

# **BOLETÍN INFORMATIVO**

**CICLO FORMATIVO A DISTANCIA:  
2º COMERCIO INTERNACIONAL.**

Departamento de Comercio y Marketing.

**Curso 2025/2026**

## **Presentación curso:**

En primer lugar, queremos darte la bienvenida como alumno/a del I.E.S. Pere Boïl (Manises), centro público dependiente de la Consellería de Educación de la Generalitat Valenciana y en el que se imparte Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato (Humanidades-ciencias sociales y científico-tecnológico), Bachillerato Internacional y Ciclos Formativos de las familias de Administración, Comercio y Electrónica

El objetivo del presente folleto informativo es aclarar y resolver las dudas más habituales que se te pueden presentar al matricularte en educación a distancia.

## **Índice.**

1. Jornada de acogida.
2. Datos del centro.
3. Presentación del ciclo.
4. Modalidad Semipresencial o a distancia.
5. Organización del curso.
6. Atención tutorial.
7. Evaluación.
8. Módulo de FCT.
9. Módulo de Proyecto.
10. Recursos personales aconsejables.
11. Calendario escolar.
12. Horario semanal de tutorías.
13. Calendario y horario de exámenes.
14. Profesores.
15. Libros de texto.
16. Información general.
  - a. Matrícula y convocatoria.
  - b. Anulación de matrícula a instancia del interesado.
  - c. Acceso a la convocatoria extraordinaria.
  - d. Convalidaciones
  - e. Exención del módulo de FCT.
  - f. Renuncia.
  - g. Reclamación de calificaciones.
  - h. Consejo orientador.
  - i. Acceso a la universidad.
17. Otra información.

1. La **Jornada de acogida** se realizará el **LUNES, 8 de septiembre**, en el aula B203 a las 16.00h.

## 2. Datos del centro

### **IES PERE BOÏL**

*C/ Ceramista Alfons Blat 20*

*46940 Manises*

*Telf: 96 120 62 25*

*Página web: [www.pereboil.com](http://www.pereboil.com)*

## 3. Presentación: **CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR“COMERCIO INTERNACIONAL”**

### ¿Qué son los ciclos formativos?

Son enseñanzas de formación profesional específica que, preparan al alumnado para la actividad en un determinado campo profesional, facilitan su adaptación a la evolución del sistema productivo y contribuyen a su desarrollo profesional, personal y social.

Las enseñanzas de los ciclos formativos están agrupadas en familias profesionales. En nuestro caso el CFGS de Comercio Internacional pertenece a la familia de **COMERCIO Y MARKETING**.

El título de técnico superior en Comercio Internacional permite planificar y gestionar los procesos de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías, aplicando la legislación vigente, en el marco de los objetivos y procedimientos establecidos.

### **Objetivos del ciclo**

Los objetivos generales del ciclo irán orientados a transmitir a los alumnos unas capacidades que les permitan realizar funciones de planificación, organización, gestión y asesoramiento de actividades de comercio internacional.

Según se indica en el **RD 1574/2011 de 4 de noviembre** por el que se establece el título de **“Técnico Superior de Comercio Internacional”** y se fijan las enseñanzas mínimas, la orden **ECD/319/2012 de 15 de febrero** por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Comercio Internacional y la **ORDEN 36/2015 de 30 de marzo, de la Conselleria de Educació**n, Formación y Empleo, por la que se establece para la Comunitat Valenciana el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Comercio Internacional.

En aplicación del [Real decreto 659/2023, de 18 de juliol](#), por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, la secuenciación y horarios para el curso académico 2025-26 se encuentra en el siguiente enlace:

[Dossier cicles - Formació Profesional - Generalitat Valenciana](#)

### **Ocupaciones.**

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- Técnico en comercio exterior.
- Técnico de operaciones exteriores de entidades financieras y de seguros.
- Técnico en administración de comercio internacional.
- Asistente o adjunto de comercio internacional.
- Agente de comercio internacional.
- Técnico de marketing internacional.
- Técnico de marketing digital internacional.
- Técnico de venta internacional.
- Asistente al departamento de operaciones comerciales internacionales.
- Transitario.
- Consignatario de buques.
- Operador logístico.
- Jefe de almacén.
- Técnico en logística del transporte.
- Coordinador logístico.
- Técnico en logística inversa.

### **La enseñanza según la nueva ley de la FP**

La Formación Profesional tendrá carácter dual e incluirán un período de formación en empresa, en el que se desarrollará un conjunto actividades dirigidas a completar y reforzar los resultados de aprendizaje previstos en el currículo.

Entre los objetivos de esa formación se encuentran:

- Adecuar la formación de los trabajadores y trabajadoras a las necesidades de la empresa.
- Fomentar la cooperación entre los centros educativos y el tejido empresarial.
- Favorecer la actualización de conocimientos entre empresas y centros educativos.
- Permitir al alumnado de Formación Profesional conocer más de cerca el sector profesional de sus estudios.
- Incrementar las posibilidades de inserción laboral de los alumnos al ampliar su experiencia profesional.

## Constitución y módulos del ciclo

El ciclo está formado por los siguientes módulos:

Módulo formativo		Horas Semanales	Horas anuales
<b>Primer curso</b>			
0622 <i>Transporte internacional de mercancías</i>	TIM	5	166
0623 <i>Gestión económica y financiera de la empresa.</i>	GEFE	6	200
0625 <i>Logística de almacenamiento</i>	LOGA	4	133
0627 <i>Gestión administrativa del comercio internacional.</i>	GACI	6	200
1709 <i>Itinerario personal para la ocupabilidad I</i>	IPO I	3	100
0179 <i>Inglés profesional GS</i>	IN	5	167
0828p <i>Proyecto Intermodular de Comercio Internac.</i>	PCI	1	34
<b>Segundo curso</b>			
0822 <i>Sistema de información de mercados.</i>	SIM	3	100
0823 <i>Marketing internacional.</i>	MI	5	166
0824 <i>Negociación internacional.</i>	NI	3	100
0825 <i>Financiación internacional.</i>	FI	4	133
0826 <i>Medios de pago internacionales.</i>	MPI	3	100
0827 <i>Comercio digital internacional.</i>	CDI	2	67
1710 <i>Itinerario personal para la ocupabilidad II</i>	IPO II	3	100
0828 <i>Proyecto de comercio internacional.</i>	PCI	2	66
CVOPS020 <i>Módulo optativo</i>	OPT	3	100
1665020 <i>Digitalización aplicada al sistema productivo</i>	DIG	1	34
1708020 <i>Sostenibilidad aplicada al sistema productivo</i>	SOS	1	34

#### 4. Modalidad Semipresencial o a distancia.

La principal ventaja de este sistema de enseñanza es la flexibilidad y autonomía en el aprendizaje por parte de cada alumno/a con el seguimiento personalizado por parte de un profesor. Permiten cursar sus módulos de acuerdo con la disponibilidad del alumno.

