

Consejería de
Educación y Empleo

*Dirección General de
Formación Profesional y
Formación para el Empleo*

Avda. de Valhondo,s/n.
Edificio Mérida III Milenio
06800 MÉRIDA

INSTRUCCIÓN N.º. 7/2020, DE 23 DE JULIO, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y FORMACION PARA EL EMPLEO, POR LA QUE SE REGULA LA IMPARTICIÓN DE ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN RÉGIMEN A DISTANCIA, EN LAS MODALIDADES SEMIPRESENCIAL Y TELEFORMACIÓN EN LÍNEA, ASI COMO EN RÉGIMEN MODULAR PARCIAL ON-LINE EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DE EXTREMADURA PARA EL CURSO 2020/2021.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 3.9, establece que, para garantizar el derecho a la educación de quienes no puedan asistir de modo regular a los centros docentes, se desarrollará una oferta adecuada de educación a distancia. El artículo 5 de la misma ley, dedicado al Aprendizaje a lo largo de la vida, establece que corresponde a las Administraciones públicas promover ofertas de aprendizajes flexibles que permitan la adquisición de competencias básicas y, en su caso, las correspondientes titulaciones, a aquellos jóvenes y adultos que abandonaron el sistema educativo sin ninguna titulación.

La Ley de Educación de Extremadura, Ley 4/2011, de 7 de marzo, (DOE N.º 47, de 9 de Marzo de 2011), establece en su art. 121 el derecho al aprendizaje a lo largo de la vida y permita la conciliación de la vida personal, laboral o familiar con la formación. Para ello, el artículo 125.1 señala que las enseñanzas dirigidas a las personas adultas podrá ofertarse en la modalidad presencial y a distancia, configurando una única red formativa con aprovechamiento de todos los medios humanos y materiales disponibles, asimismo el artículo 125.2 dispone que las Administraciones educativas fomentarán la modalidad a distancia para evitar que las circunstancias personales, sociales y laborales pudieran suponer un obstáculo a la igualdad de oportunidades en el acceso al aprendizaje.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, señala que su objeto es la ordenación de un sistema integral de formación profesional, cualificaciones y acreditación, que responda con eficacia y transparencia a las demandas sociales y económicas a través de las diversas modalidades formativas. Asimismo, establece que la oferta de formación sostenida con fondos públicos favorecerá la formación a lo largo de toda la vida, acomodándose a las distintas expectativas y situaciones personales y profesionales.

Teniendo en cuenta las anteriores premisas, y con el objetivo de dar una respuesta adecuada a las necesidades de cualificación de la población extremeña, se hace necesario el desarrollo de un marco de actuación de educación a distancia que, de manera efectiva, permita conjugar la actividad laboral o personal con actividades de formación.

En virtud de cuanto antecede, y en uso de las facultades que tiene asignadas esta Dirección General de Formación Profesional y Formación para el empleo de conformidad con artículo 6 del Decreto 166/2019, de 29 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación y Empleo y se modifica el Decreto 26/2009, de 27 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos del Servicio Extremeño Público de Empleo, se procede a dictar la siguiente

INSTRUCCIÓN

I. CONSIDERACIONES GENERALES:

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Instrucción tiene por objeto concretar la organización de las enseñanzas de Formación Profesional del Sistema Educativo en régimen a distancia, así como en régimen modular parcial a distancia, que se imparte en la Comunidad Autónoma de Extremadura, en aquellos centros previamente autorizados por la Consejería de Educación y Empleo.

Segundo. Oferta de enseñanzas.

1. La Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo, al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, de los Reales Decretos por los que se establecen los títulos y las correspondientes enseñanzas mínimas de Formación Profesional del Sistema Educativo, así como de los Decretos que establecen los respectivos currículos, oferta para el curso 2020/2021 en régimen a distancia los ciclos formativos y módulos profesionales indicados en los anexos I y II.
2. Para el curso 2020/2021, en la Comunidad Autónoma de Extremadura, la oferta de estas enseñanzas se realizará en los centros indicados en el anexo III. Dichos centros ejercerán la labor de centros de referencia regional, de cada una de las enseñanzas para esta modalidad de oferta educativa.

Tercero. Procedimiento de admisión y matrícula.

1. El procedimiento y los criterios de admisión y matriculación en las enseñanzas de Formación Profesional del Sistema Educativo en régimen a distancia se encuentra establecido en la Orden de 28 de mayo de 2020 por la que se convoca el procedimiento de admisión y matriculación para cursar ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo, en el régimen a distancia, en centros públicos del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, durante el curso 2020/2021. (DOE nº 107 de 4 de junio)

2. La matriculación en enseñanzas de Formación Profesional a distancia podrá efectuarse en cualquiera de los módulos profesionales del ciclo formativo que se imparta en este régimen y dará derecho al alumnado a realizar las actividades programadas para cada módulo profesional. El alumnado tendrá a todos los efectos la consideración de alumno oficial del centro donde se encuentre matriculado.
3. La matriculación en cada uno de los módulos profesionales requiere que el alumnado no haya agotado el número máximo de convocatorias previsto en la Orden de 20 de junio de 2012 por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado que cursa Ciclos Formativos de Formación Profesional del sistema educativo en modalidad presencial de la Comunidad Autónoma de Extremadura, modificada por la Orden de 5 de agosto de 2015. Serán los secretarios de los centros públicos quienes garanticen que se cumple dicha condición y que las matriculaciones se formalizan con documentación que acredita la posesión de los requisitos de acceso.
4. El alumnado podrán matricularse del número de módulos que deseen de entre los que componen los distintos cursos del ciclo formativo, excepto del módulo de Formación en Centros de Trabajo y, en su caso, del módulo de Proyecto, de los que se matricularán en el régimen presencial, cuando reúnan los requisitos establecidos para ello.
5. Durante el mismo curso académico, un estudiante no podrá estar matriculado en el mismo módulo profesional en régimen a distancia y en régimen presencial, así como en las pruebas para la obtención del mismo.

Cuarto. Renuncia a matrícula y renuncia a convocatorias.

1. La dirección de los centros podrá dejar sin efecto la matrícula previa petición del estudiante conforme lo establecido en el artículo 32 Orden de 28 de mayo de 2020 por la que se convoca el procedimiento de admisión y matriculación para cursar ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo, en el régimen a distancia, en centros públicos del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (DOE nº 107 de 4 de junio)
2. Con el fin de no agotar el límite de convocatorias de evaluación previstas, el alumnado podrá renunciar a la evaluación y calificación de una o las dos convocatorias del curso académico de todos o algunos de los módulos profesionales del ciclo formativo en el que haya formalizado la matrícula conforme lo establecido en el artículo 33 de la Orden de 28 de mayo de 2020 citada.
3. El calendario para realizar las mencionadas renunciadas se establece en el anexo V de esta instrucción así como en la mencionada Orden de 28 de mayo de 2020.

Quinto .Bajas de oficio por inasistencia o inactividad

1. Una vez efectuada la matrícula, y sólo para la modalidad semipresencial del régimen a distancia, en el caso de inasistencia del alumno, se acordará de oficio la

anulación de matrícula en las enseñanzas de formación profesional en los supuestos previsto en el artículo 34 de la Orden de 28 de mayo de 2020.

2. Para la modalidad teleformación la dirección del centro podrá proceder a dar de baja de oficio al alumnado que no haya accedido a la plataforma de educación virtual @vanza en el plazo de un mes desde el inicio de las actividades lectivas, según el artículo 35 de la Orden de 28 de mayo de 2020.

II. CARACTERÍSTICAS RÉGIMEN A DISTANCIA. MODALIDADES.

Sexto. Organización de la Formación Profesional en el régimen a distancia.

