



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

C. OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 17 de mayo de 2011, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se establecen determinados aspectos sobre la organización y funcionamiento de la formación profesional inicial en régimen de educación a distancia en centros públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso 2011/2012.

La Orden EDU/922/2010, de 24 de junio («B.O.C. y L.», n.º 126, de 2 de julio), regula la formación profesional inicial en régimen de educación a distancia en la Comunidad de Castilla y León. Esta norma establece con carácter general la organización y funcionamiento de esta enseñanza en la Comunidad de Castilla y León.

Para completar su desarrollo y facilitar su aplicación en el curso escolar 2011/2012 se requiere concretar, en relación con los centros públicos de la Comunidad de Castilla y León, determinados aspectos relacionados con la admisión y la matrícula del alumnado y otros que afectan al funcionamiento y desarrollo de las ofertas educativas en el curso escolar, que deben ser definidos con posterioridad a la autorización de las enseñanzas.

En la disposición final segunda de la citada Orden, se autoriza al Director General con competencias en materia de Formación Profesional a dictar cuantas disposiciones y resoluciones sean necesarias para la aplicación de lo establecido en la misma.

En su virtud,

RESUELVO

Primero.— Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Resolución tiene por objeto establecer determinados aspectos sobre la organización y funcionamiento de la formación profesional inicial en régimen de educación a distancia en centros públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso 2011/2012.

Segundo.— Modalidades de educación a distancia.

2.1. Los centros públicos autorizados para impartir formación profesional en régimen de educación a distancia ofertarán los módulos de los ciclos formativos que tengan autorizados en las modalidades de educación a distancia, semipresencial y de teleformación, conforme a lo indicado en el Anexo I.

2.2. A los efectos de la presente Resolución se considera modalidad semipresencial aquella cuyo desarrollo se realiza con los medios tradicionales de la formación a distancia, sin plataforma de formación online, y modalidad de teleformación aquella con desarrollo y apoyo tutorial a través de una plataforma de formación online en internet.

Tercero.– Admisión y matrícula.

3.1. Los centros que impartan el ciclo formativo «Gestión Administrativa» en la modalidad semipresencial continuarán impartiendo los módulos de este ciclo formativo durante el curso 2011/2012 en la misma modalidad y según lo establecido en el *Real Decreto 1662/1994, de 22 de julio, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas*, no admitiendo solicitudes de admisión y matrícula de quienes no hayan estado matriculados en este mismo ciclo en el curso 2010/2011.

3.2. Con anterioridad al día 31 de julio de 2011, los centros que impartan ciclos en modalidad de tele-formación remitirán a la dirección general competente en materia de formación profesional a distancia un archivo, en formato Excel, con el listado del alumnado del centro que habiendo estado matriculado en el curso anterior se haya matriculado de nuevo en los diferentes módulos del ciclo formativo. En este listado figurará el nombre y apellidos de cada persona, su D.N.I. y los módulos en los que haya realizado su matrícula en el curso 2011/2012.

3.3. Con anterioridad al día 24 de septiembre de 2011, dichos centros remitirán a la citada dirección general un archivo, en formato Excel, con el listado de los nuevos alumnos admitidos y matriculados en el ciclo formativo durante el periodo ordinario de matrícula.

3.4. Del mismo modo y con anterioridad al día 15 de noviembre de 2011, remitirán a la citada dirección general la relación del nuevo alumnado matriculado durante el período extraordinario de matrícula.

Cuarto.– Atención tutorial.

4.1. El profesor-tutor dedicará a la atención tutorial del alumnado el horario lectivo semanal contemplado para cada módulo, a excepción del módulo de «Formación en Centros de Trabajo», en el Anexo II. No obstante, en el caso de módulos impartidos en la modalidad de tele-formación, a propuesta del jefe de estudios del centro, el director podrá proponer incrementos en la dedicación lectiva semanal del profesorado-tutor cuando este disponga de horario lectivo, sin perjuicio de su dedicación a las enseñanzas de carácter presencial. En todo caso, el horario propuesto contará con la correspondiente aprobación de la inspección del centro.

4.2. En la modalidad semipresencial de formación a distancia, se fijará una hora lectiva en el horario semanal del profesor para la atención individual del alumnado.

4.3. El número de tutorías colectivas se programará en función del contenido práctico de cada módulo y del número máximo de horas presenciales, conforme a lo establecido en el Anexo III, a excepción del módulo de «Formación en Centros de Trabajo» que tendrá las horas presenciales que para el mismo se establezcan en el currículo del ciclo.

4.4. Las tutorías que tengan carácter presencial se programarán atendiendo a las características del alumnado, favoreciendo la conciliación de la formación con el trabajo.

