

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO · GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Reunión inicial del ciclo virtual

Reunión-presentación del curso 2026/2027

22 de septiembre de 2026 · 18:00 h

Plan de estudios

Para alumnado con la FFE y el Proyecto Intermodular (600 horas) ya aprobados

FAMILIA PROFESIONAL	CICLO FORMATIVO	GRADO	DURACIÓN	CÓDIGO
Administración y Gestión	Gestión Administrativa	Medio	2000 horas	ADGM01

Código	Módulo profesional	Horas	Curso 1º (h/sem)	Curso 2º (h/sem)
0437	Comunicación empresarial y atención al cliente	140	4	
0439	Empresa y Administración	110	3	
0438	Operaciones administrativas de la compra-venta	175	5	
0441	Técnica contable	135	4	
0440	Tratamiento informático de la información	240	7	
CMO	Módulo profesional optativo	50	2	
0156	Inglés profesional (GM)	50	2	
1709	Itinerario personal para la empleabilidad I	100	3	
0446	Empresa en el aula	165		5
0448	Operaciones auxiliares de gestión de tesorería	225		7
0442	Operaciones administrativas de recursos humanos	165		5
0443	Tratamiento de la documentación contable	175		6
1710	Itinerario personal para la empleabilidad II	70		2
1664	Digitalización aplicada a los sectores productivos (GM)	30		1
1708	Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	30		1
CMO	Módulo profesional optativo	90		3
1713	Proyecto intermodular	50		
HORAS TOTALES		2000	30	30

Duración y convocatorias

2000 h

de duración total del ciclo

2

cursos académicos

500 h

de FFE en empresa (se puede solicitar
exención con experiencia laboral
acreditada en los últimos 5 años)

Convocatorias

- En cada curso académico, el alumnado puede ser calificado en dos convocatorias: **ordinaria** (mayo) y **extraordinaria** (junio).
- Durante toda su formación, dispone de un **máximo de 4 convocatorias** (entre los regímenes presencial y a distancia) para superar cada módulo profesional.
- La Fase de Formación en Empresa (FFE) y el Proyecto Intermodular podrán evaluarse en un máximo de **2 convocatorias**.

Anulación de convocatoria

Para no agotar el límite de convocatorias, el alumnado puede renunciar a la evaluación y calificación de todos o alguno de los módulos, en una o en las dos convocatorias del curso académico:

Ordinaria

Mayo

Extraordinaria

Junio

El procedimiento es el establecido en la normativa vigente para el régimen presencial, con la salvedad de que el alumnado admitido con trato preferente por experiencia laboral acreditada no podrá alegar el desempeño de un puesto de trabajo como motivo de renuncia.

Fecha límite para anular convocatoria: **30 de abril**

Evaluación

Prueba final presencial

Obligatoria para todo el alumnado, versa sobre la totalidad de los contenidos del módulo y se realiza simultáneamente para todo el alumnado del centro que curse esas enseñanzas.

Asistencia obligatoria

La asistencia a los exámenes presenciales finales (convocatorias ordinaria y/o extraordinaria) es obligatoria. Quien no se presente no podrá ser evaluado y la convocatoria correspondiente se computará como consumida.

LA METODOLOGÍA

¿Cómo trabajamos?

Tutorías · Clases · Plataforma · Chats · Vídeos

Horario de tutorías colectivas — Grupo A

Voluntarias · una o dos horas de clase semanal por asignatura

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
15:10 a 16:00		ING PROF 1º Inf. 4 · Nuria	OAGT 2º Inf. 4 · Esther	TII 1º Inf. 4 · Chus
16:05 a 16:55	IPE 1º Inf. 4 · Francisco	MPO 1º HCLI Inf. 4 · Nuria	OAGT 2º Inf. 4 · Esther	TII 1º Inf. 4 · Chus
17:00 a 17:50	TDC 2º Inf. 4 · Alfonso	CEAC 1º Inf. 4 · Mar	OACV 1º Inf. 4 · Blanca	SASP 2º Inf. 4 · Soumaya
18:20 a 19:10	TDC 2º Inf. 4 · Alfonso	MPO 2º Amp. Excel Inf. 4 · Soumaya	IPE 2º Inf. 4 · Francisco	TCO 1º Inf. 4 · Diego
19:15 a 20:05	EMAU 2º Inf. 4 · Mar	DASP 2º Inf. 4 · Soumaya	OARH 2º Inf. 4 · Chus	TCO 1º Inf. 4 · Diego
20:10 a 21:00	EMAU 2º Inf. 4 · Mar	EA 1º Inf. 4 · Chus		

Horario de tutorías colectivas — Grupo B

Voluntarias · una o dos horas de clase semanal por asignatura

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
15:10 a 16:00	IPE 1º Inf. 3 · Francisco	ING PROF 1º Inf. 4 · Nuria	OAGT 2º Inf. 4 · Esther	
16:05 a 16:55	EA 1º Inf. 3 · Chus	MPO 1º HCLI Inf. 4 · Nuria	OAGT 2º Inf. 4 · Esther	TCO 1º Inf. 3 · Diego
17:00 a 17:50	TDC 2º Inf. 4 · Alfonso	SASP 2º Inf. 3 · Soumaya	OARH 2º Inf. 4 · Chus	TCO 1º Inf. 3 · Diego
18:20 a 19:10	TDC 2º Inf. 4 · Alfonso	MPO 2º Amp. Excel Inf. 4 · Soumaya	CEAC 1º Inf. 3 · Mar	DASP 2º Inf. 3 · Soumaya
19:15 a 20:05	IPE 2º Inf. 3 · Francisco	EMAU 2º Inf. 3 · Mar		TII 1º Inf. 3 · Chus
20:10 a 21:00	OACV 1º Inf. 3 · Blanca	EMAU 2º Inf. 3 · Mar		TII 1º Inf. 3 · Chus

