

## ORIENTACIONES PARA LA MATRÍCULA DISTANCIA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

La educación a distancia en formación profesional permite el aprendizaje de quienes, de otro modo, no podrían acceder a estos estudios como pueden ser personas empleadas, sin posibilidad de movilidad geográfica, etc.

Es importante tener en cuenta que estos estudios son los mismos que los que se realizan presenciales en este Centro, es el mismo título, con los mismos contenidos y objetivos, se adquieren las mismas capacidades terminales, pero impartido en una modalidad diferente y una mayor flexibilidad horaria.

Así, por ejemplo, el alumnado del ciclo en su modalidad presencial debe matricularse por primera vez de los módulos de primer curso y no puede promocionar al segundo curso, si tiene módulos suspensos que conlleven una carga horaria superior al 25% del total de horas del primer curso.

Por el contrario, el alumnado de la modalidad de distancia, puede matricularse de cualquier módulo del ciclo (incluso de todos los módulos), con independencia de que haya cursado, o no, un módulo cuyo contenido se base en otro. Evidentemente, no es una buena opción, salvo se tengan unos conocimientos previos importantes.

Por ello, antes de rellenar la matrícula del ciclo, se debe tomar un tiempo de reflexión, y plantearse:

- ¿De cuánto tiempo dispongo para el estudio?
- ¿Cuáles son mis conocimientos iniciales?
- ¿Hay módulos que debo cursar antes que otros?
- ¿Cómo organizo mis estudios?

En función del tiempo disponible, se proponen diferentes itinerarios que resultan lógicos al equipo educativo, con la finalidad de que se optimice el tiempo. Son MERAMENTE ORIENTATIVOS, pero pueden servir para reflexionar y tomar una decisión más adecuada.

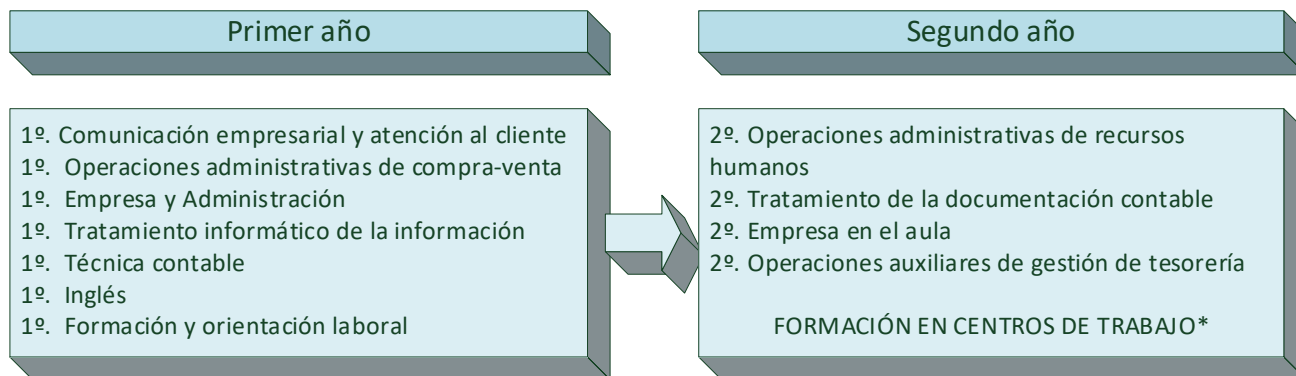
En primer lugar, se informa de la carga horaria semanal de los módulos en la modalidad presencial, lo que proporciona una pista sobre su posible grado de dificultad.

Módulo	Curso	Horas Semanales
Comunicación empresarial y atención al cliente	1º	4
Operaciones administrativas de compra-venta	1º	4
Empresa y Administración	1º	3
Tratamiento informático de la información	1º	8
Técnica contable	1º	3
Inglés	1º	3
Formación y orientación laboral	1º	3
Operaciones administrativas de recursos humanos	2º	6
Tratamiento de la documentación contable	2º	7
Empresa en el aula	2º	8
Operaciones auxiliares de gestión de tesorería	2º	7
Formación en centros de trabajo	2º	380 h

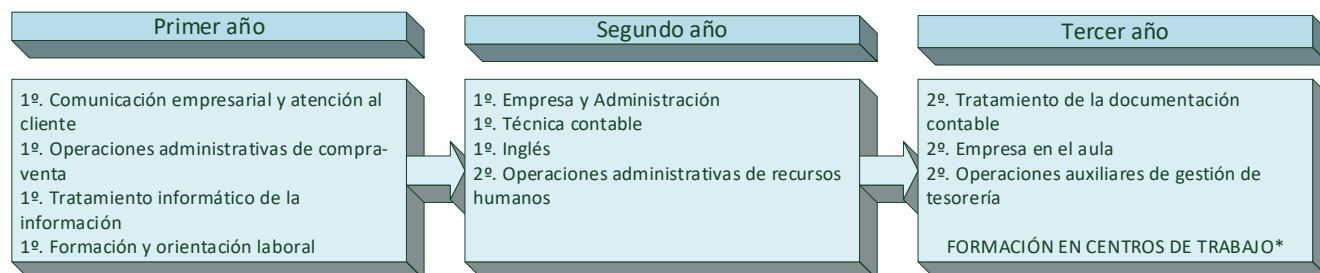
Indicar que los módulos de 2º curso están programados para los dos primeros trimestres del curso, dejando el tercero para el desarrollo de la Formación en centros de trabajo, en su convocatoria ordinaria.

