



Guía básica del Ciclo de Administración y Finanzas a Distancia

Año 2023-24



I. Introducción

En el presente documento se establece una **guía básica** para poder dar los primeros pasos en el mundo del Aula Virtual del **Ciclo de Administración y Finanzas modalidad A Distancia**. En él se busca recopilar distintas instrucciones que a menudo se encuentran dispersas, con la finalidad de facilitar a los alumnos el primer contacto con nosotros.

¿Qué es la educación a distancia?

La Formación Profesional a distancia tiene la finalidad de garantizar el derecho a la educación a quienes no puedan asistir de modo regular a los centros docentes; para ello, el alumnado participará de forma activa en su propio aprendizaje, corresponsabilizándose del mismo mediante la gestión del tiempo y el ritmo de dedicación a las actividades formativas y de acuerdo con ello se fomentará el desarrollo en el alumnado de las capacidades de organización y control de su aprendizaje de manera autónoma.

La enseñanza en régimen de distancia es aquella formación cuyo proceso de enseñanza y aprendizaje se realiza mediante el uso frecuente de las tecnologías de la información y la comunicación a través de una plataforma virtual en línea, posibilitando la interacción del alumnado y el profesorado.

En este tipo de enseñanzas, se considera que el alumno participará activamente en su propio aprendizaje, corresponsabilizándose del mismo mediante la gestión del tiempo y el ritmo de dedicación a las actividades formativas que, en todo caso, deberán cubrir un período de tiempo suficiente para que pueda garantizarse la adquisición de los resultados de aprendizaje correspondientes.

II. Aula Virtual

Todas las actuaciones docentes (publicación de la información de los diferentes módulos, comunicaciones con alumnos, publicación de recursos y materiales didácticos, actividades, seguimiento y evaluación de los alumnos, entre otros) se realizarán a través de aulas virtuales seguras de Educa Madrid.

Para acceder a la citada plataforma es necesario poseer una cuenta de usuario Educa Madrid (profesores y alumnos), no estando permitido ni el uso de cuentas personales ni el redireccionamiento de cuentas de correo.

Educa Madrid dispone de un servicio web de ayuda al usuario que puede consultarlo en la dirección web: <https://ayuda.educa.madrid.org>

[Acceso aula virtual Ciclo Administración y Finanzas a distancia con tus claves Educa Madrid](#)

Primero debes acceder a la página web del instituto mediante la web:
<https://www.educa2.madrid.org/web/centro.ies.luisbraille.coslada>



Después haz clic en el acceso al aula virtual y busca Distancia: Administración y Finanzas, tal como se indica a continuación. Cuidado, no te confundas con el aula virtual de Administración y Finanzas presencial.

La clave de acceso a todos los módulos es: lubradistancia



Aspectos relevantes en la matriculación en el Aula Virtual

1. Sólo debes matricularte en el Aula Virtual de los módulos en los que estés matriculado oficialmente en Secretaría.
2. El profesor podrá desmatricular de su aula virtual, en cualquier momento, a aquellos alumnos que no estén matriculados oficialmente en su módulo.
3. Después de 1 mes de iniciado el período lectivo, se cerrará la opción de auto matriculación y sólo será posible poniéndose en contacto con el tutor (que matriculará según el procedimiento que elija a los nuevos alumnos). Debe tenerse en consideración que la matriculación no será inmediata, por lo que los alumnos planificarán adecuadamente su necesidad de acceso.
4. Si un alumno se ha matriculado en el aula de un módulo que no se corresponde a lo que está matriculado oficialmente, tendrá que solicitar su baja al profesor titular del aula, y no se te dará de baja hasta que se haga la revisión mencionada anteriormente.
5. La matriculación en el Aula virtual de un Módulo, no da derecho a la presentación a las evaluaciones ordinaria ni extraordinaria, por lo que recomendamos que cada alumno revise que la denominación del módulo del Aula Virtual coincide con el que se ha matriculado oficialmente a través de Secretaría.
6. **Todos los alumnos deben matricularse en el Aula de Coordinación. Desde dónde se harán comunicaciones relevantes.**

III. Obtención de las claves para acceder a las distintas plataformas necesarias para cursar el Ciclo a Distancia

Para poder cursar el presente ciclo, será necesario el acceso a distintas plataformas/sistemas:



