

DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

CURSO 2020-21

PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y CONVOCATORIAS

⇒ **Matriculación y convocatorias:**

- 3 años de permanencia en cada curso con 2 convocatorias anuales (ordinaria y extraordinaria), pero en total solo se puede agotar 4 convocatorias, debiendo renunciar a 2 convocatorias por motivos justificados
- Existe una 5ª convocatoria de gracia que hay que solicitar en Conselleria.
- El módulo de formación en centro de trabajo (FCT) solo podrá realizarse 2 veces, y se evaluará una vez aprobados el resto de módulos.

⇒ **CONVOCATORIAS AGOTADAS.**

El alumnado que haya agotado el número de convocatorias establecidas podrá optar a las siguientes alternativas:

- Realización de las pruebas libres para la obtención de los títulos de Técnico Medio de Formación Profesional que anualmente se convoquen.
- Solicitud de convocatoria de gracia ante la Dirección Territorial de Educación correspondiente. Se concederá, si procede, a título personal y por una sola vez por módulo.

El interesado/a presentará junto a la solicitud, una certificación académica (aportada por la secretaría del centro) que permita comprobar que se han agotado las convocatorias establecidas sin haber superado el módulo o módulos. Se deberá argumentar la causa de la pérdida de convocatorias (motivos de enfermedad, discapacidad u otros que condicionen o impidan el desarrollo ordinario de los estudios).

La Dirección Territorial de Educación, previo informe, si procede, de la Inspección Educativa, resolverá. En la resolución favorable figurará el centro docente en el que el alumno/a habrá de matricularse de los módulos pendientes.

La matrícula tendrá lugar al menos **con dos meses de antelación** a la siguiente convocatoria ordinaria o extraordinaria.

⇒ **Promoción a 2º curso:**

- Tener suspendidos menos de 240 hs (tabla con módulos y carga horaria se encuentra en la página siguiente)

⇒ **Renunciar a la convocatoria Ordinaria o Extraordinaria**

- Mediante un impreso oficial facilitado por el tutor correspondiente), no será contabilizada la convocatoria y deberá ser solicitada 30 días antes de la fecha prevista para la evaluación.

⇒ **Procedimiento para solicitar la BAJA:**

- Para solicitar la baja hay que acudir al tutor y NO A SECRETARIA, en donde mediante una entrevista se reflejará el motivo de la baja.

⇒ **Procedimiento de evaluación:**

- El curso se dividirá en 3 evaluaciones continuas, en las siguientes fechas:

	CICLOS	
	1º	2º
1ª EVALUACIÓN	16 al 20 noviembre	16 al 20 noviembre
1ª RECUPERACIÓN	23 al 26 noviembre	23 al 26 noviembre
2ª EVALUACIÓN	15 al 19 febrero	15 al 19 febrero
2ª RECUPERACIÓN	22 al 25 de febrero	22 al 25 de febrero
3ª EVALUACIÓN	24 al 28 de mayo	
3ª RECUPERACIÓN	31 de Mayo al 03 de junio	
ORDINARIA	07 al 10 junio	1 al 4 de marzo
EXTRAORDINARIA	28,29 y 30 junio	31 de Mayo al 3 junio

- ⇒ Quien llega tarde al examen de evaluación pierde el derecho de recuperación
- ⇒ No presentarse al examen de evaluación impide presentarse a la recuperación.
- ⇒ Un módulo aprobado en otro Centro estará aprobado para siempre, incluidos aquellos módulos transversales (IN, FOL,...) que hayan sido aprobados en otro Ciclo formativo.

ORGANIZACIÓN

- ⇒ Horario de 8:00 a 15:15. Duración de la clase: 55 minutos.
- ⇒ Dos recreos. Duración del primer recreo: 30 minutos y segundo recreo 20 minutos.
- ⇒ Las gestiones administrativas se realizarán en el recreo o por la tarde.
- ⇒ Libros y material obligatorios. Fotocopias las proporcionará el profesor correspondiente.
- ⇒ Ante cualquier tipo de problema deberá acudir al tutor correspondiente.
- ⇒ Becas: Mirar información en la página web

PRIMER CURSO

MÓDULOS		HS. TOTALES	HS. SEMANALES
AOF	APLICACIONES OFIMATICAS	224	7
RDL	REDES LOCALES	224	7
MME	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	224	7
SOM	SISTEMAS OPERATIVOS MONOPUESTO	128	4
FOL	FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL	96	3
IN	INGLÉS TÉCNICO I	64	2

SEGUNDO CURSO

MÓDULOS		HS. TOTALES	HS. SEMANALES
SOR	SISTEMAS OPERATIVOS EN RED	176	8
SI	SEGURIDAD INFORMÁTICA	110	5
SR	SERVICIOS EN RED	176	8
AAW	APLICACIONES WEB	88	4
EIE	EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA	66	3
IN	INGLÉS TÉCNICO	44	2
FCT	FORMACIÓN CENTROS DE TRABAJO	380	