En segundo lugar, reiterar que, si bien no existen módulos “llave” para poder matricularse en otros, entendemos que es muy conveniente haber superado el contenido de algunos módulos de primer curso antes de matricularse en otros de segundo curso (*por ejemplo, no se debería cursar Tratamiento de la documentación contable, Operaciones auxiliares de gestión de tesorería y Empresa en el aula, hasta haber cursado primero Técnica contable y Operaciones administrativas de compraventa*).

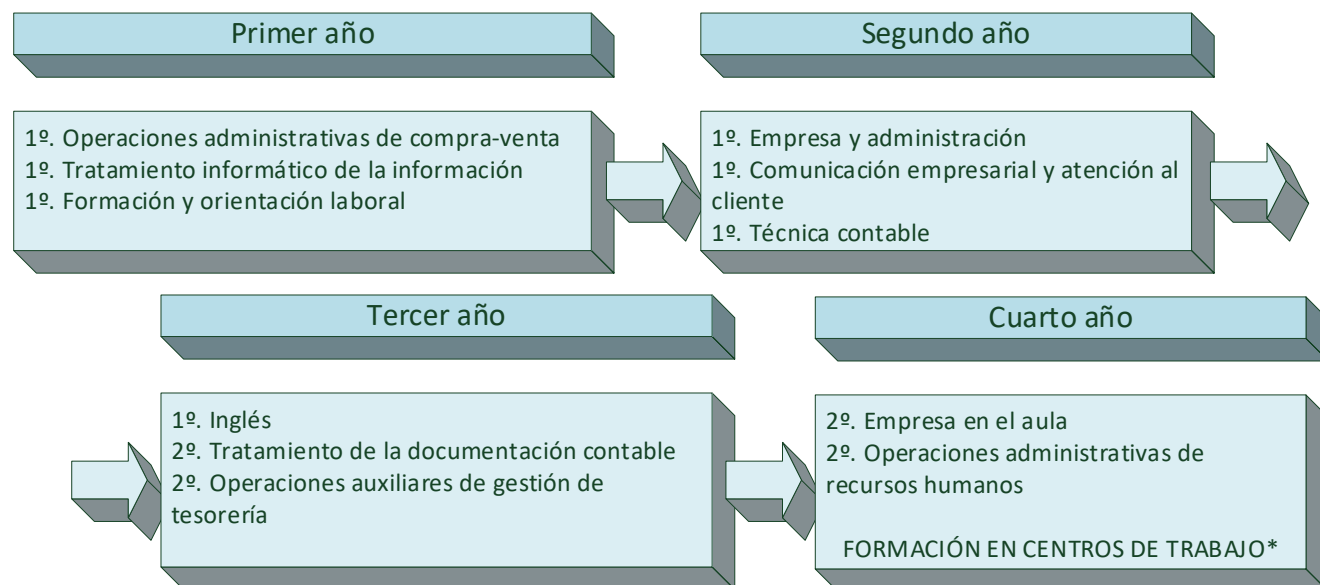
## Previsión temporal de conclusión del ciclo de 2 cursos lectivos.



## Previsión temporal de conclusión del ciclo de 3 cursos lectivos.



## Previsión temporal de conclusión del ciclo de 4 cursos lectivos.



## Formación en Centros de Trabajo \*

Para la incorporación del alumnado al módulo profesional de Formación en centros de trabajo, tendrá lugar:

- Cuando el alumnado tenga la evaluación positiva en todos los módulos profesionales, excepto en proyecto.
- Cuando el alumno o la alumna tenga un solo módulo pendiente, y no esté asociado a unidades de competencia.

Para solicitar la exención del módulo FCT, es necesario matricularse del mismo, y anteriormente haber aprobado algún otro módulo.

## Convocatorias

Cada módulo profesional, podrá ser objeto de evaluación y calificación final en cuatro ocasiones, correspondientes a cuatro convocatorias (excepcionalmente una convocatoria más de gracia), excepto el de Formación en centros de trabajo que lo será en dos. Cada módulo será objeto de un máximo de dos evaluaciones de carácter final por año académico.

## Perdida derecho reserva de plaza

El alumnado que en el curso anterior no haya superado al menos uno de los módulos en los que se encontrase matriculado, deberá participar de nuevo en el proceso de admisión si desea seguir cursando estas enseñanzas.