



I.E.S.
**Navarro
Santafé**



GENERALITAT
VALENCIANA
Conselleria d'Educació,
Investigació, Cultura i Esport



Unión Europea
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

C/ San Benito s/n
03400 Villena (A)
T. 96 582 30 75

03009786@edu.gva.es
info@navarrosantafe.com
www.navarrosantafe.com

Guía básica para la Formación Profesional Semipresencial

CGS – SISTEMAS ELECTROTÉCNICOS Y AUTOMATIZADOS



GENERALITAT VALENCIANA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
"A. NAVARRO SANTAFÉ"

C/ SAN BENITO, s/nº - 03400 - VILLENA - ALICANTE

TEL: 965802471 - FAX: 965802489

EMAIL: 03009786@edu.gva.es

EMAIL: secretaria@navarrosantafe.com

<http://www.navarrosantafe.com>



CURSO 2023 - 2024

¡Bienvenido al IES A. NAVARRO SANTAFÉ

En primer lugar, te queremos dar la bienvenida a nuestro centro y a esta modalidad de formación, la semipresencial, que te va a permitir acceder a una titulación profesional de forma abierta y flexible, de acuerdo a tu propia disponibilidad de tiempo. Es una enseñanza diferente en la que tienes a tu disposición otras vías de comunicación que te posibilitan intercambiar información y experiencias con el profesorado, con el tutor o con los compañeros de un modo distinto al de las enseñanzas presenciales clásicas pero con la misma calidad y, sólo por si te has planteado la duda, debes saber que en caso de cursar con aprovechamiento todos los módulos del ciclo, podrás obtener el mismo título, con la misma validez académica y profesional que el que conseguirías en modalidad presencial. El profesorado va a guiarte en tu proceso de aprendizaje.

Vas a tener un grupo de profesores que van a guiar tu aprendizaje mediante actividades virtuales y presenciales. Las actividades se van a desarrollar muchas veces en un **aula virtual**. Vas a tener acceso a este **aula virtual** mediante una clave personal que te identifica y de cuyo uso serás responsable únicamente tú. En esta aula virtual dispondrás de la documentación de los temas, prácticas y actividades de autoaprendizaje, enlaces a páginas web y todos los recursos necesarios para ayudarte en tu proceso de aprendizaje. Todo esto te lo explicaremos con más detalle en **la reunión informativa de inicio de curso**. A esta reunión es muy importante que asistas porque en ella te daremos las instrucciones de acceso a la plataforma, los horarios de clase y el calendario escolar para que te puedas planificar el curso. Si no puedes asistir es imprescindible que estés pendiente de la web de nuestro centro donde encontrarás toda la información.

El funcionamiento del aula virtual (o moodle) es muy sencillo e intuitivo, cualquier persona que use el correo electrónico puede usarla.

INFORMACIÓN PARA EL ACCESO A LA AULA VIRTUAL

De acuerdo con la normativa de inicio de curso para centros educativos que imparten Ciclos Formativos de Formación Profesional, el **Aula Virtual** para la modalidad a distancia / semipresencial es la que pone a disposición de los centros la Conselleria de Educación. A ella podrás acceder una vez te encuentres matriculado en el Curso.

Aula Virtual de la Conselleria: <https://aules.edu.gva.es/semipresencial/>

El **identificador de usuario** es la **NIA** (número de identificador de alumno de Conselleria de Educación) y la **contraseña de acceso** es una combinación de las tres primeras letras del primer apellido en minúsculas y la fecha de nacimiento (formato DDMMAA).

Por ejemplo, un usuario cuyo NIA sea el 123456789, que se llame Juan García Pérez y haya nacido el 07 de marzo de 1998, deberá acceder con lossiguientes datos:

Usuario (NIA): **12345679**

Contraseña: **gar070398**



≡ Entrar

Nombre de usuario

Contraseña

Recordar nombre de usuario

Acceder

[¿Ha extraviado la contraseña?](#)

RECOMENDACIONES BÁSICAS PARA UTILIZACIÓN DE AULES

1. Actualiza tu perfil personal

Comprueba que la cuenta de correo es correcta, si no se ha facilitado un correo al formalizar la matrícula, se ha usado una cuenta ficticia para daros de alta, también es posible que se haya transcrito de forma correcta. Es **imprescindible verificar la cuenta de correo electrónico en el aula virtual** que será la vía principal de comunicación en el curso. A veces los mensajes que se envían se redirigen mal, **comprueba siempre la carpeta de SPAM**.