- **Educa Madrid:** las claves se dejarán a disposición de los alumnos nuevos a partir de la primera semana de inicio de curso en la Conserjería del IES Luis Braille. No es posible por la protección de datos, el entregarlas de modo telemático.
Con esta clave se podrá acceder al correo de educa Madrid (medio de comunicación con los docentes /tutores que imparten los distintos módulos) y al aula virtual.
- **Office 365:** Respecto a su acceso y las claves, se darán instrucciones de como activarlo a través del aula de Coordinación.
- **Raíces/Roble:** La entrega de credenciales se hará por mail, así que el alumnado nuevo la recibirá en su correo electrónico personal que haya facilitado en la ficha de su matrícula. (Si esto no funciona, suele ser un bajo porcentaje, se imprimirán y se dejarán en la Conserjería del Centro).
Esta clave es la que se utilizará para poder acceder a los boletines oficiales.

Todas las claves tienen una validez temporal, por lo que es necesario que se acceda antes de un mes de su concesión. En el caso de que caduquen las claves, la concesión no es inmediata, por lo que el alumno debe planificar adecuadamente sus necesidades.

IV. Comunicación con docentes y tutores.

La atención a las dudas que planteen los alumnos se realizará preferentemente mediante el servicio de mensajería instantánea incorporado en el Aula Virtual Moodle, o a través de los foros, cuándo éstas sean de alcance general. En caso de tratarse por correo electrónico se utilizarán cuentas de correo Educa Madrid (profesores y alumnos).

Dado que la comunicación será básicamente escrita y de modo telemático, será necesario en todo momento respetar las reglas de **Netiqueta** que estarán colgadas en todos los módulos y cuyo enlace colgamos a continuación.

Si tenéis que hacer una consulta que vaya dirigida a varios profesores, hacedlo en un solo mensaje con copia al resto de profesores con el objeto de no duplicar conversaciones.

https://www.educa2.madrid.org/web/area_tecnologia/inicio/-/visor/reglas-de-netiqueta

https://www2.uned.es/iued/guia_actividad/netiqueta.htm

Desconexión digital

Los docentes que imparten los módulos de distancia, estarán pendientes de vuestro avance y de vuestro proceso de enseñanza aprendizaje e intentarán contestar a las dudas que se planteen tan pronto como sea posible, no obstante, debe tenerse presente que los docentes que trabajan a distancia tienen derecho a la desconexión digital fuera de su horario de trabajo.



Foros y correo electrónico o mensajería instantánea

La Formación Profesional a distancia está dirigida a un perfil de alumnado con una responsabilidad activa en su proceso formativo. Una característica intrínseca de este tipo de enseñanza es la flexibilidad con que cuenta el alumnado para organizar su proceso de aprendizaje, lo que conlleva una variabilidad significativa en el número de alumnos activos a lo largo del curso escolar.

No todos los alumnos siguen la misma temporalización, ni se conectan simultáneamente a los foros, es por ello que desde las Aulas Virtuales se pedirá que se sigan unas "reglas de juego" con respecto al planteamiento de dudas y seguimiento de los hilos ya creados. **La educación a distancia implica un mayor orden en la estructura de la información y la necesidad de que se sigan los temas de los foros.**

Observa que todos los cursos (cuando hablamos de cursos nos referimos al espacio de cada módulo en el Aula Virtual) cuentan con:

- **Foro de noticias:** En este foro encontrarás información general facilitada por el profesor y que va destinada a todos los participantes, como avisos de eventos, novedades, comunicados importantes, etc.
- **Foro de dudas de cada unidad de trabajo** (cada tema) En este foro es donde debes plantear las dudas que tengas sobre la unidad. **Este será el lugar en el que el profesor resolverá tus dudas.** También podéis aportar opiniones y soluciones a las dudas planteadas por otros compañeros.
- Para las **dudas relacionadas con tutoría** hay un espacio llamado "**COORDINACIÓN**" donde puedes utilizar los mensajes internos (para cuestiones privadas) o el foro (para plantear temas de interés general).

Aquellos docentes que consideren que por la naturaleza de su materia es útil la utilización de videoconferencias, podrán utilizarlas, no siendo obligatorio para el resto de los docentes. Los alumnos que se unan a las mismas deben saber que está prohibida la grabación de estas, por cumplimiento de la LGPD.

