

INSTRUCCIONES DE 17 DE SEPTIEMBRE DE 2015 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN SOBRE LA ORGANIZACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL EN MODALIDAD A DISTANCIA Y SEMIPRESENCIAL PARA EL CURSO ESCOLAR 2015/2016

El Decreto 359/2011, de 7 de diciembre, regula las modalidades semipresencial y a distancia de las enseñanzas de formación profesional inicial, de educación permanente de personas adultas, especializadas de idiomas y deportivas, crea el Instituto de Enseñanzas a Distancia de Andalucía y establece su estructura orgánica y funcional, estableciendo los aspectos específicos relativos a la ordenación de las enseñanzas impartidas en dichas modalidades.

La organización y desarrollo de las enseñanzas impartidas de forma no presencial parcial o totalmente, se fundamentan en métodos pedagógicos basados en un sistema de aprendizaje autónomo combinado con el aprendizaje colaborativo y compartido con el resto del alumnado, en el que éste es informado desde el inicio del calendario, lugar, procedimientos, instrumentos y plazos en los que será evaluado y, en su caso, realización de actividades presenciales, de modo que pueda organizar su tiempo. Estas enseñanzas se desarrollan a través de una plataforma tecnológica o entorno virtual que permite la comunicación entre el alumnado y de éste con el profesorado que imparte esta modalidad de enseñanza, mediante el trabajo colaborativo, el envío y evaluación de tareas y actividades, la incorporación de herramientas para la autocorrección de actividades interactivas, el seguimiento de la actividad de los participantes y la utilización de mecanismos de evaluación ponderada del alumnado.

La impartición de las enseñanzas de formación profesional en las modalidades semipresencial y a distancia en una amplia red de centros, sin la existencia de una regulación específica para la organización y funcionamiento de las mismas en estos centros, requiere la adecuación del marco normativo existente actualmente, lo cual debe realizarse además en el marco de la regulación estatal pendiente de publicar y una vez que se han podido contrastar las experiencias realizadas en los diferentes ciclos formativos implantados en estas modalidades.

Como consecuencia de lo expresado y en tanto se desarrolle la normativa Autonómica, la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente, en uso de las competencias que le atribuye la normativa vigente, dicta las siguientes instrucciones:



Código Seguro de verificación: xDuKiD0sITLkXRv9ply/2Q==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	PURIFICACION PEREZ HIDALGO		FECHA	24/09/2015
ID. FIRMA	ws029.juntadeandalucia.es	xDuKiD0sITLkXRv9ply/2Q==	PÁGINA	1/14
xDuKiD0sITLkXRv9ply/2Q==				

I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Primera. Objeto

El objeto de las presentes instrucciones es establecer los criterios de actuación para la organización de las enseñanzas de formación profesional impartidas en las modalidades semipresencial y a distancia durante el curso escolar 2015-2016.

Segunda. Ámbito de aplicación

Estas instrucciones serán de aplicación en todos los centros docentes públicos de titularidad de Consejería de Educación autorizados a impartir enseñanzas de formación profesional en las modalidades semipresencial y a distancia.

II. ASPECTOS COMUNES.

Tercera. Información a la ciudadanía

1. Para dar homogeneidad a la información facilitada a la ciudadanía, la información de las enseñanzas ofertadas en la modalidades semipresencial y a distancia será al menos la siguiente:
 - a. Breve descripción del ciclo formativo.
 - b. Breve descripción de cada módulo profesional y en especial de los módulos de Formación en Centros de Trabajo (en adelante FCT) y Proyecto en el caso de ciclos formativos de grado superior.
 - c. Itinerarios formativos recomendados por el equipo educativo. El itinerario más corto sería en todo caso de dos cursos escolares más un trimestre para cursar la FCT y el proyecto cuando proceda. Todos los módulos profesionales, independientemente del curso al que estén asociado en la oferta completa, tienen una duración de 32 semanas.
2. La información de la oferta pública se facilitará a través del portal de Formación Profesional (<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/formacion-profesional-andaluza>).
3. En las enseñanzas ofertadas en la modalidad semipresencial toda la información sobre el ciclo formativo o ciclos formativos ofertados en el centro docente se hará pública a través de la página web del centro docente.



