORMACIÓN EN EMPRESA**
 - **ACCESO A FCT CAE**
 - **MÓDULOS PENDIENTES**
 - **CALENDARIO DE EVALUACIONES**
 - **ACLARACIONES Y RECLAMACIONES DE NOTAS**
8. **ALUMNADO DE LA OFERTA MODULAR**
9. **FP DUAL**
10. **CONVIVENCIA EN EL CENTRO**
11. **BECAS Y AYUDAS DE TRANSPORTE**
12. **FESTIVOS Y VACACIONES DEL CURSO**

1. LÉEME POR FAVOR

Estimado alumno/a,

Estamos encantados de darte la bienvenida a la "sección profesional" del IES Bonifacio Sotos.

Al comienzo de cada curso profesores y alumnos tenemos sentimientos contradictorios, entre ellos, ILUSIÓN. Ilusión que suele sufrir altibajos según avanza el curso por muy diversos motivos como, en el caso del alumnado, descubrir que **en Formación Profesional las "reglas del juego" son diferentes.**

En esta guía, hemos recogido los principales aspectos de la normativa de FP que debes tener muy claros. Ya que en tu horario semanal de clases no tienes ninguna sesión de tutoría, es muy conveniente que tomes esta Guía como primera referencia de consulta.

La información que contiene es general. Para recoger aspectos específicos de cada Ciclo, los correspondientes departamentos pondrán a tu disposición toda la información necesaria en la forma que consideren más oportuna. La Guía está elaborada pensando solamente en los Ciclos de Grado Medio y Superior ofertados en nuestro centro, no en otros Ciclos o centros, porque pueden existir circunstancias diferentes.

El protagonista de tu aprendizaje eres tú. Por eso, si necesitas ampliar la información, pregunta a las personas que crees que te la pueden dar. Salvo que te digan lo contrario, no esperes que ellas te busquen a ti.

Para terminar, el equipo directivo del IES Bonifacio Sotos desea que la ilusión con la que comienzas este curso no decaiga y, para ayudar en ello, estamos a tu disposición en el recinto de la ESO, junto a la secretaría del centro.

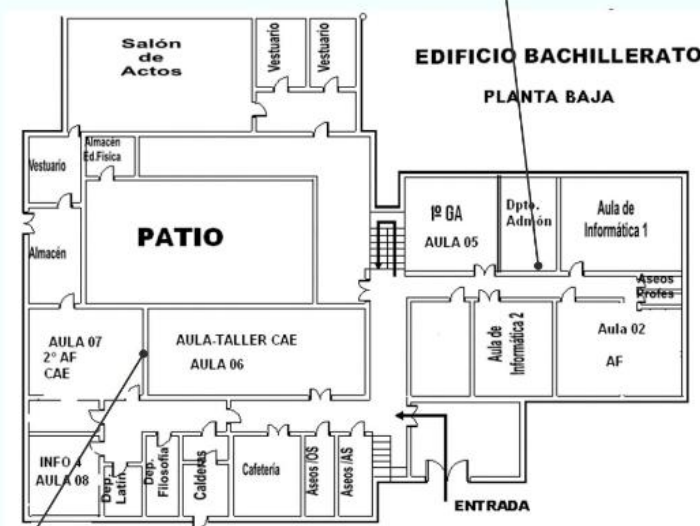
Recibe un cariñoso saludo.

EL EQUIPO DIRECTIVO

RECINTO DE BACHILLERATO

Planta baja

Ciclos formativos de
Administración:
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GESTIÓN ADMINISTRATIVA



Ciclo formativo
CUIDADOS AUXILIARES DE
ENFERMERÍA

3. PERSONAS DE REFERENCIA

• DEPARTAMENTOS IMPLICADOS

Cuando tengas dudas sobre los Ciclos, que no corresponda resolver a los profesores de cada Módulo o al Tutor o, cuando no sepas a quién debes plantearlas, dirígete al Jefe del Departamento Profesional. Sus nombres y horas de atención son los siguientes:

DEPARTAMENTO	JEFATURA DEPARTAMENTO
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	Ángel Valcárcel
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	Fco. Javier López Peinado
SANIDAD	Rocío Navalón Madrigal
FOL	Elvira Serrano
INGLÉS	Ana M. Gómez

En el Departamento de Orientación podrás consultar aspectos como notas de corte para estudios posteriores, salidas profesionales, ...