4.5. Al comenzar el curso se desarrollará una primera reunión con el alumnado para explicarle las características de la formación profesional a distancia y la dinámica de trabajo. La reunión será convocada por el coordinador de las enseñanzas de formación profesional a distancia del centro y a ella asistirán los profesores-tutores de cada módulo.

Quinto.– Materiales y medios didácticos.

5.1. El Centro para la Innovación y Desarrollo de la Educación a Distancia (CIDEAD) enviará a los centros autorizados los materiales didácticos para impartir la oferta educativa semipresencial que previamente haya solicitado el centro mediante el formulario que el CIDEAD pone a disposición de los centros de la Comunidad en el apartado de recursos didácticos de su página web (<http://cidead.cnice.mec.es>).

5.2. En el desarrollo de esta oferta educativa deberán utilizarse los materiales didácticos específicos elaborados para estas enseñanzas, respetando las programaciones establecidas en los mismos, con independencia del material de apoyo que el profesorado elabore o considere necesario para completar los diferentes programas formativos. En la oferta semipresencial, cuando no se disponga de material específico adecuado, el centro podrá recomendar al alumnado el uso de manuales o libros de texto habituales en la enseñanza presencial del módulo, facilitándole las actividades de autoevaluación que correspondan.

5.3. Cuando el centro haya entregado al alumnado materiales del CIDEAD, una vez finalizado el proceso de matriculación, el centro remitirá una copia del impreso de matrícula junto con un estadillo de liquidación a la dirección general competente en materia de formación profesional a distancia para el seguimiento de la gestión administrativa. En todo caso, estos estadillos se remitirán antes del 31 de diciembre de 2011.

5.4. Para la realización de las actividades de auto-aprendizaje que requieran la utilización de equipamiento del centro educativo, el profesor-tutor asistirá al alumnado como administrador de los recursos utilizados y establecerá el horario de acceso al mismo.

Sexto.– Acceso a la plataforma de tele-formación.

6.1. El acceso a la plataforma de tele-formación se realizará a través del portal de educación (www.educa.jcyl.es). Para ello, se facilitará al alumnado y al profesorado-tutor un nombre de usuario y una contraseña. Con el fin de poder realizar este proceso, los centros deberán grabar los datos de matrícula del alumnado en la aplicación de gestión correspondiente antes del 15 de octubre de 2011.

6.2. En la citada plataforma, el alumnado encontrará los materiales didácticos y las orientaciones necesarias para desarrollar los módulos formativos. Asimismo, dispondrá de las herramientas necesarias para comunicarse con su profesor-tutor y de información sobre el progreso de su aprendizaje.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejero de Educación en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 17 de mayo de 2011.

*El Director General
de Formación Profesional,
Fdo.: MARINO ARRANZ BOAL*

ANEXO I

*Centros con ciclos formativos autorizados
en régimen de educación a distancia y modalidades*

PROVINCIA	CENTRO	CICLO AUTORIZADO	MODALIDAD
ÁVILA	IES Alonso Madrigal	<i>Gestión Administrativa.</i>	Semipresencial ¹
BURGOS	CIFP «Juan de Colonia»	<i>Gestión Administrativa. Gestión Comercial y Marketing</i>	Semipresencial
		<i>Sistemas Microinformáticos y Redes</i>	Tele-formación ²
	CIFP “Santa Catalina”	<i>Instalaciones Eléctricas y Automáticas</i>	Tele-formación
LEÓN	IES “Ordoño II”	<i>Educación Infantil</i>	Tele-formación
	IES “Claudio Sánchez Albornoz”	<i>Gestión administrativa</i>	Semipresencial
	IES Giner de los Ríos	<i>Emergencias Sanitarias</i>	Tele-formación
PALENCIA	IES Jorge Manrique	<i>Educación Infantil</i>	Tele-formación
	IES Virgen de la Calle	<i>Gestión Administrativa Gestión Comercial y Marketing</i>	Semipresencial
	IES Señorío de Guardo	<i>Gestión Administrativa</i>	Semipresencial
SALAMANCA	IES Venancio Blanco	<i>Gestión Administrativa</i>	Semipresencial
	IES Fernando de Rojas	<i>Educación Infantil</i>	Teleformación
	CIFP “Río Tormes”	<i>Instalaciones Eléctricas y Automáticas</i>	Tele-formación
SEGOVIA	IES María Moliner	<i>Gestión Administrativa</i>	Semipresencial
	IES Ezequiel González	<i>Emergencias Sanitarias</i>	Tele-formación
SORIA	IES Virgen del Espino	<i>Gestión Administrativa</i>	Semipresencial
VALLADOLID	IES Arca Real	<i>Gestión Administrativa</i>	Semipresencial
	IES Zorrilla	<i>Gestión Comercial y Marketing</i>	Semipresencial
	IES Emilio Ferrari	<i>Educación Infantil</i>	Tele-formación
	CIFP de Medina del Campo	<i>Gestión Comercial y Marketing</i>	Semipresencial
	IES Julián Marías	<i>Administración de sistemas Informáticos en Red</i>	Tele-formación
ZAMORA	IES La Vaguada	<i>Gestión Administrativa</i>	Semipresencial
	Centro Integrado de FP	<i>Educación Infantil</i>	Teleformación
	IES Claudio Moyano	<i>Gestión Comercial y Marketing</i>	Semipresencial