Los cambios puedes hacerlos desde la página **Editar perfil** (al enlace se accede desde el desplegable que se abre bajo tu nombre en la plataforma).

The screenshot shows the user profile page for ROBERTO. The user menu is open, showing options like 'Ver perfil', 'Editar perfil', 'Calificación', 'Preferencias', 'Calendario', and 'Salir'. The 'Editar perfil' option is highlighted with a red box. A red arrow points from this option to the 'Dirección de correo' field in the profile form, which is also highlighted with a red box and contains the email address 'cuenta_correo@gmail.com'. Other fields include 'Apellido(s)', 'Nombre' (ROBERTO), 'Mostrar correo' (set to 'Mostrar mi dirección de correo sólo a mis compañeros de curso'), 'Ciudad' (Alicante), and 'Seleccione su país' (España).

Completa tus datos y sube una foto a tu perfil, en esta modalidad de estudios es imprescindible para poder hacer un seguimiento adecuado por parte de los docentes.

En el apartado **preferencias**, puedes hacer otros ajustes, como configurar el idioma, la suscripción a los foros, cambiar la contraseña...

La matriculación depende del programa de gestión docente, por lo que si detectas algún error en tus datos personales, debes contactar con la secretaría del centro por teléfono (965 80 24 71) o, preferiblemente, utilizando el correo electrónico de la secretaría secretaria@navarrosantafe.com indicando tu nombre, el DNI, el ciclo cursado y los datos personales del perfil que deseas modificar.

Las modificaciones de estos datos no serán efectivas hasta la siguiente sincronización del sistema (esperar un mínimo de 24 horas).

The screenshot shows the 'Preferencias' page. Under the 'Cuenta de usuario' section, there are links for 'Editar perfil', 'Cambiar contraseña', 'Idioma preferido', 'Configuración del foro', 'Configuración del editor', 'Preferencias del curso', 'Preferencias de calendario', 'Preferencias de mensajes', and 'Preferencias de notificación'. Under the 'Blog' section, there are links for 'Pref', 'Blog', and 'Regi'.

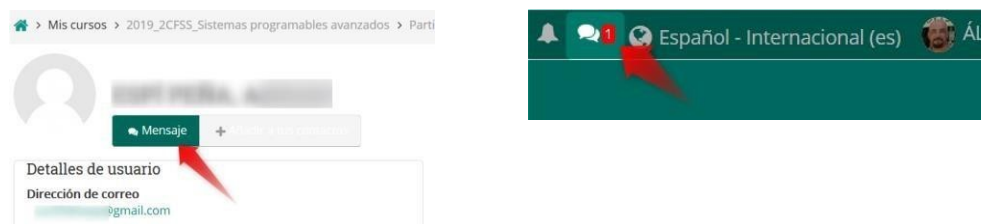
2. Utiliza un navegador compatible y actualizado

Es recomendable utilizar un **navegador actualizado** que permita el **manejo de pestañas**. **Firefox** permite hacer esto de forma automática, así como **Google Chrome**.

3. Presta atención a la mensajería interna y al correo

La mensajería interna normalmente es la vía preferente de comunicación. Asimismo se usarán los foros como otra principal vía de comunicación, complementadas con otras herramientas.

Es **imprescindible prestar atención a la mensajería interna de Moodle** ya que la comunicación más frecuente será esta y la única que se considera oficial para el seguimiento del curso. Para enviar un mensaje a otro usuario basta con pinchar sobre su nombre. Aparecerá entonces la página del perfil con los datos personales y un botón de **Enviar mensaje**, al pulsarlo se abrirá una página en la que podrás escribir el mensaje.



Los mensajes enviados aparecen con un indicador junto al nombre de usuario y también se mandan por correo electrónico cuando el usuario no está conectado. Los mensajes recibidos desde la plataforma deberán responderse a través de la misma, **nunca responder al correo electrónico de aviso, usar siempre la mensajería de la plataforma**, porque la dirección de respuesta puede no llegar correctamente.

4. Revisa los foros

Los foros son una herramienta muy importante en este tipo de formación ya que informan de las novedades, permiten comunicarte con compañeros y docentes y son el medio más habitual para resolver dudas.

Puedes ajustar tus preferencias para que, en vez de mandar un mensaje por cada entrada a cualquier foro, sólo mande un correo diario con el resumen de mensajes publicados en los distintos foros de todos los cursos.

