

Instrucciones de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente por las que se regula la organización de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial en el régimen a distancia para el curso 2011-2012.

Esta Dirección General, al objeto de facilitar la organización de las enseñanzas de formación profesional inicial en régimen a distancia, ha resuelto dictar las siguientes instrucciones, que serán de aplicación para los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte que oferten dichas enseñanzas:

I. REFERENCIAS NORMATIVAS

- [Ley Orgánica 2/2006](#), de 3 de mayo (BOE nº 106 de 4 de mayo), de Educación (LOE).
- [Ley Orgánica 5/2002](#) de 19 de junio (BOE nº 147 de 20 de junio), de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- [Ley de Cantabria 6/2008](#), de 26 de diciembre (BOC nº 251, de 30 de diciembre) de Educación de Cantabria.
- [Real Decreto 1147/2011](#), de 29 de julio (BOC nº 182 de 30 de julio), por el que se establece la ordenación general de la formación profesional en el sistema educativo; la disposición final primera determina su aplicación para el curso 2012-2013. En consecuencia, se mantiene para el curso 2011-2012 la aplicabilidad del [Real Decreto 1538/2006](#), de 15 de diciembre (BOC nº 3 de 3 de enero de 2007), por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- [Decreto 4/ 2010](#), de 28 de enero (BOC nº 25 de 8 de febrero), por el que se regula la ordenación general de la Formación Profesional en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden EDU/29/2010](#), de 6 de abril (BOC nº 71 de 15 de abril), por la que se regula el acceso y la matriculación al alumnado de formación profesional inicial en los centros públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden EDU/66/2010](#), de 16 de agosto (BOC nº 163, de 24 de agosto), de evaluación y acreditación académica en las enseñanzas de formación profesional inicial del sistema educativo en la comunidad autónoma de Cantabria.
- [Orden EDU/70/2010](#), de 3 de septiembre (BOC nº 179, de 16 de septiembre), por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a ser evaluados conforme a criterios objetivos.
- [Instrucciones por las que se regula el procedimiento de admisión de alumnos a las enseñanzas de Formación Profesional Inicial en el régimen de educación a distancia para el curso escolar 2011-2012](#) (BOC nº 155 de 12 de agosto de 2011).

El documento en formato electrónico contiene enlaces de hipertexto a los boletines oficiales.

II. INSTRUCCIONES GENERALES

Primera. Ciclos formativos y número de plazas

1. Los ciclos formativos ofertados en este régimen y el número de plazas totales son los indicados en el anexo I.

Segunda. Requisitos de acceso y matrícula

1. La [Orden EDU/29/2010](#), de 6 de abril (BOC nº 71 de 15 de abril), regula el acceso y la matriculación al alumnado, así como el procedimiento de anulación de matrícula. Asimismo, se aplicarán las [Instrucciones por las que se regula el procedimiento de admisión de alumnos a las enseñanzas de Formación Profesional Inicial en el régimen de educación a distancia para el curso escolar 2011-2012](#) (BOC nº 155 de 12 de agosto de 2011).

2. La matrícula se realizará por módulos profesionales en modalidad de oferta parcial. El alumnado podrá matricularse de los módulos profesionales que desee hasta un máximo de 1.100 horas de entre los impartidos en el centro educativo, según la distribución horaria establecida en el currículo de cada título, según sus posibilidades y disponibilidad de tiempo.

3. En aplicación del artículo 8.1 de la [Orden EDU/29/2010](#), de 6 de abril (BOC nº 71 de 15 de abril), cuando no se detecte actividad de algún alumno en la plataforma de gestión de aprendizaje, transcurridos treinta días naturales consecutivos desde el comienzo del curso, el director del centro procederá a la anulación de la matrícula de los módulos profesionales en los que esto suceda.

Tercera. Calendario

1. El período lectivo para estas enseñanzas comprenderá desde el mes de octubre hasta junio, ambos incluidos.

III. PROFESORADO

Cuarta. Perfil del profesorado

1. La atribución docente requerida para impartir este régimen de enseñanza es la misma que la establecida con carácter general para las enseñanzas de Formación Profesional. Se procurará que el equipo docente que imparta un ciclo formativo a distancia esté formado por el menor número de profesores posible.