1. Semipresencial: modalidad cuyo desarrollo se realiza con los medios tradicionales de la formación a distancia, sin plataforma de formación online.
2. Tele-formación: modalidad con desarrollo y apoyo tutorial a través de una plataforma de formación online en Internet.

ANEXO II*Dedicación lectiva semanal del profesor-tutor a la atención tutorial del alumnado*

GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
MÓDULO	N.º DE HORAS LECTIVAS SEMANALES/ ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO		
	Administración De Empresas (PES)	Procesos de Gestión Administrativa (PTFP)	F.O.L. (PES)
Comunicación, Archivo de la información y operatoria de teclados		3	
Gestión administrativa de personal		3	
Principios de gestión administrativa pública		2	
Aplicaciones informáticas		5	
Gestión administrativa de la compra-venta		4	
Contabilidad general y tesorería	4		
Productos y servicios financieros y de ser.	2		
Formación y orientación laboral			1
HORAS TOTALES SEMANALES EN EL CASO DE QUE SE IMPARTAN TODOS LOS MÓDULOS	6	17	1

GESTIÓN COMERCIAL Y MARKETING				
MÓDULO	N.º DE HORAS LECTIVAS SEMANALES/ ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO			
	Organización y Gestión Comercial (PES)	Procesos Comerciales (PTFP)	Idioma (PES)	F.O.L. (PES)
Aplicaciones informáticas		5		
Lengua extranjera (inglés)			2	
Logística comercial		3		
Investigación comercial	3			
Marketing en punto de venta		3		
Políticas de marketing	3			
Gestión de compra-venta	3			
Formación y orientación laboral				1
HORAS TOTALES SEMANALES EN EL CASO DE QUE SE IMPARTAN TODOS LOS MÓDULOS	9	11	2	1

EDUCACIÓN INFANTIL				
MÓDULO	N.º DE HORAS LECTIVAS SEMANALES/ ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO			
	Intervención Sociocomunitaria (PES)	Servicios a la Comunidad (PT)	Procedimientos sanitarios y asistenciales (PT)	F.O.L. (PS)
Didáctica de la educación infantil	3			
Autonomía personal y salud infantil		3		
El juego infantil y su metodología		4		
Expresión y comunicación		4		
Desarrollo cognitivo y motor	3			
Desarrollo socio-afectivo	3			
Habilidades sociales	3			
Intervención con familias y atención a menores en riesgo social	3			
Primeros auxilios			1	
Proyecto de atención a la infancia	1			
Empresa e iniciativa emprendedora				1
Formación y orientación laboral				1
HORAS TOTALES SEMANALES EN EL CASO DE QUE SE IMPARTAN TODOS LOS MÓDULOS	14-15	11-12	1	2

EMERGENCIAS SANITARIAS				
MÓDULO	N.º DE HORAS LECTIVAS SEMANALES/ ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO			
	Procesos Sanitarios (PES)	Procedimientos Sanitarios y Asistenciales (PTFP)	Mantenimiento de Vehículos (PTFP)	F.O.L. (PES)
Mantenimiento mecánico preventivo del vehículo			2	
Dotación sanitaria		2		
Atención sanitaria inicial en situaciones de emergencia		6		
Evacuación y traslado de pacientes		5		
Apoyo psicológico en situaciones de emergencia	2			
Anatomofisiología y patología básicas	2			
Formación y orientación laboral				1
Logística Sanitaria en Emergencias	6			
Atención sanitaria especial en situaciones de emergencia	6			
Planes de emergencias y dispositivos de riesgos previsibles	3			
Tele-emergencia		3		
Empresa e iniciativa emprendedora				1
HORAS TOTALES SEMANALES EN EL CASO DE QUE SE IMPARTAN TODOS LOS MÓDULOS	19	16	2	2

ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED			
MÓDULO	N.º DE HORAS LECTIVAS SEMANALES/ ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO		
	Sistemas y aplicaciones informáticas	Informática	F.O.L. (PES)
Implantación de sistemas operativos	6		
Planificación y administración de redes		3	
Fundamentos de hardware	2		
Gestión de bases de datos		3	
Lenguajes de marcas y sistemas de gestión de información		2	
Formación y orientación laboral			1
HORAS TOTALES SEMANALES EN EL CASO DE QUE SE IMPARTAN TODOS LOS MÓDULOS	8	8	1

INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS				
MÓDULO	N.º DE HORAS LECTIVAS SEMANALES/ ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO			
	Instalaciones Electrotécnicas	Sistemas Electrónicos	Sistemas Electrotécnicos y Automáticos	F.O.L. (PES)
Automatismos industriales	5			
Electrónica		2		
Electrotecnia		3		
Instalaciones eléctricas interiores	5			
Instalaciones eléctricas y automáticas en las energías renovables	2			
Formación y orientación laboral				1
HORAS TOTALES SEMANALES EN EL CASO DE QUE SE IMPARTAN TODOS LOS MÓDULOS	10-12	0-7	0-5	1

SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES			
MÓDULO	N.º DE HORAS LECTIVAS SEMANALES/ ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO		
	Sistemas y aplicaciones informáticas	Informática	F.O.L. (PES)
Sistemas operativos monopuesto	5		
Aplicaciones ofimáticas	5		
Redes locales		5	
Aplicaciones web		2	
Formación y orientación laboral			1
HORAS TOTALES SEMANALES EN EL CASO DE QUE SE IMPARTAN TODOS LOS MÓDULOS	10	7	1

ANEXO III

*Número máximo de horas presenciales
para cada módulo formativo a lo largo del curso escolar*

GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
MÓDULO	N.º MÁXIMO DE HORAS PRESENCIALES Tutoría Colectiva
Comunicación, Archivo de la información y operatoria de teclados	20
Gestión administrativa de personal	32
Principios de gestión administrativa pública	20
Aplicaciones informáticas	48
Gestión administrativa de la compra-venta	8
Contabilidad general y tesorería	24
Productos y servicios financieros y de ser.	8
Formación y orientación laboral	4

GESTIÓN COMERCIAL Y MARKETING	
MÓDULO	N.º MÁXIMO DE HORAS PRESENCIALES Tutoría Colectiva
Aplicaciones informáticas	40
Lengua extranjera (inglés)	8
Logística comercial	8
Investigación comercial	12
Marketing en punto de venta	20
Políticas de marketing	12
Gestión de compra-venta	8
Formación y orientación laboral	4

EDUCACIÓN INFANTIL	
MÓDULO	N.º MÁXIMO HORAS PRESENCIALES Tutoría Colectiva
Didáctica de la educación infantil	20
Autonomía personal y salud infantil	16
El juego infantil y su metodología	20
Expresión y comunicación	20
Desarrollo cognitivo y motor	20
Desarrollo socio-afectivo	12
Habilidades sociales	16
Intervención con familias y atención a menores en riesgo social	16
Primeros auxilios	6
Proyecto de atención a la infancia	9
Empresa e iniciativa emprendedora	7
Formación y orientación laboral	9

EMERGENCIAS SANITARIAS	
MÓDULO	N.º MÁXIMO HORAS PRESENCIALES Tutoría Colectiva
Mantenimiento mecánico preventivo del vehículo	20
Dotación sanitaria	13
Atención sanitaria inicial en situaciones de emergencia	30
Evacuación y traslado de pacientes	20
Apoyo psicológico en situaciones de emergencia	7
Anatomofisiología y patología básicas	13
Formación y orientación laboral	9
Logística Sanitaria en Emergencias	17
Atención sanitaria especial en situaciones de emergencia	17
Planes de emergencias y dispositivos de riesgos previsibles	10
Tele-emergencia	12
Empresa e iniciativa emprendedora	7

ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y EN RED	
MÓDULO	N.º MÁXIMO HORAS PRESENCIALES Tutoría Colectiva
Implantación de sistemas operativos	25
Planificación y administración de redes	20
Fundamentos de hardware	9
Gestión de bases de datos	20
Lenguajes de marcas y sistemas de gestión de información	12
Formación y orientación laboral	9

INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS	
MÓDULO	N.º MÁXIMO HORAS PRESENCIALES Tutoría Colectiva
Automatismos industriales	50
Electrónica	20
Electrotecnia	36
Instalaciones eléctricas interiores	50
Instalaciones eléctricas y automáticas en las energías renovables	30
Formación y orientación laboral	9

SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES	
MÓDULO	N.º MÁXIMO HORAS PRESENCIALES Tutoría Colectiva
Sistemas operativos monopuesto	25
Aplicaciones ofimáticas	25
Redes locales	25
Aplicaciones web	12
Formación y orientación laboral	9