Preferencias

Cuenta de usuario

- Editar perfil
- Cambiar contraseña
- Idioma preferido
- Configuración del foro
- Configuración del editor
- Preferencias del curso
- Preferencias de calendario
- Preferencias de mensajes
- Preferencias de notificación

Configuración del foro

Tipo de resumen de correo ⓘ Sin resumen (un correo por cada mensaje del foro) ▼

Subscripción automática al foro Sin resumen (un correo por cada mensaje del foro)

Completo (correo diario con mensajes completos)

Por temas (correo diario sólo con temas)

▼ Seguimiento del foro

Rastreo del foro Sí: resaltar los mensajes nuevos ▼

Cuando se envía la notificación de un mensaje del foro Marcar el hilo como leído ▼ ⓘ

Guardar cambios Cancelar

5. Revisa el libro de calificaciones de cada curso

En el libro de calificaciones aparecen las calificaciones, comentarios y anotaciones de los profesores a las tareas entregadas a través de la plataforma. De un vistazo rápido puedes comprobar si te quedan tareas por presentar y las calificaciones obtenidas.

Dentro del enlace '**Este curso > Calificaciones**' las puedes consultar para cada uno de los cursos en los que estés matriculados.



Lo que debes encontrar en cada curso:

- ☑ La programación del módulo o un resumen, con los criterios de evaluación y recuperación de la materia no superada.
- ☑ Un foro abierto en el que puedas plantear dudas.
- ☑ El libro de calificaciones del curso donde verás los comentarios a las tareas presentadas.
- ☑ Los temas y las actividades propuestas, con una antelación mínima de dos semanas desde su publicación hasta su fecha de entrega.
- ☑ El calendario de prácticas y sesiones presenciales, donde queda establecido claramente las que son voluntarias y obligatorias, con una **antelación mínima de dos semanas**.
- ☑ Además, el profesorado se compromete a responder a todos los mensajes a través de la plataforma y las consultas en los foros en un tiempo razonable (de 48-72 horas si coincide fin de semana).

INFORMACIÓN IMPORTANTE RELATIVA A ESTA MODALIDAD DE ESTUDIOS

La formación semipresencial tiene la **misma validez académica que la formación presencial**. En esta modalidad **se reduce la asistencia al centro**, siendo sólo obligatorias la realización de exámenes tanto teóricos como prácticos.

Tanto los contenidos teóricos como los prácticos se estudian con el apoyo de una plataforma on-line desde la que se tutoriza al alumno. Aparte de la plataforma, el alumno puede contactar con los docentes vía telefónica, e-mail o cualquier otro sistema de mensajería. Asimismo, hay dos tipos de tutorías: **tutorías colectivas y tutorías individuales**.

Las tutorías colectivas (TC) son presenciales en un aula indicada en tu horario; según los contenidos de que se trate podrá ser un aula o un taller. Se ofertan semanalmente en turno de tarde para que el alumnado pueda asistir a las mismas. Generalmente las tutorías se concentran en un máximo de dos días para que acudas al centro lo estrictamente necesario (jueves y viernes).

Debes tener en cuenta que para algunos módulos profesionales se exige un **mínimo de asistencia** a estas tutorías colectivas, lo que implicará, la asistencia obligatoria para realizar determinadas actividades de carácter práctico, imprescindible para superar el módulo. A las sesiones de tutoría colectiva, tanto a las obligatorias como a las que no lo son, habrás de venir con los contenidos trabajados, para que puedas:

- Repasar las posibles dificultades de los conceptos más importantes.
- Resolver las dudas que previamente se hayan enviado por correo electrónico.
- Orientarte sobre la planificación y metodología del trabajo.
- Realizar prácticas en el taller o en un aula específica.
- Participar en jornadas o actividades culturales del centro.

Las tutorías individuales (TI) tienen un horario fijo asignado y están previstas para atender, **siempre previa cita**, al alumnado que a lo largo de su proceso de autoaprendizaje requiera una atención más personalizada pudiendo desarrollar tanto por la mañana como por la tarde.

PRUEBAS DE EVALUACION Y RECUPERACIÓN

Durante el curso habrá tres **sesiones de evaluación**. **Previamente a las mismas se realizarán los exámenes**, de forma presencial, de los módulos en que te encuentres matriculado. Cada prueba o control constará de cuestiones y ejercicios correspondientes a la materia dada a lo largo del trimestre. Para aprobar será necesario obtener como mínimo la calificación de **cinco**. No obstante, a lo largo del curso te iremos proponiendo actividades que serán muy importantes para tu calificación.