Horario de tutorías personales (ejemplo)

Previa cita · cada profesor o profesora comunicará su disponibilidad horaria

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
14:25 a 15:20	SASP		EMAU	CEAC	EMAU
15:10 a 16:00	MPO 2º	OARH	TII	FOL EyA	EMAU
16:05 a 16:55	DASP	OACV / OARH	Inglés	FOL / EyA	OAGT
17:00 a 17:50	EMAU	OACV / Inglés	IPE 2º	Inglés / CEAC	TDC
18:20 a 19:10	TCO	HCLI	Informática	Inglés	
19:15 a 20:05	TCO / TII	OAGT	TDC	TII	

CÓMO EMPEZAR

Acceso a la plataforma, paso a paso

1

Web del instituto

Entra en iesja.es y accede a Aula Virtual

2

Portal EducaMadrid

Identifícate en el portal educativo

3

Tu curso

Localiza "Gestión Administrativa a distancia"

4

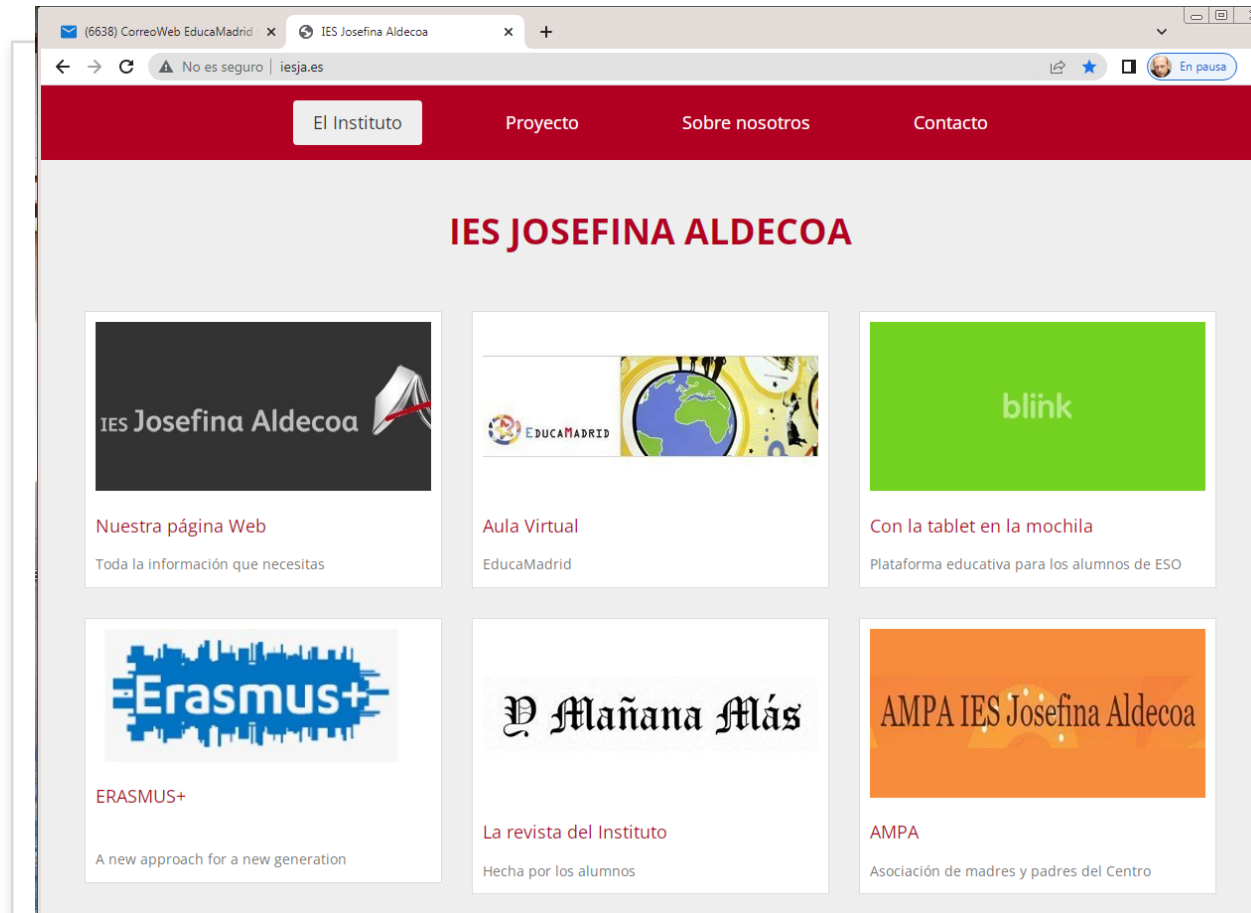
Automatriculación

Date de alta en cada módulo matriculado

Entra en la web del instituto

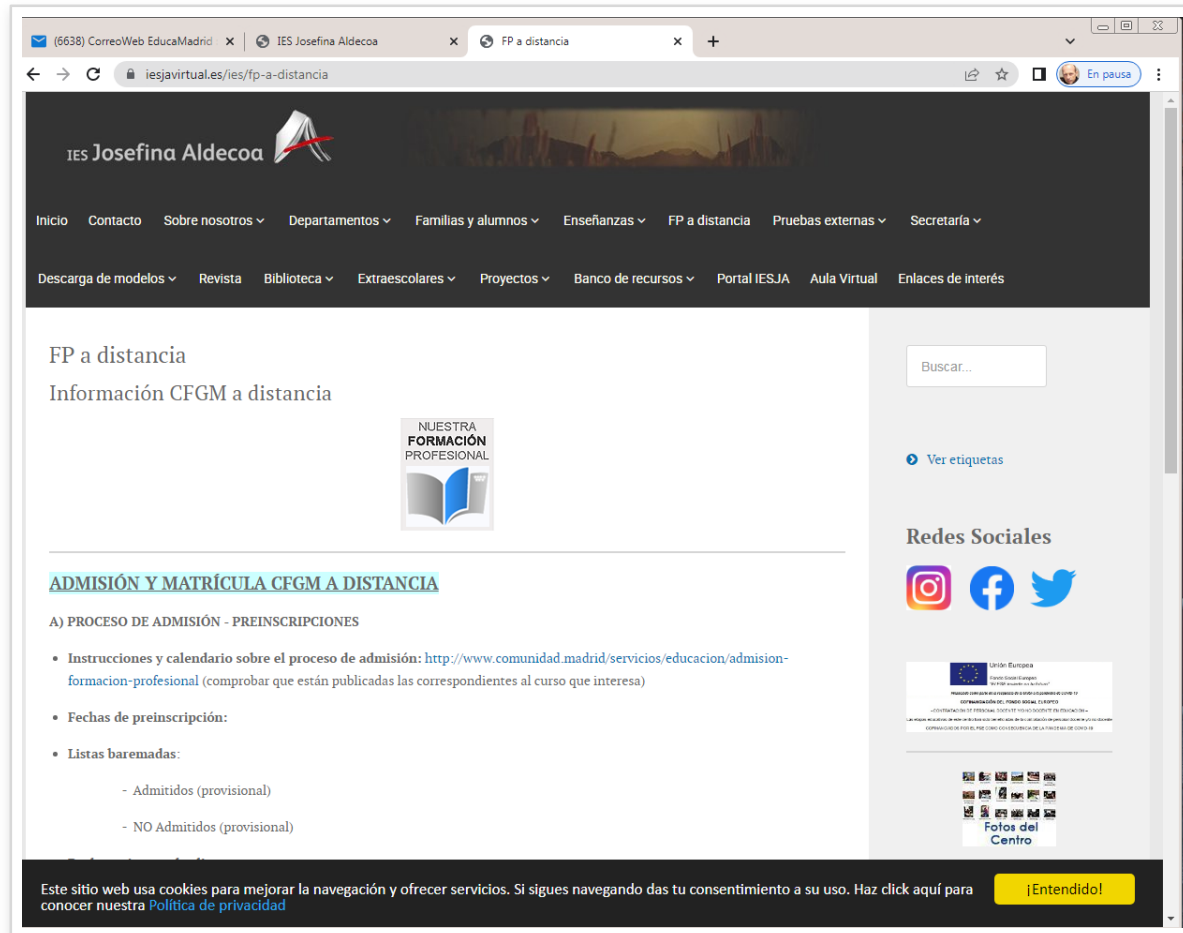
Desde iesja.es, accede a la tarjeta "Aula Virtual".

1



Portal EducaMadrid

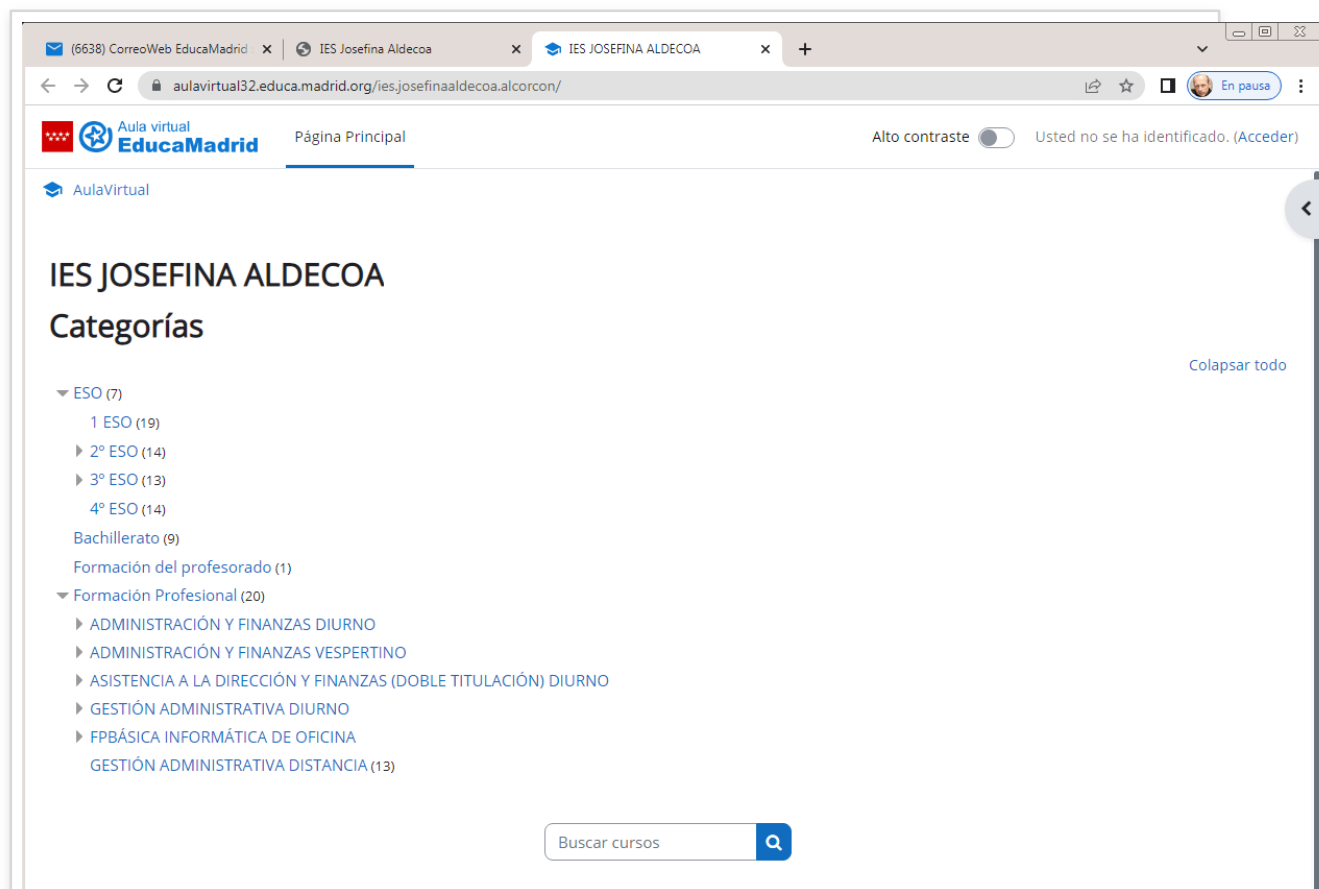
Aula Virtual te lleva al portal educativo EducaMadrid.