Código Seguro de verificación: xDuKiDOsITLkXRV9p1y/2Q==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	PURIFICACION PEREZ HIDALGO		FECHA	24/09/2015
ID. FIRMA	ws029.juntadeandalucia.es	xDuKiDOsITLkXRV9p1y/2Q==	PÁGINA	2/14
				
xDuKiDOsITLkXRV9p1y/2Q==				

Cuarta. Inclusión en el Plan de Centro

El Plan de Centro, a través del proyecto educativo, del reglamento de organización y funcionamiento y del proyecto de gestión, deben recoger expresamente los criterios de organización de estas enseñanzas y la adecuación de las normas organizativas y funcionales a las características del alumnado y de estas modalidades de enseñanzas.

Quinta. Criterios de evaluación

1. Según establece en el Artículo 9 del Decreto 359/2011, de 7 de diciembre, los criterios de evaluación recogidos en las programaciones didácticas de las enseñanzas impartidas en las modalidades semipresencial y a distancia recogerán de forma cuantificada o porcentual el peso en la evaluación de cada una de las actividades que intervienen en el proceso de aprendizaje, y en el caso de las enseñanzas impartidas en la modalidad semipresencial, se valorarán de forma proporcional, además las actividades realizadas por el alumnado en las sesiones presenciales..
2. Así mismo, y conforme a lo establecido en el artículo 13 de la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que parte del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la evaluación final favorable de los módulos profesionales requerirá la superación de las pruebas presenciales y se armonizará con procesos de evaluación continua. Las pruebas presenciales se entenderán superadas cuando la calificación obtenida en ellas sea igual o superior a cinco.
3. Los criterios de evaluación en la modalidad a distancia, serán comunes para todos los módulos profesionales de un mismo ciclo formativo. El peso de cada una de las actividades que intervienen en el proceso de evaluación serán los siguientes:
 - Exámenes presenciales: 35%, 40% ó 45%.
 - Tareas: 35%, 40% ó 45%.
 - Cuestionarios en el aula virtual: 5% ó 10%.
 - Participación colaborativa en foros: 5% ó 10%.
4. Los criterios de evaluación en la modalidad semipresencial, serán comunes para todos los módulos profesionales de un mismo ciclo formativo. El peso de cada una de las actividades que intervienen en el proceso de evaluación serán los siguientes:
 - Exámenes presenciales: 35% ó 40%.
 - Tareas en el aula virtual: 25% ó 30%.
 - Actividades realizadas de forma presencial: 10%, 15%, 20% ó 25%.
 - Cuestionarios en el aula virtual: 5% ó 10%.
 - Participación colaborativa en foros: 5% ó 10%.

Código Seguro de verificación: xDuKiDOsITLkXRV9ply/2Q==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	PURIFICACION PEREZ HIDALGO		FECHA	24/09/2015
ID. FIRMA	ws029.juntadeandalucia.es	xDuKiDOsITLkXRV9ply/2Q==	PÁGINA	3/14
 xDuKiDOsITLkXRV9ply/2Q==				