2. Se recomienda que el profesorado que imparta estas enseñanzas tenga experiencia y formación en educación a distancia, así como en el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación. En el mismo sentido, el desarrollo de las tutorías en la modalidad “*e-learning*” mediante la plataforma de gestión de aprendizaje exige una

formación previa y/o experiencia demostrada en la docencia mediante plataforma virtual. Al profesorado que imparta estas enseñanzas por primera vez o que desee actualizarse se le podrá facilitar una formación específica consistente en un curso de formación que tratará los aspectos relacionados con la formación de personas adultas en la modalidad de enseñanza a distancia.

3. Dada la especificidad de esta oferta, la sustitución de un profesor durante el curso deberá ser objeto de un tratamiento especial por parte del equipo directivo.

Quinta. Coordinador del ciclo formativo

1. Para cada ciclo formativo en régimen a distancia se nombrará un coordinador de ciclo que, además de impartir docencia en el mismo, tendrá las siguientes funciones:

- Informar y orientar sobre el proceso formativo en el régimen de distancia.
- Informar, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 5.2 de la [Orden EDU/29/2010](#), de 6 de abril (BOC nº 71 de 15 de abril), de:
 - Características de la matrícula parcial.
 - Planificación de itinerarios formativos.
 - Módulos profesionales que requieran unos conocimientos previos determinados y/o haber cursado otros módulos profesionales.
- Realizar la coordinación pedagógica y didáctica de estas enseñanzas y del equipo de profesores-tutores del ciclo formativo.
- Coordinar la evaluación del alumnado y del curso en general.
- Planificar las reuniones presenciales del alumnado en el centro.
- Colaborar en la gestión de la plataforma y coordinar la actualización de la misma.
- Activar y desactivar para el alumnado las actividades de trabajo de los módulos profesionales del ciclo formativo, según el calendario y ritmo acordado por los profesores tutores de cada módulo profesional.
- Establecer y modificar en la plataforma las fechas para la entrega de las tareas, según lo acordado con los profesores tutores de cada módulo profesional.
- Resolver las incidencias sobre el uso de la plataforma recogidas por los profesores tutores de cada módulo profesional.
- Informar a la Unidad Técnica de Formación Profesional y Educación Permanente de las incidencias en el funcionamiento de la plataforma que no hayan podido resolver.
- Colaborar en la adaptación y/o actualización de los materiales didácticos y en la mejora de la plataforma.
- Arbitrar las medidas necesarias para garantizar el control de la actividad del alumnado y de los profesores tutores en la plataforma de gestión de aprendizaje.
- Realizar cualquier otra función, relacionada con este régimen de enseñanza, que le sea asignada por la dirección del centro educativo.

2. Al coordinador del ciclo que se imparta en el régimen a distancia se le asignarán tres horas lectivas para el desempeño de estas funciones.

