CUADERNO DEL ALUMNO

Curso 2023/24

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

FONDO SOCIAL EUROPEO
"El FSE invierte en tu futuro"

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Programa cofinanciado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y por el Fondo Social Europeo

Ciclo Formativo GRADO BÁSICO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

1º y 2º CURSOS

Centro Concertado Diocesano María Madre –Politecnos

Avda. Eloy García de Quevedo
09006 Burgos
www.mariamadre.es
Teléfono: 947 22 19 52
Fax: 947 22 71

Lema del curso

Técnico en FP. Básica

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Titulación Oficial

ESTRUCTURA DEL TÍTULO

Plan de Formación: dos cursos académicos (2000 horas)

Módulos profesionales	Duración del currículo (horas)	Centro Educativo		Centro de Trabajo
		Curso 1. º	Curso 2. º	
		33 semanas horas/semanales	25 semanas horas/semanales	8 semanas horas totales
3001. Tratamiento informático de datos	231	7		
3002.Aplicaciones básicas de ofimática	200		8	
3003.Técnicas administrativas básicas	198	6		
3004.Archivo y comunicación	132	4		
3005.Atención al cliente	75		3	
3005. Atención al cliente.	75		3	
3006.Preparación de pedidos y venta de productos	125		5	
3009. Ciencias Aplicadas **I** .	165	5		
3010. Ciencias Aplicadas II	150		6	
3011. Comunicación y sociedad I	198	6		
3012.Comunicación y sociedad II	175		7	
Tutoría I	66	2		
Tutoría II	25		1	
3067. Formación en centros de trabajo.	260			260
TOTAL	**2000**	**30**	**30**	**260**

RELACIÓN DE PROFESORES Y MÓDULOS

Primer curso

Tutora: Beatriz González Peñacoba

e-mail: beatriz@mariamadre.es

TID: Tratamiento Informático de Datos ..... Fernando Vallejo
TAB: Técnicas Administrativas Básicas ..... Ruth Mata
AYC: Archivo y Comunicación..... Jesús Peñacoba
COS I: Comunicación y Sociedad .....Enrique Antón
COS I - INGLÉS: Comunicación y Sociedad Inglés..... Víctor Gutiérrez
CCAA I: Ciencias Aplicadas I ..... Beatriz González
TUT. I: Tutoría 1º: ..... Beatriz González

Segundo curso

Tutora: Ruth Mata García

e-mail: ruth.mata@mariamadre.es

OFIM: Aplicaciones Básicas de Ofimática .....Álvaro San Salvador
PPyVP: Preparación de Pedidos y Venta de productos ..... Ruth Mata
ATCLI: Atención al cliente ..... Beatriz González
COS II: Comunicación y Sociedad .....Enrique Antón
COS II - INGLÉS: Comunicación y Sociedad: inglés..... Víctor Gutierrez
CCAA II: Ciencias Aplicadas II ..... Beatriz González
TUT. II: Tutoría 2º: ..... Ruth Mata
F.C.T.: Formación en centros de trabajo..... Beatriz González

---

Dirección Titular..... Andrés Picón
Dirección de Centro/Formación Profesional:.....Ana Boadas
Jefe de Estudios: .....Álvaro San Salvador
Coordinador de Pastoral: .....Félix Díez Díez
Coordinadora de FPB ..... Beatriz González

HORARIO 1º CURSO

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:30-9:20	COS I (3.5)	TAB (3.5)	AYC (3.5)	TID (2.8)	CCAA I (3.5)
9:20-10:10	TID (2.8)				
10:10 - 11:00	INGLÉS (3.5)	COS I (3.5)	COS I (3.5)	TAB (3.5)	AYC (3.5)
11:00 - 11:35	**R E C R E O**				
11:35-12:25	CCAA I (3.5)	CCAA I (3.5)	TID (2.8)	TAB (3.5)	AYC (3.5)
12:30 - 13:20	TUT (3.5)	TID (2.8)		INGLÉS (3.5)	TUT (3.5)
13:25 - 14:15	TAB (3.5)		TAB (3.5)	CCAA I (3.5)	COS I (3.5)

HORARIO 2º CURSO

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:30-9:20	PPyVP (3.6)	OFIM (2.8)	COS II (3.6)	CCAA II (3.6)	PPyVP (3.6)
9:20-10:10			OFIM (2.8)		
10:10 - 11:00	CCAA II (3.6)	CCAA II (3.6)		AT.CLI (3.6)	INGLÉS (3.6)
11:00 - 11:35	**R E C R E O**				
11:35-12:25	COS II (3.6)	COS II (3.6)	TUT II (3.6)	COS II (3.6)	CCAA II (3.6)
12:30 - 13:20	OFIM (2.8)	INGLÉS (3.6)	PPyVP (3.6)	OFIM (2.8)	COS II (3.6)
13:25 - 14:15		AT.CLI (3.6)	CCAA II (3.6)		AT.CLI (3.6)

NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

Los alumnos tienen el deber de observar y cumplir las normas de convivencia establecidas en el **Reglamento de Régimen Interior** entre las que cabe destacar las siguientes

- Los estudios en este Centro son de carácter presencial por ese motivo, la **asistencia** a la totalidad de las clases es **obligatoria**. Es condición indispensable asistir a clase con **puntualidad**.
- La **participación en actividades complementarias** organizadas por el Centro es de **carácter obligatorio** y se aplicarán las normas de convivencia.
- El alumnado **deberá acudir** a clase **todo el material** indicado por el profesor para desarrollar la actividad formativa. Asistirá a clase **aseado y limpio**.
- **Es obligatoria la uniformidad** necesaria para acceder a **talleres de FP.**
- El alumnado deberá acudir al Centro con una **vestimenta adecuada el ámbito escolar**.
- El alumnado **respetará** la **propiedad ajena** y se **responsabilizará** de mantener el **orden y la limpieza de las instalaciones y material**. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones o recursos materiales, quedan obligados a reparar el daño causado o se harán cargo del coste económico de su reparación.
- Se **prohíbe fumar o emplear cigarrillos electrónicos, vapeadores** o similares (Ley 42/2010) **en todo el recinto escolar y áreas circundantes.**
- Se **prohíbe la posesión, consumo y mercadeo de sustancias estupefacientes y bebidas alcohólicas** (o similares) **en todo el recinto escolar y áreas circundantes.**
- Quedan prohibidos todos los juegos de azar.
- **Se prohíbe el uso** o exhibición de **teléfonos móviles** u otros dispositivos electrónicos **en todo el recinto** (excepto en aquellas actividades en las que el profesor lo autorice).

- **Se prohíbe la captura de cualquier tipo de imagen** (videos, fotos, grabaciones, etc.) por parte de los alumnos **en todo el recinto escolar** (excepto en aquellas actividades en las que el profesor lo autorice).
- Los alumnos no serán objeto de corrección ante la inasistencia al Centro por razones como **huelgas o manifestaciones**, si estas son comunicadas por el delegado de curso con una antelación de dos días lectivos, si bien el tutor o tutora responsable de cada grupo comunicará las faltas a los padres o tutores legales. Esta circunstancia no debe interferir en el desarrollo de la programación, por lo que el profesorado podrá determinar aquellas actividades o trabajos oportunos que eviten la interrupción del proceso formativo.
- Ante la **ausencia de un profesor**, el delegado o delegada de clase informará en Jefatura de Estudios o despacho de Dirección. El resto del alumnado permanecerá en adecuada actitud en clase hasta recibir indicaciones.
- El uso de la **biblioteca** tiene un uso destinado exclusivamente a la lectura, el estudio y el trabajo, nunca un lugar de tertulia o juegos.

Las normas de convivencia completas, así como el Reglamento de Régimen Interior, se pueden consultar en la página web del Centro.

TE INTERESA SABER…

Convocatorias.

Cada **módulo profesional** podrá ser objeto de evaluación en **ocho convocatorias** ordinarias, excepto el módulo de **Formación en Centro de Trabajo** que será evaluado en **dos**.

Se podrá **renunciar** a una o más convocatorias de uno o varios módulos siempre que el alumno/a haya estado en alguna de las siguientes situaciones durante el curso:

- **enfermedad** prolongada o accidente.
- incorporación a un puesto de **trabajo** en un horario incompatible con las enseñanzas del ciclo.
- **obligaciones de tipo personal o familiar** que impidan la normal dedicación al estudio.
- otras **circunstancias extraordinarias** apreciadas por la Dirección del Centro.

La solicitud de renuncia acompañada de la documentación acreditativa se entregará en secretaría con al menos un mes de antelación a la evaluación final del o de los módulos profesionales para los que se solicita la renuncia.

Promoción de 1º a 2º.

Los alumnos de 1º año promocionarán a 2º siempre que:

- **Aprueben todos los módulos** del primer curso.
- Tengan aprobado **uno de los dos módulos comunes** y la **suma de las horas** de los módulos profesionales **suspensos no supere las 6 horas** lectivas semanales.

Titulación obtenida.

- El alumnado que supere los dos cursos de Formación Profesional Básica obtendrá el título profesional básico de Servicios Administrativos y el título de graduado en ESO.
- El alumnado que no obtenga el título profesional básico recibirá la certificación académica de los módulos profesionales superados.
- Este título tendrá preferencia para la admisión a todos los títulos de Grado Medio de las familias profesionales de:
    - Administración y Gestión
    - Comercio y Marketing
    - Textil, Confección y Piel
    - Vidrio y Cerámica
    - Artes Gráficas

Criterios de evaluación con faltas de asistencia.