Sexta. Organización de las sesiones presenciales en la modalidad semipresencial

1. Se establecen cinco tipos de sesiones presenciales:
 - a) Sesiones de acogida del alumnado. Se realizan en la primera semana del curso para explicar al alumnado los aspectos generales del ciclo formativo, características de la enseñanza semipresencial, el uso del Aula Virtual, las características más importantes de cada módulo profesional, criterios de evaluación, calendario de las sesiones presenciales, etc.
 - b) Sesiones expositivas y/o de resolución de dudas. Se realizarán sesiones expositivas para introducir una unidad o profundizar en aspectos que, a juicio del profesorado, requieren una especial atención.
 - c) Tareas presenciales. Su objetivo es que el alumnado realice un determinado taller práctico relacionado con los resultados de aprendizaje del módulo profesional. Se realizarán entre 1 y 6 talleres por curso escolar dependiendo de las necesidades de presencialidad del módulo. La duración mínima de un taller será de dos horas, salvo en aquellos módulos en los que la carga presencial semanal sea inferior. Antes de la fecha de realización, el profesorado publicará en el aula virtual el guión del taller a fin de que el alumnado pueda prepararlo.
 - d) Exámenes presenciales. Al menos, se realizará un examen presencial trimestralmente.

2. En la programación docente se fijará el calendario previsto de sesiones presenciales de cada módulo profesional. En el caso de que exista alguna modificación en el calendario se informará al alumnado a través del Aula Virtual.

3. En función del número de alumnos y alumnas matriculados, el centro docente debe organizar varios grupos dentro de cada módulo profesional para las actividades presenciales respetando el número mínimo de horas que deban impartirse.

4. El horario de las sesiones presenciales será adecuado al tipo de alumnado al que va dirigido, respetando los itinerarios ofertados, por lo que éstas se realizarán preferentemente de horario de tarde.

Código Seguro de verificación: xDuKiD0sITLkXRV9ply/2Q==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	PURIFICACION PEREZ HIDALGO		FECHA	24/09/2015
ID. FIRMA	ws029.juntadeandalucia.es	xDuKiD0sITLkXRV9ply/2Q==	PÁGINA	4/14
				
xDuKiD0sITLkXRV9ply/2Q==				

Séptima. Exámenes presenciales en modalidad a distancia

1. La prueba de evaluación final, en los módulos profesionales impartidos en la modalidad a distancia, debe permitir la identificación fehaciente del alumnado y deberá tener un enfoque basado en las tareas para verificar la adquisición de los resultados de aprendizaje de cada módulo por parte del alumnado.
2. Los exámenes presenciales se realizarán al finalizar cada uno de los dos cuatrimestres siendo la prueba de febrero opcional para el alumnado y la de junio obligatoria. Si un alumno/a supera la prueba de febrero la materia sobre la que se ha examinado quedará superada para la prueba de junio.

Octava. Programaciones en el Aula virtual

1. Además de lo establecido en el artículo 29 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria ,en formación profesional a distancia la programación docente debe contener al menos:
 - a. Introducción al módulo profesional. Breve descripción y normativa que lo regula.
 - b. Competencias, objetivos y resultados de aprendizaje. A partir de la Orden reguladora del currículo del título, se enumeran las competencias, objetivos y resultados de aprendizaje presentes en el ciclo formativo y que están relacionados directamente con el módulo.
 - c. Unidades didácticas. Se describen las diferentes unidades didácticas o de trabajo que componen el módulo y si se clasifican o no en bloques temáticos. Para cada unidad hay que indicar:
 - Resultados de aprendizaje relacionados con la unidad.
 - Tabla de contenidos propuesta.
 - Contenidos que cubre de los recogidos en normativa.
 - Metodología y materiales didácticos que se van a utilizar.
 - Criterios y procedimiento de evaluación.
 - Secuencias de unidades de trabajo y tiempo necesario para su realización.
 - Bibliografía. Se le propone al alumnado una serie de bibliografía complementaria y enlaces a recursos web útiles.
 - Recursos necesarios. Por ejemplo software a emplear.

Código Seguro de verificación: xDuKiDOsITLkXRV9p1y/2Q==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	PURIFICACION PEREZ HIDALGO		FECHA	24/09/2015
ID. FIRMA	ws029.juntadeandalucia.es	xDuKiDOsITLkXRV9p1y/2Q==	PÁGINA	5/14
 xDuKiDOsITLkXRV9p1y/2Q==				

2. En formación profesional semipresencial la programación docente contendrá, además de los contenidos reflejados para las programaciones de las enseñanzas a distancia el calendario previsto de sesiones presenciales que se realizarán a lo largo del curso y el contenido de las mismas.

