

CUADERNO
DEL
ALUMNO

Curso
2025/ 26



**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

2025-2026



Centro Concertado Diocesano María Madre-Politecnos

Avda. Eloy García de Quevedo s/ n

09006 Burgos

www.mariamadre.es

Tfno.: 947221952

Fax: 947227107

EQUIPO DIRECTIVO

Dirección Titular.....ANDRÉS PICÓN
Coordinación de PastoralFELIX DÍEZ DÍEZ
Dirección de Centro/Formación Profesional..... ANA BOADAS
Dirección Obligatorias..... M.ª ELENA LÓPEZ-GÓMEZ
Jefatura de EstudiosÁLVARO SAN SALVADOR
Orientación SARA DELGADO

Técnico en GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Ciclo Formativo Grado Medio

Formación Profesional

Titulación Oficial

Plan de Formación (2 años)

Primer curso:

Módulo profesional	Duración del currículo (horas)	Horas semanales en el centro
Comunicación empresarial y atención al cliente.	170	5
Operaciones administrativas de compra-venta	170	5
Tratamiento informático de la información	238	7
Técnica contable	204	6
Inglés profesional (GM)	68	2
Itinerario personal para la empleabilidad I	102	3
Módulo optativo I (Conversación en inglés)	34	2

Segundo curso:

Módulo profesional	Duración del currículo (horas)	Horas semanales en el centro
Digitalización aplicada a los sectores productivos	34	1
Empresa y administración	132	4
Operaciones administrativas de recursos humanos	132	4
Tratamiento de la documentación contable	132	4
Empresa en el aula	165	5
Operaciones auxiliares de gestión de tesorería	198	6
Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	34	1
Itinerario personal para la empleabilidad II	68	2
Aplicaciones informáticas de gestión empresarial	54	3
Proyecto intermodular	65	

HORARIO DEL CURSO

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:30-9:20	TEC.CON 4.2	TRAT INFOM 4.4	IPE I 3.3 EMP AULA	TEC.CON 4.2	IPE I 4.2
9:20-10:10	COMPRA- VTA 4.2	TRAT INFOM 4.4	INGLÉS PRO 3.3	TEC.CON 4.2	INGLES CONV 4.2
10:10-11:00	COMPRA- VTA 4.2	COMUNICACIÓN 4.4	COMUNICACIÓN 3.3	COMPRA- VTA 4.2	INGLÉS PRO 4.2
11:00-11:35	R E C R E O				
11:35-12:30	COMUNICACIÓN 4.2	COMPRA- VTA 4.2	INGLES CONV 4.2	COMPRA- VTA 4.4	COMUNICACIÓN 4.2
12:30-13:25	TRAT INFOM 4.4	TEC.CON 4.2	TEC.CON 4.2	TRAT INFOM 4.4	TRAT INFOM 4.4
13:25-14:15	TRAT INFOM 4.4	IPE I 4.2	TEC.CON 4.2	COMUNICACIÓN 4.4	TRAT INFOM 4.4

2º GESTIÓN ADMINISTRACIÓN

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:30-9:20	EMP AULA 4.4	RRHH 4.3	EYA 4.4	EYA 4.3	AP. INFO 4.7
9:20-10:10	IPE II 4.4	RRHH 4.3	EYA 4.4	EYA 4.3	AP. INFO 4.7
10:10-11:00	TESORERÍA 4.3	TESORERÍA 4.3	COMUNICACIÓN 4.3	IPE II 4.4	AP. INFO 4.7
11:00-11:35	R E C R E O				
11:35-12:30	TESORERIA 4.3	TESORERÍA 4.3	INGLES CONV 4.3	DIGITALIZ APL 4.4	EMP AULA 4.7
12:30-13:25	TDC 4.3	EMP AULA 4.7	TEC.CON 4.3	RRHH 4.2	EMP AULA 4.7
13:25-14:15	TDC 4.3	EMP AULA 4.7	TEC.CON 4.3	RRHH N 4.2	SOSTENIBILIDAD 4.2