1. La formación profesional en el régimen a distancia se impartirá en dos modalidades:
 - a) La oferta educativa en la modalidad semipresencial está dirigida a aquellas personas adultas que, por sus circunstancias laborales o personales, no pueden asistir al centro formativo de manera presencial de forma continuada, por lo que sus enseñanzas se impartirán mediante la combinación de sesiones presenciales de orientación, tutoría, prácticas o evaluación y sesiones no presenciales, preferentemente a través de tecnologías de la información y comunicación telemáticas que proporciona internet.
 - b) La oferta educativa en la modalidad de teleformación en línea se fundamenta en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación telemática que proporciona internet, por lo que la asistencia al centro se limitará a la realización de las pruebas de evaluación presencial obligatorias, siendo necesario garantizar la identidad del alumnado que realiza la misma. No se contemplará la atención tutorial presencial, salvo que sea imprescindible y en ningún caso será de asistencia obligatoria para el alumnado.
2. Para las enseñanzas que se impartan en régimen a distancia en centros públicos el entorno de comunicación telemática a través de internet, se utilizará la plataforma de educación virtual @vanza, que posibilitará la interactividad de alumnado, tutores/as y recursos didácticos situados en distintos lugares.

Séptimo. Periodo lectivo.

1. Con carácter general el periodo lectivo para las enseñanzas de formación profesional en régimen a distancia será el comprendido entre el 1 de octubre y el 30 de junio de cada curso académico.
2. No obstante lo anterior, se extenderá al mes de julio, para el alumnado que tenga que concurrir a la evaluación extraordinaria del mes de septiembre, de conformidad con la base decimosexto, 2 g) de esta instrucción.

Octavo. Metodología.

1. La Formación Profesional en régimen a distancia se caracteriza por el trabajo autónomo de alumnado y por la acción tutorial necesaria para el proceso de enseñanza aprendizaje.

2. Esta acción tutorial se realizará, en la modalidad semipresencial, mediante tutorías presenciales y a distancia; y en la modalidad teleformación en línea, mediante tutorías telemáticas.

Noveno. Tutoría y orientación en la Formación Profesional en el régimen a distancia.

1. En las enseñanzas a distancia, la acción tutorial supone un componente de primer orden en el proceso formativo, debiendo ser ejercida por cada uno de los profesores/as responsables de las tutorías de los distintos módulos, por medio de ella se llevará a cabo el seguimiento del proceso de enseñanza y aprendizaje, y se motivará al alumnado.
2. La atención al alumnado se realizará mediante tutorías individuales o de seguimiento y tutorías colectivas presenciales.

Decimo. Formación Profesional en régimen a distancia modalidad semipresencial. Formación de grupos de alumnos.

1. En la modalidad semipresencial, se nombrará un profesor/a-tutor/a de módulo, quien realizará las funciones tutoriales individuales y colectivas correspondientes, por cada grupo de 60 alumnos matriculados de una misma materia.
2. No obstante lo anterior, el equipo directivo podrá nombrar dos profesores/as – tutores/as de un mismo módulo, repartiendo la carga horaria del módulo y los alumnos por cada grupo de 60 alumnos matriculados de una misma materia.
3. El Equipo Directivo que opte por ésta organización deberá comunicarlo a la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo antes del 30 de septiembre.

Undécimo. Formación Profesional en régimen a distancia modalidad semipresencial. Tutorías individuales y colectivas.

1. En la modalidad semipresencial, la actividad docente se articula mediante la combinación de tutorías colectivas presenciales obligatorias para el alumnado, y tutorías individuales.
2. Las tutorías colectivas presenciales a su vez se dividen en:
 - a) **Tutorías colectivas de orientación** están destinadas al establecimiento de directrices, orientaciones y criterios que se utilizan para informar de la organización y desarrollo del ciclo, tendrán como finalidad promover y desarrollar acciones de carácter orientador, para el correcto aprovechamiento de estas enseñanzas, y a favorecer la consecución de los resultados de aprendizaje de cada módulo, según las programaciones que se establezcan.
 - b) **Tutorías colectivas de prácticas**, cuya finalidad es ejercitar los procedimientos necesarios para una correcta práctica profesional, resolver

dudas respecto a los contenidos y orientar sobre el uso de las herramientas de comunicación empleadas en esta modalidad de enseñanza.

3. Las tutorías colectivas son las que se destinan al desarrollo de procesos de enseñanza y aprendizaje que precisan la intervención directa del profesor/a tutor/a del módulo o a la utilización de los medios didácticos y equipamientos disponibles en el centro educativo.
4. Las tutorías individuales, serán todas aquellas acciones orientadoras y de apoyo a los procesos de aprendizaje para que el alumnado pueda superar de modo autosuficiente los objetivos formativos del módulo profesional. Éstas podrán ser realizadas de forma presencial o telemática, así como por vía telefónica o excepcionalmente por correspondencia. Las tutorías individuales telemáticas, se llevarán a cabo mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y se realizarán a través de una plataforma virtual de aprendizaje de la Consejería con competencias en materia de educación.
5. Las tutorías individuales no deberán ser confundidas con las actividades o tareas propuestas por el profesor/a-tutor/a que serán de obligado desarrollo si así se ha reflejado en la programación didáctica publicada al inicio de la actividad lectiva.
6. El alumnado que no pueda asistir a las tutorías colectivas presenciales, deberá informar al tutor al comienzo del curso del tipo de tutoría individual que se ajusta más a sus posibilidades, que permita la comunicación entre el alumnado y de este con el profesorado, el envío y evaluación de tareas y actividades. De manera preferente se optará por tutorías telemáticas.
7. Las horas de tutorías equivalen a períodos lectivos.
8. Para cada módulo profesional se programarán un número de horas de tutorías semanales con la siguiente distribución:
 - a) Al menos, una hora de tutoría **individual** telemática semanal.
 - b) Para cada módulo profesional el docente establecerá semanalmente las siguientes tutorías **colectivas**:
 - Módulos profesionales que, en régimen ordinario presencial, tengan establecidas cuatro o menos horas semanales, les corresponde un periodo lectivo de tutoría colectiva.
 - Módulos profesionales que, en régimen ordinario presencial, tengan establecidas cinco o seis horas semanales, les corresponde entre uno y dos periodos lectivos de tutoría colectiva.
 - Módulos profesionales que, en régimen ordinario presencial, tengan establecidas siete u ocho horas semanales, les corresponde entre uno y tres periodos lectivos de tutoría colectiva.
 - Módulos profesionales que, en régimen ordinario presencial, tengan establecidas nueve o más horas semanales, les corresponde entre una y cuatro periodos lectivos de tutoría colectiva.

- c) Para el caso de los módulos profesionales correspondientes al segundo curso el número de horas semanales que se establece para el régimen ordinario presencial se ajustarán teniendo en cuenta que el curso finaliza en el mes de junio.
 - d) La atención tutorial se garantizará a través del equipo educativo que se constituirá en cada centro autorizado para impartir estas enseñanzas y estará integrado por la jefatura de estudios adjunto, la persona responsable de la coordinación y por el profesorado de la especialidad establecida para cada módulo profesional.
9. La organización de la atención tutorial del alumnado por módulo deberá regirse por los siguientes aspectos:
- a) Las tutorías que se programen tendrán un horario fijo que será conocido por los estudiantes con el objetivo de facilitar la asistencia del alumnado a las mismas. La Dirección del centro confeccionará, de acuerdo con los criterios pedagógicos establecidos en la programación general, el horario de tutorías, teniendo en cuenta la disponibilidad de aula, de profesorado y del grupo de estudiantes.
 - b) Al principio de cada trimestre habrá una sesión de tutoría colectiva de orientación en la que se realice una planificación de la materia, a mediados del trimestre una de seguimiento y al final del trimestre, una de preparación de la evaluación. Las restantes tutorías colectivas, serán tutorías colectivas prácticas, y estarán orientadas al desarrollo de las destrezas en cada módulo profesional según un programa de actividades que el tutor de cada materia establecerá y dará a conocer al alumnado al comienzo del curso.
 - c) El horario de tutorías será vespertino-nocturno, si bien, en casos justificados, y con el visto bueno del Servicio de Inspección de Educación correspondiente, se podrán establecer horarios de jornada completa a fin de facilitar la asistencia al alumnado.
 - d) El horario de tutorías individuales y colectivas abarcará todos los días lectivos, procurando que las tutorías colectivas de cada grupo se concentren en no más de dos días a la semana para facilitar la asistencia del alumnado.
 - e) Sin perjuicio de lo anterior, el equipo educativo del ciclo formativo podrá acumular para cada alumno las tutorías colectivas en semanas alternas siempre que existan motivos suficientes que lo justifiquen y con el visto bueno del Servicio de Inspección de Educación.
 - f) Al comienzo de las actividades lectivas se hará pública en la plataforma educativa la programación didáctica de los distintos módulos, antes del 30 de septiembre, en el que se especificará la fecha y hora de las tutorías individuales y colectivas de cada materia, el programa de actividades colectivas y de entrega de tareas y de trabajos, el calendario de evaluaciones, lugar, criterios, procedimientos e instrumentos con los que va a ser evaluado y cuanta información pueda ser de interés general para el alumnado, de

modo que pueda organizar su tiempo, quedando dicha información disponible en el entorno virtual.