The screenshot shows a web browser window with the URL iesjavirtual.es/fp-a-distancia. The page header includes the IES Josefina Aldecoa logo and a navigation menu with items like Inicio, Contacto, Sobre nosotros, Departamentos, Familias y alumnos, Enseñanzas, FP a distancia, Pruebas externas, and Secretaría. Below the menu, there's a section titled 'FP a distancia' and 'Información CFGM a distancia'. A central graphic reads 'NUESTRA FORMACIÓN PROFESIONAL' with an icon of an open book. To the right, there's a search bar and a 'Ver etiquetas' link. Below that, a 'Redes Sociales' section features icons for Instagram, Facebook, and Twitter. Further down, there's a European Union logo and a section titled 'Fotos del Centro' with a grid of small images. At the bottom, a cookie consent banner states: 'Este sitio web usa cookies para mejorar la navegación y ofrecer servicios. Si sigues navegando das tu consentimiento a su uso. Haz click aquí para conocer nuestra Política de privacidad'. A yellow button labeled '¡Entendido!' is on the right of the banner.

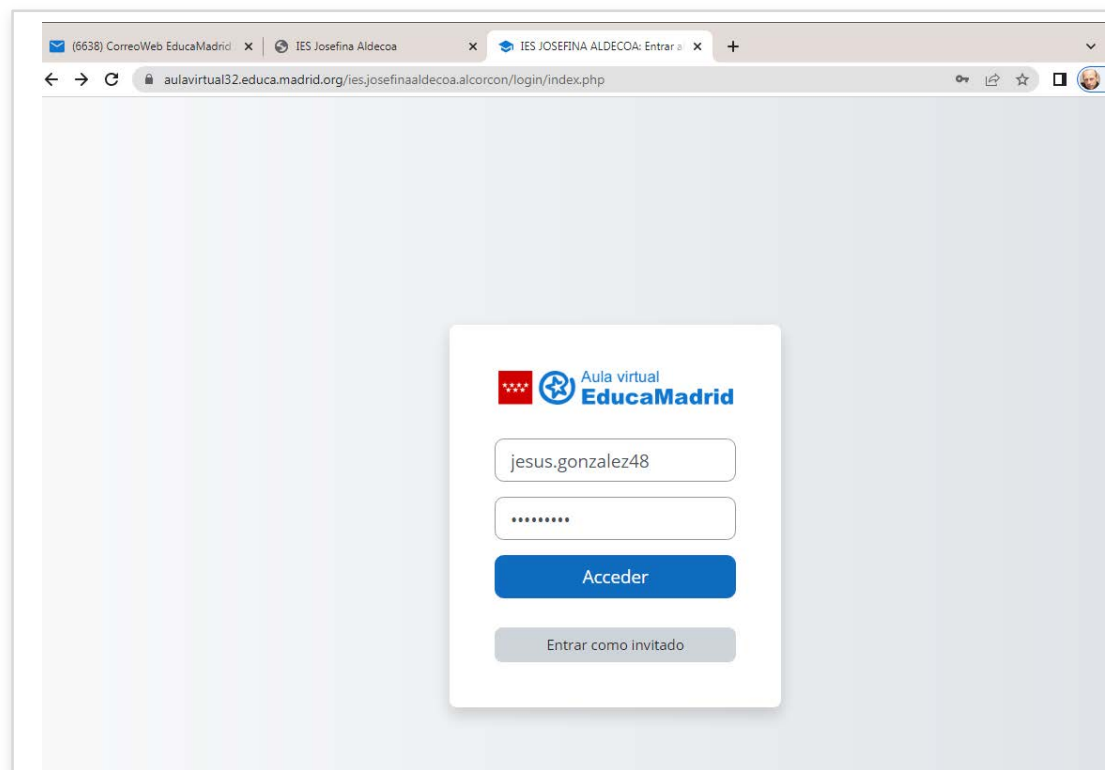
Elige tu categoría

Busca “Gestión Administrativa a distancia” en el listado de categorías.



Inicia sesión

Accede con tu usuario y contraseña de EducaMadrid.