Estos ciclos permiten el mismo efecto académico que los ciclos en modalidad presencial y por tanto comparten el mismo currículo.

Por tratarse de una modalidad semipresencial el alumnado tiene la posibilidad de **matricularse por Módulos** (hasta un máximo de 1.000 horas), manteniéndose el mismo límite de cuatro convocatorias de examen y tres matrículas por módulo de la modalidad presencial. Además, puede incorporarse a la modalidad semipresencial cualquier alumno que haya agotado el número de convocatorias a la que tiene derecho en la modalidad presencial.

El acceso a los contenidos se realizará desde el lugar deseado y con un horario flexible adaptado a las necesidades de cada uno, con el único requisito de tener conexión a internet, para poder acceder al Aula Virtual y a la Web.

El Aula Virtual será la vía principal de comunicación entre alumnos y profesores. En el Aula Virtual, el profesor pondrá a disposición del alumno materiales, actividades básicas y evaluables, debates para comentar, etc., así como foros, correo electrónico y mensajería instantánea para facilitar la comunicación.

## 5. Organización del curso

**Tanto el primer curso como el segundo** del ciclo de Comercio Internacional tiene una **duración de 32 semanas, dividida en tres trimestres.**

## 6. Atención tutorial.

En la enseñanza a distancia, la atención tutorial se desarrolla mediante diversas modalidades de tutoría que son atendidas por un equipo de profesores. Estas son:

- **Tutoría de grupo** que es la que ejerce las funciones de orientar a todo el grupo de alumnos y además:
  - Informar del funcionamiento del centro.
  - Resolver dudas.
  - Orientar y evaluar el proceso de aprendizaje de los alumnos.
- **Tutoría de módulo**, que la ejerce el profesor que imparte ese módulo. Será el encargado de orientarte en los contenidos de cada módulo, de marcarte un cierto ritmo en los estudios, fechas para la entrega de trabajos, prácticas obligatorias, exámenes, etc... y de la evaluación de los conocimientos y destrezas que vayas adquiriendo.

La formación semipresencial o a distancia es un modelo abierto en la que el alumnado marca su ritmo de aprendizaje según sus necesidades y la asistencia a las tutorías tendrá un carácter voluntario.

La comunicación que mantenga con el tutor resultará fundamental para el buen aprovechamiento del curso.

Deberías después de la matrícula contactar con tu tutor/a lo más pronto posible.

A menudo, será esta persona la que se ponga en contacto contigo. No obstante, tienes la responsabilidad y la obligación como alumno/a de telefonar o escribirle al menos una vez al mes a tu tutor/a para informarle de tus progresos de aprendizaje o de cualquier circunstancia que afecte a tus estudios.

En caso de que no cumplas este mínimo contacto tutorial, el centro no podrá garantizarte de que dispongas de la suficiente información ni de suficiente acción tutorial para que aproveches el curso.

Dispondrás de los siguientes **tipos de tutorías**:

- **Tutoría orientación/información (T.G.A) del grupo de alumnos de 1º o de 2º:**  
Esta tutoría tiene como finalidad promover y desarrollar acciones de carácter orientador, formativo y dinamizador que conduzcan a una mayor eficacia y eficiencia del estudio y de la adquisición de los resultados de aprendizaje de todos los módulos correspondientes a cada Ciclo Formativo. El alumnado dispondrá de un/a tutor/a que desarrollará las siguientes funciones:
  - Dar información.
  - Planificar el trabajo.
  - Orientar y asesorar en los procesos de aprendizaje y atender dificultades.
  - Organizar los módulos de FCT y proyecto.

Esta tutoría se desarrollará fundamentalmente a través del **módulo de tutoría** que hay en el aula virtual. Se recomienda mirar la información de este módulo de manera regular y especialmente las semanas anteriores a los exámenes, periodos de convalidaciones, matrículas, etc. También está la posibilidad de hacer consultas individualizadas a través del módulo de tutoría del aula virtual o de manera telemática (on-line). Por último, se pueden hacer por vía telefónica ó de forma presencial, en horario de tutoría, siempre que se haya concertado cita previamente. Todo el alumnado tiene que comprobar que tiene este módulo activo. Si tiene módulos diferentes de primero y segundo, deberá tener activadas los dos módulos de tutoría.

- **Tutorías colectivas presenciales (T.C.) de cada módulo:**  
Son las acciones tutoriales necesarias para la consecución de los objetivos formativos de cada módulo y que precisen desarrollar procesos de enseñanza y aprendizaje, para los que son necesarios la intervención directa del profesor. Tienen como objetivo orientar al alumno en el estudio de los contenidos curriculares programados. En este tipo de tutoría expondremos los contenidos fundamentales del tema, orientaremos sobre el trabajo que se debe realizar y aclararemos las cuestiones más importantes o de más difícil comprensión. Serán **voluntarias**, excepto si hay obligatorias marcadas por el profesor tutor y a las que se deberá asistir al instituto a la hora prevista.

Las tutorías colectivas de mañanas para segundo serán los **jueves**.

Las tutorías colectivas de tardes serán **lunes y miércoles**.

Cada profesor, en su guía didáctica marcará las diferentes tutorías de su módulo.

Las aulas de las tutorías colectivas son:

- Mañanas: B207
- Tardes: B203

El aula de las tutorías individuales es la B206.

Las tutorías colectivas se **organizan quincenalmente**, de tal forma que la primera semana se hará una explicación muy global del tema a tratar resolviendo cualquier duda que los alumnos hayan podido encontrar y, durante la segunda semana, se resolverán exclusivamente dudas de tal forma que el temario quede completamente entendido.

#### — Tutoría individual (T.I.)

A través de la tutoría individual el profesorado realizará un seguimiento individualizado del proceso de aprendizaje de los alumnos, le orientará y se tratarán aquellos aspectos que pueda plantear cada alumno respecto a su proceso educativo y de aprendizaje, tanto de forma presencial como telefónica o por vía telemática online. Son **voluntarias** y se recomienda que sean telemáticas, bien a través del foro creado al efecto en cada tema, bien por correo electrónico habilitado al efecto para cada uno de los profesores tutores, y que se indican al final de este boletín.