- g) La atención tutorial se garantizará a través del equipo educativo que se constituirá en cada centro autorizado para impartir estas enseñanzas y estará integrado por la jefatura de estudios adjunta, la persona responsable de la coordinación y por el profesorado de la especialidad establecida para cada módulo profesional.

Duodécimo. Formación Profesional en régimen a distancia modalidad teleformación en línea. Formación de grupos de alumnos.

1. En la modalidad on-line, se nombrará un profesor/a-tutor/a de módulo, quien realizará las funciones tutoriales individuales y colectivas correspondientes, por cada grupo de 80 alumnos matriculados de una misma materia.
2. No obstante lo anterior, el equipo directivo podrá nombrar dos profesores/as – tutores/as de un mismo módulo, repartiendo la carga horaria del módulo y los alumnos por cada grupo de 80 alumnos matriculados de una misma materia.
3. El Equipo Directivo que opte por ésta organización deberá comunicarlo a la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo antes del 30 de septiembre.

Decimotercero. Formación Profesional en régimen a distancia modalidad on-line. Tutorías.

1. En la Formación Profesional a distancia, modalidad on-line, la actividad docente se articula mediante tutorías telemáticas.
2. Las tutorías son consideradas períodos lectivos.
3. La función tutorial deberá desarrollarse, a través de Internet desde la plataforma educativa @vanza debiéndose programar actividades de enseñanzas- aprendizaje individuales (mediante correo electrónico e intercambio de archivos, especialmente), de pequeño y de gran grupo (mediante foros, debates y sesiones de conversación en tiempo real), así como tareas que fomenten la motivación y la participación activa del alumnado, todo ello encaminado al desarrollo de la competencia de aprender a aprender.
4. En la organización de este tipo de enseñanzas no se contemplará la atención tutorial colectiva presencial, salvo que sea imprescindible para el desarrollo de la materia que se imparta, pero en ningún caso será de asistencia obligatoria para el alumnado. Por tanto, el Plan de Acción Tutorial incluirá actividades de autoaprendizaje del alumnado, atención tutorial virtual, actividades presenciales de formación en el centro educativo voluntarias y, en su caso, actividades de formación en centros de trabajo.
5. Para el desarrollo del plan de acción tutorial la oferta formativa y el número de horas programadas para cada módulo profesional será el establecido en el anexo I de esta instrucción.

6. Al comienzo de las actividades lectivas se hará pública en la plataforma educativa @vanza la programación didáctica de las materias. Las programaciones didácticas serán facilitadas por los profesores/as-tutores/as al Coordinador/a del ciclo antes del 30 de septiembre del curso académico vigente.
7. En relación con la posibilidad de realizar tutorías colectivas y sesiones prácticas en determinados módulos implantados, se podrán realizar siempre y cuando se reflejen en la Programación General del Módulo y estén plenamente justificadas con respecto al desarrollo de la unidad o unidades en las que se proyecten, y no conlleven un perjuicio en la evaluación continua y final del alumnado que no pueda asistir a las mismas. Su realización supondrá una reducción de las horas lectivas de tutoría de teleformación del profesorado en igual medida a las tutorías presenciales planificadas. Los módulos profesionales en los que se recomienda la organización de actividades prácticas presenciales están indicados en el anexo I de esta instrucción, sin que el límite máximo de presencialidad exceda del 10% del horario del módulo, porcentaje que puede ser incrementado, excepcionalmente, hasta el 20%.
8. Para la realización de las actividades que requieren la utilización por el alumnado del equipamiento del centro educativo, el profesor/a-tutor/a asistirá al mismo como administrador de los recursos utilizados. Para ello, se establecerá el horario de acceso a los mismos durante periodos determinados, teniendo en cuenta las circunstancias del alumnado para su utilización. Dichas actividades en ningún caso serán obligatorias.

Decimocuarto. Profesorado en el régimen a distancia.

1. La asignación entre el profesorado de los diferentes módulos, cursos y grupos correspondientes a las enseñanzas régimen a distancia en los centros docentes públicos se realizará respetando, en todo caso, la atribución de docencia que corresponde a cada una de las especialidades del profesorado de conformidad con la normativa vigente, y en igualdad de condiciones atendiendo a la formación técnica y metodológica específica en enseñanzas del régimen a distancia para atender esta modalidad de enseñanza.
2. Además de la atribución docente, el profesorado que imparta módulos profesionales de ciclos formativos en régimen a distancia deberá acreditar formación reconocida por la Administración educativa en la metodología propia de la educación a distancia. La formación quedará acreditada mediante certificación académica o equivalente, expedida por la Administración educativa, con una duración no inferior a 50 horas de formación.
3. La Consejería de Educación y Empleo ofrecerá una formación específica de carácter obligatorio al profesorado que imparta estas enseñanzas que no reúna los requisitos establecidos en el punto 2 de este apartado.

Decimoquinto. Dedicación horaria del profesorado.

1. La dedicación horaria del profesor/a-tutor/a en cada módulo profesional será:

- I. Para módulos impartidos en régimen a distancia modalidad teleformación en línea será la establecida en el anexo I de la presente instrucción.
- II. Para módulos impartidos en régimen a distancia modalidad semipresencial será la establecida en el anexo II de la presente instrucción, que deberá ajustarse a la siguiente distribución:

2. Para las tutorías colectivas:

- a) Profesores/as-tutores/as de módulos profesionales con una dedicación horaria de cuatro o menos horas, dispondrán de un máximo de dos periodos lectivos de tutoría colectiva semanal.
- b) Profesores/as-tutores/as de módulos profesionales con una dedicación horaria de cinco o seis horas, dispondrán de un máximo de cuatro periodos lectivos de tutoría colectiva semanal.
- c) Profesores/as-tutores/as de módulos profesionales con una dedicación horaria de siete u ocho horas, dispondrán de un máximo de seis periodos lectivos de tutoría colectiva semanal.
- d) Profesores/as-tutores/as de módulos profesionales con una dedicación horaria de nueve o más horas, dispondrán de un máximo de ocho periodos lectivos de tutoría colectiva semanal.
- e) El resto de horas semanales hasta completar la dedicación horaria establecida para el módulo profesional se destinará a tutorías individuales telemáticas. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado I), en el caso de módulos profesionales con una dedicación horaria de una o dos horas semanales se establecerá un periodo lectivo de tutoría individual telemática.

Decimosexto. Funciones del profesor/a-tutor/a.

- I. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, serán funciones específicas del personal docente e el régimen a distancia las siguientes:
 - a) Poner en práctica el plan de acogida del alumnado matriculado en las modalidades semipresencial y tele formación en línea, de acuerdo con las características específicas de las mismas.
 - b) Orientar y guiar al alumnado en la resolución de tareas y el uso de los materiales curriculares para la adquisición de los resultados de aprendizaje previstos en la programación de los módulos que curse, así como el uso de las herramientas de la plataforma virtual de aprendizaje y otras que faciliten la comunicación.
 - c) Promover y motivar la participación del alumnado en las actividades propuestas, dinamizar y estimular las actividades individuales y colectivas, así como la comunicación entre el alumnado, a través de las herramientas de comunicación establecidas, impulsando actividades que generen la reflexión y el debate.
 - d) Realizar el seguimiento y evaluación de las tareas y trabajos propuestos al alumnado, así como responder las preguntas y cuestiones que éste plantee a través de las herramientas propias de la plataforma virtual de aprendizaje, en el plazo máximo de 48 horas hábiles.
 - e) Para modalidad semipresencial, comunicar al alumnado el programa de actividades del curso para las sesiones de tutorías, indicando el día, hora

y lugar de realización. Asimismo deberá informarles de las pruebas de evaluación y de cuanta información pueda serles de interés, entre las que se deberán contemplar las tareas y trabajos que el alumnado deberá realizar a lo largo del curso y que quedarán recogidas en la programación didácticas.