The screenshot shows a web browser window with the URL `aulavirtual32.educa.madrid.org/ies.josefinaaldecoa.alcorcon/login/index.php`. The page displays the 'Aula virtual EducaMadrid' login interface. It features a central white box with the EducaMadrid logo at the top. Below the logo, there are two input fields: the first contains the username 'jesus.gonzalez48' and the second contains masked characters '*****'. Underneath these fields is a blue button labeled 'Acceder' and a grey button labeled 'Entrar como invitado'.

Tus credenciales de EducaMadrid



  **COMUNIDAD DE MADRID**

DATOS DE USUARIO DE EDUCAMADRID

www.educa.madrid.org

Fecha de alta: 03/10/2023 Fecha de impresión: 03/10/2023

Para acceder a la zona restringida del Portal Educamadrid (www.educa.madrid.org) necesita los siguientes datos:

Usuario: [redacted] NIF: [redacted] Contraseña: [redacted]

NIA: [redacted]

Nombre y Apellidos: [redacted]

Centro: IES JOSEFINA ALDECOA

Dirección: CALLE Sahagún Nº 4

Código Postal: 28925 Alcorcón Nº 4

Código Centro: 28039700

Su dirección de correo electrónico es: [redacted]@educa.madrid.org

El acceso a la cuenta de correo electrónico puede efectuarse:

1. A través del propio Portal (www.educa.madrid.org)
2. Mediante la configuración de un cliente de correo (ver ayuda.educa.madrid.org).

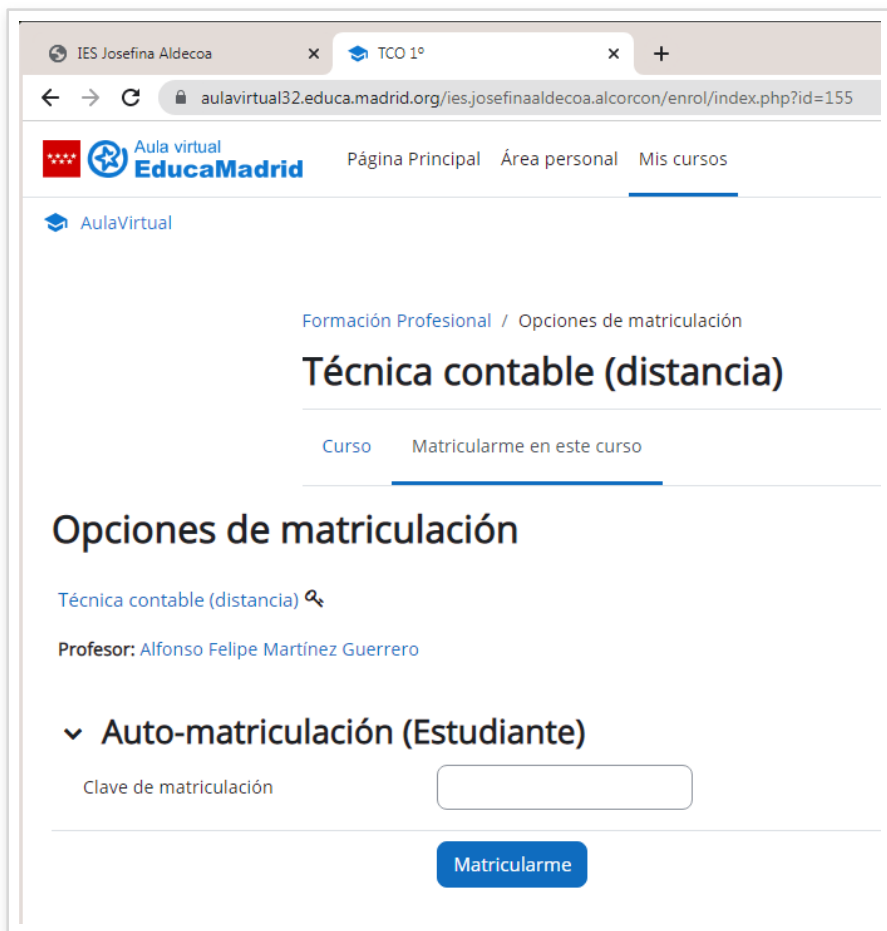
• Para cambiar la contraseña asignada, acceder al menú "Mi cuenta" -> "Contraseña"
• La pérdida u olvido de la contraseña de acceso requiere solicitar una nueva contraseña al administrador de su centro
• Obligaciones derivadas del uso de la cuenta de EducaMadrid:

- La custodia del usuario y contraseña de acceso en condiciones de seguridad suficiente para evitar el uso por terceros.
- La utilización exclusiva de la misma con los fines educativos de los servicios de EducaMadrid.
- No comunicar a terceros los datos personales a los que se pueda tener acceso.

Recibirás una carta con tu usuario y contraseña de EducaMadrid.

Consévala: la necesitarás durante todo el curso para entrar en la plataforma y en el correo @alu.madrid.

Automatriculación



The screenshot shows a web browser with two tabs: 'IES Josefina Aldecoa' and 'TCO 1º'. The address bar shows the URL 'aulavirtual32.educa.madrid.org/ies.josefinaaldecoa.alcorcon/enrol/index.php?id=155'. The page header includes the 'Aula virtual EducaMadrid' logo and navigation links: 'Página Principal', 'Área personal', and 'Mis cursos'. Below the header, the page title is 'Formación Profesional / Opciones de matriculación' and the course name is 'Técnica contable (distancia)'. There are two tabs: 'Curso' and 'Matricularme en este curso'. The main content area is titled 'Opciones de matriculación' and shows the course name 'Técnica contable (distancia)' with a magnifying glass icon. Below this, it says 'Profesor: Alfonso Felipe Martínez Guerrero'. There is a section titled 'Auto-matriculación (Estudiante)' with a dropdown arrow. Below this section, there is a label 'Clave de matriculación' and an input field. At the bottom, there is a blue button labeled 'Matricularme'.