Cada módulo realiza un tipo de exámenes y ejercicios puntuables que dependen de las características del mismo. En el aula virtual está toda la información para que sepas desde el principio si debes realizar algún ejercicio o no, si además de los exámenes se realizarán algunas pruebas prácticas o no y cualquier información que necesites al respecto.

Tanto la primera como la segunda evaluación disponen de recuperaciones parciales, no así la tercera. Se establecerá un calendario, tres semanas después de la realización de la evaluación correspondiente, para recuperar las que tengas suspendidas. Si solo hubieras suspendido la tercera tendrás que presentarte al examen del mes de junio sólo de esa parte. Si has suspendido dos o más evaluaciones tendrás que presentarte al examen final de junio (en **convocatoria ordinaria**) con toda la materia. En el caso que no se superara el módulo en el mes de junio, para la **convocatoria extraordinaria** se te aportará un programa de recuperación específico de cada módulo aunque debes tener en cuenta que se te exigirá la recuperación de todo el módulo y no solo de las evaluaciones suspendidas o no presentadas.

PROCESO DE EVALUACIÓN CONTINUA

Conforme determina la norma vigente acerca de las enseñanzas semipresenciales, la **aplicación del proceso de evaluación continua** del alumnado en esta modalidad semipresencial requiere su asistencia y participación en al menos el **85% de las actividades presenciales obligatorias** que se determinen en cada módulo, así como **realizar las actividades de autoaprendizaje** propuestas, el **acceso regular al aula virtual**, la **participación en los foros** y la **asistencia a las pruebas y exámenes de evaluación**. Todas estas son a su vez la condición necesaria que, con carácter general, mantiene vigente la matrícula en el ciclo formativo.

Así, al alumnado que no cumpla con ese requisito mínimo de asistencia y participación no se le podrá **aplicar con carácter general el proceso de evaluación continua** en el módulo. A estos efectos, podrá limitarse el acceso del alumnado a determinadas actividades o cursos de la plataforma virtual hasta que se hayan realizado reuniones con el alumno o alumna en tutoría individual en la que se le informará del procedimiento de recuperación al que tenga derecho en función de sus circunstancias.

MATERIAL DIDÁCTICO Y DE APOYO

Tendrás que esperar a tener la guía didáctica de cada módulo, en la que cada profesor te indicará si tienes que adquirir **libros de texto** u otro material. También se te irá facilitando a lo largo del curso, a través del aula virtual, **documentación complementaria** y de **consulta**, así como enlaces a determinadas páginas **web** a las que tendrás que acceder.

Acerca del **material** para realizar los procedimientos vinculados al perfil profesional, también te iremos informando de las **herramientas** y el **material** que necesitarás para hacer las prácticas.

OBSERVACIONES Y FECHAS DE INTERÉS

- Puedes matricularte del curso de primero completo o de módulos sueltos.
- La presencialidad máxima que se puede exigir en un módulo es del 20% de las horas lectivas, sin tener en cuenta exámenes.
- Solicitud de **convalidaciones**, en el caso de que hayas cursado con anterioridad otros ciclos u otros módulos: se presentarán **en la Secretaría del centro**. Se indicarán fechas.
- Por motivos administrativos, en la matrícula individual de módulos puede haber errores. El alumno que **observe errores o desee modificar la matrícula**, deberá ponerse en contacto la Secretaría del IES (por teléfono, presencialmente o por correo electrónico) y así poder realizar las correcciones que se consideren oportunas. Todo ello habrá de realizarse antes del 30 de septiembre.