V. Tutorías presenciales

Todos los módulos dispondrán de parte presencial a través de tutorías colectivas semanales de asistencia voluntaria. En esas tutorías podréis plantearles a los profesores cuántas dudas os surjan de su materia. (Son tutorías de dudas individuales, no son clases).

La ubicación de la sala de tutorías será el aula de informática 1 (primera planta).

Para mejorar la atención al alumnado se organizará de modo que el número máximo de alumnos que pueda acudir a cada una sea de 15.



El horario de las tutorías es el siguiente:

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
15:45/ 16:40	INGLÉS	RRHH Y RSC	COMUNICA		
16:40/ 17:35	INGLÉS	RRHH Y RSC	COMUNICA		SIMULA
17:35/ 18:25	FOL	PIAC	RRHH	OFIMÁTICA	SIMULA
18:40/ 19:35	FOL	PIAC	RRHH	OFIMÁTICA	
19:35/ 20:30	LOGÍSTICA	JURÍDICA	CONTA	FINANCIERA	
20:30/ 21:20	LOGÍSTICA	JURÍDICA	CONTA	FINANCIERA	

La solicitud de petición de tutoría la encontraréis en el espacio de cada uno de los módulos y se intentará que se establezca con anterioridad la asistencia y las dudas a revisar.

VI. Módulos del ciclo formativo y profesores que lo imparten



	MÓDULOS	PROFESORES
Módulos 1er curso	Comunicación y atención al cliente	MARÍA JOSÉ GRAU PENDAS maria.grau3@educa.madrid.org
	Gestión de la documentación jurídica y empresarial	BELÉN PALOMERO DEL CERRO mpalomerodelcerro@educa.madrid.org
	Inglés	MARÍA NEREA SÁNCHEZ BRUNA nerea.bruna@educa.madrid.org
	Ofimática y proceso de la información	ANASTASIA MOLERO PALANCAR anastasia.molero@educa.madrid.org
	Proceso integral de la actividad comercial	BELÉN PALOMERO DEL CERRO mpalomerodelcerro@educa.madrid.org
	Recursos humanos y responsabilidad social corporativa	MIGUEL MORALES ANTEQUERA miguel.ma@educa.madrid.org
Módulos 2º curso	Contabilidad y fiscalidad	YOLANDA SANTIAGO VICARIO yolanda.santiago@educa.madrid.org
	Formación y Orientación Laboral	PABLO CRUZ CANO DE LA FUENTE pablo.canodelafuente@educa.madrid.org
	Gestión de recursos humanos	BELÉN PALOMERO DEL CERRO mpalomerodelcerro@educa.madrid.org
	Gestión financiera	MARGARITA PÉREZ-GOROSTIAGA margarita.perezgorostiaga@educa.madrid.org
	Gestión logística y comercial	ANASTASIA MOLERO PALANCAR anastasia.molero@educa.madrid.org
	Simulación empresarial	JUAN LUIS MORALES jlmoralesdiaz@educa.madrid.org
	Tutora 2AF/FCT	MIGUEL MORALES ANTEQUERA miguel.ma@educa.madrid.org
	Coordinación Ciclo	MARGARITA PÉREZ-GOROSTIAGA margarita.perezgorostiaga@educa.madrid.org YOLANDA SANTIAGO VICARIO yolanda.santiago@educa.madrid.org

Recuerda auto matricularte en el aula virtual de todos los módulos de los que te has matriculado oficialmente en la secretaría del IES Luis Braille (sólo de esos) + **el módulo Coordinación. El Aula de Coordinación** es el espacio donde nos comunicaremos.



VII. Evaluación

Cada módulo profesional en régimen a distancia, será evaluado en una sesión de evaluación final ordinaria y una sesión de evaluación final extraordinaria, sin perjuicio de posibles evaluaciones parciales orientadoras del progreso del alumno.

Tanto para la evaluación ordinaria como para la extraordinaria, se realizará obligatoriamente una prueba presencial en el centro docente para la totalidad de alumnos del grupo, habiéndose procedido a verificar la identidad de los mismos antes del inicio de la misma.