La atención tutorial se realizará de forma telemática prioritariamente; de forma telefónica en el teléfono del centro 961 20 62 25, ó de forma presencial **previa cita**.

Se recomienda que se use el método telemático siempre que sea posible y el resto de métodos, mediante cita previa. De este modo se pretende mejorar el servicio y que éste sea más eficaz.

En cuanto a las tutorías que tenemos, son principalmente voluntarias, excepto si un profesor quiere indicar un % como de asistencia obligatoria.

La distribución de estas horas entre las tutorías individuales y colectivas de los distintos módulos se realizará conforme a lo establecido en el cuadro siguiente.

<i>Mòdul</i>	<i>Carga horaria semanal establecida en el currículum (HS)</i>	<i>Carga horaria semanal de tutorías colectivas (TC)</i>	<i>Carga horaria semanal de tutorías individuales (TI)</i>
0822 Sistema de información de mercados.	3	1	1
0823 Marketing internacional.	5	2	3
0824 Negociación internacional.	3	1	1
0825 Financiación internacional.	4	2	2
0826 Medios de pago internacionales.	3	1	1
0827 Comercio digital internacional.	2	1	1
1710 Itinerario personal para la ocupabilidad II	3	1	1
0828 Proyecto de comercio internacional.	2	1	1
CVOPS020 Módulo optativo	3	1	1
1665020 Digitalización aplicada al sistema productivo	1		1
1708020 Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	1		1
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>11</b>	<b>14</b>

### **Acceso a la plataforma.**

Para el desarrollo de los cursos y módulos, la Consellería de Educación pone a disposición de los alumnos y los profesores una plataforma educativa basada en Moodle y cuya dirección en Internet es <https://aules.edu.gva.es/> donde hay que buscar el ciclo formativo de grado superior "Comercio Internacional", que se imparte en el IES Pere Boïl de Manises, para toda la Comunidad Valenciana.

Para **acceder por primera vez a la plataforma AULES** debéis seguir las siguientes instrucciones:

**Usuario:** vuestro NIA (figura en el resguardo de matrícula, si no lo tenéis contactar con el tutor o con la Secretaría del centro)

**Contraseña:** las tres primeras letras de vuestro apellido (minúsculas y sin acentos) seguidas de vuestra fecha de nacimiento (en formato DDMMAA).

Ejemplo: Luis Pérez García nacido el 4 de mayo de 2001, su contraseña sería:  
per040501

En dicha plataforma tenéis que **comprobar que están todos los módulos** de los que os habéis matriculado, incluso los módulos de tutoría. Si tenéis módulos de primero y segundo os tienen que aparecer los módulos de tutoría de primero y de segundo. Pensad que es por esta vía por la que el tutor se comunica con todos sobre temas generales como día de entrega de notas, convalidaciones, renunciaciones, etc.

Solo tienen acceso a dicho curso los alumnos matriculados en Comercio Internacional en la modalidad a distancia en el IES Pere Boïl de Manises, no teniendo acceso a ningún otro curso de la plataforma.

### **Acceso a la plataforma.**

Para el desarrollo de los cursos y módulos, la Consellería de Educación pone a disposición de los alumnos y los profesores una plataforma educativa basada en Moodle y cuya dirección en Internet es <https://aules.edu.gva.es/> donde hay que buscar el ciclo formativo de grado superior "Comercio Internacional", que se imparte en el IES Pere Boïl de Manises, para toda la Comunidad Valenciana.

Para **acceder por primera vez a la plataforma AULES** debéis seguir el siguiente protocolo:

**Usuario:** vuestro NIA (figura en el resguardo de matrícula, si no lo tenéis contactar con el tutor o con la Secretaría del centro)

**Contraseña:** las tres primeras letras de vuestro apellido (minúsculas y sin acentos) seguidas de vuestra fecha de nacimiento (en formato DDMMAA).

Ejemplo: Luis Pérez García nacido el 4 de mayo de 2001, su contraseña sería:  
per040501

En dicha plataforma tenéis que **comprobar que están todos los módulos** de los que os habéis matriculado, incluso los módulos de tutoría. Si tenéis módulos de primero y segundo, os tienen que aparecer los módulos de tutoría de primero y de segundo. Pensad que es por esta vía por la que el tutor se comunica con todos sobre temas generales como día de entrega de notas, convalidaciones, renunciaciones, etc.

Solo tienen acceso a dicho curso los alumnos matriculados en Comercio Internacional en la modalidad a distancia en el IES Pere Boïl de Manises, no teniendo acceso a ningún otro curso de la plataforma.

## 7. La evaluación.

En la **última semana del primer trimestre** se realizarán los **exámenes parciales** de cada módulo. Estos exámenes **serán de carácter voluntario y eliminarán materia** para el examen de la convocatoria ordinaria de marzo. No existirá recuperación de estos exámenes. Los exámenes parciales se realizarán en turno de tarde.

En la **última semana del período lectivo** se realizarán los **exámenes de la convocatoria ordinaria** de marzo. Los alumnos que hayan aprobado los exámenes parciales no tendrán que examinarse en la convocatoria ordinaria de la parte aprobada. En caso de no aprobar en la convocatoria ordinaria, el alumno será convocado a la **convocatoria extraordinaria** en junio.

Las fechas de los exámenes de la evaluación ordinaria y extraordinaria se informará en el Aula Virtual en el módulo de Tutoría.

El periodo de exámenes de la evaluación **ordinaria** es del **11 al 15 de mayo**.

El periodo de exámenes de la evaluación extraordinaria es del **1 al 5 de junio**.

Las aulas en las que se realizarán los exámenes se anunciarán previamente a través de la plataforma aulas (módulo de tutoría) aula virtual fp a distancia.

Los alumnos deberán presentarse a todos los exámenes debidamente identificados (DNI, pasaporte, carnet escolar del centro, etc.).

Las normas a seguir para la realización del examen son las siguientes:

- El móvil deberá permanecer apagado. Si necesitan estar localizados, pueden llamar al teléfono del instituto 96 120 62 65.
- Los exámenes serán a bolígrafo, azul o negro. Nunca rojo ni a lápiz.

Es importante estar atentos a la plataforma en las fechas previas a los exámenes.

Dado el límite máximo de **cuatro convocatorias de examen y de tres matrículas por módulo**, se aconseja a los alumnos que no vayan a presentarse a los exámenes de un módulo si no han estudiado y trabajado lo suficiente, que renuncien a la evaluación o que anulen matrícula en ese módulo (o del curso completo, perdiendo en ese caso su plaza en el Centro).