DEPARTAMENTO	JEFATURA DEPARTAMENTO
ORIENTACIÓN	Mª Rosario Medrano Gómez

• EQUIPO DIRECTIVO

Cada miembro del Equipo Directivo te atenderá en las horas indicadas en el tablón de anuncios situado junto al despacho de Jefatura de Estudios. Para cuestiones de FP, dirígete preferentemente a la Jefatura de Estudios Adjunta dedicada a esta materia. Nuestros nombres son:

DIRECTOR	Nicolás Lorente Díaz
SECRETARIA	Francisca Abietar Picazo
JEFATURA ESTUDIOS	María Montero Anguix
JEFATURA ESTUDIOS ADJUNTA ESO	Nuria Anguix Caballero
JEFATURA ESTUDIOS ADJUNTA BACHILLERATO	Gustavo Téllez Soriano
JEFATURA ESTUDIOS ADJUNTA FP	Amparo Valero López

• PERSONAL NO DOCENTE

Para los trámites oficiales, información o intendencia debes dirigirte a:

- **Secretaría:** M^a Carmen, de 9:00 a 14:00 h.
- **Ordenanzas:** Emilia, Puri, Paqui y Ramón. Horario del centro.

4. CICLOS FORMATIVOS OFERTADOS: ESTRUCTURA Y DURACIÓN

En el IES Bonifacio Sotos, podrás cursar tres ciclos formativos de grado medio:

- Ciclo Formativo grado medio **ELECTROMECÁNICA VEHÍCULOS AUTOMÓVILES**
- Ciclo Formativo grado medio **CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA**
- Ciclo Formativo grado medio **GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

También te ofrecemos un ciclo formativo de grado superior:

- Ciclo formativo de grado superior **ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

En las siguientes tablas, puedes ver el detalle de los módulos que cursarás en cada uno de ellos. Como verás en otros apartados, en la evaluación de los Ciclos Formativos es muy importante el número de horas que tiene cada módulo.

CFGM ELECTROMECAÁNICA DE VEHÍCULOS AUTOMÓVILES (LOFP)

1º CURSO LOFP	H. TOTAL	H. SEM.	2º CURSO LOFP	H. TOTAL	H. SEM.
0260. Mecanizado básico	50	1	0453. Sistemas auxiliares del motor	379	10
0452. Motores	157	5	0457. Circuitos eléctricos auxiliares del vehículo	253	6
0454. Circuitos de fluidos. Suspensión y dirección	172	5	0458. Sistemas de seguridad y confortabilidad	233	6
0455. Sistemas de transmisión y frenado	162	5	CLM 1062 Gestión y Mantenimiento de Vehículos Híbridos y Eléctricos	80	4
0456. Sistemas de carga y arranque	169	5			
0156. Inglés profesional para ciclos formativos de grado medio	60	2			
1665. Digitalización aplicada al sector productivo (GM)	50	2			
1708. Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	40	1			
1709. Itinerario personal para la empleabilidad I	80	3	1710. Itinerario personal para la empleabilidad II	60	3
1713. Proyecto intermodular de electromecánica de vehículos automóviles (total 55h)	30	1	1713. Proyecto intermodular de electromecánica de vehículos automóviles (total 55h)	25	1

CFGM CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA (LOGSE)

1º CURSO LOGSE	H. TOTAL	H. SEM.	2º CURSO LOGSE	H. TOTAL	H. SEM.
Operaciones administrativas y documentación sanitaria	65	2	Formación en centros de trabajo	440	
Técnicas básicas de enfermería	350	11			
Higiene del medio hospitalario y limpieza de material	155	5			
Promoción de la salud y apoyo psicológico al paciente	130	4			
Técnicas de ayuda odontológica/estomatológica	130	4			
Relaciones en el entorno de trabajo	65	2			
Formación y orientación laboral	65	2			

CFGM GESTIÓN ADMINISTRATIVA (LOFP)