En el caso de que no se hayan superado las pruebas presenciales finales no será posible computar las notas de las posibles evaluaciones parciales en la calificación del correspondiente módulo profesional.

La asistencia a los exámenes presenciales finales es obligatoria y, por tanto, los alumnos que no se presenten a los mismos, no podrán ser evaluados y la convocatoria correspondiente se computará como consumida.

Para superar el módulo es necesario obtener una nota igual o superior a 5 en esta prueba.

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, entre los regímenes presencial y a distancia.

Renuncia a convocatorias:

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 que modifique las condiciones en las que se encontraban los alumnos en el momento de la matriculación. *

La solicitud para que se admita la renuncia a la convocatoria se presentará con una antelación mínima de un mes a la fecha de la evaluación final del módulo o los módulos afectados por la renuncia. El director del centro público donde conste el expediente académico del alumno resolverá, en el mismo documento, la petición en el plazo máximo de diez días, incorporará una copia a dicho expediente y lo comunicará al interesado.



En el caso de que, tras la evaluación final ordinaria, el alumno no haya superado uno o varios módulos profesionales en dicha evaluación, podrá presentar la solicitud de renuncia a la convocatoria extraordinaria de los módulos profesionales no superados en el plazo de **dos días hábiles** desde la notificación de esta calificación.

INSTRUCCIONES PRESENTACIÓN EXÁMENES

1. Al examen debéis personaros con el **DNI** o cualquier otro documento acreditativo válido.
2. La puntualidad es imprescindible. **Os llamaremos por vuestro nombre 15 minutos antes de la hora estipulada del examen y no se permitirá entrar a nadie una vez comience éste.**
3. Debes traer una calculadora sencilla pues no se permite el uso de calculadoras programables, con memoria o que transmitan datos. Lógicamente tampoco se permite el uso del móvil ni de relojes inteligentes.
4. Si deseas un **justificante de asistencia** se lo podrás pedir al profesor durante el examen.
5. Si no te presentas al examen y no has podido renunciar tu convocatoria computa como consumida.



**CALENDARIO EXÁMENES FINALES -
CONVOCATORIA ORDINARIA – MAYO 2024.**

Periodo de exámenes presenciales sujetos a modificación por las instrucciones definitivas de la CAM.

MAYO 2024				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
20	21	22	23	
Proceso Integral de la Actividad Comercial (16:30 a 19:00)	Gestión de la Documentación jurídica y empresarial (16:30 a 18:30) Gestión Logística y Comercial (19:00 a 21:00)	Contabilidad y Fiscalidad (16:30 a 19:00)	Ofimática (16:30 a 19:00) Formación y Orientación Laboral (19:30 a 21:00)	
27	28	29	30	
Gestión Financiera (16:30 a 19:00)	Comunicación y Atención al cliente (16:30 a 18:30) Gestión de Recursos Humanos (19:00 a 21:00)	Recursos Humanos y RSC (16:30 a 18:30) Simulación Empresarial (19:00 a 21:00)	Inglés (16:30 a 19:00)	
	EVALUACIÓN ORDINARIA (4 DE JUNIO)			



CALENDARIO EXÁMENES FINALES- CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA- JUNIO 2024.

JUNIO 2024				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
10	11	12	13	14
FESTIVO COSLADA	Inglés (16:00 a 18:30) Recursos Humanos y RSC (19:00 a 21:00)	Contabilidad y Fiscalidad (16:00 a 18:30) Gestión de la Documentación jurídica y empresarial (19:00 a 21:00)	Gestión Financiera (16:00 a 18:30) Gestión de Recursos Humanos (19:00 a 21:00)	Proceso Integral de la Actividad Comercial (16:00 a 18:30) Simulación Empresarial (19:00 a 21:00)
17	18	19	20	
Ofimática (16:00 a 18:30) Formación y Orientación Laboral (19:00 a 20:30)	Gestión Logística y Comercial (16:00 a 18:30) Comunicación y Atención al Cliente (19:00 a 21:00)		EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA (20 DE JUNIO!)	

Periodo de exámenes presenciales sujetos a modificación por las instrucciones definitivas de la CAM.

Os deseamos que la experiencia sea gratificante.

Un saludo

Coordinación Distancia IES Luis Braille.