Si un alumno decide anular convocatoria de algún módulo, se aconseja que lo haga lo antes posible, pues así permitirá que otro alumno en lista de espera pueda matricularse en dicho módulo.

## **Módulos LOE no superados durante el periodo de implantación.**

En el curso 2025-26 toda la oferta formativa de Formación Profesional se cursará según el nuevo plan dado por la LFP excepto, entre otras opciones:

- Alumnado que en 2024-25 haya cursado segundo curso LOE, y en 2025-26 tengan módulos de segundo curso pendientes de superar (incluido el módulo FCT), para facilitar la finalización de los estudios iniciados.

En semipresencial, sólo se podrá continuar estudiando según el plan de estudios LOE cuando se tengan módulos de segundo curso pendientes de superar. En caso contrario, el plan de estudios se cambiará de LOE a LFP.

### **8. Formación en empresa.**

La FE formará parte de los módulos profesionales, que se desarrollen en la empresa asociados o no a estándares de competencia. Las empresas emitirán un informe favorable o desfavorable de esta formación y será el profesorado de cada uno de los módulos dualizados el encargado de calificar la FE, teniendo en cuenta la valoración del tutor o tutora de empresa.

Todos los módulos son dualizables a excepción del Proyecto intermodular.

En FE general la estancia en la empresa comprenderá 500 horas. El alumnado de primer curso realizará un mínimo de 100 horas de Formación en Empresa a partir del 2º trimestre

- Máximo de horas por módulo en la empresa será del 35% de su duración

#### **Requisitos:**

- Tener cumplidos los 16 años.
- Haber alcanzado el nivel básico de formación en prevención de riesgos laborales.
- Tener registrado en ITACA obligatoriamente el NUSS del que conste como titular (y no como beneficiario) y el documento identificativo (DNI, NIE o PASAPORTE) con el que este se haya solicitado para garantizar la correcta cotización a la Seguridad Social.
- La Dirección General de Formación Profesional mantendrá el seguro de accidentes y responsabilidad civil para la cobertura del alumnado y profesorado durante la Formación en Empresa y el periodo de FCT. La información está disponible en el siguiente enlace:

<https://ceice.gva.es/es/web/formacion-profesional/assegurances>.

### **Causas de no incorporación del alumnado a FE:**

- No haber alcanzado un nivel mínimo de RA de los módulos.
- Inasistencia.
- Incumplimiento de las normas de convivencia.
- Otras motivadas por el equipo docente.

### **Causas de cese del alumno en la FE:**

- Incumplir el horario o calendario.
- Incumplir las normas de la empresa.
- No realizar las tareas encomendadas.
- No comunicar ausencias con la debida antelación.
- No cuidar medios y materiales proporcionados por la empresa.
- En caso de expulsión, el alumno suspende los módulos.

### **Exención de la fase de FE:**

La solicitud de exención de la FE, junto con la documentación aportada, se presentará en la secretaría del centro durante **el primer trimestre** de cualquiera de los cursos primero o segundo.

Podrán quedar exentos, de la formación en empresa quienes acrediten una experiencia laboral correspondiente un año a tiempo completo, o su equivalente, que se corresponda con la formación cursada. A estos efectos se podrá aportar la experiencia laboral de los cinco años anteriores.

**Los que terminan el ciclo LOE y tienen el módulo de FCTs pendiente que se pongan en contacto con la tutora.**

## **9. Proyecto Intermodular.**

El proyecto intermodular tendrá un carácter integrador. Es por ello por lo que la evaluación del proyecto en el segundo curso se contemplará la nota final que será la nota media de primero y segundo.

En la evaluación de primer curso, se reflejará una valoración del aprovechamiento y el grado de consecución del desarrollo del módulo con una calificación orientativa que formará parte de la calificación final en segundo.

**Los que terminan el ciclo LOE y tienen el módulo de proyecto pendiente que se pongan en contacto con la tutora.**

## 10. Recursos personales aconsejables para el seguimiento del curso

- Línea de teléfono: 96 120 62 25. (aula B-206 y departamento de comercio)
- Ordenador personal apropiado (fijo o portátil)
- Línea ADSL para acceso a la plataforma a través de Internet.
- Software apropiado.
  - Open Office o equivalente.
  - Reader
- Materiales para prácticas según el módulo.
- Fotografía personal para enviar a cada uno de los tutores, (a todos la misma).
- Escáner para poder enviar ejercicios o anotaciones manuales. (no obligatorio)

## 11. El calendario escolar de días lectivos y festivos. Fechas exámenes.

semana nº	Septiembre – 2025							semana nº	Octubre – 2025						
	L	M	M	J	V	S	D		L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6	7	<b>4</b>			1	2	3	4	5
<b>1</b>	<b>8</b>	9	10	11	12	13	14	<b>5</b>	6	7	8	<b>9</b>	<b>10</b>	11	12
<b>2</b>	15	16	17	18	19	20	21	<b>6</b>	13	14	15	16	17	18	19
<b>3</b>	22	23	24	25	26	27	28	<b>7</b>	20	21	22	23	24	25	26
<b>4</b>	29	30						<b>8</b>	27	28	29	30	31		

semana nº	Noviembre – 2025							semana nº	Diciembre – 2025						
	L	M	M	J	V	S	D		L	M	M	J	V	S	D
<b>8</b>					1	<b>1</b>	2	<b>12</b>	1	2	3	4	5	<b>6</b>	7
<b>9</b>	3	4	5	6	7	8	9	<b>13</b>	<b>8</b>	9	10	11	12	13	14
<b>10</b>	10	11	12	13	14	15	16	<b>14</b>	15	16	17	18	19	20	21
	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	22	23		22	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	27	28
<b>11</b>	24	25	26	27	28	29	30		<b>29</b>	<b>30</b>	<b>31</b>				

semana nº	Enero – 2026							semana nº	Febrero – 2026						
	L	M	M	J	V	S	D		L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3	4	<b>18</b>							1
<b>15</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	7	8	9	10	11	<b>19</b>	2	3	4	5	6	7	8
<b>16</b>	12	13	14	15	16	17	18	<b>20</b>	9	10	11	12	13	14	15
<b>17</b>	19	20	21	22	23	24	25		<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	21	22
<b>18</b>	26	27	28	29	30	31		<b>21</b>	23	24	25	26	27	28	

semana nº	Marzo – 2026							semana nº	Abril – 2026						
	L	M	M	J	V	S	D		L	M	M	J	V	S	D
							1	<b>26</b>				1	<b>2</b>	<b>3</b>	4
<b>22</b>	2	3	4	5	6	7	8					<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
<b>23</b>	9	10	11	12	13	14	15		<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	11	12
<b>24</b>	16	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	20	21	22	<b>27</b>	<b>13</b>	14	15	16	17	18	19
<b>25</b>	23	24	25	26	27	28	29	<b>28</b>	20	21	22	23	24	25	26
<b>26</b>	30	31						<b>29</b>	27	28	29	30			