Sexta. Profesor tutor

1. Cada grupo de alumnos matriculados en un módulo profesional tendrá un profesor-tutor cuyas funciones serán:

- a) Orientar, guiar y apoyar al alumnado en su proceso de aprendizaje para el logro de los objetivos establecidos, partiendo de los materiales didácticos establecidos.
- b) Dinamizar y estimular las actividades colectivas, así como la comunicación entre el alumnado, a través de los foros, otros recursos colaborativos, sesiones presenciales, etc.
- c) Explicar el funcionamiento de la plataforma de gestión de aprendizaje, cuyas recomendaciones de trabajo se desarrollan en el Anexo II.
- d) Resolver dudas, corregir, orientar y realizar el seguimiento del progreso del alumnado.
- e) Programar, preparar e impartir las sesiones de tutoría correspondientes a los módulos que tenga asignados, así como participar en las reuniones de equipo docente y en otras actividades de coordinación.
- f) Comunicar a sus alumnos el día, la hora y el lugar de realización de todas y cada una de las sesiones de tutoría, sesiones presenciales, pruebas, etc.
- g) Atender las cuestiones que el alumnado plantee sobre contenidos propios de los módulos que tenga asignados.
- h) Informar al alumnado con regularidad acerca de la evolución de su proceso de aprendizaje y recomendar, en su caso, las medidas que debe adoptar para mejorarlo a través de los procedimientos que se hayan establecido en la programación.
- i) Evaluar y calificar las actividades y pruebas de evaluación realizadas por los alumnos.
- j) Llevar un registro de incidencias de la tutoría, tanto individual como colectiva, que pondrá a disposición del responsable de la coordinación del ciclo cuando éste lo solicite.
- k) Comunicar al coordinador del ciclo, por los cauces establecidos, la relación de alumnos que no se incorporan, denotan insuficiente o nula actividad en las actividades establecidas o en la actividad de la plataforma de gestión de aprendizaje.
- l) Facilitar, para la cumplimentación de informes relativos a la experiencia profesional o laboral, todos los datos solicitados por la coordinación del ciclo referido al módulo que imparte.
- m) Colaborar en la adaptación y/o actualización de los materiales didácticos y en la mejora de la plataforma.
- n) Realizar cualquier otra función, relacionada con este régimen de enseñanza, que le sea asignada por la dirección del centro educativo.

2. La tutoría colectiva podrá desarrollarse en sesiones presenciales establecidas por el profesor-tutor y se recogerán en la programación didáctica, ajustándose a lo siguiente:

- a) Tendrán que estar justificadas según su necesidad para adquirir la competencia profesional establecida en el currículo.
- b) Las sesiones que se programen para facilitar el acceso del alumnado al

equipamiento del centro docente deberán tener en cuenta la especificidad del alumnado que cursa estas enseñanzas.

3. Para el apoyo tutorial individual y colectivo, el profesor dispondrá del horario establecido en el currículo del ciclo formativo.

IV. DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS

Séptima. Metodología y medios didácticos

1. Los ciclos formativos ofertados en el régimen a distancia se impartirán a través de la plataforma de gestión de aprendizaje “*adistancia*” de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte en sistema “*e-learning*”. La metodología a seguir considerará:

- El autoaprendizaje individual y colaborativo.
- La tutoría continua a través de la plataforma de gestión de aprendizaje.
- Las actividades presenciales, en su caso.
- El aprovechamiento de los materiales didácticos multimedia y multiformato.

2. Los materiales didácticos serán los elaborados al efecto por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte. Se deberán respetar las programaciones establecidas en los mismos, con independencia del material de apoyo que elaboren para completar determinados aspectos de los programas.

Octava. Tutoría

1. Debido a la naturaleza de los diferentes procesos de aprendizaje que se dan en cada uno de los módulos profesionales del ciclo formativo correspondiente, la tutoría se realizará de forma individual y/o colectiva.

a) La tutoría individual incluye aquellas acciones orientadoras y de apoyo a los procesos de aprendizaje que se correspondan con objetivos formativos que el alumnado pueda superar de manera autónoma. La tutoría individual será a través de la plataforma de gestión de aprendizaje “*adistancia*” de la Consejería de Educación.

b) La tutoría colectiva encuadra las acciones tutoriales necesarias para la consecución de los objetivos formativos que precisen desarrollar procesos de enseñanza-aprendizaje para los que son necesarios la intervención directa del profesor-tutor.

2. Antes de comenzar el curso, todos los profesores tutores realizarán una sesión obligatoria en el centro con los estudiantes matriculados para informar de:

- Horarios del centro.
- Calendario de las tutorías presenciales.
- Calendario de las pruebas de evaluación presenciales.
- Programación, metodología, criterios de evaluación y funcionamiento del curso.
- Plataforma de gestión de aprendizaje

- Renuncia de matrícula y de convocatoria.
- Condiciones de acceso al Módulo de FCT.
- Normativa de exención en este módulo profesional.

