

FUNCIONAMENT DEL CICLE FORMATIU DE GRAU SUPERIOR D'ADMINISTRACIÓ I FINANCES

El CFGS d'Administració i Finances té una durada de **2.000 hores** que es distribuïran en dos cursos, i de les quals **1.650 hores es cursen en el centre educatiu i 350 hores en un centre de treball**.

Durant els dos anys s'han de cursar **14 mòduls professionals**. Els mòduls professionals s'organitzen en unitats més petites de formació i avaluació, anomenades **unitats formatives**.

La unitat formativa és una agrupació de resultats, d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts d'un mòdul professional, relacionades generalment amb unes activitats de treball i continguts amb coherència didàctica per a l'aprenentatge. Les unitats formatives **se superen amb una qualificació de 5 punts o superior**. La qualificació de les unitats formatives i dels mòduls professionals és numèrica, entre 1 i 10, **sense decimals** a excepció del mòdul de formació en centres de treball, que es qualifica com a **apte/no apte**.

La superació d'un mòdul professional requereix la superació de totes les unitats formatives que el componen. La qualificació final del mòdul professional s'obté com a mitjana ponderada de les qualificacions de cada unitat formativa.

L'alumnat pot ser avaluat d'una unitat formativa, com a màxim, en **quatre convocatòries ordinàries, excepte el mòdul de formació en centres de treball, que només ho pot ser en dues**. Amb caràcter excepcional l'alumnat pot sol·licitar una **cinquena convocatòria extraordinària** per motius de malaltia, discapacitat o altres que condicionin o impedeixin el desenvolupament dels estudis. El director/a del centre la resoldrà.

Amb cada matrícula a les unitats formatives l'alumnat disposa del dret a **dues convocatòries**. La presentació a la **segona** convocatòria és **voluntària**. L'alumnat que no s'hi presenti no perdrà la convocatòria a efectes del còmput màxim i constarà com a no presentat.

Les unitats formatives i els mòduls professionals superats mantenen la qualificació. No es pot aplicar cap mesura per modificar una qualificació positiva atorgada; és a dir, **no es poden repetir unitats formatives ja superades per millorar-se les qualificacions**, ni es poden establir fórmules (presentació a segones convocatòries de recuperació ni d'altres) per incrementar-ne la qualificació positiva.


L'alumnat que, un cop realitzada la convocatòria extraordinària, hagi superat un nombre de unitats formatives amb **càrrega horària superior al 60% del conjunt dels mòduls del primer any, pot matricular-se en el segon curs del cicle i ha de cursar els mòduls o unitats formatives pendents del primer any**. Això implica que per passar a 2n curs has d'haver superat un mínim de 495 hores de primer curs.

Aquells alumnes que no tinguin aprovada la **UF4 de l'MP03** («Registre comptable i comptes anuals») no es podran matricular de l'**MP09**, l'**MP11** ni l'**MP13** per raons de continuïtat del contingut.

Durant el segon curs es garanteix el curs de l'MP14, **FCT**, pels alumnes que compleixin amb:

- l'assistència a classe
- l'avaluació positiva de tots els mòduls de primer curs

Els estudiants que no assisteixin a classe durant 4 setmanes consecutives sense la deguda justificació seran donats de **baixa** d'ofici pel centre.

| | | | |
|---|--|----------------------------------|---------------|
|  | Codi doc.: PLA-ACO-FP-D06AFv03 | Data revisió: 16/09/20 | Pàgina 1 de 2 |
| | Normes de funcionament del cicle CFGS AF | Data impressió: 16/09/20- | |

FUNCIONAMENT A L'AULA

L'assistència és obligatòria. Es perd el dret a l'avaluació de la unitat formativa quan el número d'absències no justificades superi el **20%** o quan el nombre total d'absències de qualsevol mena superi el **35%**. Poden quedar exclosos d'aquest darrer límit els casos que, per motiu laboral o de salut degudament acreditats, es puguin preveure amb antelació i un cop avaluats de manera individualitzada per l'equip docent. El còmput de faltes es farà **per unitats formatives**.

Els criteris per **justificar una falta** són els mateixos que en una feina: «Les absències per motius mèdics, per citacions legals, per visites a professionals, o qualsevol altra provocada per força major cal justificar-les amb **documentació emesa per l'entitat convocant**. Les absències **per motius de salut**, si no estan documentades, es comptabilitzaran com a faltes injustificades.»

Els justificants s'han d'**ensenyar al professorat** que imparteixi els mòduls als quals s'hagi produït la falta. Un cop que el professor de l'assignatura hagi vist el justificant, cal **lliurar-lo al tutor**.

Cal recordar que, segons la llei aquest és un curs presencial, raó per la qual **totes les faltes d'assistència poden incidir negativament en les qualificacions**. En cas de suspendre una unitat formativa o mòdul per faltes d'assistència, el professor realitzarà un seguiment de l'alumne per tal d'arribar-hi a un acord i establir el procediment per recuperar-lo.

És necessari arribar puntualment a classe. A les normes de funcionament del centre es diu: «Cinc minuts després de l'hora d'entrada (...) els alumnes (...) podran entrar al centre, però no a la seva classe». Aquesta mena de retards es consideraran com a falta d'assistència injustificada. A més, la **impuntualitat reiterada pot incidir negativament** a les qualificacions.

Entre classe i classe només hi ha l'espai de temps necessari per fer el canvi de professor/a i de mòdul i, quan calgui, d'aula.

L'**absència a examen** o prova equivalent només es considerarà justificada en cas de baixa mèdica, ingrés hospitalari, informe mèdic que indiqui repòs absolut o força major acreditable.


L'estudiant que falti durant les **hores prèvies a un examen** (o prova d'avaluació equivalent) sense justificar-ho convenientment, perd automàticament el dret a realitzar la prova.

Els estudiants que no siguin puntuals a l'**hora d'inici d'un examen** amb independència del motiu, no el podran realitzar un cop es lliuri la primera resposta o algú renunciï a la prova després de tenir accés a l'enunciat. En cap cas es podrà accedir a la realització de la prova un cop transcorreguts 20 minuts des de l'hora d'inici.

La còpia o altre tipus d'**activitats fraudulentes, tant als exercicis com als exàmens**, suposarà haver de recuperar la unitat formativa corresponent a la següent convocatòria.

Segons les normes de funcionament del centre «no és permesa la utilització de **telèfons mòbils** ni de reproductors de música dintre de l'edifici, excepte al bar». Això vol dir que no es pot fer servir el mòbil com a calculadora i que no es poden enviar ni rebre missatges, sense perjudici del seu ús durant activitats específiques a l'aula programades pel professorat.

És obligació de l'alumne portar el **material** necessari i els llibres que s'indiquin. L'incompliment d'aquesta obligació pot incidir negativament a les qualificacions.

| | | | |
|---|--|----------------------------------|---------------|
|  | Codi doc.: PLA-ACO-FP-D06AFv03 | Data revisió: 16/09/20 | Pàgina 2 de 2 |
| | Normes de funcionament del cicle CFGS AF | Data impressió: 16/09/20- | |