Mayo – 2026								Junio – 2026							
semana nº	L	M	M	J	V	S	D	semana nº	L	M	M	J	V	S	D
					1	2	3	18	1	2	3	4	5	6	7
30	4	5	6	7	8	9	10	19	8	9	10	11	12	13	14
31	11	12	13	14	15	16	17	20	15	16	17	18	19	20	21
32	18	19	20	21	22	23	24		22	23	24	25	26	27	28
	25	26	27	28	29	30	31		29	30					

### Días festivos

### Periodo de exámenes y evaluaciones.

**8 de septiembre.** Inicio de curso.

**Del 17 al 21 de noviembre,** periodo de exámenes y evaluaciones primer trimestre. Durante este periodo no habrá tutorías individuales ni colectivas.

**Del 16 al 20 de febrero,** periodo de exámenes y evaluaciones segundo trimestre. Durante este periodo no habrá tutorías individuales ni colectivas.

**Del 4 al 8 de mayo,** periodo de exámenes y evaluaciones tercer trimestre.

**Exámenes de evaluación ordinaria.** Del 11 al 15 de mayo.

**Exámenes de evaluación extraordinaria.** Del 1 al 5 de junio.

**Final de curso.** 19 de junio.

**Quincenas:**

<b>Quincenas</b>	<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>	<b>Entrega de actividades</b>
1 <sup>a</sup>	8-9	21-9	28-09 (alumnado nuevo hasta el 19-10)
2 <sup>a</sup>	22-9	5-10	12-10 (alumnado nuevo hasta el 19-10)
3 <sup>a</sup>	6-10	19-10	26-10
4 <sup>a</sup>	20-10	2-11	9-11
5 <sup>a</sup>	3-11	16-11	Repaso
	17-11	21-11	Semana de exámenes y evaluaciones
6 <sup>a</sup>	24-11	7-12	14-12
7 <sup>a</sup>	8-12	21-12	11-1
8 <sup>a</sup>	7-1	18-1	25-1
9 <sup>a</sup>	19-1-	1-2	8-2
10 <sup>a</sup>	2-2	1-2	Repaso
	16-2	20-2	Semana de exámenes y evaluaciones
11 <sup>a</sup>	23-2	08-03	Entrega actividades 15-03
12 <sup>a</sup>	09-03	22-03	Entrega actividades 29-03
13 <sup>a</sup>	23-03	05-04	Entrega actividades 19-04
14 <sup>a</sup>	13-04	26-04	Entrega actividades 03-05
15 <sup>a</sup>	27-04	1-05	Repaso
	04-05	08-05	Semana de exámenes y evaluaciones.

## 12. Horario semanal de las tutorías, tanto colectivas como individuales.

### Tutor 2CID: YOLANDA LEIVA

Las tutorías colectivas de mañana son los **jueves**. Las tutorías colectivas por la tarde se reparten entre los **lunes** y los **miércoles**. Cada profesor especificará en la guía didáctica el horario de las tutorías colectivas de su módulo.

El horario es el siguiente:

IES PERE BOIL

Horario semanal: Grupos de alumnos

2CFSCD					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:00 8:55					
8:55 9:50					Itinerario personal FOL4 B206C2
9:50 10:45				Financiación interna ERNESTO CASTELLO ALFARO B207	Financiación interna ERNESTO CASTELLO ALFARO B206C2
10:45 11:15	recreo	recreo	recreo	recreo	recreo
11:15 12:10	Marketing internac YOLANDA LEIVA SAGRISTAN B206C2			Negociación internac BEATRIZ AGUILAR OCHANDIO B207	Marketing internac YOLANDA LEIVA SAGRISTAN B206C2
12:10 13:05	Negociación internac BEATRIZ AGUILAR OCHANDIO B206C2	Sistema de informac JESUS HAYA SANCHO B206C2		Sostenibilidad aplic MARIA AMPARO LOPEZ COSBOS B207	
13:05 14:00	Módulo optativo JUAN CARLOS TATO AGRA A110		Marketing internac YOLANDA LEIVA SAGRISTAN B206C2	Marketing internac YOLANDA LEIVA SAGRISTAN B207	Comercio digital int JESUS HAYA SÁNCHO B206C2
	recreo	recreo	recreo	recreo	recreo
14:10 15:05	Marketing internac YOLANDA LEIVA SAGRISTAN B207	Financiación interna ERNESTO CASTELLO ALFARO B206C2		Medios de pago inter ERNESTO CASTELLO ALFARO B206C2	
15:05 16:00	Sistema de informac JESUS HAYA SANCHO B207	Proyecto intermodula ERNESTO CASTELLO ALFARO B206C2	Itinerario personal FOL4 B203		
16:00 16:55	Financiación interna ERNESTO CASTELLO ALFARO B207		Módulo optativo JUAN CARLOS TATO AGRA A110		
	recreo	recreo	recreo	recreo	recreo
17:15 18:10	Medios de pago inter ERNESTO CASTELLO ALFARO B207		Digitalización aplic JESUS HAYA SANCHO B203		
18:10 19:05	Proyecto intermodula ERNESTO CASTELLO ALFARO B207		Comercio digital int JESUS HAYA SÁNCHO B203		
19:05 20:00					
20:00 20:55					

*Este horario puede modificarse durante el mes de septiembre. A lo largo del mes de septiembre os enviaré el definitivo.*

El número de tutorías colectivas e individuales por módulo son las siguientes:

<i>Módulo</i>	<i>Carga horaria semanal de tutorías colectivas (TC)</i>	<i>Carga horaria semanal de tutorías individuales (TI)</i>
0822 Sistema de información de mercados.	1	1
0823 Marketing internacional.	2	3
0824 Negociación internacional.	1	1
0825 Financiación internacional.	2	2
0826 Medios de pago internacionales.	1	1
0827 Comercio digital loeinternacional.	1	1
1710 Itinerario personal para la ocupabilidad II	1	1
0828 Proyecto de comercio internacional.	1	1
CVOPS020 Módulo optativo	1	1
1665020 Digitalización aplicada al sistema productivo		1
1708020 Sostenibilidad aplicada al sistema productivo		1
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>14</b>

### 13. El calendario y horario de exámenes.

Para la realización de los exámenes se reservará una semana cuyas fechas se han indicado anteriormente y se suspenderán tanto las tutorías individuales como las colectivas. El alumno se presentará a los exámenes parciales en turno de tarde. Para los exámenes de la evaluación ordinaria y la evaluación extraordinaria tendrá la posibilidad de presentarse a los exámenes en el turno de mañana o en el de tarde, previo aviso al profesor tutor de los módulos correspondientes.