Las **faltas de asistencia** de modo reiterativo pueden provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación.
Esto sucederá cuando el alumno supere el 10% de las faltas de asistencia injustificadas o si, a criterio del profesor, no entrega o no realiza los trabajos básicos para superar la materia. Tampoco serán aplicables los criterios de evaluación cuando el alumno supere el 25% de las faltas de asistencia **tanto justificadas como no justificadas.**
En estos casos la manera de evaluar será la siguiente:

- Para superar el módulo el alumno tendrá que presentarse a la evaluación final. En ella entrarán todos los contenidos referidos a ese nivel y que figuran en esta programación.
- Sin perjuicio de lo anterior, en el siguiente trimestre el profesor puede aplicar al alumno los criterios de evaluación general siempre que haya rectificado su conducta en el tema de las faltas y el profesor lo considere adecuado.
- En los módulos prácticos o teórico-prácticos el hecho de presentarse a la evaluación final no eximirá al alumno de realizar o presentar los trabajos exigidos a lo largo del curso o del trimestre en el que no se le han aplicado los criterios generales de evaluación.

Módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT).

La FCT es un periodo de formación en el que los alumnos acudirán a empresas pertenecientes al sector de sus estudios para poner en práctica los conceptos adquiridos en el centro. La duración del mismo es de 260 horas.

Se puede solicitar la exención del módulo de FCT siempre que se acredite, al menos, un año de experiencia profesional a tiempo completo en el sector.

Servicios prestados por el Centro:

El centro pone a tu disposición los siguientes servicios:

- Biblioteca: La biblioteca (4º PLANTA) permanecerá abierta en el horario establecido.

- Comedor: El comedor escolar también presta servicio a los alumnos de Formación Profesional. Para hacer uso de él, ponte en contacto con Secretaría el día anterior.

- Bolsa de empleo a través de la página web del centro.

FECHAS DE INTERÉS

Calendario Escolar				
DÍA DE INICIO: 13 de septiembre			DÍA DE FINALIZACIÓN: 21 de Junio	
Mes	**Días festivos**	**Navidades**	**Semana Santa**	**Días no lectivos**
Septiembre				
Octubre	**12** (Día de la Hispanidad)			**13**
Noviembre	**1** (Todos los Santos)			
Diciembre	**6 y 8** (Constitución e Inmaculada)	**23/12 al 07/01** (ambos incluidos)		**7**
Enero				
Febrero	**12 y 13** (Carnaval)			
Marzo			**23/03 al 02/04** (ambos incluidos)	
Abril	**23** (Día de la Comunidad de CyL)			**22**
Mayo	**1** (Día del Trabajo)			
Junio	**7*** (Curpillos)			

* Pendiente de confirmación

FECHAS DE ENTREGA DE NOTAS 1º					
1ª Evaluación	2ª Evaluación	3ª Evaluación	1ª Final	2ª Final	
Diciembre	Marzo	Junio	Junio	Junio	
12	**18**	**10**	**18**	**26**	
FECHAS DE ENTREGA DE NOTAS 2º					
1ª Evaluación	2ª Evaluación	Previa FCT	Final	Pendientes de 1º	
Diciembre	Marzo	Abril	Junio	Abril	Junio
12	**18**	**11**	**20**	**8**	**17**

Las fechas son orientativas y pueden sufrir variaciones que serán comunicadas a los alumnos con la suficiente antelación.

SERVICIOS QUE OFRECE EL CENTRO

* Consultar precio según número de hijos

MADRUGADORES	De 7.45 h a 9.00 h Desde el 12 de septiembre	30 €/mes*
MADRUGADORES (Días Sueltos)		5 €/día
COMEDOR ESCOLAR	De 14.00 h a 16.00 h Desde el 12 de septiembre	100 € /mes
COMEDOR ESCOLAR (Días sueltos)		5 €/día
TALLERES GRATUITOS	De 16.00 h a 17.00 h A partir de octubre	Gratuito
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	De 17.00 h a 18.00 h A partir de octubre	Depende de la actividad

OFERTA EDUCATIVA

CICLOS F. GRADO SUPERIOR

Estética Integral y Bienestar
Administración y Finanzas
Educación Infantil
Dietética

CICLOS F. GRADO MEDIO

Confección y Moda
Cocina y Gastronomía
Estética y belleza
Cuidados Auxiliares de Enfermería
Farmacia y Parafarmacia
Gestión Administrativa
Peluquería y cosmética capilar

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

De 12 a 16 años

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

Cocina y Restauración
Peluquería y Estética
Servicios Administrativos

EDUCACIÓN PRIMARIA

De 6 a12 años

EDUCACIÓN INFANTIL

De 3 a 5 años
Atención desde las 7,45 de la mañana.