3. Con objeto de facilitar la planificación de las aulas virtuales, la entrega de la programación se realizará siguiendo el procedimiento establecido por la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente para su envío y posterior publicación en el Aula Virtual.

Novena. Horas de libre configuración

1. Las horas de libre configuración, en los centros docentes públicos, tendrán como finalidades una de las siguientes:
 - a) Mejora de las competencias lingüísticas.
 - b) Aplicaciones Informáticas y Operatoria de Teclados.
 - c) Aplicaciones Informáticas.
 - d) Mejora de las competencias profesionales del alumnado, en cuyo caso, el centro deberá desarrollar los materiales siguiendo los criterios y procedimientos establecidos en relación a la elaboración de materiales.
2. El alumnado que no haya cursado las horas de libre configuración, no podrá superar el módulo profesional al que se encuentren asociadas dichas horas a efectos de evaluación y matriculación.
3. En la modalidad semipresencial estas horas de libre configuración podrán impartirse íntegramente a distancia.

Décima. Formación en centros de trabajo y Proyecto en formación profesional a distancia

1. Los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y proyecto se realizarán siguiendo lo establecido en la Orden de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
2. El alumnado puede facilitar al tutor o tutora docente de la FCT los datos de la empresa donde desea realizar el módulo profesional de formación en centros de trabajo. En caso de que el alumnado no facilite los datos de ninguna empresa, se actuará con éstos según el procedimiento establecido en el centro.
3. El procedimiento de autorización será el establecido con carácter general para los ciclos formativos, en la Orden de 28 de septiembre de 2011.

Código Seguro de verificación: xDuKiDOsITLkXRV9ply/2Q==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

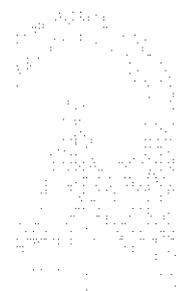
FIRMADO POR	PURIFICACION PEREZ HIDALGO		FECHA	24/09/2015
ID. FIRMA	ws029.juntadeandalucia.es	xDuKiDOsITLkXRV9ply/2Q==	PÁGINA	6/14
 xDuKiDOsITLkXRV9ply/2Q==				

4. El seguimiento del alumnado durante la realización de la formación en centros de trabajo se realizará, igualmente, conforme a lo establecido en el Capítulo VII de la Orden de 28 de septiembre de 2011, garantizando el seguimiento mediante visitas presenciales siempre que la distancia entre centro docente y empresa lo permita; en caso de no poder realizar visitas presenciales de seguimiento, se garantizará a través del aula virtual la cumplimentación y entrega de las fichas semanales por parte del alumnado, así como la resolución de cualquier problema que pudiera surgir durante esta fase de formación. Del mismo modo debe quedar registro de las comunicaciones efectuadas con el tutor laboral para comprobar el progreso del alumno o alumna.
5. La presentación del proyecto, por parte del alumnado, se realizará mediante videoconferencia.

III. COORDINACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

Undécima. La coordinación entre centros docentes y la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente

1. La persona titular de la dirección del centro docente designará entre los profesores y profesoras que impartan docencia en un ciclo formativo en modalidad a distancia o semipresencial, a la persona responsable de la comunicación con la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente, a fin de que exista una coordinación entre todos los centros que imparten estas modalidades de enseñanza.
2. El equipo de coordinación de la formación profesional a distancia y semipresencial está formado por personal de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente y por las personas designadas en los centros docentes a las que hace referencia el apartado anterior.
3. El equipo de coordinación realizará, al menos, una reunión anual presencial de seguimiento y evaluación de estas modalidades de enseñanzas.
4. Para realizar una coordinación efectiva se utilizan los siguientes instrumentos:
 - a) Curso de coordinación alojado en el Aula Virtual, cuya finalidad es informar de todos los temas de interés a los centros y resolver todas las dudas que puedan plantear los centros, para que sean transmitidos a los destinatarios finales. La persona designada para las tareas de coordinación con la Dirección General competente deberá acceder a dicho curso de coordinación para informar de los temas tratados en el mismo y responder los correos recibidos. Además trasladará al equipo directivo de su centro los mensajes con información relevante sobre el funcionamiento del ciclo formativo.