¿En qué me automatriculo?

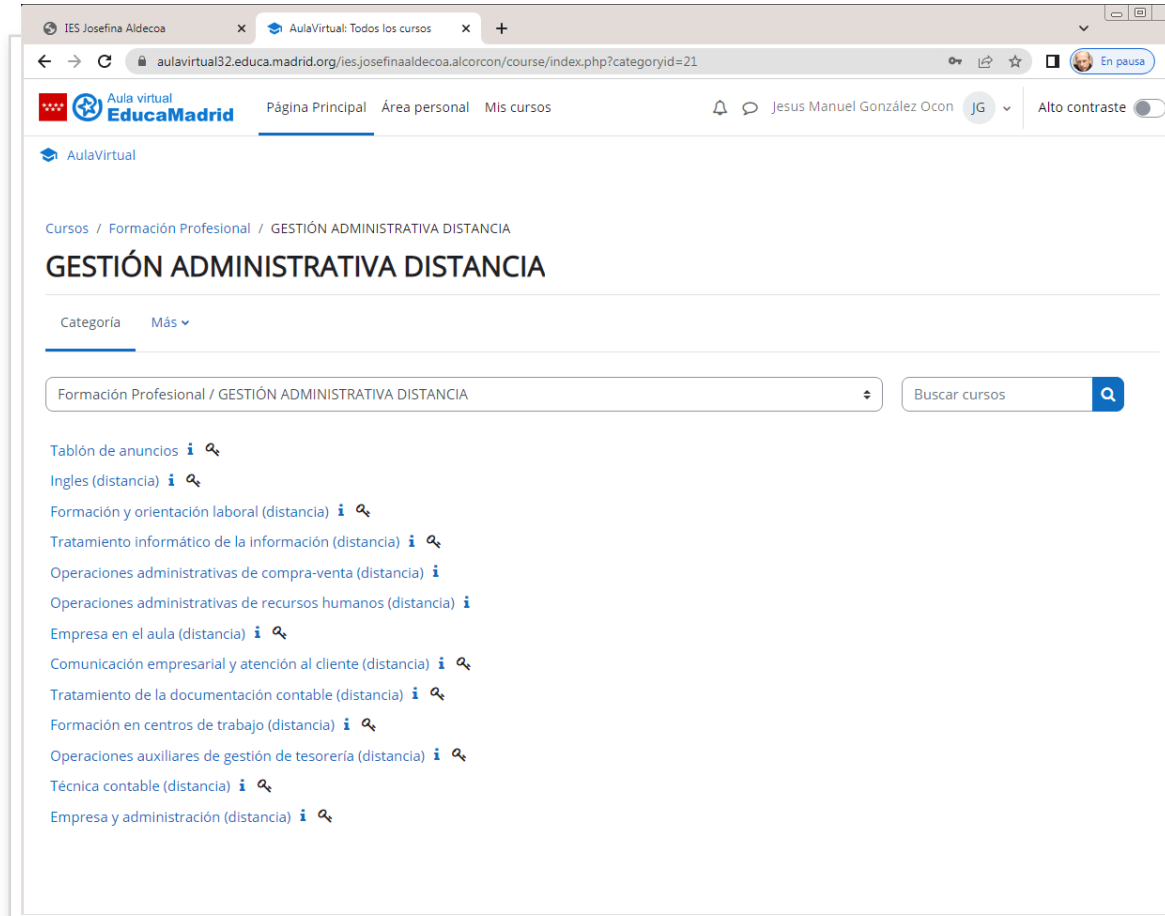
En todos los módulos en los que estés matriculado y, además, en el Tablón de anuncios: allí recibirás por correo los avisos importantes.

¿Y si me automatriculo en un módulo que no es mío?

Comunícaselo al profesor o profesora del módulo para que te dé de baja de él.

Dentro de tu curso

Encontrarás los materiales, la web de cada módulo y un calendario con las fechas clave.



The screenshot displays the AulaVirtual EducaMadrid interface. The browser address bar shows the URL: `aulavirtual32.educa.madrid.org/ies.josefinaaldecoa.alcorcon/course/index.php?categoryid=21`. The page header includes the EducaMadrid logo, navigation links (Página Principal, Área personal, Mis cursos), a user profile (Jesus Manuel González Ocon), and a language selector (JG). The main content area is titled "GESTIÓN ADMINISTRATIVA DISTANCIA" and lists various course modules under the category "Formación Profesional / GESTIÓN ADMINISTRATIVA DISTANCIA".

Formación Profesional / GESTIÓN ADMINISTRATIVA DISTANCIA

- Tablón de anuncios
- Inglés (distancia)
- Formación y orientación laboral (distancia)
- Tratamiento informático de la información (distancia)
- Operaciones administrativas de compra-venta (distancia)
- Operaciones administrativas de recursos humanos (distancia)
- Empresa en el aula (distancia)
- Comunicación empresarial y atención al cliente (distancia)
- Tratamiento de la documentación contable (distancia)
- Formación en centros de trabajo (distancia)
- Operaciones auxiliares de gestión de tesorería (distancia)
- Técnica contable (distancia)
- Empresa y administración (distancia)

Documentación y calendario

Cada módulo incluye su unidad de trabajo, el calendario y recursos de consulta.

