

CFGS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Modalidad No Presencial

Convocatoria FEBRERO 2021



Ponemos a vuestra disposición esta guía con información relevante del curso.

HOMOLOGACIÓN CENTRO

Escola Santa Maria dels Apòstols (08008191) es un centro homologado por el Departament d'Educació de Catalunya para impartir el CFGS Administración y Finanzas en modalidad No Presencial.

NORMATIVA CFGS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (LOE)

El REAL DECRETO 1584/2011, de 4 de noviembre establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.

1.1 Denominación: Administración y Finanzas.

1.2 Nivel: Formación Profesional de Grado Superior.

1.3 Duración: 2.000 horas

1.650 horas lectivas no presenciales

350 horas formación en centros de trabajo

1.4 Familia Profesional: Administración y Gestión.

1.5 Referente en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación: CINE-5b.

1.6 Nivel del Marco Español de Cualificaciones para la educación superior: Nivel 1 Técnico Superior.

Los alumnos que superen la totalidad de los créditos obtienen el título de Técnico Superior en Administración y Finanzas, homologado por el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya y por el Ministerio de Educación y Formación Profesional del Gobierno de España y con validez académica y profesional en todo el territorio nacional.

ORGANIGRAMA DE CENTRO

FORMACIÓN NO PRESENCIAL

Directora titular: Hna. Teresa Montaña Rodó

Subdirectora: Hna. Rosalba Gutiérrez Londoño

Directora pedagógica: Núria Sánchez Miguel

Coordinador Formación No Presencial: Zeferí Argemí Berengueras

Plataforma ALEXIA-CLASSROOM: Albertina Almaraz Aguilera

Auxiliar administrativa: Lorea Cortés Velasco

CONTACTO

Escola Santa Maria dels Apòstols, Rambla Prim 146-152, 08019 Barcelona

email: escola@smapostols.org

Teléfono: 93 314 90 11

email Formación No Presencial: info@mcielearning.org

Teléfono: 636 507 208

email Depart. FCT (prácticas): fct@mcielearning.org

El contacto con el equipo docente es por vía telemática o email. Cada profesor facilita su email de contacto y el horario de videotutorías a los alumnos en un documento de bienvenida que el alumno encontrará al inicio en cada módulo profesional/unidad formativa.

El tiempo máximo de respuesta del profesorado a consultas ordinarias de docencia formuladas por los alumnos es de 24/48 horas.

A cada alumno se le asignará un tutor, entre el profesorado que le imparte docencia que le asesorará, ayudará y atenderá personalmente, y dará respuesta a las distintas inquietudes y dudas que se le puedan plantear.

REQUISITOS DE ACCESO

Se puede acceder a un ciclo de **grado superior** cuando se reúna alguno de los siguientes requisitos:

Acceso **directo**:

- Estar en posesión del Título de Bachiller, o de un certificado acreditativo de haber superado todas las materias del Bachillerato.
- Estar en posesión del Título de Bachillerato Unificado Polivalente (BUP).
- Haber superado el segundo curso de cualquier modalidad de Bachillerato experimental.
- Estar en posesión de un Título de Técnico (Formación Profesional de Grado Medio).
- Estar en posesión de un Título de Técnico Superior, Técnico Especialista o equivalente a efectos académicos.
- Haber superado el Curso de Orientación Universitaria (COU).
- Estar en posesión de cualquier Titulación Universitaria o equivalente.

Acceso mediante **prueba** (para quienes no tengan alguno de los requisitos anteriores)

- Haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior (se requiere tener al menos 19 años en el año que se realiza la prueba o 18 para quienes poseen el título de Técnico).
- Haber superado la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

Edad de los alumnos

Alumnos que tengan cumplidos 18 años o bien cumplirlos durante el año natural en que se matriculen.

CURRÍCULUM CFGS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Currículum aprobado por el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

Primer curso (825 h)	
1r Semestre	
MP01 Comunicación y atención al cliente	132 h
UF1 Procesos de comunicación oral y escrita en la empresa	55 h
UF2 Atención al cliente	44 h
UF3 Gestión documental, archivo y registro	33 h
MP03 Proceso integral de la actividad comercial	264 h
UF1 Patrimonio y metodología contable	66 h
UF2 Fiscalidad empresarial	33 h
UF3 Gestión administrativa de las operaciones de compraventa	33 h
UF4 Registro contable y cuentas anuales	132 h
MP15 Ética financiera I	33 h
UF1 Ética financiera I	33 h
Total horas semestre	429 h

2º Semestre	
MP04 Recursos humanos y responsabilidad social corporativa	66 h
UF1 Procesos administrativos de recursos humanos	33 h