3. El profesor-tutor realizará las tutorías “*e-learning*” mediante la plataforma de gestión de aprendizaje “*adistancia*” tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Los materiales de cada módulo profesional alojado en la plataforma de gestión de aprendizaje serán el referente para el trabajo de los alumnos.
- b) Los tutores mantendrán contacto con los alumnos a través de la plataforma de gestión de aprendizaje mediante los foros dispuestos a tal efecto y demás herramientas de comunicación disponibles a través de la plataforma.
- c) El seguimiento del aprendizaje del alumnado se realizará a través del trabajo realizado desde la plataforma y de las tareas enviadas por los alumnos a los tutores.
- d) Los tutores fomentarán que el alumnado utilice la plataforma con asiduidad, dada la importancia de este hecho en el aprendizaje de los alumnos matriculados.

Para el trabajo a través de la plataforma telemática se tendrán en cuenta las recomendaciones recogidas en el Anexo II de estas instrucciones.

4. Las sesiones presenciales deberán ser comunicadas con la máxima antelación posible, a través de los medios de información que disponen los centros docentes, con indicación de la siguiente información:

- Número de sesiones.
- Fechas de realización y horario.
- Actividades de enseñanza-aprendizaje.

5. Se facilitará al alumnado la utilización del equipamiento del centro educativo para la realización de las actividades de autoaprendizaje que lo requieran. El profesor-tutor asistirá al alumnado como administrador de dichos recursos. El uso de espacios y equipamientos del centro docente, cuando sea necesario, se realizará en horarios no simultáneos con otras enseñanzas desarrolladas en régimen presencial.

Novena. Módulo Profesional de Formación en Centros de Trabajo

1. El desarrollo del Módulo Profesional de Formación en Centros de Trabajo se atenderá a lo dispuesto con carácter general en la circular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente por la que se dictan instrucciones a los centros docentes que impartan formación profesional inicial durante el curso 2011-2012. Este módulo profesional se cursará de forma presencial en las empresas de la Comunidad Autónoma de Cantabria propuestas por el tutor o tutora de FCT, con las que el centro educativo mantenga convenio para este fin.

Décima. Módulo Profesional de Proyecto

1. El desarrollo del Módulo Profesional de Proyecto de los ciclos formativos de grado

superior derivados de los títulos publicados al amparo de la LOE se ajustará a lo dispuesto en la Circular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se dictan instrucciones a los centros docentes que impartan formación profesional inicial durante el curso 2011-2012.

2. Las fases de desarrollo y temporalización de este módulo profesional se podrán ajustar a las circunstancias específicas de este régimen por el equipo docente.

Undécima. Evaluación

1. El desarrollo de la evaluación se atenderá a lo dispuesto con carácter general en la [Orden EDU/66/2010](#), de 16 de agosto (BOC nº 163, de 24 de agosto), de evaluación y acreditación académica, en las enseñanzas de Formación Profesional Inicial del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como la [Orden EDU/70/2010](#), de 3 de septiembre (BOC nº 179, de 16 de septiembre), por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a ser evaluados conforme a criterios objetivos.

2. La evaluación final de cada uno de los módulos profesionales exigirá la superación de pruebas presenciales y se armonizará con el proceso de evaluación continua. Por tanto, al terminar el periodo de tutoría establecido para cada módulo se convocará una prueba de carácter global en cada uno de los módulos, que se completará con los datos provenientes del proceso de evaluación continua de las distintas tutorías tanto individuales como colectivas.

3. La actividad desarrollada y las tareas realizadas por los alumnos a través de la plataforma serán tenidas en cuenta en la calificación final en un porcentaje de al menos un 20%; asimismo, la prueba presencial será considerada en al menos un 60% del total de la calificación. El equipo docente distribuirá entre estos dos ítems el 20% restante en función del carácter procedimental de los módulos del ciclo formativo.

V. INSTRUCCIÓN FINAL

1. En los aspectos no regulados por estas instrucciones, se aplicará lo dispuesto en la normativa vigente que, con carácter general, regula las enseñanzas de formación profesional que se imparten en régimen presencial, así como lo determinado en la circular en la que se dictan instrucciones a los centros docentes que impartan Formación Profesional Inicial durante el curso 2011/2012.

