

EXTRACTO PERFIL DEL CICLO FORMATIVO GESTIÓN ADMINISTRATIVA CURSO 2023/2024

1. MÓDULOS Y DURACIÓN

2º MÓDULOS PROFESIONALES	DURACIÓN
1.- Empresa en el aula	8 horas/semana
2.- Operaciones auxiliares de gestión de tesorería	9 horas/semana
3.- Operaciones administrativas de recursos humanos	6 horas/semana
4.- Tratamiento de la documentación contable	7 horas/semana
5.- Formación en centros de trabajo	370 horas

2.- CALENDARIO ESCOLAR

Las actividades escolares se desarrollarán entre el 7 de septiembre de 2023 y el 21 de junio de 2024, con excepción de las correspondientes vacaciones y días festivos.

VACACIONES		
NAVIDAD	SEMANA SANTA	VERANO
Del 23-12-23 al 07-01-24 ambos inclusive	Del 22-03-24 al 01-04-24 ambos inclusive	Del 22-06-24 hasta el día anterior al comienzo del curso 24-25
DIAS FESTIVOS		
<p>AÑO 2023</p> <ul style="list-style-type: none"> • 12 de octubre: Día de la Hispanidad • 1 de noviembre: Día de todos los Santos • 9 de noviembre: Día de la Almudena. • 6 de diciembre: Día de la Constitución • 8 de diciembre: Día de la Inmaculada. <p>AÑO 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 y 2 de mayo: Día del trabajo • 15 de mayo: Día de San Isidro 		
OTROS DÍAS NO LECTIVOS		
<p>Se considerarán no lectivos a efectos académicos los siguientes días:</p> <p>AÑO 2023</p> <ul style="list-style-type: none"> • 13 de octubre • 7 de diciembre. <p>AÑO 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • 22 y 23 de febrero. • 3 de mayo. 		

3. EVALUACION.

- Para la evaluación de los módulos se atenderá a los siguientes criterios:

- **Procedimentales:** 60 % del total de la nota.
- **Conceptuales:** 40% del total de la nota.

Será necesario superar **una puntuación de 5**, en cada criterio para superar el módulo en cada evaluación.

-Se perderá automáticamente la evaluación al **superar el 15%** de las faltas de asistencia no justificadas durante esa evaluación. Solo se podrá recuperar en evaluación **Ordinaria**. Para aprobar dicha evaluación se deberá superar una prueba diferente, por la pérdida de evaluación, en función del criterio de profesor de módulo a superar.

- La asistencia y puntualidad son obligatorias; si un alumno no acude puntualmente a clase, pasados 10 minutos de la hora de comienzo de la clase, deberá dirigirse al profesor de guardia en ese momento y supondrá una falta. Si llega durante el transcurso de los 10 primeros minutos supondrá retraso, por cada 3 retrasos se computa como una falta leve. Tres faltas leves implican una falta grave, que conlleva 2 días de expulsión. Una vez que un examen ha comenzado a la hora prevista, ningún alumno podrá entrar después de dicho momento.

-Se anulará la matrícula de los alumnos que **superen el 15 %** de faltas sobre el total del curso.

Según el artículo 27.1 Anulación de matrícula por faltas de asistencia, de la Orden 893/2022, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, por la que se regulan los procedimientos relacionados con la organización, la matrícula, la evaluación y acreditación académica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en la Comunidad de Madrid, "en el régimen presencial de las enseñanzas de formación profesional, la asistencia a las actividades de formación es la condición necesaria que mantiene vigente la matrícula".

4. PROMOCIÓN Y ACCESO AL MÓDULO DE FCT

Accederán al módulo profesional de FCT los alumnos que aprueben todos los módulos o que tengan pendiente de aprobar **un solo módulo** profesional que no guarde correspondencia con unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, siempre que su horario semanal no supere las 8 horas lectivas.