El horario de exámenes falta de detallar. En cuanto los tengamos, los subiré a la plataforma aules, en el módulo de tutoría.

#### 14. Profesores.

Nombre de los profesores tutores que se ocuparán de cada uno de los módulos, y correo electrónico.

Profesores	Materias
Yolanda Leiva	Tutoría de segundo
Yolanda Leiva	Marketing Internacional
Beatriz Aguilar	Negociación Internacional
Jesús Haya	Sistemas de Información de Mercados
Jesús Haya	Comercio Digital Internacional
Jesús Haya	Digitalización
Ernest Castelló	Financiación Internacional
Ernest Castelló	Medios de Pago Internacional
Ernest Castelló	Proyecto Intermodular
Carmen Villar	Optativa
Amparo López	Sostenibilidad
Jessica Gallardo	Itinerario personal

**(MKI) MARKETING INTERNACIONAL :**

**YOLANDA LEIVA**

Tel. **96 120 62 25** (aula B-206, B207 y B203)

email: [y.leivasacristan@edu.gva.es](mailto:y.leivasacristan@edu.gva.es)

**(NI): NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL.**

**BEATRIZ AGUILAR**

Tel. **96 120 62 25** (aulas B-206, B-207 y B203)

Email: [b.aguilarochandio@edu.gva.es](mailto:b.aguilarochandio@edu.gva.es)

**(SOS) SOSTENIBILIDAD**

**AMPARO LÓPEZ**

Tel. **96 120 62 25** (aulas B-206, B-207 y B203)

Email: [ma.lopezcobos@edu.gva.es](mailto:ma.lopezcobos@edu.gva.es)

**(IP) ITINERARIO PERSONAL**

**JESSICA LÓPEZ**

Tel. **96 120 62 25** (aulas B-206, B-207 y B203)

Email: [j.gallardociriaco@edu.gva.es](mailto:j.gallardociriaco@edu.gva.es)

**(OPT) OPTATIVA**

**CARMEN VILLAR**

Tel. **96 120 62 25** (aulas B-206, B-207 y B203)

Email: [mc.villarvalverde@edu.gva.es](mailto:mc.villarvalverde@edu.gva.es)

**(CDI) COMERCIO DIGITAL INTERNACIONAL**

**JESÚS HAYA**

Tel. **96 120 62 25** (aulas B-206, B-207 y B203)

email: [j.hayasanco@edu.gva.es](mailto:j.hayasanco@edu.gva.es)

**(SIM) SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE MERCADOS**

**JESÚS HAYA**

Tel. **96 120 62 25** (aulas B-206, B-207 y B203)

email: [j.hayasanco@edu.gva.es](mailto:j.hayasanco@edu.gva.es)

**(DIG) DIGITALIZACIÓN**

**JESÚS HAYA**

Tel. **96 120 62 25** (aulas B-206, B-207 y B203)

email: [j.hayasanco@edu.gva.es](mailto:j.hayasanco@edu.gva.es)

**(FI) FINANCIACIÓN INTERNACIONAL**

**ERNEST CASTELLÓ**

Tel. **96 120 62 25** (aula B-206 y aula B-207)

email: [e.castelloalfaro@edu.gva.es](mailto:e.castelloalfaro@edu.gva.es)

**(M P I) MEDIOS DE PAGO INTERNACIONAL**

**ERNEST CASTELLÓ**

Tel. **96 120 62 25** (aulas B-206, B-207 y B203)

Email: [e.castelloalfaro@edu.gva.es](mailto:e.castelloalfaro@edu.gva.es)

**(PRI) PROYECTO INTERMODULAR**

**ERNEST CASTELLÓ**

Tel. **96 120 62 25** (aulas B-206, B-207 y B203)

Email: [e.castelloalfaro@edu.gva.es](mailto:e.castelloalfaro@edu.gva.es)

15. **Libros de texto y bibliografía.**

**CI2 D – COMERCIO INTERNACIONAL**

( **MKI** ) **MARKETING INTERNACIONAL:**

**Marketing internacional**

**Autor:** Olegario Llamazares García-Lomas

**Editorial:** GLOBALMARKETING

**ISBN:** 9788494477829

( **NI** ) **NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL.**

**Negociación Internacional**

**Autor:** Francisca Peirats Mechó y Pablo Ninot Alagarda

**Editorial:** Marcombo.

**ISBN:** 9788426728494

( **CDI** ) **COMERCIO DIGITAL INTERNACIONAL**

**Libro digital y plataforma de trabajo de:**

**<https://campus.comercioymarketing.es/>**

( **SIM** ) **SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE MERCADOS**

**Libro digital y plataforma de trabajo de:**

**<https://campus.comercioymarketing.es/>**

( **DIG** ) **DIGITALIZACIÓN**

**Apuntes proporcionados por el profesor.**

( **FI** ) **FINANCIACIÓN INTERNACIONAL**

**Apuntes proporcionados por el profesor.**

( **MPI** ) **MEDIOS DE PAGO INTERNACIONAL**

**Apuntes proporcionados por el profesor.**

( **SOS** ) **SOSTENIBILIDAD**

**Apuntes proporcionados por el profesor.**

**(IP) ITINERARIO PERSONAL**

**(OPT) OPTATIVA**

**Apuntes proporcionados por el profesor.**

## 16. Información general.

### **MATRÍCULAS Y CONVOCATORIAS**

El alumnado podrá matricularse para cursar un mismo módulo profesional un máximo de **tres veces**.

El alumnado podrá disponer por cada curso académico, para los módulos impartidos en el centro educativo, de una convocatoria ordinaria y otra extraordinaria como máximo.

Igualmente, podrá presentarse a la evaluación y calificación final de un mismo módulo profesional incluidas las convocatorias ordinarias y las extraordinarias, un máximo de **cuatro veces a excepción del módulo de FCT** al que sólo podrá presentarse en dos convocatorias.