- Las fechas de **anulación de matrícula** (no consume convocatorias) **y renuncia a evaluación**, tanto de la convocatoria ordinaria como de la extraordinaria serán comunicadas en el futuro. Estas solicitudes se presentarán en la **Secretaría** del IES.
- En la modalidad semipresencial o a distancia **se realizan las prácticas en empresa (FCT)** una vez superados todos los módulos (tanto de 1º como de 2º). Puede matricularse en cualquier centro que imparta el ciclo formativo para realizar las prácticas.
- Al realizarse las prácticas en empresa el tercer año, puede afectar a las becas y subvenciones ya que, técnicamente, son en otro curso escolar. Esta modalidad de estudios está pensada para conciliar estudios y trabajo, por lo que su estructura es diferente. En caso de duda consultar con **Secretaría**.
- Los estudiantes que tengan experiencia profesional acreditada (vida laboral y certificados de empresa) de más de un año en empresas del sector pueden solicitar la **exención de FCT** y presentar el **módulo Proyecto** (no este año, ya que sólo se imparte 1º).
- Las **fechas de examen** están disponibles desde principio de curso para que el alumnado pueda organizarse en caso de responsabilidades laborales o familiares. En la medida de lo posible estas fechas no se cambiarán, salvo fuerza mayor, avisando con la suficiente antelación de cualquier modificación a las mismas.
- En el mes de septiembre habrá disponible un programa específico, por módulo profesional, que será incluido en la plataforma **Aules** por cada uno de los docentes que impartan dichos módulos. En dicho programa se establecerán: contenidos, sistema de docencia utilizado en el mismo, material necesario para su correcto aprovechamiento (imprescindible, para la realización del curso, el tener un ordenador y conexión a Internet), sistema de evaluación...
- En el mes de septiembre se incluirá en la plataforma **Aules** un documento con información general del curso: docentes, correos electrónicos, horas de TC y TI...

RESUMEN DE FECHAS IMPORTANTES Y OTRAS CUESTIONES

Preinscripción telemática	Del 22 al 30 de mayo
Listas provisionales de admitidos	7 de julio
Reclamaciones	Del 7 al 10 de julio
Listas definitivas de admitidos	20 de julio
Matrícula en el Centro	Del 21 al 27 de julio

En el **aula virtual** (<https://aules.edu.gva.es/semipresencial/>) aparecerán diferentes documentos sobre todo lo indicado anteriormente y así poder ser descargados por el alumnado.

Asimismo, para conocimiento de las calificaciones y avisos se utilizará la página: https://familia.edu.gva.es/wf-front/myitaca/login_wf?idioma=C; utilizando como **Usuario** el DNI con 8 cifras y la letra y siendo el **Correo electrónico**, el que facilitasteis en la matrícula en el centro

Técnico Superior en:

Sistemas Electrotécnicos y Automatizados

([Real Decreto 1127/2010, de 2 de noviembre](#))

Plan de formación (2000 horas)

Primer curso:

- ✓ 0519 (DTIE) Documentación técnica en instalaciones eléctricas(96h)
- ✓ 0520 (SCE) Sistemas y circuitos eléctricos (128h)
- ✓ 0522 (DIRECT) Desarrollo redes eléctricas y centros de transformación (128h)
- ✓ 0523 (CIDA) Configuración de Instalaciones domóticas y automáticas(160h)
- ✓ 0524 (CIE) Configuración de instalaciones eléctricas(160h)
- ✓ 0602 (GMMI) Gestión montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas(96h)
- ✓ 0527 (FOL) Formación y orientación laboral (96h)
- ✓ 0000 (ING1) Docencia en Inglés(96h)

Segundocurso:

- ✓ 0517 (PIICT) Procesos de instalaciones de infraestructuras comunes de telecomunicaciones (140h)
- ✓ 0518 (TPIE) Técnicas y procesos en las instalaciones eléctricas(180h)
- ✓ 0521 (TPIDA) Técnicas y procesos en instalaciones domóticas y automáticas(180h)
- ✓ 0528 (EIE) Empresa e iniciativa emprendedora (60h)
- ✓ 0000 (ING2) Docencia en Inglés(40h)

Al finalizar la formación en el centro educativo, se realiza la fase de [prácticas en empresas \(FCT\)](#) (convalidable mediante experiencia profesional en el sector). Durante las prácticas se desarrollará también el módulo de Proyecto.

Para poder realizar las prácticas en empresa el alumno ha de matricularse en régimen presencial. Si tuviese las prácticas convalidadas, titularía en el momento de superar todos los módulos.

- 0526 Proyecto sistemas electrotécnicos y automatizados(40h)
- 0529 Formación en centros de trabajo (400h)

Módulos de 2º curso que requieren conocimientos impartidos en 1º, por lo que NO se recomienda cursarlos sin haber visto los contenidos de 1º.

Técnicas y procesos en las instalaciones eléctricas (TPIE): Requiere conocimientos de SCE, CIE y DTIE.

Técnicas y procesos en instalaciones domóticas y automáticas (TPIDA): Requiere tener superado el módulo de CIDA

Inglés II: Requiere conocimientos previos del idioma o haber cursado Inglés I.