

CUADERNO  
DEL  
ALUMNO

Curso  
2021 / 22



# Técnico superior ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Centro Concertado Diocesano  
María Madre-Politecnos**

Avda. Eloy García de Quevedo s/ n

09006 Burgos

[www.mariamadre.es](http://www.mariamadre.es)

Tfno.: 947221952

Fax: 947227107

# LEMA DEL CURSO

2021-2022





## EQUIPO DIRECTIVO

Dirección Titular ..... ANDRÉS PICÓN PICÓN

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

Dirección Obligatorias ..... M<sup>a</sup> ELENA LÓPEZ-GÓMEZ

Jefatura de Estudios ..... ÁLVARO SAN SALVADOR

Coordinador de Pastoral ..... BONIFACIO CUESTA



# Técnico Superior en ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

## *Ciclo Formativo de Grado Superior*

Formación Profesional

Titulación Oficial

Plan de Formación (2 años)

### **1º AÑO**

- Gestión de la documentación jurídica y empresarial.
- Recursos humanos y responsabilidad social y corporativa.
- Ofimática y proceso de la información.
- Proceso integral de la actividad comercial.
- Comunicación y atención al cliente.
- Inglés.
- Formación y Orientación Laboral.

### **2º AÑO**

- Gestión de recursos humanos.
- Gestión financiera.
- Contabilidad y fiscalidad.
- Gestión logística y comercial.
- Simulación empresarial.
- Proyecto empresarial.
- Formación en Centros de Trabajo.

# HORARIO DEL CURSO

## 1º CURSO

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:30-9:20	ACT COM 4-2	INGLÉS 4-2	OFIMÁTICA 4-4	RR.HH 4-2	COMUNICAC 3-3
9:25-10:15	ACT COM 4-2	DOCUMENTAC 4-2	OFIMÁTICA 4-4	FOL 4-2	FOL 3-3
<b>R E C R E O</b>					
10:45-11:35	DOCUMENTAC 4-2	OFIMÁTICA 4-4	INGLÉS 4-3	INGLÉS 4-4	DOCUMENTAC 4-1
11:40-12:30	INGLÉS 4-2	OFIMÁTICA 4-4	ACT COM 4-3	COMUNICAC 4-4	INGLÉS 4-1
<b>R E C R E O</b>					
12:40-13:30	FOL 4-2	COMUNICAC 4-3	COMUNICAC 4-4	OFIMÁTICA 4-4	ACT COM 4-2
13:35-14:25	COMUNICAC 4-2	RRHH 4-3	OFIMÁTICA 4-4	OFIMÁTICA 4-4	ACT COM 4-2

## 2º CURSO

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:30-9:20	GF 3-3	GF 3-3	SE 3-3	GF 3-3	GF 4-3
9:25-10:15	GF 3-3	RRHH 3-3	SE 3-3	GF 3-3	GF 4-3
<b>R E C R E O</b>					
10:45-11:35	CYF 4-3	LOG 4-3	CYF 3-3	SE 3-3	LOG 3-3
11:40-12:30	CYF 4-3	LOG 4-3	CYF 3-3	CYF 3-3	RRHH 3-3
<b>R E C R E O</b>					
12:40-13:30	SE 3-3	SE 3-3	RRHH 3-3	LOG 3-3	CYF 3-3
13:35-14:25	SE 3-3	SE 3-3	LOG 3-3	RRHH 3-3	CYF 3-3

# RELACIÓN DE PROFESORES Y MÓDULOS

## Primer año

Tutor: Ángel Muñoz

E-mail: [angel@mariamadre.es](mailto:angel@mariamadre.es)

- Gestión de la documentación jurídica y empresarial.....Victoria Linares
- Recursos humanos y responsabilidad social y corporativa..... Ángel Muñoz
- Ofimática y proceso de la información..... Trinidad Martínez
- Proceso integral de la actividad comercial ..... Prado Mateos
- Comunicación y atención al cliente ..... Celia Ramírez
- Inglés..... Leonor Arnaiz
- Formación y Orientación Laboral ..... Ángel Muñoz

## Segundo año

Tutora: M<sup>a</sup> del Prado Mateos

E-mail: [prado@mariamadre.es](mailto:prado@mariamadre.es)

- Gestión de recursos humanos ..... Ángel Muñoz
- Gestión financiera .....Victoria Linares
- Contabilidad y fiscalidad.....Jesús R. Peñacoba
- Gestión logística y comercial .....Jesús R. Peñacoba
- Simulación empresarial.....Prado Mateos
- Formación en Centros de Trabajo.....Trinidad Martínez/Ángel Muñoz

## **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 renunciaciones.**

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 septiembre un número de módulos cuya suma de horas semanales sea igual o inferior a 10.

# CALENDARIO ESCOLAR



DÍA DE INICIO: 20 /27 SEPTIEMBRE		DÍA DE FINALIZACIÓN: 3/23 JUNIO		
Mes	Días festivos	Navidades	Semana Santa	Días no lectivos
Septiembre				
Octubre	12			11
Noviembre	1			
Diciembre	6 y 8	23/12 al 9/01 ambos inclusive		7
Enero				
Febrero	28 carnaval			
Marzo	1 carnaval		7/04 al 17/04 ambos inclusive	
Abril	23			
Mayo				
Junio				

# FECHAS EVALUACIONES



CURSO:	1º EVALUACIÓN	2º EVALUACIÓN	EVALUACIÓN PENDIENTES	3º EVALUACIÓN	EVALUACIÓN FINAL
1º	15 a17 Dic.	23-24 marzo	23-24 febrero	21-22 Junio	21-22 Junio 17-22 junio
2º	2 Dic.	23-24 febrero	16 febrero		2 junio

\* Son fechas de evaluaciones. Las fechas de los exámenes son previas.

# 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:

- Uso **obligatorio de mascarilla en todas las instalaciones**, independientemente de distancias de seguridad, e incluso si se está solo en un determinado espacio (aseos, por ejemplo). Sólo estarán exentos aquellos que con la debida justificación y por prescripción médica tengan indicación de no usarla.
- Obligación de **seguir las indicaciones del personal del centro**, sea profesorado, personal administrativo, de servicios complementarios o limpieza, para cumplir con las medidas higiénico sanitarias y de distanciamiento que están previstas.
- 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. Este curso se prestará especial atención al cumplimiento de **los horarios de ingreso** a las instalaciones, pues se ha de realizar de manera ordenada y evitando cualquier posible aglomeración, dadas las condiciones sanitarias actuales.
- 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

## **PROGRAMAS DE F. PROFESIONAL BÁSICA**

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