1º CURSO LOFP	H. TOTAL	H. SEM.	2º CURSO LOFP	H. TOTAL	H. SEM.
0438. Operaciones administrativas de compra-venta	133	4	0437. Comunicación empresarial y atención al cliente	167	4
0440. Tratamiento informático de la información	233	7	0439. Empresa y Administración	158	4
0441. Técnica contable	167	5	0442. Operaciones administrativas de recursos humanos	158	4
0448. Operaciones auxiliares de gestión de tesorería	169	5	0443. Tratamiento de la documentación contable	195	5
0156. Inglés profesional para ciclos formativos de grado medio	60	2	0446. Empresa en el aula	195	5
1664. Digitalización aplicada al sector productivo (GM)	50	2	Optativa CLM 1007 Marketing Digital	80	4
1708. Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	40	1			
1709. Itinerario personal para la empleabilidad I	80	3	1710. Itinerario personal para la empleabilidad II	60	3
1713. Proyecto intermodular de gestión administrativa (total 55h)	30	1	1713. Proyecto intermodular de gestión administrativa (total 55h)	25	1

CFGs ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (LOFP)

1º CURSO LOFP	H. TOTAL	H. SEM.	2º CURSO LOFP	H. TOTAL	H. SEM.
0647. Gestión de la documentación jurídica y empresarial	67	2	0652. Gestión de recursos humanos	158	4
0648. Recursos humanos y responsabilidad corporativa	68	2	0653. Gestión financiera	197	5
0649. Ofimática y proceso de la información	223	7	0654. Contabilidad y fiscalidad	236	6
0650. Proceso integral de la actividad comercial	205	6	0655. Gestión logística y comercial	117	3
0651. Comunicación y atención al cliente	148	4	0656. Simulación empresarial	156	4
0179. Inglés profesional para ciclos formativos de grado superior	60	2	Optativa CLM 1008 Práctica Fiscal y Gestión Tributaria	80	4
1665. Digitalización aplicada al sector productivo (GS)	50	2			
1708. Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	40	1			
1709. Itinerario personal para la empleabilidad I	80	3	1710. Itinerario personal para la empleabilidad II	60	3
0657. Proyecto intermodular de gestión administrativa (TOTAL 55J)	30	1	0657. Proyecto intermodular de gestión administrativa (TOTAL 55J)	25	1

5. CONVALIDACIONES Y EXENCIONES

Es posible que hayas realizado ciertos estudios profesionales u otros Ciclos Formativos en los que hayas superado módulos iguales o similares a algunos incluidos en el Ciclo en el que te hayas matriculado. Por ejemplo, el módulo de Itinerario personal para la empleabilidad o el de inglés.

Cuando el módulo es exactamente el mismo, con el mismo código e idéntica denominación ya lo tienes aprobado y te aparecerá en tu expediente como aprobado sin necesidad de que tengas que volver a cursarlo ni hacer ningún trámite especial.

Si el módulo no es el mismo pero sí "equivalente" a alguno de los que incluye tu ciclo, puedes **solicitar su convalidación**. Si se te concede, no tendrás que asistir a clase de ese módulo y figurará en tu expediente como "convalidado" con la misma nota que el módulo que ya tenías aprobado en otro ciclo.

Si tienes que solicitar convalidación, debes saber que:

- Debes solicitarlo en la **secretaría** del centro donde te darán el MODELO CORRESPONDIENTE que tienes que rellenar y te dirán lo que debes aportar.
- Según qué tipo de estudios aportas para la convalidación que pidas, la respuesta a tu solicitud dependerá del Director del IES, de la Consejería de Educación o del Ministerio de Educación y FP. En cada caso, se te informará de los pasos que deberás dar.
- El plazo para solicitar convalidaciones es todo el curso, no obstante, mientras no tengas la resolución, la asistencia a las clases de los módulos que pretendas convalidar, seguirá siendo obligatoria.

Por otro lado, podrás obtener la **exención total o parcial de la formación en empresa** por su correspondencia con la experiencia laboral, siempre que acredites su relación con los estudios del ciclo, haya tenido una duración, como mínimo, de 1 año a tiempo completo además, a estos efectos se podrá aportar la experiencia laboral de los cinco últimos años

Para ello deberás presentar la SOLICITUD que te facilitará el tutor, junto con la documentación que se te indique, al menos 15 días antes del inicio de la fase de formación en empresa, pero no tendrás resolución a tu solicitud si no estás en condiciones de acceder a la formación en empresa.

6. ANULACIÓN DE MATRÍCULA

Podrás renunciar VOLUNTARIAMENTE a tu matrícula en el curso (todos los módulos), solicitándolo al Director antes del 30 de abril. Una vez concedida, no serás evaluado en ninguna de las Evaluaciones ordinarias del curso (no las "consumes").

Esta renuncia se te podrá conceder 2 veces como máximo. Una vez concedida perderás el derecho de reserva de plaza y si en el futuro deseas continuar los mismos estudios deberás participar en el correspondiente proceso de admisión.