UF2 Reclutamiento y desarrollo profesional	33 h
MP05 Ofimática y proceso de la información	165 h
UF1 Tecnología y comunicaciones digitales y procesamiento de datos	33 h
UF2 Tratamiento avanzado de la información, archivo y presentación...	33 h
UF3 Gestión de bases de datos, diseño hoja de cálculo...	99 h
MP06 Inglés	66 h
UF1 Inglés técnico I	66 h
MP12 Formación y orientación laboral	99 h
UF1 Incorporación al trabajo	66 h
UF2 Prevención de riesgos laborales	33 h
Total horas semestre	396 h

Segundo curso (825 h)	
3r Semestre	
MP02 Gestión de la documentación jurídica y empresarial	99 h
UF1 Organización de la documentación jurídica y empresarial	33 h
UF2 Contratación empresarial	33 h
UF3 Tramitación ante las administraciones públicas	33 h
MP07 Gestión de recursos humanos	99 h
UF1 Proceso de contratación	33 h
UF2 Retribuciones, nóminas y obligaciones oficiales	66 h
MP08 Gestión financiera	132 h
UF1 Análisis y previsión financieras	33 h
UF2 Productos del mercado financiero y de seguros	33 h
UF3 Fuentes de financiación y selección de inversiones	66 h
MP10 Gestión logística y comercial	99 h
UF1 Planificación del aprovisionamiento	33 h
UF2 Selección y control de proveedores	33 h
UF3 Operativa y control de la cadena logística	33 h
MP17 Ética financiera II	33 h
UF1 Ética financiera II	33 h
Total horas semestre	462 h

4º Semestre	
MP09 Contabilidad y fiscalidad	165 h
UF1 Contabilidad financiera, fiscalidad y auditoría	99 h
UF2 Contabilidad de costes	33 h
UF3 Análisis económico, patrimonial y financiero	33 h
MP11 Simulación empresarial	99 h
UF1 Simulación empresarial	99 h
MP13 Proyecto de administración y finanzas	33 h
UF1 Proyecto de administración y finanzas	33 h
MP06 Inglés	66 h
UF2 Inglés técnico II	66 h
Total horas semestre	363 h

MP14 Formación en Centros de Trabajo	350 h
---	--------------

ORGANIZACIÓN SEMESTRAL

1r y 3r SEMESTRE (14 semanas)

Fecha inicio: 15 de febrero de 2021

Fecha final: 30 de mayo de 2021

Pruebas presenciales: 21 - 23 de mayo de 2021.

Entrega boletín notas convocatoria ordinaria: 28 de mayo de 2021

Convocatoria Extraordinaria: 16 - 18 de junio de 2021

Entrega boletín notas convocatoria extraordinaria: 23 de junio de 2021

2º y 4º SEMESTRE (14 semanas)

Fecha inicio: 13 de septiembre de 2021

Fecha final: 19 de diciembre de 2021

MP13 Proyecto de administración y finanzas: fecha límite en convocatoria ordinaria, 5 de diciembre de 2021

Pruebas presenciales: 10 – 12 de diciembre de 2021

Entrega boletín notas convocatoria ordinaria: 17 de diciembre de 2021

Convocatoria Extraordinaria: 19 - 21 de enero de 2022

Entrega boletín notas convocatoria extraordinaria: 28 de enero de 2022

Organización susceptible de variación por motivos operatividad organizativa.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Evaluación en convocatoria ordinaria

- I) Ejercicios, actividades, presentaciones a lo largo del semestre, 50%
Se deben entregar un mínimo del 80% de los ejercicios, actividades, presentaciones propuestas por el profesor para tener derecho presentarse a la prueba presencial semestral
- II) Prueba presencial semestral, 40%
- III) Seguimiento, evolución, actitud e interés por parte del alumno, 10%

La calificación semestral se obtendrá de la media ponderada de los tres apartados anteriores. Para ello la nota de los apartados I y II debe ser mínimo de 4.

Si para algún módulo y/o unidad formativa solo se evaluase el apartado I, en este caso la parte evaluada se ponderará al 90%.

Evaluación en convocatoria extraordinaria

Aquellos alumnos que no superen el módulo profesional/unidad formativa en convocatoria ordinaria, deben presentarse en convocatoria extraordinaria.

El profesor responsable del módulo profesional y/o unidad formativa establecerá los criterios de recuperación: dossier de actividades y/o prueba presencial. Nota máxima en convocatoria extraordinaria, 5.

CONVALIDACIÓN DE MÓDULO PROFESIONAL/UNIDAD FORMATIVA

El alumno tiene derecho a solicitar convalidación de módulo profesional/unidad formativa, para ello deberá presentar la solicitud de convalidación debidamente cumplimentada junto a la documentación requerida. Enviar por email a info@mcielearning.org.