- f) Para la modalidad de teleformación en línea, comunicar a los estudiantes día y hora y, en su caso, lugar de realización de todas y cada una de las sesiones de tutoría, exámenes, etc.
- g) Realizar la evaluación del aprendizaje del alumnado, de acuerdo con los criterios establecidos, así como participar en la organización y desarrollo de las pruebas de evaluación del alumnado y en las sesiones de evaluación y calificación.
- h) Facilitar, para la cumplimentación de informes, todos los datos solicitados por la Jefatura de estudios del régimen a distancia referidos al ámbito que imparte.
- i) Participar en la elaboración, revisión, actualización y evaluación del material didáctico de forma coordinada, en los términos que se establezcan por la Dirección General competente en materia de educación a distancia, así como en la programación y diseño de las actividades, los trabajos, tareas y proyectos que el alumnado debe realizar a lo largo del curso y notificar el resultado de dichas revisiones, y comunicar, en su caso, las correcciones y actualizaciones necesarias al equipo de tutoría externa, siguiendo el “Procedimiento de REDMAIN”, establecido a través de la plataforma @vanza.
- j) Participar en la actualización de contenidos. Aquellos docentes que participen en la elaboración, revisión, actualización y evaluación del material didáctico de forma coordinada, en los términos que se establezcan por la Dirección General competente en materia de educación a distancia dispondrán de dos horas complementarias semanales durante el período ordinario de realización del módulo/unidad formativa de FCT. El profesorado interesado tendrán que presentar una memoria previa para su autorización por la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo con la obligatoriedad de presentar el trabajo realizado a final de curso.
- k) Colaborar en las tareas de información y orientación del alumnado de nuevo ingreso. Los profesores/as-tutores/as informarán periódicamente al alumnado acerca de la evolución de su proceso de aprendizaje y recomendarán, en su caso, las medidas que debe adoptar para mejorarlo a través de los procedimientos que se hayan establecido en el Proyecto Curricular del Centro.
- l) Realizar cualquier otra función relacionada con esta modalidad de enseñanza que le sea asignada por la Dirección del centro educativo.

Decimoséptimo. Coordinadores de ciclo en régimen a distancia.

1. En los centros educativos que tengan autorizadas las enseñanzas de un ciclo formativo en régimen a distancia se nombrará a un profesor/a del equipo educativo como coordinador/a del ciclo.
2. Las funciones que desempeñan los/as coordinadores/as de ciclo son:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al Claustro relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo del Centro y la Programación General Anual.
 - b) Coordinar con el equipo educativo del ciclo formativo el procedimiento de actuación para la revisión y actualización del material curricular interactivo de las enseñanzas implantadas en la plataforma educativa @vanza.
 - c) Realizar propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los Proyectos Curriculares del Ciclo Formativo.
 - d) Coordinar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el Ciclo Formativo, de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
 - e) Organizar el proceso de información y orientación del alumnado para lo que deberá contar con el asesoramiento del departamento de orientación.
 - f) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
 - g) Mantener actualizada la metodología didáctica.
 - h) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
 - i) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule y dictar los informes pertinentes.
 - j) Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
 - k) Remitir, a través de la Dirección del Centro, a la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo un informe en el que se detallen la valoración del desarrollo del ciclo correspondiente y las propuestas de mejora para el próximo curso académico.
 - l) Realizar cualquier otra función, relacionada con esta modalidad de enseñanza, que le sea asignada por la Dirección del Centro educativo.
3. El ejercicio de la coordinación del equipo docente de educación a distancia conllevará una asignación horaria equivalente a la de los jefes de departamentos didácticos, según lo recogido en la normativa vigente. La asignación será o no acumulable, según lo que se dicte en la normativa correspondiente.

Decimoctavo. Evaluación del alumnado.

1. Para la evaluación de éstas enseñanzas se tendrá en cuenta lo establecido en la Orden de 20 de junio de 2012 por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado que cursa Ciclos Formativos de Formación Profesional del sistema educativo en modalidad presencial de la Comunidad Autónoma de Extremadura, modificada por orden de 5 de agosto de 2015.
2. La matrícula de cada módulo profesional dará derecho al alumnado a ser evaluado por curso académico en dos convocatorias: una ordinaria y otra extraordinaria.
3. Además de lo anterior, se realizará durante el mes de febrero una evaluación presencial voluntaria correspondiente a una convocatoria parcial voluntaria. El

profesorado determinará en su programación los requisitos necesarios que deberá cumplir el alumnado para poder presentarse a dicha evaluación.

4. La evaluación de la convocatoria parcial voluntaria de febrero, en el caso se realice, así como las evaluaciones correspondientes a las convocatorias ordinaria y extraordinaria, deberán cumplir con todas las garantías de una evaluación objetiva tal y como se establece en el artículo 10 del Decreto 50/2007, de 20 de marzo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura. A tal fin, se deberá tener en cuenta lo establecido en la Orden de 3 de junio de 2020 por la que se regula el derecho del alumnado a una evaluación objetiva y se establece el procedimiento de revisión y reclamación de las calificaciones y de las decisiones de promoción, certificación u obtención del título correspondiente.
5. Las fechas de realización de las pruebas presenciales y, en su caso, de las actividades presenciales voluntarias que se planifiquen, deberán anunciarse en el centro al comienzo del curso escolar y serán remitidas a la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo, cualquier variación de las mismas deberá ser comunicada a la citada Dirección General.
6. Con el fin de posibilitar la participación del alumnado, podrán habilitarse sedes distintas a los centros de referencia de cada una de los Ciclos Formativos para la realización de las pruebas presenciales. Los centros que necesiten habilitar nuevas sedes deberá comunicar esta nueva circunstancia a la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo para su autorización.
7. En todo lo relativo a la emisión y modelos de certificados, así como a documentos de evaluación estas enseñanzas se estará a lo dispuesto en la Orden de 20 de junio de 2012, por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado que cursa Ciclos Formativos de Formación Profesional del sistema educativo en modalidad presencial de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Decimonoveno. Sesiones de evaluación:

1. Se celebrará al menos dos sesiones de evaluación:
 - a) Una durante el mes de junio que tendrá la consideración de evaluación final ordinaria.
 - b) Otra en el mes de septiembre, que tendrá la consideración de evaluación final extraordinaria.
2. En el caso que se celebre una sesión de evaluación en febrero conforme lo dispuesto en la base décimo octavo 3 y 4 de esta Instrucción, tendrá la consideración de evaluación parcial voluntaria.

Vigésimo. Calificaciones

1. La evaluación conllevará la emisión de una calificación que reflejará los resultados obtenidos por el alumnado en cada módulo profesional que se ajustará a lo establecido en el artículo 6 de la Orden de 20 de junio de 2012 por la que se

regula la evaluación en los Ciclos Formativos, modificada por la Orden de 5 de agosto de 2015.

2. No obstante al apartado anterior, la evaluación del aprendizaje del alumnado en Formación Profesional a distancia atenderá a los siguientes criterios generales:
 - a) El cálculo de la calificación obtenida por el alumnado matriculado en el régimen a distancia se ajustará a las siguientes proporciones:
 - El 65% de la calificación corresponderá a la nota del examen presencial.
 - El 35% de la calificación corresponderá a la nota de las actividades o tareas propuestas por el profesorado.
 - b) En este apartado se tendrán en cuenta, en su caso, la valoración de las prácticas presenciales voluntarias realizadas por el alumnado siempre que la misma le resulte favorable.
 - c) En todo caso, será necesaria la superación, con una nota de al menos un 5, la prueba objetiva presencial ordinaria o extraordinaria así como en la nota media de las tareas propuestas por el profesorado, para la aplicación de las anteriores ponderaciones. Así mismo para, aprobar el módulo será imprescindible haber superado ambas partes, actividades propuestas por el profesorado y examen presencial, con una nota media al menos de 5.

Vigesimoprimer. Evaluación continua.

