CUADERNO DEL ALUMNO

Curso 2023 / 24

Técnico en GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Centro Concertado Diocesano María Madre-Politecnos

Avda. Eloy García de Quevedo s/ n

09006 Burgos

www.mariamadre.es

Tfno.: 947221952

Fax: 947227107

LEMA DEL CURSO
2023-2024

EQUIPO DIRECTIVO

Dirección Titular.....ANDRÉS PICÓN

Dirección de Centro/Formación Profesional..... ANA BOADAS

Dirección Obligatorias..... Mª ELENA LÓPEZ-GÓMEZ

Jefatura de Estudios ..... ÁLVARO SAN SALVADOR

Coordinador de Pastoral .....FÉLIX DÍEZ

Técnico en GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Ciclo Formativo Grado Medio

Formación Profesional
Titulación Oficial

Plan de Formación (2 años)

1º AÑO

- Comunicación empresarial y atención al cliente.
- Operaciones administrativas de compra-venta.
- Tratamiento informático de la información
- Técnica contable
- Inglés
- Formación y Orientación Laboral

2º AÑO

- Empresa y administración
- Operaciones administrativas de recursos humanos
- Tratamiento de la documentación contable
- Empresa en el aula
- Operaciones auxiliares de gestión de tesorería
- Inglés para gestión administrativa
- Formación en Centros de Trabajo

HORARIO DEL CURSO

1º CURSO

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:30-9:20	TEC. CONT. (4-2)	TRAT. INF. (4-4)	F.O.L. (4-4)	CO-VEN. (3-3)	TEC. CONT. (4-2)
9:20-10:10	CO-VEN. (4-2)	TRAT. INF . (4-4)	F.O.L. (4-4)	CO-VEN. (3-3)	F.O.L. (4-2)
10:10-11:00	CO-VEN. (4-2)	CO-VEN. (4-2)	INGLÉS (4-2)	COMUN. (3-3)	COMUN. (4-2)
11:00-11:35	R E C R E O				
11:35-12:30	COMUN. (4-2)	COMUN. (4-4)	COMUN. (4-2)	TRAT. INF. (4-4)	INGLÉS (4-2)
12:30-13:25	TRAT. INF. (4-4)	TEC. CONT. (4-2)	TEC. CONT. (4-2)	TRAT. INF . (4-4)	TRAT. INF. (4-4)
13:25-14:15	TRAT. INF. (4-4)	INGLÉS (4-2)	TEC. CONT. (4-2)	INGLÉS (4-2)	TRAT. INF. (4-4)

2º CURSO

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:30-9:20	RR. HH. (3-3)	TESOR. (4-3)	RR. HH. (4-3)	TRAT. DOC. (4-3)	EMP. AULA (4-4)
9:20-10:10	RR. HH. (3-3)	TRAT. DOC. (4-3)	RR. HH. (4-3)	INGLÉS (3-3)	EMP. AULA (4-4)
10:10-11:00	TRAT. DOC. (4-3)	RR. HH. (4-3)	EMP. AULA (4-4)	TESOR. (4-3)	EMPRESA Y ADM (4-1)
11:00-11:35	R E C R E O				
11:35-12:30	EMP. AULA (4-4)	RR. HH. (4-3)	EMP. AULA (4-4)	TESOR. (4-3)	TESOR. (4-1)
12:30-13:25	TESOR. (4-3)	EMPRESA Y ADM (4-3)	TRAT. DOC. (4-3)	EMPRESA Y ADM (4-3)	INGLES (4-2)
13:25-14:15	TESOR. (4-3)	EMPRESA Y ADM (4-3)	TRAT. DOC. (4-3)	EMPRESA Y ADM (4-3)	TRAT. DOC. (4-2)

RELACIÓN DE PROFESORES Y MÓDULOS

Primer año

Tutor: OCTAVIO VÉLEZ

Email: octavio.velez@mariamadre.es

- Comunicación empresarial y atención al cliente..... Mª del Prado Mateos
- Operaciones administrativas de compra-venta..... Octavio Vélez
- Tratamiento informático de la información..... Fernando Vallejo
- Técnica contable.....Jesús R. Peñacoba
- Inglés ..... Leonor Arnaiz
- Formación y Orientación Laboral..... Ángel Muñoz

Segundo año

Tutora: INMACULADA FERNÁNDEZ

Email: inmaculada@mariamadre.es

- Empresa y administración.....Ruth Mata
- Operaciones administrativas de recursos humanos....Inmaculada Fernández
- Tratamiento de la documentación contable. ..... Mª del Prado Mateos
- Empresa en el aula..... Octavio Vélez
- Operaciones auxiliares de gestión de tesorería..... Octavio Vélez
- Inglés para gestión administrativa..... Leonor Arnaiz
- Formación en Centros de Trabajo.....Inmaculada Fernández

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 380 horas a realizar el último trimestre del curso.

Se puede solicitar la exención del módulo de FCT siempre que se acredite, al menos, un año de experiencia profesional 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.

TE INTERESA SABER…

Convocatorias.

Cada módulo profesional podrá ser objeto de evaluación en cuatro convocatorias ordinarias, excepto el módulo de Formación en Centro de Trabajo que será evaluado en dos. Para los módulos profesionales con cuatro convocatorias ordinarias, una vez agotadas las mismas, se podrán conceder un máximo de dos convocatorias extraordinarias.

Convalidaciones y renuncias.

Son **convalidables** aquellos módulos comunes a varios ciclos que cumplan los siguientes requisitos:

- Idéntica denominación, duración y contenidos.
- Cuando se ajuste a lo establecido en la normativa vigente.