Los alumnos que hayan superado la FCT y tengan pendiente un módulo profesional de formación en el centro educativo, podrán incorporarse al grupo de alumnos que esté cursando dicho módulo profesional siempre que existan plazas vacantes en dicho grupo y cuente con la autorización del profesor correspondiente.

5. CONVOCATORIAS

En cada curso académico, el alumno podrá ser calificado en **dos convocatorias**: una ordinaria y otra extraordinaria, y dispondrá, durante todo el tiempo que dure su formación en un ciclo formativo, de un máximo de **cuatro convocatorias** para la superación de cada módulo profesional. Los alumnos que no superen algún módulo profesional en la convocatoria ordinaria dispondrán en el mismo curso escolar de una convocatoria extraordinaria de recuperación.

El módulo de FCT podrá ser evaluado en dos convocatorias como máximo. En función del momento en el que se decida la promoción del alumno a este módulo, las convocatorias podrán realizarse en el mismo o en distinto curso escolar.

Con el fin de no agotar el límite de las convocatorias establecidas para los módulos profesionales de formación en el centro educativo, los alumnos o sus representantes legales podrán **renunciar a la evaluación y calificación de una o las dos convocatorias** del curso académico de todos o alguno de los módulos, siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Enfermedad prolongada o accidente del alumno.
- Obligaciones de tipo personal o familiar apreciadas por el director del centro que condicionen o impidan la normal dedicación al estudio.
- Desempeño de un puesto de trabajo.

6. EVALUACIONES Y ENTREGAS DE BOLETINES

EVALUACIÓN	Tiempo comprendido	FECHA DE EXAMENES	ENTREGA DE BOLETINES
1ª	<i>07 de septiembre al 28 de noviembre.</i>	<i>24/27/28 de Noviembre</i>	<i>11 de diciembre</i>
2ª	<i>29 de noviembre al 5 de marzo.</i>	<i>1/4/5 de Marzo</i>	<i>11 de marzo 1º</i>
			<i>Lectura notas 2º: 6 de marzo</i>
3ª de PRIMEROS	<i>Primeros cursos: del 6 de marzo al 21 junio</i>	<i>3/4/5 de junio</i>	<i>Lectura 6 de junio</i>
ORDINARIA 2º	<i>2ª semana de MARZO</i>	<i>13-14-15 de marzo</i>	<i>21 de marzo</i>
ORDINARIA 1º	<i>2ª semana de JUNIO</i>	<i>10/11/12 de junio</i>	<i>13 de junio lectura 17 de junio boletín</i>
EXTRAORDIANRIA DE 1º Y 2º JUNIO	<i>3ª Semana de JUNIO</i>	<i>18/19/20 junio</i>	<i>21 de junio</i>

* Para el resto de información referida al perfil del ciclo, remitirse al **Decreto 32/2019, de 9 de abril, de la Comunidad de Madrid**, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid. Dicho decreto, al igual que el perfil completo del ciclo, se encuentra disponible en la web oficial del centro: www.centrogonzalezcanadas.com

7. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

- **Servicios escolares complementarios:** Como en años anteriores el Centro dispone de un gabinete psicopedagógico, aprobado por el Consejo Escolar, que desarrollará sus actividades a lo largo del curso para la utilización libre y voluntaria de todos aquellos alumnos que lo deseen.

- Cualquier alumno menor de edad deberá traer autorización de los padres para realizar cualquier actividad docente fuera del centro. En caso contrario permanecerá en el centro durante el tiempo que dure la actividad.

- La asistencia a **las actividades formativas complementarias** es obligatoria, dado que sus contenidos están asociados a los del ciclo formativo. Los alumnos que no participen en ellas permanecerán esa jornada en el centro educativo realizando actividades de los módulos marcados por el horario. Además, se solicitará la elaboración de un trabajo como tarea para casa relacionada con la actividad complementaria a la que se ha ausentado. El incumplimiento de este punto se calificará como falta grave (Art 34).