La no presentación a una convocatoria, sin la renuncia previa a la misma, será computada a efectos de la limitación indicada.

### **ANULACIÓN DE MATRÍCULA A INSTANCIA DEL INTERESADO**

El alumnado o sus representantes legales tienen derecho a la anulación de la matrícula del curso, que implica la pérdida de sus derechos a la enseñanza, evaluación y calificación de todos los módulos profesionales en los que se hubiera matriculado.

El alumnado matriculado en régimen semipresencial o a distancia, podrá solicitar la anulación de todos o determinados módulos. En ambos casos perderá sus derechos a la enseñanza, evaluación y calificación de los correspondientes módulos atendiendo a su normativa específica.

- Las solicitudes de anulación de matrícula deberán presentarse mediante el modelo del anexo II publicado en la *RESOLUCIÓN del 17 de julio de 2025, de la Secretaría Autónoma de Educación, per la que se dictan instruccions sobre la ordenación académica y de organización de los centros que imparten los grados D y E de Formación Profesional durante el curso 2025-2026 en la Comunitat Valenciana*, ante la dirección del centro en que el alumno o alumna curse los estudios. Los plazos:
  - Antes del mes de enero de 2026
  - Antes de iniciar el tercer trimestre por alguno de los siguientes motivos:
    - Enfermedad documentalmente acreditada.
    - Motivos de conciliación laboral.
    - Otras circunstancias individualizadas que valore la Dirección del centro, debidamente justificadas y acordadas que formen parte de las normas de organización y funcionamiento.

En ciclos LOE, cuando la matrícula solo incluya el módulo de FCT y, en su caso, el módulo de Proyecto, la anulación de esta se solicitará antes del comienzo de su realización.

## **ACCESO A LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA**

Los alumnos o alumnas que no superen algún módulo profesional en la convocatoria ordinaria dispondrán en el mismo curso escolar de una convocatoria extraordinaria de recuperación.

Con el fin de facilitar al alumnado la recuperación de los aprendizajes en los módulos profesionales que no hubiera superado, el profesor o la profesora de cada módulo profesional, organizará un programa de recuperación que contendrá las actividades, el momento de su realización y su evaluación.

## **CONVALIDACIONES**

Las convalidaciones entre módulos profesionales de distintos ciclos formativos están reguladas por la Orden de 20 de diciembre de 2001 (BOE de 9 de enero de 2002), por la que se determinan convalidaciones de estudios de Formación Profesional específica derivada de la Ley Orgánica de Ordenación General del sistema educativo, y por la Orden ECD/1842/2002, de 9 de julio (BOE de 19 de julio), por la que se rectifican errores advertidos en la Orden de 20 de diciembre.

Quienes tengan acreditada una unidad de competencia que forme parte del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, mediante cualquier otro título de Formación Profesional, certificado de profesionalidad, o parte de ellos o mediante acreditación parcial obtenida a través del procedimiento que se establezca en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8.3 de la Ley Orgánica 3/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, tendrán convalidados los módulos profesionales correspondientes según se establezca en la norma que regule cada título.

Las convalidaciones entre los módulos pertenecientes a ciclos formativos de grado medio de Formación Profesional y las materias de Bachillerato se establecen en el anexo IV del Real Decreto 777/1998, de 30 de abril (BOE de 8 de mayo) y en los correspondientes anexos de los reales decretos de los títulos regulados al amparo de laLOE.

Las convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional establecidos al amparo de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, con los módulos profesionales de los títulos establecidos al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se establecen en los anexos de los correspondientes reales decretos de cada título.

La convalidación de módulos profesionales de Inglés Técnico de cualquier ciclo formativo, que será reconocida por la dirección del centro docente donde conste el expediente académico del alumno, requerirá la matriculación previa en dicho módulo profesional y la presentación de una certificación oficial mediante la que se acredite al menos una de las situaciones siguientes:

a) Tener superado el mismo módulo profesional en cualquier otro ciclo formativo cursado en la Comunitat Valenciana establecido al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

b) Tener superado el módulo profesional de Inglés Técnico de un determinado curso en un ciclo de grado superior, tendrá efectos de convalidación sobre el módulo de Inglés Técnico del mismo curso de cualquier ciclo de grado medio, cursado en la Comunitat, y establecido al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

c) Acreditar el nivel de conocimiento de lengua inglesa correspondiente al nivel B1 del Marco Común Europeo de las Lenguas. Para su acreditación se requerirá certificación expedida por las Escuelas Oficiales de Idiomas u otros organismos oficiales nacionales o extranjeros.

Las solicitudes de convalidación, requerirán la matriculación previa en el ciclo formativo en un centro docente dependiente de la Conselleria de Educación. La solicitud se presentará en la secretaría del centro.

El **plazo** para la presentación de las solicitudes será:

- Durante el mes de septiembre para los matriculados en julio.
- Los matriculados posteriormente, disponen de un mes desde la fecha de matrícula.
- NOTA: Quienes obtengan estándares de competencia convalidables mediante un proceso permanente de acreditación de competencias durante el curso académico, podrán presentarlos en cualquier momento.

A la petición se adjuntará la certificación académica oficial de los estudios cursados o, en su caso, el certificado de profesionalidad, la acreditación parcial de las competencias adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación según lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica /2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones

y de la Formación Profesional.

Para el resto de convalidaciones no contempladas en los apartados precedentes se tramitará solicitud al Ministerio de Educación conforme al siguiente procedimiento:

a) El alumno cumplimentará la solicitud, según el modelo publicado por orden de la conselleria competente en materia de educación, durante el primer mes del curso académico y la presentará en el centro público donde se encuentre su expediente académico, aportando la documentación sobre la que basa su petición.

b) El director del centro educativo incorporará una certificación en la que se haga constar que el alumno está matriculado en el ciclo formativo para el que solicita la convalidación y la remitirá en el plazo de un mes al Ministerio de Educación para su resolución.

Resuelta la convalidación por el órgano competente, el alumno deberá presentar dicha resolución en el centro educativo donde consta su expediente para que surta los efectos debidos.

c) Hasta tanto no se resuelvan las peticiones, el alumnado deberá asistir a las actividades de formación de los módulos profesionales cuya convalidación ha solicitado y no podrá ser propuesto para realizar el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo ni el de Proyecto si no cumplen los requisitos exigibles por la normativa en vigor.

d) Las resoluciones se registrarán mediante copia u otro procedimiento en el expediente académico del alumnado. Los módulos convalidados se consignarán en los documentos de evaluación.