1. El alumnado tendrá derecho a la evaluación continua cuando cumpla los siguientes requisitos:
 - a) Haber remitido, en cómputo anual, de manera efectiva, al menos, el 50 % de las actividades y tareas propuestas por el profesorado.
 - b) El plazo máximo para el cumplimiento del anterior requisito será el 20 de mayo, para la convocatoria de junio, y el 15 de julio para la convocatoria de septiembre.
2. En las entregas de tareas el alumnado deberá tener en cuenta lo siguiente:
 - a) El alumnado deberá respetar los plazos de entrega establecidos.
 - b) El profesorado podrá determinar en su programación un número máximo de tareas semanales a entregar por el alumnado que quedará reflejada en la programación del tutor.
 - c) Se entiende que un alumno entrega una tarea de manera efectiva cuando además de cumplir los preceptos anteriores obtenga una calificación no inferior a 3 puntos sobre 10.
3. El alumnado con derecho a evaluación continua que no haya obtenido calificación positiva en la evaluación final ordinaria de junio, en alguna de las dos partes, prueba presencial o actividades/tareas propuestas, quedará pendiente de superarla en la convocatoria extraordinaria de septiembre del curso académico vigente.

-Si la parte que quedara pendiente fueran las actividades/tareas propuestas el plazo arbitrado para la entrega de las mismas será durante el mes de julio y la entrega será de aquellas tareas en que el alumnado hubiese obtenido una nota inferior a 5 o bien no hubiese entregado en el plazo establecido a lo largo del curso académico.

-Si la parte quedara pendiente fuera la prueba presencial, se realizará durante el mes de septiembre en las fechas que determine la programación del profesorado.

4. El alumnado que haya perdido el derecho a la evaluación continua por no haber cumplido con los requisitos establecidos en el apartado 1 y 3 anteriores, deberá presentarse a la evaluación final ordinaria como extraordinaria con toda la materia y todas las actividades y tareas propuestas por el profesorado:

- Para el alumnado que se presente a la convocatoria final ordinaria de junio, en su caso, con pérdida de evaluación continua deberá realizar una prueba de evaluación presencial que versará sobre la totalidad de los contenidos del módulo profesional, así como el profesorado reflejará en su programación la apertura de un plazo de entrega de la totalidad de tareas realizadas durante el curso, con la finalidad de poder aplicar los criterios de calificación establecidos en el apartado a) anterior.

-Para el alumnado que se presente a la convocatoria final extraordinaria en el mes de septiembre llevará asimismo asociada una prueba de evaluación presencial que versará sobre la totalidad de los contenidos del módulo profesional, así como la apertura de un plazo de entrega de tareas en el mes de julio, que el profesorado reflejará en su programación.

5. Las calificaciones serán enviadas al alumnado a través de los correspondientes boletines de calificación.

Vigésimosegundo. Oferta modular parcial.

1. La oferta modular parcial de las enseñanzas de ciclos formativos de formación profesional en régimen a distancia es la oferta de módulos profesionales que conforman los ciclos formativos para los que, tras finalizar el proceso ordinario de admisión y matrícula en régimen a distancia haya plazas vacantes.
2. Esta oferta está regulada en la Orden de 28 de mayo de 2020 , por la que se regula el proceso de admisión y matriculación para cursar ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo, en el régimen a distancia, en centros sostenidos con fondos públicos del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, durante el curso 2020/2021.(DOE nº 107 de 4 de junio)

Vigésimotercero. Programaciones didácticas, memorias y proyecto curricular del ciclo formativo.

1. En las programaciones didácticas de cada módulo profesional y en el proyecto curricular de cada ciclo formativo se harán constar las especificidades propias del régimen a distancia.
2. A la conclusión de las actividades lectivas el profesorado elaborará la memoria correspondiente a los módulos profesionales impartidos. Estas memorias serán incorporadas a la del Departamento u órgano de coordinación que corresponda, y a la Memoria anual del centro.

Vigesimocuarto. Módulos de Formación en Centros de Trabajo (FCT) y de Proyecto.

1. Todo el alumnado que hubieran estado matriculados en el régimen a distancia o distancia modular parcial, en un Ciclo Formativo de Grado Medio y de Grado Superior y hayan superado todos los módulos profesionales del mismo, deberán matricularse del módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT) en el régimen presencial, en el centro público donde cursaron las enseñanzas en régimen a distancia, u otro centro educativo, siguiendo lo indicado en la Orden de 27 de mayo de 2019 por la que se regula el proceso de admisión y matriculación para cursar ciclos formativos en régimen presencial, en centros sostenidos con fondos públicos del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura y Resolución de 18 de junio de 2020, de la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo, por la que se convoca el proceso de admisión y matriculación para cursar ciclos formativos en régimen presencial completo, en centros sostenidos con fondos públicos del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura durante el curso 2020-2021.
2. Además de lo anterior, el alumnado que hubieran cursado un Ciclo Formativo de Grado Superior deberán matricularse además del módulo de Proyecto.

Vigesimoquinto. Certificaciones.

La emisión de certificados seguirá los procedimientos y los modelos establecidos en la Orden de 20 de junio de 2012, por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado que cursa Ciclos Formativos de Formación Profesional del sistema educativo en modalidad presencial de la Comunidad Autónoma de Extremadura, modificada por la Orden de 5 de agosto de 2015.

Vigesimosexto. Simultaneidad de estudios.

1. El alumnado que se encuentre matriculado en cualquiera de las enseñanzas de personas adultas y desee simultanear estudios matriculándose en la FP a distancia, podrá hacerlo siempre que se cumplan las siguientes condiciones:
 - a) Que el alumno cumpla con los requisitos generales de acceso o titulación que las enseñanzas objeto de simultaneidad precisen en su normativa vigente.
 - b) Que queden plazas vacantes en la enseñanza objeto de simultaneidad tras el proceso de admisión y matriculación de alumnado, incluida la

gestión de las listas de espera, en el centro donde se solicita la simultaneidad.

- c) Que se pueda compaginar los horarios de ambas estudios o enseñanzas, en el caso de que sean cursados en régimen presencial.
2. Un estudiante podrá estar matriculado, como máximo, en dos estudios o enseñanzas, siempre y cuando la suma horaria total de las dos matriculas no supere el 140% del curso completo con mayor carga horaria. Excepcionalmente la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo podrá autorizar una carga horaria superior.
3. La solicitud de simultaneidad se efectuará mediante instancia dirigida al Director General de Formación profesional y Formación para el Empleo, según el anexo IV que aparece en esta instrucción.
4. Junto a la solicitud deberá presentar fotocopia compulsada del DNI o cualquier otro documento de identificación oficial en vigor y un certificado de matriculación firmado por el secretario y con el visto bueno del director del centro donde se encuentre matriculado.
5. La instancia junto con la documentación será presentada en el centro donde pretenda realizar la nueva matrícula, que será remitida junto con un informe del equipo directivo del centro a la Delegación Provincial de Educación correspondiente, donde ese indique que el alumno presentó solicitud de admisión en tiempo y forma, que cumple con los requisitos académicos de acceso, así como los módulos en los que ha sido admitidos y se solicite autorización para matricular al alumno.
6. La Delegación Provincial de Educación deberá enviar el expediente, junto con un informe del Servicio de Inspección, a la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo para que emita resolución sobre el mismo.

Vigesimoséptimo. Calendario.

El calendario de actuaciones previsto para las actuaciones descritas en esta instrucción para el curso 2020/2021, será el establecido en el anexo V.

Vigesimoctavo.-Protección de datos.

Los centros docentes pondrán un especial celo en el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos de carácter personal, en particular, lo establecido la Ley Orgánica Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, que tiene su base jurídica en el Real Decreto-ley 5/2018, de 27 de julio, de medidas urgentes para la adaptación del Derecho español a la normativa de la Unión Europea en materia de protección de datos, que se dicta teniendo en cuenta El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos

datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos.)

Vigesimonoveno.-Comunicaciones de los centros y consultas.

Todas las comunicaciones de los centros educativos con los órganos administrativos de la Consejería de Educación y Empleo relativas al contenido de la presente instrucción, así como cualquier otra consulta de tipo académico o administrativo que surja durante el curso, deberán canalizarse según lo establecido en la Instrucción n.º I /2016, de 11 de enero de 2016, por la que se determina el protocolo de actuación para adecuar las relaciones de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y Empleo con los órganos administrativos de la misma.

Trigésimo.-Publicidad y asesoramiento.