Por otro lado, el CENTRO PODRÁ ANULAR tu matrícula en los siguientes casos:

- En el 1º curso, si durante los primeros 10 días del curso faltas injustificadamente a más de la mitad de las horas.
- Tanto en 1º como en 2º curso, si faltas injustificadamente a todas las horas más de 20 días seguidos.

7. EVALUACIÓN:

• ASPECTOS GENERALES Y EVALUACIÓN CONTINUA

En los Ciclos Formativos de Formación Profesional, el objetivo de evaluar es valorar la competencia general, las competencias profesionales y para la empleabilidad concretadas en estándares de competencia que has adquirido. Con otras palabras, valorar en qué medida has conseguido los resultados que se espera de un buen Técnico o Técnico Superior de una determinada profesión.

La evaluación se hace por módulos, evaluando los resultados del aprendizaje y sus criterios de evaluación, es continua e integradora, es decir, se evalúa cada módulo de forma individual. El profesor de cada módulo programará y te explicará lo que debe evaluar, cómo y cuándo lo hará.

Por ello, es **obligatorio asistir regularmente** a las clases y realizar las actividades programadas para los distintos módulos.

No hay que confundirse: matricularse en un Ciclo Formativo es voluntario pero, una vez matriculado en nuestros ciclos, asistir regularmente sí es obligatorio.

En caso de faltar de forma injustificada, corres 2 riesgos:

- Que el instituto anule tu matrícula de oficio, como hemos indicado anteriormente.
- Perder el derecho a evaluación continua. En caso de que las faltas de asistencia injustificadas superen el 25% del total de horas de un módulo, perderás el derecho a la evaluación continua (20% para CAE). Eso significa que no serás evaluado como el resto de alumnos que asistan regularmente (día a día, con los trabajos y pruebas). Tendrás derecho a realizar una prueba objetiva, para todo ese módulo al final del curso.

• CONVOCATORIAS Y SU RENUNCIA

Para la superación de cada módulo dispones de **4 Convocatorias Ordinarias**.

En cada curso escolar tendrás 2:

- La primera sesión será a finales de mayo o principios de junio y la segunda sesión será en la segunda quincena de junio.

En el caso de CAE, el 2º curso sólo tiene el módulo de FCT. La fecha de la primera convocatoria ordinaria de evaluación será en diciembre. La segunda será antes de finalizar junio.

No debes confundir las convocatorias ordinarias con las evaluaciones trimestrales, que también existen en los Ciclos Formativos para ir mostrando el resultado de la evaluación continua.

Ejemplo de convocatorias consumidas: si suspendes un módulo de primer curso en las dos convocatorias de junio, te quedan 2 convocatorias todavía para cuando te vuelvas a matricular al curso siguiente o en otro año, en nuestro centro o en otro distinto.

Puedes renunciar a la evaluación y calificación de las convocatorias ordinarias de uno, varios o todos los módulos, EN DETERMINADOS CASOS. El modo de hacerlo es distinto según la convocatoria a la que deseas renunciar:

- **Renuncia a 1ª Convocatoria Ordinaria:** deberás presentarla con suficiente antelación a la evaluación, el IMPRESO de SOLICITUD dirigida al Director, que te facilitarán en la Secretaría. En el impreso deberás exponer y justificar documentalmente los motivos por los que pides la renuncia (enfermedad prolongada, incorporación a un puesto de trabajo u obligaciones familiares o personales, que te impidan la normal dedicación al estudio). La Dirección del Centro dispone de 10 días para contestar.
- **Renuncia a 2ª convocatoria ordinaria:** No necesitas solicitarla, basta no asistir a las pruebas.

Si se diese el caso de que has agotado todas las convocatorias, podrás SOLICITAR convocatoria extraordinaria cuando concurren causas de enfermedad, discapacidad, accidente, atención a familiares u otras que condicionen o impidan el desarrollo ordinario de los estudios. El impreso de solicitud irá dirigido al Director y debes pedirlo y presentarlo en Secretaría. Hay un máximo de 2 convocatorias extraordinarias (una de ellas es considerada primera ordinaria y la otra segunda ordinaria). Una vez concedida la convocatoria extraordinaria, no podrás renunciar a ella. En el caso de CAE al ser un ciclo Logse las FCT no tienen evaluación extraordinaria, por tanto, solamente podrás ser evaluado 2 veces de las FCT.