## **EXENCIÓN DEL MÓDULO DE FCT**

Podrá determinarse la exención total o parcial del módulo profesional de FCT por su correspondencia con la práctica laboral, siempre que se acredite, al menos, un año a tiempo completo o su equivalente a tiempo parcial, de experiencia relacionada con los estudios profesionales que permitan demostrar la adquisición de las capacidades correspondientes al módulo profesional de FCT.

## **EXENCIÓN DE LA FORMACIÓN EN LA EMPRESA (FE)**

Podrán quedar exentos de la formación en empresa quienes acrediten una experiencia laboral correspondiente a un año a tiempo completo, o su equivalente que se corresponda con la formación cursada. A estos efectos se podrá aportar la experiencia laboral de los **cinco años anteriores**.

## RENUNCIA A LA CONVOCATORIA

El procedimiento de renuncia de convocatoria será el establecido en el artículo 9 de la Orden 8/2025 de evaluación y se podrá renunciar a la convocatoria ordinaria según el modelo del anexo IV de estas instrucciones siempre que se justifique alguno de estos motivos:

- Enfermedad documentalmente acreditada.
- Motivos de conciliación laboral.
- Otras circunstancias individualizadas que valore la Dirección del centro, debidamente justificadas y acordadas que formen parte de las normas de organización y funcionamiento.

En el caso de alumnado que no haya superado la convocatoria ordinaria, el profesor/a del módulo informará si la persona está en condiciones de realizar las actividades de recuperación y afrontar con posibilidades de éxito la convocatoria extraordinaria.

De no ser así, la persona interesada podrá decidir su presentación a la prueba extraordinaria o renunciar a la misma, a fin de no agotar el número máximo de convocatorias establecidas y siempre según el procedimiento indicado en artículo 9 de la Orden 8/2025.

La **solicitud** para que se admita la renuncia a la convocatoria se presentará, según el modelo publicado por orden de la Conselleria competente en materia de educación en la secretaría del centro. El plazo será:

- ORDINARIA: Hasta el 24 de abril de 2026
- EXTRAORDINARIA: Hasta el 15 de mayo de 2026

El director o directora del centro público donde conste el expediente académico del alumno o alumna resolverá la petición en el plazo máximo de diez días hábiles; incorporará una copia a dicho expediente y lo comunicará al interesado o interesada teniendo el silencio administrativo carácter desestimatorio. Contra la resolución desestimatoria, que será motivada, cabrá interponer recurso de alzada ante la Dirección Territorial de Educación correspondiente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

## RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES

El alumnado tiene derecho a ser informado, al inicio de cada curso, de los criterios de evaluación, de calificación y de las pruebas a las que será sometido, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza en cada curso o período de evaluación.

El alumnado, o sus representantes legales, podrá solicitar cuantas aclaraciones considere necesarias acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones de promoción o titulación que se adopten como resultado de dicho proceso, debiendo garantizarse por el equipo docente el ejercicio de este derecho.

Asimismo, los alumnos y las alumnas, o sus padres, madres o tutores legales, caso de ser menores de edad, podrán solicitar revisiones respecto a las calificaciones de actividades académicas o de evaluación tanto parciales como finales de cada curso y podrán reclamar contra las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción u obtención del título académico que corresponda.

A tal efecto, el procedimiento para hacer efectivo este derecho será el siguiente:

1). Para la revisión de calificaciones parciales:

Solicitud de aclaraciones al profesorado del módulo formativo correspondiente.

Revisión por parte del profesorado y del interesado o interesada de las pruebas y demás elementos de juicio que han servido para calificar y aclaraciones al alumnado.

Si persiste la discrepancia, reclamación mediante escrito dirigido al director o directora del centro docente en un plazo de tres días hábiles siguientes al de la notificación de la calificación.

Revisión de las pruebas, ejercicios y demás elementos que dieron lugar a la calificación reclamada y los criterios utilizados para evaluarlos, por una comisión compuesta por profesorado del ciclo formativo, tutor o tutora y jefe/a de estudios, en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de la reclamación escrita.

Dictamen emitido por el/la jefe/a de estudios, tomando en consideración las conclusiones de la comisión.

La dirección del centro notificará por escrito al interesado o interesada el resultado de la revisión, confirmando o rectificando la calificación reclamada, en el término máximo de los dos días hábiles siguientes a la recepción del dictamen.

2) Reclamación contra las calificaciones de carácter final, de promoción o titulación:

a) Una vez efectuado el mismo procedimiento que el previsto para las calificaciones parciales, si se mantiene la discrepancia o se hubiera producido silencio administrativo, se interpondrá recurso de alzada ante la dirección territorial competente en materia de educación en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación.

b) El director o directora Territorial de Educación resolverá en el plazo máximo de tres meses, una vez revisado e informado el expediente por la Inspección Educativa y efectuadas las consultas que estime oportunas. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa.

## **OPTATIVAS**

Se ofertarán 3 optativas

Se pueden matricular alumnos de diferentes grupos, ciclos y/o familia profesional. Y se asignarán por orden de preferencia. En caso de empate, por prioridad en la nota media del primer curso.

El alumnado rellenará **sus preferencias a través de un Forms**

## **CONSEJO ORIENTADOR**

Los equipos docentes de los centros educativos, en colaboración con el departamento de orientación de los centros, organizarán las actividades necesarias para la correcta orientación educativa y profesional de los alumnos, especialmente en lo que se refiere a las distintas opciones educativas y a la transición del sistema educativo al mundo laboral.

Esta orientación formará parte de la función docente y se plasmará en un Informe de orientación sobre el futuro académico y profesional del alumnado, que no será prescriptivo y que tendrá carácter confidencial.

## **ACCESO A LA UNIVERSIDAD:**

Se estará a lo dispuesto en la disposición transitoria única del Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de grado.

Ante cualquier duda consultar con jefatura de estudios o con los tutores

Jefe de estudios: Estefanía Sanchís [e.sanchisbotet@edu.gva.es](mailto:e.sanchisbotet@edu.gva.es)  
Carmen Villar [mc.villarvalverde@edu.gva.es](mailto:mc.villarvalverde@edu.gva.es)

Tutora: Yolanda Leiva [y.leivasacristan@edu.gva.es](mailto:y.leivasacristan@edu.gva.es)

## **Otras informaciones**

Dirección url del Instituto IES PERE BOÏL: <http://www.pereboil.com/>

Dirección url del portal educativo para la Formación Profesional de la Consellería de Educación.

<https://aules.edu.gva.es>