Código Seguro de verificación: xDuKiD0sITLkXRV9p1y/2Q==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	PURIFICACION PEREZ HIDALGO		FECHA	24/09/2015
ID. FIRMA	ws029.juntadeandalucia.es	xDuKiD0sITLkXRV9p1y/2Q==	PÁGINA	7/14
xDuKiD0sITLkXRV9p1y/2Q==				

- b) Centro de Atención al Usuario de la Consejería de Educación. La Dirección General establece un sistema de escalado de atención a consultas e incidencias, mediante la cual el profesorado puede comunicar a través de CAUCE las incidencias técnicas, además la persona responsable de esta enseñanza en cada centro docente colaborará en la resolución de las dudas planteadas por el profesorado y elevará aquellas otras que procedan, a través de la vías que se establezcan al efecto.
- c) Plataforma de gestión de la actividad docente con las siguientes funcionalidades:
 - Gestión y automatización de procedimientos relacionados con las modalidades semipresencial y a distancia.
 - Repositorio, gestión de los materiales y control de versiones.
 - Seguimiento de los procedimientos estándares que garanticen el correcto funcionamiento de estas modalidades de enseñanzas así como los indicadores de referencia de los mismos.
 - Recoger las sugerencias que los docentes implicados en la impartición de estas enseñanzas deseen realizar para la mejora y desarrollo de las mismas.

IV. PERSONAL DOCENTE IMPLICADO EN LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LAS MODALIDADES SEMIPRESENCIAL Y A DISTANCIA EN LOS CENTROS DOCENTES DE TITULARIDAD PÚBLICA

Duodécima. Funciones específicas de la persona que realiza la coordinación

Entre las funciones a realizar por las personas designadas para la coordinación de las enseñanzas destacan:

- Poner en práctica el procedimiento de acogida del profesorado implicado en esta modalidad.
- Fomentar, orientar y apoyar las actividades de los profesores/as.
- Poner en práctica las sesiones de acogida del alumnado.
- Colaborar en el proceso de planificación del curso.
- Coordinar la organización de los exámenes presenciales en su centro.
- Dinamizar, orientar y apoyar en la elaboración de las programaciones.
- Colaborar con la Dirección en el procedimiento de admisión del alumnado y de altas/bajas, convalidaciones y exenciones que pudieran producirse a lo largo del curso.



Código Seguro de verificación: xDuKiD0sITLkXRV9ply/2Q==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	PURIFICACION PEREZ HIDALGO		FECHA	24/09/2015
ID. FIRMA	ws029.juntadeandalucia.es	xDuKiD0sITLkXRV9ply/2Q==	PÁGINA	8/14
xDuKiD0sITLkXRV9ply/2Q==				

- Colaborar con la Dirección del centro, y en particular con la jefatura de estudios en la elaboración del calendario de sesiones de evaluación tanto tras los exámenes de febrero como para la evaluación final.
- Mantener una coordinación constante con el resto de centros docentes que imparten enseñanzas en la misma modalidad y con la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente a través del curso de coordinación.
- Colaboración en la actualización y elaboración de materiales.
- Colaborar en la elaboración de la Memoria Final de curso.
- Colaborar con la puesta en marcha de los diferentes procedimientos que garanticen el correcto funcionamiento de estas enseñanzas.
- Colaborar con el jefe de departamento de familia profesional y con la Dirección del centro, y en particular con la Secretaría, en la gestión del presupuesto anual asignado para estas enseñanzas.
- Comunicar a la dirección del centro cualquier incidencia que dificulte el normal desarrollo de las enseñanzas y el correcto seguimiento del alumnado.