SI AGOTAS TODAS LAS CONVOCATORIAS de un módulo (incluidas extraordinarias), para poder obtener el título del ciclo, deberás consultar las posibilidades que puedan existir según la normativa en vigor en ese momento. El centro certificará los módulos superados.

• **PROMOCIÓN A 2º CURSO - REPETICIÓN DE CURSO**

A todos nos gusta que nos atiendan "buenos profesionales". Por ello, se espera de ti que seas un buen Técnico o Técnico Superior y, por tanto, el paso de 1º a 2º curso requiere esfuerzo.

- Regla general: pasarás a 2º curso si tienes todos los módulos de 1º superados.
- Excepcionalmente: si tuvieses suspensos módulos cuya carga horaria anual no supere el 30% de la duración del ciclo y como máximo 3 módulos (en el caso de CAE se aplica que en conjunto no superen 300 horas). Esta excepción significa que podrías pasar si lo deciden tus profesores. Esa decisión se toma para cada alumno de forma individual.

Por tanto, podría ocurrir que existan varios alumnos con los mismos módulos suspensos, pero

unos pasen a 2º curso y otros repitan 1º.

Si el/los módulos u horas que tengas suspensos superan estos límites, no podrás promocionar a 2º curso. Los profesores no tienen la opción de decidirlo.

Si no pasas a 2º curso, debes matricularte en 1º y repetir sólo los módulos suspensos.

• **ACCESO A FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO**

El periodo de formación en empresa tiene carácter curricular, esto significa que los tutores duales del centro educativo junto con el resto del equipo docente y los tutores de la empresa definen los resultados del aprendizaje que se van a impartir de manera compartida.

Para iniciar la formación en empresa es necesario:

- Haber cumplido 16 años
- Haber superado las competencias relativas a los riesgos específicos y medidas de prevención de riesgos laborales correspondientes al perfil profesional.

No iniciarán la formación en empresa cuando, el alumnado no haya adquirido los resultados de aprendizaje que se consideren necesarios para incorporarse a la fase de formación de empresa, y ello pudiera suponer algún tipo de riesgo para el propio alumnado, para la seguridad de los trabajadores o trabajadoras, sus instalaciones o para el tratamiento de la información de la empresa

• **ACCESO A FCT EN CFGM CUIDADOS AUXILIARES ENFERMERÍA**

Cuando hayas cursado todos los módulos desarrollados en el IES, debes seguir formándote en un entorno profesional real, donde podrás utilizar lo aprendido en el instituto, esto tendrá lugar cuando estés cursando 2º curso. Durante el periodo de FCT tendrás 2 tutores: uno en el IES y otro en la empresa/entidad colaboradora.

Aprenderás, cumpliendo con las tareas y jornada similares a las que de los trabajadores que tienen la titulación que tú estarás a punto de conseguir. Para hacerlo bien, debes contar con una buena base. Por ello, como regla general accederás al módulo de FCT cuando hayas superado el resto de módulos del Ciclo.

EXCEPCIONALMENTE, si lo deciden tus profesores, podrías acceder al módulo de FCT si tienes pendientes módulos, cuya carga horaria anual, en conjunto, no supere 300 en el caso de CAE. En este caso, los profesores deben valorar para cada alumno concreto los siguientes aspectos: el grado de adquisición de la competencia general del título, de los objetivos generales del ciclo, las posibilidades de recuperación de los módulos no superados y el aprovechamiento que pueda hacer del módulo de FCT.

Por lo tanto, puede que algunos alumnos con módulos suspensos accedan a FCT y otros no.

El módulo de FCT sólo podrá ser evaluado y calificado 2 veces como máximo y su calificación será de APTO o NO APTO.

• **MÓDULOS PENDIENTES**

En general, debes saber que:

- Si pasas a 2º curso con módulos pendientes de 1º, debes asistir a las clases de 2º, por lo que **debes contactar con el profesor que imparta cada módulo**

pendiente de 1º para saber las actividades/pruebas que deberás realizar para superarlo.

- El centro establece unas fechas límite para realizar o entregar las citadas pruebas y trabajos para evitar que se acumulen con pruebas y trabajos del 2º curso. Para el presente curso, las fechas límite son:
 - 2º GM y GS (alumnado con FCT superada o exenta y algún módulo pendiente): 30 de septiembre. Si apruebas, titularás en este momento.
 - 2º GM y GS (alumnado que pueda titular en diciembre): 16 de diciembre
 - 2º GM y GS (situaciones habituales): marzo

• CALENDARIO DE EVALUACIONES CURSO 25/26

Las fechas son orientativas. En caso de modificación, se te notificará puntualmente.