☰

UT01: Documentación soporte de los hechos contables.

📅

Icono calendario Plazo: Octubre

📖

Descripción: En esta unidad veremos todos los documentos que generan anotaciones contables. Aunque estudiarás estos documentos en profundidad en otros módulos de este ciclo, no podemos dejar de hacer al menos una breve reseña, pues al fin y al cabo, vamos a partir de ellos para hacer nuestro trabajo contable. No te asustes por la foto, que solo rememora tiempos pasados, ahora ya todo se hace con el ordenador.



Orientaciones

📄

Orientaciones para el tema 1

Finalización ▾

Contenidos

📖

1.A. La legislación y la contabilidad.

📖

1.B. Documentos soporte.

📖

1.C. El archivo de la documentación.

Recursos

📄

Mapa conceptual para TDC01.

Calendario

◀

julio 2026

▶

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Calendario del curso

Importar o exportar calendarios

Navegación

▼

Página Principal

📍

Área personal

➤

Páginas del sitio

▼

Mis cursos

➤

BEFP

➤

PIAC F1A

➤

PIAC - F1C - GENERAL

➤

PIAC - F1C -MF

➤

PIAC -F1C - Contabilidad 1

➤

FFE2425

➤

PIDISGM

➤

COM (Distancia)

➤

IPE_IL_v2025

➤

DASPGM

▼

TDC 2º

Calendario de exámenes parciales

Febrero 2027

Módulo	Día	Horas	Aula	Temas de examen
IPE 1º	8	17:00 – 18:00	Pabellón C	1, 2, 3, 4 y 5
IPE 2º	8	19:00 – 20:00	Pabellón C	
Inglés Profesional	9	16:00 – 18:30	Pabellón C	1, 2, 3 y 4
Técnica Contable	10	18:30 – 21:00	Pabellón C	1, 2 y 3
Comunicación Empresarial y At. al Cliente	11	16:00 – 18:00	Pabellón C	1, 2 y 3
Operaciones Adm. de Compraventa	16	18:30 – 20:30	Pabellón C	1, 2 y 3
Tratamiento Informático de la Información (1)	17	16:00 – 19:00	Informática 2-3	Word / meca 100 p.p.
Optativa 2º (Ampliación Excel) (1)	17	19:30 – 21:00	Informática 2-3	
Operaciones Adm. de Recursos Humanos	18	18:30 – 20:30	Pabellón C	1, 2 y 3
Tratamiento de la Documentación Contable	19	16:00 – 18:30	Pabellón C	1, 2 y 3
Optativa 1º (Habilidades lengua inglesa)	19	19:00 – 21:00	Pabellón C	
Operaciones Aux. de Gestión de Tesorería	22	18:30 – 20:30	Pabellón C	1, 2, 3 y 4
Empresa y Administración	22	19:00 – 20:00	Pabellón C	1, 2 y 3
DASP – Digitalización	23	16:00 – 17:00	Pabellón C	
SASP – Sostenibilidad	23	17:30 – 18:30	Pabellón C	

(1) Es imprescindible traer un pendrive vacío, con una pegatina con nombre y apellidos.

Calendario de exámenes finales ordinarios

Mayo 2027

Módulo	Día	Horas	Aula	Temas de examen
IPE 1º	17	15:00 – 16:00	Pabellón C	1, 2, 3, 4 y 5
IPE 2º	17	16:00 – 17:00	Pabellón C	
Empresa en el Aula	17	17:00 – 21:00	Pabellón C	
Tratamiento de la Documentación Contable	18	18:30 – 21:00	Pabellón C	1, 2 y 3
Técnica Contable	19	18:30 – 21:00	Pabellón C	1, 2 y 3
Comunicación Empresarial y At. al Cliente	20	16:00 – 18:00	Pabellón C	1, 2 y 3
Operaciones Adm. de Compraventa	21	18:30 – 20:30	Pabellón C	1, 2 y 3
Tratamiento Informático de la Información (1)	24	16:00 – 19:00	Informática 2-3	Word / meca 100 p.p.
Optativa 2º (Ampliación Excel) (1)	24	19:30 – 21:00	Informática 2-3	
Operaciones Adm. de Recursos Humanos	25	18:30 – 20:30	Pabellón C	1, 2 y 3
Inglés Profesional	26	16:00 – 18:30	Pabellón C	1, 2, 3 y 4
Optativa 1º (Habilidades lengua inglesa)	26	19:00 – 21:00	Pabellón C	
Operaciones Aux. de Gestión de Tesorería	27	18:30 – 20:30	Pabellón C	1, 2, 3 y 4
Empresa y Administración	28	19:00 – 20:00	Pabellón C	1, 2 y 3
DASP – Digitalización	28	16:00 – 17:00	Pabellón C	
SASP – Sostenibilidad	28	17:30 – 18:30	Pabellón C	