Decimotercera. Funciones y horario del profesorado

1. Las funciones específicas del personal docente que imparte las modalidades de semipresencial y a distancia con las recogidas en el artículo 11 del Decreto 359/2011, de 7 de diciembre.
2. El horario de permanencia en el centro docente del profesorado que imparte enseñanzas en las modalidades semipresencial y distancia, es el mismo que el establecido para enseñanzas impartidas en la modalidad presencial en la normativa vigente que le es de aplicación a cada centro autorizado, de acuerdo con el calendario escolar aprobado por la correspondiente Delegación Territorial de Educación.
3. El horario lectivo del profesorado reflejado en el sistema de información Séneca debe diferenciar para cada módulo profesional los tramos horarios dedicados a la *docencia presencial* y los empleados *docencia telemática*.
4. La parte no lectiva del horario regular se podrá dedicar, además de las actividades recogidas en el Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, a las siguientes:
 - a) Actividades de tutoría y tutoría telemática.
 - b) Programación y diseño de las actividades educativas, tareas y proyectos que el alumnado debe realizar a lo largo del curso.
 - c) Creación y moderación de foros de discusión propuestos.

Código Seguro de verificación: xDuKiDOsITLkXRV9ply/2Q==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	PURIFICACION PEREZ HIDALGO		FECHA	24/09/2015
ID. FIRMA	ws029.juntadeandalucia.es	xDuKiDOsITLkXRV9ply/2Q==	PÁGINA	9/14
				
xDuKiDOsITLkXRV9ply/2Q==				

Decimocuarta. Tutoría

1. Cada alumno o alumna que curse enseñanzas en las modalidades semipresencial o a distancia tendrá asignado un tutor o tutora, que coordinará las enseñanzas y la acción tutorial del equipo docente correspondiente. Para ello se nombrará una persona responsable de las funciones de tutoría para, aproximadamente, 80 alumnos o alumnas en la modalidad a distancia y de 60 alumnos o alumnas para la modalidad semipresencial.

2. Con la finalidad de coordinar las funciones de tutoría, en la plataforma se creará un punto de encuentro de alumnado y profesorado de todo el ciclo formativo donde accederán los tutores y las tutoras para atender a su alumnado en la modalidad semipresencial, en la modalidad a distancia se crearán cursos de tutoría para cada grupo de tutoría.

V. EL AULA VIRTUAL

Decimoquinta. El aula virtual

1. La Consejería de Educación proporcionará para cada módulo profesional un "curso" en el aula virtual donde se sustenta la docencia telemática y las actividades de seguimiento.
2. La docencia telemática se fundamenta en el material facilitado a través de las aulas virtuales, sin perjuicio de que el profesorado pueda complementar dicho material a través de la misma.
3. La actualización del material se realizará siguiendo el protocolo establecido por la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente a fin de garantizar el correcto control de las sucesivas versiones.

Decimosexta. Sincronización del aula virtual

A fin de proceder a la creación de las aulas virtuales y la asignación a las mismas del alumnado y el profesorado, la persona responsable de la coordinación del ciclo, junto con la jefatura de estudios del centro, garantizarán que en el sistema de gestión Séneca se han realizado las siguientes actuaciones:

- Creación de las unidades con los alumnos/as asignados.
- Asignación de un tutor o una tutora..
- Para la sincronización y creación de las aulas virtuales el Centro docente tiene que tener definidos los siguientes elementos en Séneca: unidades, tutores asignados a dichas

Código Seguro de verificación: xDuKiDOsITLkXRV9p1y/2Q==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	PURIFICACION PEREZ HIDALGO		FECHA	24/09/2015
ID. FIRMA	ws029.juntadeandalucia.es	xDuKiDOsITLkXRV9p1y/2Q==	PÁGINA	10/14
 xDuKiDOsITLkXRV9p1y/2Q==				

unidades y horario del profesorado. Al menos en una hora de cada módulo profesional deben estar todas las unidades del ciclo formativo.