E-MAIL DE PROFESORES

PROFESORES	E-MAIL	MÓDULOS	CARGO
MANUEL PAREDES	manuelparedes@cotsalicante.com		DIRECCIÓN
JOAQUIN ANDRÉU	joaquinandreu@cotsalicante.com	MME/SRD	JEFATURA DE ESTUDIOS
BELÉN PÉREZ	belenperez@cotsalicante.com	SOM	SECRETARÍA
ISABEL SUAREZ	isabelsuarez@cotsalicante.com	AOF	JEFATURA DEPARTAMENTO
ANGEL ORTEGO	angelortego@cotsalicante.com	FOL	TUTOR 1º
MANUEL CANO	manuelcano@cotsalicante.com	RDL/IT/SI/AAW	TUTOR 2º
JUAN JOSÉ CRESPO	juanjosescrespo@cotsalicante.com	SOR	
Mª CARMEN MANJÓN	maricarmenmanjon@cotsalicante.com	EIE	

ASISTENCIA

- ⇒ **Asistencia a clase obligatoria:** El procedimiento de evaluación continua, exige la asistencia continuada a las actividades programadas en todos los módulos profesionales. A tal efecto se realizará un control diario de asistencia a clase. No obstante, se permite un 15% de faltas sin justificar respecto de las horas de cada módulo por evaluación. El que supere el 15% figurará como NO EVALUADO.
- ⇒ **Puntualidad:** No se permiten los retrasos, figurando tales como faltas de asistencia.
- ⇒ No se puede salir de clase entre horas.
- ⇒ Todos los **justificantes** deberán ser entregados al tutor correspondiente antes de la fecha prevista de los exámenes de Evaluación. No se recogerán justificantes pasada dicha fecha
- ⇒ **Faltas justificadas:**
 - a. Justificantes médicos o judiciales.
 - b. Obligación de presentarse en las oficinas del SERVEF.
 - c. Cualquier otro justificante que se admita en el Estatuto General de Trabajadores:
 - Las ausencias debidas a huelga legal, siempre que se cumpla el procedimiento marcado en derechos y deberes del alumno. Además, los menores de edad deberán tener permiso por escrito de su tutor.
 - El ejercicio de actividades de representación legal de los alumnos.
 - Embarazo (riesgo durante el embarazo... o cualquier cosa que derive baja laboral).
 - Competiciones de los Deportistas de Élite, que así lo hayan documentado oficialmente a priori.
- ⇒ **Enfermedad el día del Examen de Evaluación** el alumno tiene obligación de:
 - Avisar de la ausencia telefónicamente antes de la hora del examen.
 - Traer justificante oficial de la falta, lo antes posible.
 - El examen se trasladará a la fecha programada de la recuperación.
- ⇒ **Anulación de matrícula por inasistencia hasta el 31 de Octubre:**
 - Supera el 15% de faltas de asistencia injustificadas ó 10 días consecutivos de no asistencia sin justificar.
 - La baja voluntaria no se podrá solicitar a partir de los 2 últimos meses del curso
- ⇒ **Becas**
 - Mirar información en la página web

NORMAS CONVIVENCIA

- ⇒ Por los **pasillos y escaleras** circularemos por la derecha, sin correr ni obstaculizar el paso de los demás y sin gritar ni armar escándalo que pudiera molestar a otras clases.
- ⇒ Los **aseos** se usaran durante el recreo. En caso de urgencia, se debe pedir permiso al profesorado.
- ⇒ **Consumo de bebidas y comida:** Está prohibido comer y beber en las aulas de informática, así como en el resto de aulas durante las clases y el recreo.
- ⇒ Prohibido **fumar o consumo de otra sustancia adictiva** en cualquier dependencia del Centro o alrededores.
- ⇒ Prohibido el uso de teléfonos **Móviles o cualquier dispositivo electrónico** durante la jornada escolar. El profesorado podrá requisar dicho dispositivo
- ⇒ **Derecho al estudio:** Todos los alumnos y alumnas tienen derecho al estudio y la obligación de respetar este mismo derecho de los compañeros.
- ⇒ **Respeto al prójimo:** Todos los alumnos y alumnas tienen la obligación de respetar la dignidad, la integridad y la intimidad de todos los miembros de la comunidad escolar. Asimismo, deben respetarse las pertenencias de todos los miembros de la comunidad escolar.
- ⇒ **Cuidado del Centro:** El alumnado debe cuidar correctamente los bienes y las instalaciones del centro, no pintando en mesas, cuidando el material, no tirando papeles, ni restos de comida y bebida u otros elementos fuera de las papeleras.
- ⇒ **Resolución de conflictos:** Los conflictos se resolverán con el encargado de convivencia siguiendo las normas establecidas en el plan de convivencia.

ENTORNO PROFESIONAL

La competencia general de este título consiste en instalar, configurar y mantener sistemas microinformáticos, aislados o en red, así como redes locales en pequeños entornos, asegurando su funcionalidad y aplicando los protocolos de calidad, seguridad y respeto al medio ambiente establecidos.

Este TÉCNICO ejercerá su actividad en:

- Este profesional ejerce su actividad principalmente en empresas del sector servicios que se dediquen a la comercialización, montaje y reparación de equipos, redes y servicios microinformáticos en general, como parte del soporte informático de la organización.
- Entidades de cualquier tamaño y sector productivo que utilizan sistemas microinformáticos y redes de datos para su gestión.

SALIDAS PROFESIONALES

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

- Técnico instalador-reparador de equipos informáticos.
- Técnico de soporte informático.
- Técnico de redes de datos.
- Reparador de periféricos de sistemas microinformáticos.
- Comercial de microinformática.
- Operador de tele-asistencia.
- Operador de sistemas.