RELACIÓN DE PROFESORES Y MÓDULOS

Primer año

Tutor: CELIA RAMÍREZ

Email: celia.ramirez@mariamadre.es

- Comunicación empresarial y atención al cliente..... Celia Ramírez
- Operaciones administrativas de compra -venta.....Octavio Vélez
- Tratamiento informático de la informaciónFernando Vallejo
- Técnica contable.....M^a del Prado Mateos
- Inglés profesional.....Susana Alegre
- Inglés conversación.....Víctor Gutiérrez
- Itinerario personal para la empleabilidad I..... Celia Ramírez

Segundo año

Tutor: OCTAVIO VÉLEZ

Email: octavio.velez@mariamadre.es

- Empresa y administraciónVictoria Linares
- Digitalización aplicado a los sectores productivos..... Fernando Vallejo
- Operaciones administrativas de recursos humanos.....M^a Jesús Alonso
- Tratamiento de la documentación contable M^a del Prado Mateos
- Empresa en el aulaOctavio Vélez
- Operaciones auxiliares de gestión de tesorería.....Jesús R. Peñacoba
- Sostenibilidad aplicada al sistema productivo.....Octavio Vélez
- Itinerario personal para la empleabilidad II.....Celia Ramírez
- Aplicaciones informáticas de gestión empresarialJesús R. Peñacoba
- Proyecto intermodular: será único durante el ciclo formativo y se definirá de acuerdo con las características de la actividad laboral del ámbito del ciclo formativo y con aspectos relativos al ejercicio profesional y a la gestión empresarial.
Tendrá por objeto la integración de las diversas capacidades y conocimientos de los módulos que conforman el ciclo formativo, con especial atención a los elementos de búsqueda de información, innovación, investigación aplicada y emprendimiento, vinculados a los resultados de aprendizaje del ciclo formativo.

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.

FASE DE FORMACIÓN EN EMPRESA (FFE).

Con carácter general, el modelo de desarrollo de la fase de formación en empresa u organismo equiparado será el régimen general, con una duración de 505 horas, distribuidas en 90 horas en el primer curso y desde 415 horas en el segundo curso.

Para iniciar la formación en empresa u organismo equiparado el alumnado requerirá tener cumplidos los 16 años y haber adquirido las competencias relativas a los riesgos específicos y las medidas de prevención de riesgos laborales en las actividades profesionales correspondientes al perfil profesional, según se requiera en la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

Con el fin de garantizar que el alumnado ha adquirido las competencias y los contenidos relativos a los riesgos específicos y las medidas de prevención en las actividades profesionales correspondientes al perfil profesional, antes del inicio de la fase de formación en empresa u organismo equiparado, las actividades de enseñanza y aprendizaje encaminadas a la consecución del resultado de aprendizaje 2 «Alcanza las competencias necesarias para la obtención del título de Técnico Básico en Prevención de Riesgos Laborales» del módulo de Itinerario personal para la empleabilidad I, se desarrollarán en el primer cuatrimestre del primer curso.

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.

TE INTERESA SABER...

Convocatorias.

Cada módulo podrá ser objeto de evaluación en dos convocatorias anuales, siendo el máximo para cada módulo de cuatro.

Con objeto de favorecer la conclusión de las enseñanzas de ciclos formativos de formación profesional, cada alumno o alumna podrá disponer de hasta un máximo de dos convocatorias de evaluación extraordinarias en el caso de que haya agotado las cuatro convocatorias de evaluación por motivos de enfermedad, discapacidad u otras razones que condicionen o impidan el seguimiento o aprovechamiento ordinario de la formación.