Santander, a 31 de agosto de 2011.
EL DIRECTOR GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y
EDUCACIÓN PERMANENTE

Fdo.: Enrique Haya Porrero

ANEXO I

CICLOS FORMATIVOS OFERTADOS EN RÉGIMEN A DISTANCIA

GRADO MEDIO:

CICLOS FORMATIVOS	CENTROS EDUCATIVOS	Número máximo de alumnos por módulo profesional
Gestión administrativa	IES Augusto González de Linares	60
Emergencias sanitarias	IES Cantabria	60
Farmacia y parafarmacia	IES Cantabria	60
Cocina y gastronomía	IES Peñacastillo	60
Sistemas microinformáticos y redes	IES Miguel Herrero Pereda	60
Instalaciones eléctricas y automáticas	Centro Integrado nº 1	60

GRADO SUPERIOR:

CICLOS FORMATIVOS	CENTROS EDUCATIVOS	Número máximo de alumnos por módulo profesional
Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma	IES Augusto González de Linares	40
Desarrollo de Aplicaciones Web	IES Augusto González de Linares	40
Educación Infantil	IES Santa Clara	60
Administración de Sistemas Informáticos en Red	IES Alisal	60

ANEXO II

RECOMENDACIONES PARA EL TRABAJO CON LA PLATAFORMA DE GESTIÓN DE APRENDIZAJE

1. Contacto entre los participantes

Los procesos de autoaprendizaje pueden suponer para algunas personas dificultades en cuanto a hábitos de disciplina, utilización de tiempos, sensación de soledad, inseguridad y falta de motivación. Es importante fomentar el contacto entre los participantes a través de las herramientas de comunicación existentes en la plataforma telemática, fundamentalmente a través de los foros. Crear un clima de trabajo en el que el alumnado sienta que forma parte de un grupo favorecerá el aprendizaje, motivándoles para desarrollar el trabajo. En el uso de plataformas de formación suele indicarse a los alumnos que se presenten en el foro. Es recomendable que el tutor, con su propia presentación, anime al alumnado a hacer lo mismo, y de este modo se creen dinámicas que fomenten las intervenciones en los foros. En las sesiones presenciales que se organicen a lo largo del curso, los profesores tutores deberán incidir en la importancia de la participación del alumnado utilizando las herramientas de comunicación de la plataforma, especialmente en los foros.

2. Resolución de dudas

Es habitual que, sobre todo al principio del curso, se planteen dudas sobre cuestiones de funcionamiento de la plataforma y aspectos concretos del curso: actividades a realizar, temporalización, tareas para enviar, etc. Es necesario que los tutores prevean estas dificultades y planifiquen sus intervenciones a través de los foros con el fin de que estos aspectos queden claros. En las sesiones presenciales previstas a principio de curso es importante que se organicen sesiones comunes que traten sobre el manejo de la plataforma y sobre las características del trabajo a realizar. En el desarrollo del curso las intervenciones a través de la plataforma suelen hacer referencia a aspectos más concretos relacionados con los contenidos o las tareas a realizar y enviar a los tutores, así como aclaraciones sobre pruebas presenciales. Es de gran importancia que las respuestas a los alumnos sean contestadas con rapidez, si es posible en las 24 horas siguientes (salvo fines de semana y periodos vacacionales), ya que las preguntas sin respuestas o las respuestas tardías tienen efectos negativos, al producir insatisfacción o inquietud en el alumnado.

3. Motivación de los alumnos

La labor motivadora del tutor es de gran importancia para prestar el apoyo y el refuerzo necesario al alumnado. Es conveniente resaltar los logros conseguidos por los alumnos y los aspectos positivos del aprendizaje, utilizarlos como elemento motivador y no valorar sólo los aspectos negativos o errores cometidos. Deben hacerse llegar al estudiante los mensajes de apoyo necesarios para que perciba la función de atención que desempeña el profesor tutor. El aprendizaje a distancia produce frecuentemente sensaciones de pérdida o aislamiento de los alumnos, sobre todo cuando surgen problemas que no dominan y no encuentran cómo solucionarlos.

Las circunstancias de los alumnos muy diferentes y es importante la flexibilidad que debe tenerse ante las distintas situaciones de cada alumno.