Calendario de exámenes finales extraordinarios

Junio 2027

Módulo	Día	Horas	Aula	Temas de examen
IPE 1º	1	15:00 – 16:00	Pabellón C	1, 2, 3, 4 y 5
IPE 2º	1	16:00 – 17:00	Pabellón C	
Empresa en el Aula	1	17:00 – 21:00	Pabellón C	
Tratamiento de la Documentación Contable	2	18:30 – 21:00	Pabellón C	1, 2 y 3
Técnica Contable	3	18:30 – 21:00	Pabellón C	1, 2 y 3
Comunicación Empresarial y At. al Cliente	4	16:00 – 18:00	Pabellón C	1, 2 y 3
Operaciones Adm. de Compraventa	7	18:30 – 20:30	Pabellón C	1, 2 y 3
Tratamiento Informático de la Información (1)	8	16:00 – 19:00	Informática 2-3	Word / meca 100 p.p.
Optativa 2º (Ampliación Excel) (1)	8	19:30 – 21:00	Informática 2-3	
Inglés Profesional	9	16:00 – 18:30	Pabellón C	1, 2, 3 y 4
Optativa 1º (Habilidades lengua inglesa)	9	19:00 – 21:00	Pabellón C	
Operaciones Aux. de Gestión de Tesorería	10	18:30 – 20:30	Pabellón C	1, 2, 3 y 4
Operaciones Adm. de Recursos Humanos	11	18:30 – 20:30	Pabellón C	1, 2 y 3
Empresa y Administración	15	19:00 – 20:00	Pabellón C	1, 2 y 3
DASP – Digitalización	15	16:00 – 17:00	Pabellón C	
SASP – Sostenibilidad	15	17:30 – 18:30	Pabellón C	

Nota final

Convocatoria ordinaria

Examen final ordinario* + 20% de la calificación del examen parcial de febrero**

* Con nota igual o superior a 4 ** Con nota igual o superior a 3

Convocatoria extraordinaria

La del examen final extraordinario

No se tiene en cuenta el parcial de febrero.

TRÁMITES

Matrícula

En la reunión del día 22 se informará sobre las fechas de matriculación para todo el alumnado nuevo.

TRÁMITES

¿Qué necesito?

Documentos necesarios

1 fotografía actual

Tamaño carné, con nombre y apellidos escritos en el reverso.

Menores de 28 años

Seguro escolar: traer el precio exacto, 1,12 €.

Importante

Anotar el número de la Seguridad Social.

0071 SOBRE MATRICULA

CICLO FORMATIVO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA A DISTANCIA

IES JOSEFINA ALDECOA

2025/2026

Nº EXP

• La matrícula es provisional hasta que se verifiquen las notas y el resto de documentos y se firme este formulario.

• Cumplimentar las celdas en blanco. Marcar con "X" las casillas en que proceda.

Alumno del Centro

Si es nuevo alumno indicar el Centro de procedencia:

Repite curso

DATO 1 DEL ALUMNO

NOMBRE

APELLIDOS

SEXO (Hombre o Mujer)

CIE

Fecha nacimiento

Lugar nacimiento

Provincia nacimiento

País nacimiento

NACIONALIDAD

Tel. móvil

Correo electrónico

Domicilio

Localidad

Código Postal

Provincia

Seguro escolar: 1,12 €

Modulos de primer curso

Marcar "X"

Comunicación empresarial y atención al cliente 1ª

Empresa y Administración 1ª

Itinerario personal para la empleabilidad 1ª

Operaciones administrativas de la compra-venta 1ª

Logística profesional 1ª

Técnica contable 1ª

Tratamiento informático de la información 1ª

Módulo profesional optativo 1ª

Modulos de segundo curso

Marcar "X"

Operaciones auxiliares de gestión de tesorería 2ª

Operaciones administrativas de recursos humanos 2ª

Tratamiento de la documentación contable 2ª

Itinerario personal para la empleabilidad II - 2ª

Digitalización aplicada a los sectores productivos 2ª

Modernidad aplicada a sistemas productivos 2ª

Módulo profesional optativo II - 2ª

Empresas en el aula 2ª

Fase de formación en empresas PFE 2ª (500 horas)

Proyecto *WUOLAB* 2ª (durante la realización de las PFE)

Observaciones:

• Los alumnos de estos estudios no podrán usar ni mostrar el móvil en todo el recinto del Centro.

• Para estos estudios es necesario que el alumno disponga de ordenador portátil. Deberá traerlo al Instituto como herramienta de aprendizaje en el aula.

La firma del formulario de matrícula implica que:

1. Se ACREDITA la información que contiene y se AUTORIZA a que puedan aparecer datos o imágenes identificativas en documentos, páginas y dominios web o plataformas telemáticas y de comunicación relacionadas con el Centro y recogidas en la POA o PEC, con la única finalidad de informar, dar un servicio a los usuarios o promocionar el Instituto; que se conoce la utilidad y finalidad de la publicación de los datos identificativos, y que se ha informado para poder ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, cursando la petición al Secretario/a del centro educativo.

2. Se adquiere el compromiso por los alumnos de **Olivero a distancia** de cumplir con la norma de no usar ni mostrar el móvil en todo el recinto escolar.

Firma del alumno/a:

Nombre y apellidos del alumno/a:

Fecha

REUNIÓN INICIAL DEL CICLO A DISTANCIA · GESTIÓN ADMINISTRATIVA A DISTANCIA

24

Fechas de matrícula y secretaría

Fecha	Alumnado convocado
Miércoles 23 de septiembre	Vía A: hasta el nº 48 · Vía B: hasta el nº 4 · Vía C: todos
Jueves 24 de septiembre	Vía A: hasta el nº 116 · Vía B: resto
Viernes 25 de septiembre	Resto de la lista
Lunes 28 de septiembre	Quienes no hayan acudido su día y vacantes

Horario de secretaría: **9:00 a 15:00 horas**

A group of students in dark clothing and backpacks are walking away from the camera on a paved courtyard. In the background is a two-story red brick school building with a large glass entrance. Three flags (Spanish, Basque, and European Union) are flying above the entrance. The scene is slightly hazy or foggy.

Muchas gracias

IES Josefina Aldecoa · Reunión inicial del ciclo a distancia