La solicitud de convalidación acompañada de la documentación acreditativa se entregará en secretaría al inicio del curso. Hasta que dicha solicitud no se resuelva el alumno/a deberá asistir a clase con normalidad.

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.
- O les quede pendiente en la 2ª convocatoria final un número de módulos cuya carga horaria semanal sea igual o inferior a 10.

CALENDARIO ESCOLAR

DÍA DE INICIO: 19 SEPTIEMBRE			**DÍA DE FINALIZACIÓN:** 21 JUNIO	
Mes	**Días festivos**	**Navidades**	**Semana Santa**	**Días no lectivos**
Septiembre				
Octubre	**12** Fiesta Nacional España			**13** Día del Docente
Noviembre	**1** Todos los Santos			
Diciembre	**6** y **8** Constitución Española e Inmaculada Concepción	**23/12** al **7/01** (ambos inclusive)		**7** Puente de la Constitución
Enero				
Febrero				**12** y **13** Carnaval
Marzo			**23/03** al **02/04** (ambos inclusive)	
Abril	**23** Día deCastilla y Léon			**22** Puente del día de Castilla y León
Mayo	**1** Día del Trabajo			
Junio				

FECHAS DE EXÁMENES *

* Las fechas de exámenes son orientativas.

CURSO:	1ª EVALUACIÓN	2ª EVALUACIÓN	EVALUACIÓN PENDIENTES	3ª EVALUACIÓN	EVALUACIÓN FINAL	2ª EVALUACIÓN FINAL
1º	**1, 4 y 5 Dic.**	**7,8 y 11 marzo**	**----**	**31 mayo,3 y4 junio**	**13,14 y 17 junio**	**24-26 junio**
2º	**23,24 y 27 Nov.**	**15,16y19 febrero**	**21 febrero 6 junio**	**-----**	**22,23y26 feb**	**31 mayo,3 y4 junio**

NORMAS DE CONVIVENCIA

Los alumnos, como miembros de la comunidad educativa, tienen el deber de observar las normas de convivencia establecidas en nuestro **Reglamento de Régimen Interno**, entre las que cabe destacar las siguientes:

- El alumnado tiene el deber básico del estudio y aprovechamiento del puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. **La asistencia a todas las clases es obligatoria**, por tanto no podrán faltar a clase sin un motivo plenamente justificado. Las faltas de asistencia se justificarán a la mayor brevedad posible y preferiblemente mediante mensajería de plataforma. El control de faltas se llevará a cabo diariamente.
- Los alumnos deberán cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro **y asistir a clase con puntualidad**, ya que la falta de ésta interfiere en el estudio de sus compañeros y dificulta gravemente el seguimiento de las actividades formativas por parte del alumno.
- Los alumnos no serán objeto de corrección ante la inasistencia al centro por razones como **huelgas o manifestaciones**, si éstas son comunicadas por el delegado de curso con una antelación de dos días académicamente hábiles. Esa 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.
- Los alumnos que, individual o colectivamente, causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o su material, quedan obligados **a reparar el daño causado o se harán cargo del coste económico de su reparación.**
- Se pondrá el máximo cuidado en **mantener limpias** todas las dependencias del centro: aulas, pasillos, lavabos, patios, jardines, etc. Se utilizarán siempre las papeleras y se evitará

arrojar al suelo papeles, pipas, restos de bocadillos, etc. En los casos de suciedad debida a falta de cuidado, los causantes se responsabilizarán de su limpieza.

- **En el Centro no se podrá fumar ningún tipo de tabaco ni se permitirá el uso cigarrillos electrónicos**, en todo el centro, incluyendo espacios abiertos como patios o entrada. Tampoco se tolerará **el consumo de** ningún tipo de **sustancias estupefacientes ni bebidas alcohólicas** ni se permitirán juegos que impliquen apuestas.
- Los alumnos-as asistirán al Centro **aseados y limpios**, debiendo llevar la debida **uniformidad para aquellos cursos y etapas que así esté indicado** (uniforme en infantil y primaria, así como batas y uniformes en talleres de ciclos formativos).
- Se **prohíbe** la utilización en el interior del colegio de **teléfonos móviles, reproductores de música, videojuegos portátiles, etc**. En caso de que esos aparatos perturben el normal desarrollo de las actividades, se procederá a su confiscación durante el tiempo que se estime oportuno, sin perjuicio de otras sanciones.
- **Se prohíbe la realización de fotografías y cualquier otro tipo de grabación digital** por parte de los alumnos en todo el recinto escolar.
- En caso de **ausencia de algún profesor**, el delegado de clase informará en jefatura de estudios, secretaría, conserjería o despacho de dirección. El resto de alumnos esperará en clase para recibir las indicaciones del profesor de guardia.

OFERTA EDUCATIVA DEL CENTRO

CICLOS F. GRADO SUPERIOR

Administración y Finanzas
Educación Infantil
Estética Integral y Bienestar
Dietética

CICLOS F. GRADO MEDIO

Confección y Moda
Cocina y Gastronomía
Estética y Belleza
Gestión Administrativa
Peluquería y Cosmética Capilar
Farmacia y Parafarmacia
Cuidados Auxiliares de Enfermería

CICLOS F. GRADO BÁSICO

Cocina y Restauración
Peluquería y Estética
Servicios Administrativos.

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Primer ciclo: De 12 a 15 años
Segundo ciclo: 16 años

EDUCACIÓN PRIMARIA OBLIGATORIA

De 6 a12 años

EDUCACIÓN INFANTIL

De 3 a 5 años