Dado que el abandono de los alumnos en las enseñanzas a distancia es elevado debe fomentarse el uso de estrategias que permitan atenuar este problema. Los profesores tutores de cada materia han de trabajar en este sentido con el fin de que estas enseñanzas puedan ser seguidas por el mayor número posible de alumnos matriculados.

4. El trabajo por tareas

En el desarrollo de las tareas que se envían al profesor tutor es necesario utilizar habilidades previas y adquiridas, que demuestran competencias y conocimientos. En su resolución el alumno debe relacionar con lógica los contenidos, usándolos gracias a capacidades básicas previamente adquiridas y a capacidades específicas en desarrollo. Las tareas así planteadas son elementos fundamentales del proceso de aprendizaje.

Bajo esta perspectiva las tareas pasan a ser el referente de los elementos de trabajo: contenidos, recursos, autoevaluaciones, etc., que sólo tendrán sentido en la medida en que sean necesarios para la resolución de las tareas.

Bajo este planteamiento es importante la relación que debe existir entre los contenidos y las tareas. En el caso de que esta relación sea escasa, es posible que el trabajo a realizar con los contenidos sólo se lleve a cabo si es necesario para resolver las tareas a enviar al tutor. En estas situaciones muchos alumnos se limitarán a realizar una lectura rápida de los contenidos, lo que contribuirá en menor medida a la consecución de los objetivos.

5. La evaluación

La evaluación del alumnado será continua, teniendo en cuenta los diferentes elementos del currículo, la evolución del proceso de aprendizaje y el rendimiento de los alumnos a lo largo del curso. La evaluación en la enseñanza a distancia no puede limitarse a los resultados obtenidos en las pruebas presenciales llevadas a cabo. El seguimiento individualizado de cada alumno se puede realizar a través de las herramientas disponibles en la plataforma de gestión de aprendizaje, junto con el análisis y la valoración de las tareas que los alumnos deben enviar a los profesores tutores. Las pruebas presenciales deben permitir confirmar *in situ* los aprendizajes realizados por los alumnos, su nivel de competencias y los conocimientos que poseen. En este sentido es recomendable que la estructura y el planteamiento de estas pruebas estén en consonancia con el trabajo realizado por el alumno a lo largo del curso.

Según los datos recogidos en la fase de experimentación de la utilización de la plataforma, comparados con los datos de cursos anteriores se aprecia una elevada correlación entre los alumnos activos en la plataforma y que realizan las tareas con respecto a las calificaciones finales obtenidas, no solo cuantitativamente, en cuanto al número de alumnos que superan la materia, sino cualitativamente, ya que sus calificaciones son también más altas.

6. Pautas para el trabajo de los profesores tutores

- Explicar el funcionamiento del entorno de la plataforma “*adistancia*” y asegurarse de que los alumnos lo comprenden y utilizan adecuadamente.
- Aconsejar y aclarar dudas sobre el uso de la plataforma.
- Poner en conocimiento del responsable de la plataforma en el centro educativo, las incidencias de funcionamiento incorrecto o mal uso de la plataforma.
- Informar a través de la plataforma sobre las características del curso: objetivos, materiales, contenidos, recursos, metodología, criterios de evaluación...
- Utilizar los foros para anunciar aspectos relacionados con la organización del curso: calendario del curso, fechas de envío de tareas, pruebas presenciales...
- Orientar sobre técnicas de estudio adecuadas para el trabajo con el material disponible en la plataforma.
- Indicar en cada unidad aquellos aspectos relacionados con el seguimiento de los materiales que faciliten el trabajo del alumno.
- Establecer y seguir el ritmo de trabajo del alumnado.
- Responder a las dudas y requerimientos planteados por los alumnos.
- Hacer el seguimiento de actividades y, especialmente, de las tareas recibidas.
- Contestar a cada alumno después de la recepción de cada tarea, realizando comentarios sobre el trabajo realizado.
- Proponer ejercicios o actividades en función de las necesidades detectadas.
- Moderar los foros del curso.
- Motivar al alumnado para llevar a cabo los trabajos a realizar.
- Fomentar la participación y el uso de las herramientas de comunicación de la plataforma.
- Establecer medidas que permitan evitar el abandono del alumnado.