Fecha límite: 60 días naturales desde la fecha de inicio del semestre.

CONVOCATORIAS

De cada módulo profesional/unidad formativa hay un número máximo de dos convocatorias por período lectivo, convocatoria ordinaria y convocatoria extraordinaria.

La presentación en convocatoria extraordinaria es voluntaria.

RENUNCIA DE MATRÍCULA

El alumno tiene derecho a renunciar a matrícula de módulo profesional/unidad formativa, para ello deberá presentar la solicitud de renuncia debidamente cumplimentada. Enviar por email a info@mcielearning.org.

Fecha límite: 60 días naturales desde la fecha de inicio del semestre.

RENOVACIONES

Aquellos alumnos que no hayan superado el módulo profesional/unidad formativa en convocatoria ordinaria o extraordinaria deberán matricularse para poderlo cursar de nuevo y abonar la matrícula del módulo profesional/unidad formativa.

Aquellos alumnos que no se hayan presentado en convocatoria extraordinaria, No Presentado, no les corre convocatoria. Ello no les exime de haberse de matricular de nuevo.

Nota: En los centros privados los criterios de permanencia, número de convocatorias en las que se puede presentar un alumno a un módulo profesional/unidad formativa lo fija el titular del centro (art. 14.2 Decreto 67/2007, de 20 de marzo, DOGC).

APLAZAMIENTOS

Los aplazamientos o cambio de convocatoria de matrícula se deben gestionar como una baja y alta posterior.

Los aplazamientos se deben solicitar a Dirección.

El alumno deberá abonar el coste de aplazamiento: gestiones administrativas, académicas, asignación de nuevas licencias digitales, seguro escolar....

FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

El módulo de Formación en Centros de Trabajo consta de 350 horas de formación obligatoria en centros de trabajo. Es imprescindible su superación para obtener el título Técnico/a Superior en Administración y Finanzas. Se reconocerán las siguientes exenciones:

- a) Exención del 25% de las horas: Haber trabajado en cualquier ámbito un mínimo de 700 horas acreditadas mediante la hoja de vida laboral.
- b) Exención del 50% de las horas: Haber trabajado en el mismo ámbito laboral del ciclo formativo al menos el 50%, 175 horas. Se tiene que acreditar con hoja de vida laboral, contrato laboral y/o certificado de tareas.
- c) Exención del 100% de las horas: Mismas consideraciones que el punto anterior pero haber trabajado más de 350 horas.

Los alumnos tendrán que solicitar la exención total o parcial de la FCT (ver documento SOLICITUD EXENCIÓN FCT), 30 días antes del inicio del convenio, con el objetivo de que la empresa sepa con antelación el tiempo que estará el alumno.

Las prácticas no se iniciarán antes de acabar el 3r semestre para asegurar unos conocimientos mínimos del trabajo que tendrá que realizar el alumno/a. Por este mismo motivo se establecen los siguientes requisitos para iniciar las prácticas:

Tener aprobados el 50% de los módulos profesionales/unidades formativas del ciclo. Aprobados obligatoriamente el módulo profesional MP03 Proceso integral de la actividad comercial y la UF2 Prevención de riesgos laborales del módulo profesional del módulo profesional MP12 Formación y orientación laboral

Tener unos hábitos y una conducta adecuados al perfil laboral, según criterio del equipo docente.

PLATAFORMA EDUCATIVA ALEXIA-CLASSROOM

Link a video demo de la plataforma:

<https://view.genial.ly/5b8fb203689a8d09a0f7ca69/alumnos-xtend>

Protocolo de acceso:

www.smapostols.org

RECURSOS/ALEXIA

Entrar usuario y contraseña

Una vez ALEXIA entrar a CLASSROOM, para ello hacer clic en icono azul en forma de muñeco-X que se encuentra en la parte central superior

El alumno puede acceder a la plataforma educativa las 24 horas, 365 días al año, a excepción de aquellos momentos puntuales en que pueda haber una incidencia o se estén llevando tareas de mantenimiento o mejora.

RECURSOS DIDÁCTICOS

a) Libros de texto.

Se facilita al alumno el acceso a los libros de texto en formato digital (licencias digitales).