1. La dirección de cada centro educativo cumplirá y hará cumplir lo que establece la presente instrucción y adoptará las medidas necesarias para que su contenido sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Las Delegaciones Provinciales de Educación, en su respectivo ámbito territorial, darán publicidad a la presente instrucción y resolverán, en el ámbito de su competencia, los problemas que surjan de su aplicación. Por su parte, el Servicio de Inspección de Educación asesorará sobre su contenido y velará por su cumplimiento.

Trigésimo primero. Supletoriedad.

Todos aquellos aspectos sobre la Formación Profesional en régimen a distancia que no aparezcan regulados en la presente Instrucción se regirán por las normas que, con carácter general, regulan las enseñanzas de la Formación Profesional en régimen ordinario presencial del Sistema Educativo.

Mérida, a 23 de julio de 2020

EL DIRECTOR GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL
Y FORMACION PARA EL EMPLEO

Fdo.: Manuel Gómez Parejo.

**ANEXO I
FORMACIÓN PROFESIONAL RÉGIMEN A DISTANCIA MODALIDAD TELEFORMACIÓN EN LÍNEA.
HORAS LECTIVAS DEDICACIÓN DOCENTE**

FAMILIA PROFESIONAL: ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA

CICLO FORMATIVO				
INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS				
NORMATIVA	GRADO	CÓDIGO	TÍTULO	CURRÍCULO
LOE	Medio	ELE2-2	RD 177/2008 (BOE:01.03.2008)	D 203/2009 (DOE: 07.09.2009)
Módulos Profesionales de 1º Curso (horas atención tutorial)			Módulos Profesionales de 2º curso (horas atención tutorial)	
<input checked="" type="checkbox"/>	Automatismos industriales	14 horas	<input checked="" type="checkbox"/>	Infraestructuras comunes de telecomunicaciones en viviendas y edificios
<input checked="" type="checkbox"/>	Electrotécnica	14 horas	<input checked="" type="checkbox"/>	Instalaciones domóticas
<input checked="" type="checkbox"/>	Instalaciones eléctricas interiores	16 horas	<input checked="" type="checkbox"/>	Máquinas eléctricas
<input checked="" type="checkbox"/>	Instalaciones solares fotovoltaicas	6 horas	<input type="checkbox"/>	Empresa e iniciativa emprendedora
<input checked="" type="checkbox"/>	Electrónica	4 horas	<input type="checkbox"/>	Instalaciones de distribución
<input type="checkbox"/>	Formación y orientación laboral	6 horas		
<input checked="" type="checkbox"/> Módulos recomendados con actividades prácticas presenciales voluntarias.				

FAMILIA PROFESIONAL: SANIDAD

CICLO FORMATIVO				
EMERGENCIAS SANITARIAS				
NORMATIVA	GRADO	CÓDIGO	TÍTULO	CURRÍCULO
LOE	Medio	SAN2-3	RD1397/2007 (BOE:24.11.2007)	D. 171/2008 (DOE: 11/08/2008) D. 175/2013 (DOE: 16/09/2013)
Módulos Profesionales de 1º Curso (horas atención tutorial)			Módulos Profesionales de 2º curso (horas atención tutorial)	
<input checked="" type="checkbox"/>	Atención sanitaria inicial en situaciones de emergencia	16 horas	<input checked="" type="checkbox"/>	Planes de emergencias y dispositivos de riesgos previsibles
<input checked="" type="checkbox"/>	Evacuación y traslado de pacientes	14 horas	<input checked="" type="checkbox"/>	Atención sanitaria especial
<input type="checkbox"/>	Anatomofisiología y patologías básicas	8 horas	<input checked="" type="checkbox"/>	Logística sanitaria en emergencias
<input type="checkbox"/>	Apoyo psicológico	4 horas	<input type="checkbox"/>	Empresa e iniciativa emprendedora
<input type="checkbox"/>	Dotación sanitaria	8 horas	<input type="checkbox"/>	Mantenimiento mecánico del vehículo
<input type="checkbox"/>	Formación y orientación laboral	6 horas	<input type="checkbox"/>	Lengua extranjera: Inglés
<input type="checkbox"/>	Tele emergencias	6 horas		
<input checked="" type="checkbox"/> Módulos recomendados con actividades prácticas presenciales voluntarias.				

FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

CICLO FORMATIVO					
GESTIÓN ADMINISTRATIVA					
NORMATIVA	GRADO	CÓDIGO	TÍTULO	CURRÍCULO	
LOE	Medio	ADG2-I	RD 1631/2009(B.O.E.I.12.09)	D 258/2011(D.O.E.II.10.II)	
Módulos Profesionales de 1º Curso (horas atención tutorial)			Módulos Profesionales de 2º curso (horas atención tutorial)		
<input type="checkbox"/>	Comunicación empresarial y atención al cliente	12 horas	<input type="checkbox"/>	Empresa y Administración	6 horas
<input type="checkbox"/>	Operaciones administrativas de compra-venta	12 horas	<input type="checkbox"/>	Operaciones administrativas de recursos humanos	8 horas
<input type="checkbox"/>	Tratamiento informático de la información	18 horas	<input type="checkbox"/>	Tratamiento de la documentación contable	6 horas
<input type="checkbox"/>	Técnica Contable	8 horas	<input type="checkbox"/>	Inglés	4 horas
<input type="checkbox"/>	Inglés	4 horas	<input type="checkbox"/>	Empresa en el aula	8 horas
<input type="checkbox"/>	Formación y Orientación Laboral	6 horas	<input type="checkbox"/>	Operaciones Auxiliares de gestión de tesorería	10 horas
<input checked="" type="checkbox"/> Módulos recomendados con actividades prácticas presenciales voluntarias.					

CICLO FORMATIVO					
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					
NORMATIVA	GRADO	CÓDIGO	TÍTULO	CURRÍCULO	
LOE	Superior	ADM3-I	RD 1584/2011 (BOE 15.12.2011)	D 2/2015 (D.O.E. 26.01.2015)	
Módulos Profesionales de 1º Curso (horas atención tutorial)			Módulos Profesionales de 2º curso (horas atención tutorial)		
<input type="checkbox"/>	Gestión de la documentación jurídica y empresarial	6 horas	<input type="checkbox"/>	Gestión de recursos humanos	4 horas
<input type="checkbox"/>	Recursos humanos y responsabilidad social corporativa	4 horas	<input type="checkbox"/>	Gestión financiera	11 horas
<input type="checkbox"/>	Ofimática y proceso de la información	16 horas	<input type="checkbox"/>	Contabilidad y fiscalidad	101 horas
<input type="checkbox"/>	Proceso integral de la actividad comercial	12 horas	<input type="checkbox"/>	Gestión logística y comercial	7 horas
<input type="checkbox"/>	Comunicación y atención al cliente	8 horas	<input type="checkbox"/>	Simulación empresarial	8 horas
<input type="checkbox"/>	Formación y orientación laboral	6 horas			
<input type="checkbox"/>	Inglés	8 horas			
<input checked="" type="checkbox"/> Módulos recomendados con actividades prácticas presenciales voluntarias.					

FAMILIA PROFESIONAL: SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD

CICLO FORMATIVO					
EDUCACIÓN INFANTIL					
NORMATIVA	GRADO	CÓDIGO	TÍTULO	CURRÍCULO	
LOE	Superior	SSC3-2	RD 1394/2007 (BOE:24.11.2007)	Decreto 173/2008 (DOE 13/08/2008) Decreto 61/2012 (DOE 19/04/2012)	
Módulos Profesionales de 1º Curso (horas atención tutorial)			Módulos Profesionales de 2º curso (horas atención tutorial)		
<input checked="" type="checkbox"/>	Desarrollo cognitivo y motor	12 horas	<input checked="" type="checkbox"/>	Primeros auxilios	3 horas
<input type="checkbox"/>	Autonomía personal y salud infantil	10 horas	<input type="checkbox"/>	El juego infantil y su metodología	10 horas
<input type="checkbox"/>	Desarrollo socio afectivo	10 horas	<input type="checkbox"/>	Empresa e iniciativa emprendedora	4 horas
<input type="checkbox"/>	Didáctica de la educación infantil	12 horas	<input type="checkbox"/>	Formación y Orientación laboral	6 horas
<input type="checkbox"/>	Expresión y comunicación	12 horas	<input type="checkbox"/>	Habilidades sociales	6 horas
<input type="checkbox"/>	Lengua extranjera: Inglés	4 horas	<input type="checkbox"/>	Intervención con familias y atención a menores en riesgo social	7 horas
<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	Lengua extranjera: Inglés	4 horas
<input checked="" type="checkbox"/> Módulos recomendados con actividades prácticas presenciales voluntarias.					