Con la finalidad de no agotar el número de convocatorias de evaluación previstas, el alumnado o sus representantes legales podrán solicitar ante la dirección del centro docente en el que se encuentre matriculado la renuncia a la evaluación y calificación de alguna de las convocatorias de uno o más módulos o la anulación de matrícula, siempre que existan circunstancias de enfermedad prolongada de carácter físico o psíquico, discapacidad, incorporación a un puesto de trabajo, obligaciones de tipo personal o familiar que impidan la normal dedicación al estudio, incluidas las derivadas del parto en los dos años siguientes a este, embarazo u otras razones que condicionen o impidan el seguimiento o aprovechamiento ordinario de la formación.

En la modalidad presencial, la solicitud de renuncia a la convocatoria, junto con la documentación justificativa, se presentará con una antelación mínima de dos meses antes de la primera sesión de evaluación final del módulo correspondiente. En el caso de la segunda convocatoria de evaluación final, se presentará en el plazo de tres días después de conocer los resultados de la primera convocatoria de evaluación final. Esta renuncia no computará a efectos del número de convocatorias de evaluación consumidas.

Convalidaciones.

Serán objeto de convalidación entre ciclos formativos del mismo grado:

- a) Inglés Profesional.
- b) Digitalización aplicada al sector productivo, siempre que se trate de ciclos formativos de la misma familia profesional.
- c) Sostenibilidad aplicada al sector productivo, siempre que se trate de ciclos formativos de la misma familia profesional.

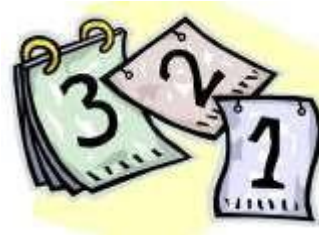
No son susceptibles de convalidación:

- a) El periodo de formación en empresa, que solo puede ser objeto de exención total o parcial.
- b) El módulo profesional de Proyecto intermodular.
- c) El módulo de Inglés Profesional entre ciclos formativos de grado medio y grado superior.
- d) El módulo de Digitalización aplicada al sector productivo, entre ciclos formativos de grado medio y superior.

Los módulos profesionales de Itinerario personal para la empleabilidad I y II serán objeto de convalidación entre ofertas formativas.

Promoción de 1º a 2º.

En los ciclos formativos de grado medio y de grado superior podrán matricularse en el siguiente curso, además del alumnado que haya superado todos los módulos, aquel alumnado con módulos del curso superados que supongan al menos 600 horas curriculares.



CALENDARIO ESCOLAR

DÍA DE INICIO: 15 SEPTIEMBRE		DÍA DE FINALIZACIÓN: 17 JUNIO		
Mes	Días festivos	Navidades	Semana Santa	Días no lectivos
Septiembre				
Octubre	13 Fiesta Nacional de España			31 Día del Docente
Noviembre				
Diciembre	8 Constitución Española e Inmaculada Concepción	20/12 al 7/01 (ambos inclusive)		
Enero				
Febrero				16 y 17 Carnaval
Marzo			27/03 al 06/04 (ambos inclusive)	
Abril	23 Día de Castilla y León			24 Puente Día de Castilla y León
Mayo	1 Día del Trabajo			
Junio	12 Curpilllos			



Las fechas son orientativas y pueden sufrir variaciones que serán

comunicadas a los alumnos con la suficiente antelación.

FECHAS E EXÁMENES *

* Las fechas de exámenes son orientativas.

CURSO:	1ª EVALUACIÓN	2ª EVALUACIÓN	EVALUACIÓN PENDIENTES	3ª EVALUACIÓN	EVALUACIÓN FINAL	2ª EVALUACIÓN FINAL
1º	28 nov, 1 y 2 Dic.	06,09 y 10 Marzo	----	15, 18, 19 mayo	5, 8, 9 junio	22, 23, 24 junio
2º	28 nov, 1 y 2 Dic.	06,09 y 10 Marzo	19 Marzo	-----	5, 8, 9 junio	22, 23, 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 a 12 años

EDUCACIÓN INFANTIL

De 3 a 5 años