CFGM & CFGs	1º curso	Evaluación inicial (solo CFGM)	1 y 2	octubre
		Primera evaluación	2, 3 y 4	diciembre
		Segunda evaluación	3, 4 y 5	marzo
		1ª evaluación ordinaria	1, 2	junio
		2ª evaluación ordinaria	15	junio
	2º curso	Primera evaluación	2, 3 y 4	diciembre
		Segunda evaluación	3, 4 y 5	marzo
		1ª Evaluación Ordinaria: - Alumnado con ptes. especiales - Alumnado FP Dual en sept. - dic. - Alumnado situación general	* 16 1, 2	septiembre* diciembre junio
		2ª evaluación ordinaria	15	junio

• ACLARACIONES Y RECLAMACIONES DE NOTAS

Durante el curso tienes derecho a pedir la revisión de los trabajos evaluados y a que los profesores te aclaren el modo de evaluarte y calificarte.

A través de la Plataforma EducamosCLM, por correo electrónico, se te notificarán las notas y todas las comunicaciones oficiales. Por ello es FUNDAMENTAL que uses dichos medios.

Si tras la 1ª o 2ª Convocatoria Ordinaria no estuvieses de acuerdo con la calificación de un módulo, durante los 2 días siguientes a la evaluación tienes derecho a realizar una reclamación que el Jefe de Estudios trasladará al departamento correspondiente para que se revise.

Si no estuvieras de acuerdo con el resultado de la revisión, podrás pedir que tu reclamación se envíe a la Dirección Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Albacete.

Todos los pasos del proceso de reclamación debes hacerlos por escrito. La Plataforma EducamosCLM cuenta con un apartado para ello. Si deseas hacerlo presencialmente, los impresos concretos se te facilitarán en Jefatura de Estudios.

8. ALUMNADO DE LA OFERTA MODULAR

Si estás interesado o matriculado en la oferta modular debes saber que CADA AÑO HAY QUE ESTAR PENDIENTE A POSIBLES CAMBIOS. En general te resulta de aplicación todo lo expuesto en los apartados anteriores salvo en los siguientes aspectos:

- No podrás matricularte en módulos que en conjunto superen las **960 horas cada curso** (incluyendo modalidad e-learning) **salvo el año que curses FCT, que podrán ser hasta 1040 horas.**
- Puedes matricularte en **módulos de ambos cursos siempre que** en el horario semanal de los mismos **no exista solapamiento** en NINGUNA hora.
- Podrás **solicitar la ANULACIÓN de la matrícula en ALGUNOS MÓDULOS** en los que estés matriculado antes del final del **primer trimestre** del curso. En secretaría, te facilitarán el Modelo de solicitud (Anexo XX).
- **Si has accedido a la oferta modular por tener experiencia laboral**, sin tener los requisitos de Titulación o prueba de acceso, **no podrás matricularte en** módulos que no estén asociados a unidades de competencia hasta que los reúnas.
- Aunque seas alumno modular durante un curso, **puedes pasar a ser alumno en modalidad "regular" en el siguiente curso**, PARTICIPANDO EN EL PROCESO DE ADMISIÓN general. Por lo tanto, debes prestar mucha atención a los plazos de solicitud (sobre mayo-junio).

La orientación e información sobre Oferta Modular te la proporcionarán los Jefes de Departamento correspondiente y el Departamento de Orientación.

9. FP DUAL

En primer curso en modalidad ordinaria, se realizará un periodo de formación en las empresas u organismos equiparados que tendrá una duración total entre 70 y 120 horas, y deberá contribuir a la consecución de entre el 10% y el 20% de los resultados de aprendizaje de manera que se imparten de forma conjunta entre el centro educativo y la empresa, para ello se establecerá un plan de formación.

La duración total de la formación en empresa **entre primer y segundo curso** para los ciclos formativos de Grado Medio y Grado Superior será, como norma general, entre 500 y 580 horas.

Como hemos mencionado anteriormente, para iniciar la formación en la empresa, el alumnado requerirá tener cumplidos los 16 años y la formación en prevención de riesgos laborales superada. Con carácter general, la formación deberá comenzar a partir del inicio del segundo trimestre del primer curso.

10. CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Como alumno del IES Bonifacio Sotos estás sujeto a las normas de convivencia establecidas **para el centro en general**.

En el siguiente enlace a la página del IES Bonifacio Sotos, tienes las normas de convivencia y funcionamiento del centro:

<https://ies-bonifaciosotos.centros.castillalamancha.es/>

Si eres mayor de edad, todas las referencias a los padres, debes entenderlas como referencias a ti. Si deseas que tus padres puedan intervenir en tu proceso formativo como alumno del Ciclo, deberás estar presente junto con ellos en dichas intervenciones.

En los Ciclos Formativos utilizamos unas **aulas y talleres** especiales en las que se debe poner especial cuidado y para los que hay **normas específicas**. Los profesores te informarán de ellas.

11. BECAS Y AYUDAS DE TRANSPORTE

Las becas y ayudas que puedes disfrutar como alumno de FP son las establecidas con carácter **general por el Ministerio de educación, cultura y deportes**. Debes estar **muy atento a la web** del Ministerio porque todo se hace ON-LINE. Para este curso 25-26, el plazo ya está cerrado, ya que se solicitaron desde el mes de marzo al de mayo.

Puedes encontrar toda la información en:

<http://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/estudiantes/becas-ayudas/para-estudiar/formacion-profesional.html>

En cuanto al **transporte diario**, como la FP no es enseñanza obligatoria, si vienes desde fuera de Casas Ibáñez, **no tienes derecho a transporte gratuito**.

No obstante, en curso anteriores, la **Diputación Provincial de Albacete** ha dotado de ciertas ayudas a aquellos alumnos que han venido en vehículo particular a las clases. Para acceder a estas ayudas deberás esperar a terminar el curso y necesitarás que en Secretaría certifiquen tu asistencia.

El enlace a la web de la Diputación para ayudas es el siguiente:

https://eadmin.dipualba.es/subvenciones/lista_convocatorias_todas.aspx

A través de **nuestra Web y redes sociales** también informaremos:

<http://ies-bonifaciosotos.centros.castillalamancha.es/>

12. FESTIVOS Y VACACIONES DEL CURSO

Aquí tienes el calendario para este curso 25-26. También puedes encontrarlo en la web del centro:



Consejería de Educación, Cultura y Deportes - Dirección Provincial de Albacete

Calendario Escolar 2025/2026 – IES Bonifacio Sotos

<http://ies-bonifaciosotos.centros.castillalamancha.es/>



SEPTIEMBRE							OCTUBRE							NOVIEMBRE							DICIEMBRE							
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5						1	2						6	7	
8	9	10	11	12	13	14		6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21		13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28		20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28
29	30							27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	29	30	31				
ENERO							FEBRERO							MARZO							ABRIL							
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	
			1	2	3	4							1							1				1	2	3	4	5
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28		30	31						27	28	29	30				
MAYO							JUNIO							JULIO							AGOSTO							
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5						1	2	
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	
25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	
																					31							

Festivos laborales:			Fecha de inicio y fin de clases		inicio fin		Días sin actividad docente:	
2025:	Fiesta Nacional de España	12 de octubre.	ESO		08 sep	17-jun.	Día sin actividad docente	31 de octubre.
	Todos los Santos	01 de noviembre.	Bachillerato		08 sep	17-jun.	Día sin actividad docente	7 de enero.
	Día de la Constitución	06 de diciembre.	CF de Grado Básico, Medio y Superior		08-sep	17-jun.	Libre disposición o Carnaval	16 y 17 de febrero.
	Día de la Inmaculada	08 de diciembre.						
	Navidad	25 de diciembre.						
2026:	Año nuevo	01 de enero.	Fiestas y descansos escolares:				Fiestas locales (fijadas por el ayuntamiento):	
	Epifanía del Señor	06 de enero.	Día de la enseñanza		14 de noviembre.		Día fiesta local (por 28/08)	13 de octubre
	Jueves Santo	02 de abril.	Descanso de Navidad		22-diciembre al 6 enero.		Día de fiesta local	27 de abril
	Viernes Santo	03 de abril.	Descanso de Semana Santa		30 de marzo al 6 de abril.			
	Día del Trabajo	01 de mayo.						
	Día de la Comunidad	31 de mayo.						
	Corpus Christi	04 de junio.						