FAMILIA PROFESIONAL: INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

CICLO FORMATIVO					
DESARROLLO DE APLICACIONES MULTIPLATAFORMA					
NORMATIVA	GRADO	CÓDIGO	TÍTULO	CURRÍCULO	
LOE	Superior	IFC3-2	RD 450/2010 (BOE 20.05.2011)	D 259/2011 (DOE 11.10.2011)	
Módulos Profesionales de 1º Curso (horas atención tutorial)			Módulos Profesionales de 2º curso (horas atención tutorial)		
<input type="checkbox"/>	Bases de datos	12 horas	<input type="checkbox"/>	Acceso a datos	9 horas
<input type="checkbox"/>	Entornos de desarrollo	8 horas	<input type="checkbox"/>	Desarrollo de interfaces	9 horas
<input type="checkbox"/>	Formación y Orientación Laboral	6 horas	<input type="checkbox"/>	Empresa e iniciativa emprendedora	4 horas
<input type="checkbox"/>	Lenguaje de Marcas y Sistemas de Gestión de la Información	8 horas	<input type="checkbox"/>	Programación multimedia y dispositivos móviles	6 horas
<input type="checkbox"/>	Programación	14 horas	<input type="checkbox"/>	Programación de servicios y procesos	5 horas
<input type="checkbox"/>	Sistemas informáticos	12 horas	<input type="checkbox"/>	Sistemas de Gestión empresarial	5 horas
<input checked="" type="checkbox"/> Módulos recomendados con actividades prácticas presenciales voluntarias.					

CICLO FORMATIVO					
DESARROLLO DE APLICACIONES WEB					
NORMATIVA	GRADO	CÓDIGO	TÍTULO	CURRÍCULO	
LOE	Superior	IFC3-3	RD 686/2010(BOE 12.6.2010)	D 257/2011(DOE 11-10.2011)	
Módulos Profesionales de 1º Curso (horas atención tutorial)			Módulos Profesionales de 2º curso (horas atención tutorial)		
<input type="checkbox"/>	Bases de datos	12 horas	<input type="checkbox"/>	Desarrollo web en entorno cliente	9 horas
<input type="checkbox"/>	Entornos de desarrollo	8 horas	<input type="checkbox"/>	Desarrollo web en entorno servidor	10 horas
<input type="checkbox"/>	Formación y Orientación Laboral	6 horas	<input type="checkbox"/>	Empresa e iniciativa emprendedora	4 horas
<input type="checkbox"/>	Lenguaje de Marcas y Sistemas de Gestión de la Información	8 horas	<input type="checkbox"/>	Despliegue de aplicaciones web	6 horas
<input type="checkbox"/>	Programación	14 horas	<input type="checkbox"/>	Diseño de interfaces web	9 horas
<input type="checkbox"/>	Sistemas informáticos	12 horas			
<input checked="" type="checkbox"/> Módulos recomendados con actividades prácticas presenciales voluntarias.					

CICLO FORMATIVO				
ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED				
NORMATIVA	GRADO	CÓDIGO	TÍTULO	CURRÍCULO
LOE	Superior	IFC3-1	RD 1629/2009 (B.O.E.18.11.09)	D 210/2010 (DOE 25-11.2010)
Módulos Profesionales de 1º Curso (horas atención tutorial)			Módulos Profesionales de 2º curso (horas atención tutorial)	
<input type="checkbox"/>	Implantación de sistemas operativos	14 horas	<input type="checkbox"/>	Administración de sistemas operativos 10 horas
<input type="checkbox"/>	Planificación y Administración de Redes	14 horas	<input type="checkbox"/>	Servicios de red en Internet 8 horas
<input type="checkbox"/>	Fundamentos de hardware	6 horas	<input type="checkbox"/>	Implantación de aplicaciones WEB 6 horas
<input type="checkbox"/>	Gestión de bases de datos	12 horas	<input type="checkbox"/>	Administración de sistemas gestores de base de datos 5 horas
<input type="checkbox"/>	Lenguajes de marca y sistemas de gestión de información	8 horas	<input type="checkbox"/>	Seguridad y alta disponibilidad 5 horas
<input type="checkbox"/>	Formación y Orientación laboral	6 horas	<input type="checkbox"/>	Empresa e iniciativa emprendedora 4 horas
<p><input checked="" type="checkbox"/> Módulos recomendados con actividades prácticas presenciales voluntarias.</p>				

CICLO FORMATIVO				
SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES				
NORMATIVA	GRADO	CÓDIGO	TÍTULO	CURRÍCULO
LOE	Medio	IFC2-1	RD 1691/2007 (BOE:17.01.2008)	D 272/2009 (DOE: 04.10.2010)
Módulos Profesionales de 1º Curso (horas atención tutorial)			Módulos Profesionales de 2º curso (horas atención tutorial)	
<input type="checkbox"/>	Sistemas operativos monopuesto.	10 horas	<input type="checkbox"/>	Montaje y mantenimiento de equipo 11 horas
<input type="checkbox"/>	Aplicaciones ofimáticas.	18 horas	<input type="checkbox"/>	Sistemas operativos en red. 8 horas
<input type="checkbox"/>	Redes locales	14 horas	<input type="checkbox"/>	Servicios en red. 9 horas
<input type="checkbox"/>	Seguridad informática.	12 horas	<input type="checkbox"/>	Aplicaciones web 8 horas
<input type="checkbox"/>	Formación y orientación laboral	6 horas	<input type="checkbox"/>	Empresa e iniciativa emprendedora 4 horas
<p><input checked="" type="checkbox"/> Módulos recomendados con actividades prácticas presenciales voluntarias.</p>				

FAMILIA PROFESIONAL: COMERCIO Y MARKETING

CICLO FORMATIVO				
GESTIÓN DE VENTAS Y ESPACIOS COMERCIALES				
NORMATIVA	GRADO	CÓDIGO	TÍTULO	CURRÍCULO
LOE	Superior	COM3-2	RD 1573/2011 (BOE nº 299, de 13.12.2011)	D 198/2014 (DOE 02.09.2014)
Módulos Profesionales de 1º Curso (horas atención tutorial)			Módulos Profesionales de 2º curso (horas atención tutorial)	
<input type="checkbox"/>	Políticas de Marketing	12 horas	<input type="checkbox"/>	Escaparatismo y diseño de espacios comerciales 7 horas
<input type="checkbox"/>	Marketing digital	12 horas	<input type="checkbox"/>	Gestión de productos y promociones en el punto de venta 7 horas
<input type="checkbox"/>	Gestión Económica y Financiera	12 horas	<input type="checkbox"/>	Organización de equipos de ventas 5 horas
<input type="checkbox"/>	Investigación comercial	10 horas	<input type="checkbox"/>	Técnicas de venta y negociación 7 horas
<input type="checkbox"/>	Formación y orientación laboral	6 horas	<input type="checkbox"/>	Logística de almacenamiento 8 horas
<input type="checkbox"/>	Inglés	8 horas	<input type="checkbox"/>	Logística de aprovechamiento 7 horas
<p><input checked="" type="checkbox"/> Módulos recomendados con actividades prácticas presenciales voluntarias.</p>				

CICLO FORMATIVO					
TRANSPORTE Y LOGÍSTICA					
NORMATIVA	GRADO	CÓDIGO	TÍTULO	CURRÍCULO	
LOE	Superior	COM3-3	RD 1572/2011 (BOE 13/12/2011)	D 39/2015(DOE 23/03/2015)	
Módulos Profesionales de 1º Curso (horas atención tutorial)			Módulos Profesionales de 2º curso (horas atención tutorial)		
<input type="checkbox"/>	Transporte internacional de mercancías	12 horas	<input type="checkbox"/>	Gestión Administrativa del transporte y la logística	12 horas
<input type="checkbox"/>	Gestión económica y financiera de la empresa	12 horas	<input type="checkbox"/>	Comercialización del transporte y la logística	7 horas
<input type="checkbox"/>	Logística de almacenamiento	8 horas	<input type="checkbox"/>	Logística de aprovisionamiento	7 horas
<input type="checkbox"/>	Gestión administrativa del comercio internacional	14 horas	<input type="checkbox"/>	Organización del transporte de viajeros	7 horas
<input type="checkbox"/>	Inglés	8 horas	<input type="checkbox"/>	Organización del transporte de mercancías	8 horas
<input type="checkbox"/>	Formación y orientación laboral.	6 horas			
<p>■ Módulos recomendados con actividades prácticas presenciales voluntarias.</p>					

FAMILIA PROFESIONAL: INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO.