Módulo profesional	Curso	Sem.	Libro de texto
MP01 Comunicación y atención al cliente	1r	1r	Comunicación y atención al cliente Ed. McGraw-Hill
MP02 Gestión de la documentación jurídica y empresarial	2º	3r	Gestión de la documentación jurídica y empresarial Ed. McGraw-Hill
MP03 Proceso integral de la actividad comercial	1r	1r	Proceso integral de la actividad comercial Ed. McGraw-Hill
MP04 Recursos humanos y responsabilidad social corporativa	1r	2º	Recursos humanos y responsabilidad social corporativa Ed. McGraw-Hill
MP05 Ofimática y proceso de la información	1r	2º	Ofimática y proceso de la información Ed. McGraw-Hill
MP06 Inglés	1r/2º	2º/4º	Inglés Ed. McGraw-Hill
MP07 Gestión de recursos humanos	2º	3r	Gestión de recursos humanos

			Ed. McGraw-Hill
MP08 Gestión financiera	2º	3r	Gestión financiera Ed. McGraw-Hill
MP09 Contabilidad y fiscalidad	2º	4º	Contabilidad y fiscalidad Ed. McGraw-Hill
MP10 Gestión logística y comercial	2º	3r	Gestión logística y comercial Ed. McGraw-Hill
MP11 Simulación empresarial	2º	4º	Simulación empresarial Ed. McGraw-Hill
MP12 Formación y orientación laboral	1r	2º	Formación y orientación laboral Ed. McGraw-Hill
MP13 Proyecto de administración y finanzas	2º	4º	
MP14 Formación en centros de trabajo	2º	4º	
MP15 Ética financiera I	1r	1r	
MP17 Ética financiera II	2º	3r	

b) Material didáctico preparado por el profesor responsable del crédito

c) Videos didácticos

d)...

MODALIDADES DE MATRÍCULA

Precio curso entero, 1.750 € (1600 € + 150 € material didáctico)

A) Curso entero

a.1) Pago único, 1600 € al formalizar la matrícula

(MCI e-learning asume el coste del material escolar)

a.2) Pago fraccionado:

Opción 1 500 € al formalizar la matrícula + 4 mensualidades de 315 € (1.760 €)

Opción 2 500 € al formalizar la matrícula + 8 mensualidades de 165 € (1.820 €)

Opción 3 500 € al formalizar la matrícula + 11 mensualidades de 125 € (1.875 €)

B) Por semestres

b.1) Pago único, 875 €/semestre al formalizar la matrícula

b.2) Pago fraccionado:

Opción 4 300 € al formalizar la matrícula + 4 mensualidades de 155 € (920 €)

FCT, 150 €

C) Por unidades formativas

Desde 95€/crédito + 20 € material didáctico

DOCUMENTACIÓN TITULACIÓN

Una vez el alumno ha superado la totalidad de los módulos profesionales está en disposición de titulación.

Se le envía la documentación por email y por correo certificado al domicilio que nos indique el alumno.

Períodos de titulación

Los habilitados por el Departament d'Educació.

A aquellos alumnos que precisen la documentación y no se les pueda gestionar por no estar en período de titulación se les gestionará un documento privado de centro que acredite que han superado la totalidad de los créditos y que están en disposición de titular.

PROTOCOLO BECAS PARA ESTUDIOS POSTOBLIGATORIOS NO UNIVERSITARIOS

El trámite para la solicitud de becas lo debe realizar el alumno. Para ello debe acceder a los links siguientes (cualquiera sirve):

Departament d'Ensenyament Generalitat de Catalunya:
<http://ensenyament.gencat.cat/ca/serveis-tramits/beques/>

Ministerio de Educación y Ciencia Gobierno de España:
<https://sede.educacion.gob.es/portada.html>

El alumno debe registrarse, darse de alta, con un usuario y contraseña para la gestión del trámite.

El sistema le enviará un mensaje para activar el alta como usuario registrado. Si no se realiza la activación del usuario en las siguientes 24 horas desde su alta en el sistema, se le podrá volver a requerir que realice el proceso de registro.

En los mismos enlaces se tiene acceso a la información general de la convocatoria: tipos de becas y cuantía, requisitos (económicos, requisitos académicos...), plazos y forma de presentar la solicitud.

Plazo de presentación

Desde mediados de agosto hasta finales de septiembre.

Forma de presentación de la solicitud

La solicitud se presenta mediante formulario on-line a través de la página web del Ministerio de Educación y Formación Profesional o del Departament d'Ensenyament.

Cuantías fijas para todos los solicitantes que reúnan los requisitos:

- Beca básica: 200 €
- Cuantía fija asociada a la residencia del estudiante durante el curso escolar: 1.500 €
- Cuantía fija asociada a la renta del estudiante: 1.600 €
- Cuantía fija ligada a la excelencia en el rendimiento académico: entre 50 y 125 €

Nota: En formación no presencial se suele conceder la beca básica más una cuantía ligada al rendimiento académico.