CICLO FORMATIVO					
PREVENCIÓN RIESGOS PROFESIONALES					
NORMATIVA	GRADO	CÓDIGO	TÍTULO	CURRÍCULO	
LOGSE	Superior	MSP34	RD 1161/61(BOE.21.11.2001)	D 82/2006(DOE.9.05.2006)	
Módulos Profesionales de 1º Curso (horas atención tutorial)			Módulos Profesionales de 2º curso (horas atención tutorial).		
<input type="checkbox"/>	Riesgos derivados de las condiciones de seguridad	14 horas	<input type="checkbox"/>	Emergencias	12 horas
<input type="checkbox"/>	Riesgos físicos ambientales	14 horas	<input type="checkbox"/>	Formación y Orientación Laboral	5 horas
<input type="checkbox"/>	Riesgos químicos y biológicos ambientales	14 horas	<input type="checkbox"/>	Gestión de la prevención	16 horas
<input type="checkbox"/>	Tecnología de la información en la empresa	4 horas	<input type="checkbox"/>	Lengua extranjera: Inglés	5 horas
<input type="checkbox"/>	Prevención de riesgos derivados de la organización y la carga de trabajo	14 horas	<input type="checkbox"/>	Relaciones en el entorno de trabajo	4 horas
<p>■ Módulos recomendados con actividades prácticas presenciales voluntarias.</p>					

**ANEXO II
CICLOS FORMATIVOS Y MÓDULOS PROFESIONALES OFERTADOS RÉGIMEN A DISTANCIA.
MODALIDAD SEMIPRESENCIAL.**

FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN.

CICLO FORMATIVO				
GESTIÓN ADMINISTRATIVA				
NORMATIVA	GRADO	CÓDIGO	TÍTULO	CURRÍCULO
LOE	Medio	ADG2-1	RD 1631/2009(B.O.E.I.12.09)	D 258/2011(D.O.E.II.10.II)
Módulos Profesionales de 1º Curso (horas atención tutorial)			Módulos Profesionales de 2º curso (horas atención tutorial)	
Comunicación empresarial y atención al cliente	6 horas		Empresa y Administración	3 horas
Operaciones administrativas de compra-venta	6 horas		Operaciones administrativas de recursos humanos	4 horas
Tratamiento informático de la información	9 horas		Tratamiento de la documentación contable	3 horas
Técnica Contable	4 horas		Inglés	2 horas
Inglés	2 horas		Empresa en el aula	4 horas
Formación y Orientación Laboral	3 horas		Operaciones Auxiliares de gestión de tesorería	5 horas

FAMILIA PROFESIONAL: SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD.

CICLO FORMATIVO				
EDUCACIÓN INFANTIL				
NORMATIVA	GRADO	CÓDIGO	TÍTULO	CURRÍCULO
LOE	Superior	SSC3-2	RD 1394/2007 (BOE:24.11.2007)	Decreto 173/2008 (DOE 13/08/2008) Decreto 61/2012 (DOE 19/04/2012)
Módulos Profesionales de 1º Curso (horas atención tutorial)			Módulos Profesionales de 2º curso (horas atención tutorial)	
Desarrollo cognitivo y motor	6 horas		Primeros auxilios	2 horas
Autonomía personal y salud infantil	5 horas		El juego infantil y su metodología	5 horas
Desarrollo socioafectivo	6 horas		Empresa e iniciativa emprendedora	2 horas
Didáctica de la educación infantil	6 horas		Formación y Orientación laboral	3 horas
Expresión y comunicación	6 horas		Habilidades sociales	3 horas
Lengua extranjera: Inglés	2 horas		Intervención con familias y atención a menores en riesgo social	3 horas
			Lengua extranjera: Inglés	2 horas

**ANEXO III
CICLOS FORMATIVOS Y MÓDULOS PROFESIONALES OFERTADOS RÉGIMEN A DISTANCIA.
RELACIÓN DE CENTROS**

CICLO FORMATIVO	GRADO	MODALIDAD	CENTRO
Administración de sistemas Informáticos y en red	Superior	Teleformación	I.E.S Suárez de Figueroa Zafra(Badajoz) Tel: 924029924
Administración y Finanzas	Superior	Teleformación	I.E.S. Cuatro Caminos Don Benito (Badajoz) Tel.: 924 021 812 - 13 - 14
Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma	Superior	Teleformación	I.E.S. Agustóbriga. Navalmoral de la Mata (Cáceres) Tel.: 927 016 890 - 91
Desarrollo de Aplicaciones WEB	Superior	Teleformación	I.E.S. Albarregas Mérida(Badajoz) Tel.: 924009856
Educación Infantil	Superior	Teleformación	I.E.S. Al-Qázeres Cáceres Tel.: 927 006 708 – 9
		Semipresencial	I.E.S. Al-Qázeres Cáceres Tel.: 927 006 708 – 09-10
			I.E.S. Bárbara de Braganza Badajoz Tel.: 924 013 160
Emergencias Sanitarias	Medio	Teleformación	I.E.S. Javier García Téllez Cáceres Tel.: 927 006 866
Gestión Administrativa	Medio	Semipresencial	I.E.S. San José Badajoz Tel.: 924 013 670
		Teleformación	I.E.S. Ágora Cáceres Tel.: 927 006 716
Gestión de ventas y espacios comerciales	Superior	Teleformación	I.E.S. Maestro Domingo Cáceres Badajoz Tel.: 924 013 600 - 02
Transporte y Logística	Superior	Teleformación	I.E.S. Maestro Domingo Cáceres Badajoz Tel.: 924 013 600 - 02
Instalaciones Eléctricas y Automáticas	Medio	Teleformación	I.E.S. Extremadura Montijo (Badajoz) Tel.: 924 450 674 - 75 - 76
Prevención de riesgos profesionales	Superior	Teleformación	I.E.S. San José Badajoz Tel.: 924 013 670
Sistemas Microinformáticos y Redes	Medio	Teleformación	IES Castelar Badajoz Tel: 924 01 34 96

**ANEXO IV
SOLICITUD DE SIMULTANEIDAD DE ESTUDIOS**

D _____ con DNI _____ Domicilio
 _____ N° _____ piso _____ en
 _____ Código Postal _____ Provincia

EXPONE: Que está realizando los estudios conducentes a la titulación de _____
 en el IES/CEPA/AULA _____ en la localidad de
 _____, cursando la siguientes materias/módulos:

MATERIA/MÓDULO	HORAS*
TOTAL¹	

* Horas totales anuales.

SOLICITA, le permita simultanear los estudios que actualmente está realizando con los estudios conducentes a la
 titulación de _____ en el IES/CEPA/AULA
 _____ en la localidad de _____, matriculándose en las
 siguientes materias/módulos:

MATERIA/MÓDULO	HORAS*
TOTAL²	

* Horas totales anuales.

En _____ a ____ de _____ de 202__

Fdo.: _____

La suma de TOTAL¹ y TOTAL² no podrá superar el 140%, del curso completo con mayor carga horaria

ANEXO V**CICLOS FORMATIVOS Y MÓDULOS PROFESIONALES OFERTADOS RÉGIMEN A DISTANCIA.****CALENDARIO**

ALUMNADO	
Finalización plazo renuncia voluntaria de matrícula	Mes de enero de 2021
Finalización plazo renuncia convocatoria de junio	Antes del 4 de mayo de 2021
Finalización plazo renuncia convocatoria de septiembre	30 de junio de 2021

PROFESORES/AS-TUTORES/AS	
Entrega de Programaciones didácticas al Coordinador de Ciclo	30 de septiembre de 2020

COORDINADORES DE CICLO	
Remisión Informe de valoración curso 2020/2021	26 de julio de 2021