Decimoséptima. Tareas en el aula virtual

1. Cada unidad tendrá una única tarea que podrá ser: individual, grupal o global.
2. Las tareas en el aula virtual han de tener en cuenta el tiempo asociado a la unidad a la que pertenecen y estructurarse en las siguientes secciones:
 - Contexto de la tarea dentro del módulo profesional.
 - Enunciado de la tarea.
 - Criterios de corrección y puntuación.
 - Recursos necesarios para su realización.
 - Consejos y recomendaciones.
 - Indicaciones de entrega.
3. Las tareas deben actualizarse cada curso escolar por parte del profesorado responsable de la docencia y publicarlas siguiendo el procedimiento establecido para ello.

Decimoctava. Entrega de tareas en el aula virtual

1. El alumnado puede entregar hasta un máximo de 2 veces la solución de una misma tarea, siempre que la primera entrega tenga una nota inferior a 5 y superior a 1 sobre 10. El segundo intento tiene un plazo máximo de entrega de 7 días naturales después de que el profesor/a haya calificado como suspensa la tarea. Este segundo intento debe ajustarse siempre a la fecha obligatoria de entrega indicada.
2. Es recomendable que el envío de las tareas se realice de forma escalonada y progresiva, evitando el envío masivo de las mismas. En los casos en los que la entrega de tareas se realice próxima a la fecha límite establecida, no se garantizará respetar la posibilidad del segundo reenvío, ya que podría darse el caso en que no se cuente con tiempo suficiente para responder al elevado número de tareas por corregir.
3. Para evitar el abandono escolar se recomienda establecer entre dos y cuatro plazos de entrega de tareas, siendo el primero de ellos posterior al 1 de diciembre para que aquel alumnado que se incorpore de forma tardía pueda tener un plazo acorde con la fecha de ingreso.

Código Seguro de verificación: xDuKiDOsITLkXRV9ply/2Q==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	PURIFICACION PEREZ HIDALGO		FECHA	24/09/2015
ID. FIRMA	ws029.juntadeandalucia.es	xDuKiDOsITLkXRV9ply/2Q==	PÁGINA	11/14
				
xDuKiDOsITLkXRV9ply/2Q==				

Decimonovena. Cuestionarios en el aula virtual

El alumnado puede realizar los exámenes on-line asociados a cada unidad, pudiendo realizar un máximo de tres intentos de cada uno conservando la mayor nota de todos los intentos que haya realizado. Antes de cada nuevo intento debe transcurrir un mínimo de 24 horas.

Vigésima. Participación activa del alumnado en el aula virtual

El profesorado fomentará y evaluará la participación activa del alumnado en el aula virtual. Se entienden como aportaciones colaborativas aquellas que se hagan en el foro y que sean de utilidad para el resto de alumnos y alumnas (tanto respuestas correctas como preguntas que propicien profundizar en el conocimiento de la unidad).

VI. CONTENIDOS DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES

Vigesimoprimer. Materiales de un módulo profesional

1. Para cada uno de los módulos profesionales estarán a disposición del alumnado en el aula virtual los siguientes elementos:
 - Programaciones docentes.
 - Cuestionario de contenidos previos.
 - Unidades didácticas que conforman el módulo profesional, especificando en cada una de ellas el contenido, su mapa conceptual, las orientaciones para el alumnado, las tareas a realizar y los exámenes online.
2. Los materiales para el desarrollo de cada una de las unidades didácticas que configuran un módulo profesional serán comunes para todos los centros docentes que impartan dicho módulo.

Vigesimosegunda. Actualización y elaboración de los materiales

1. El material disponible en el Aula Virtual será revisado y actualizado por el profesorado antes del comienzo de curso, siguiendo el procedimiento establecido para ello. Así mismo el profesorado que imparte un módulo profesional debe participar, de forma coordinada, en la evaluación de los materiales añadiendo las sugerencias de mejora que determine oportunas y aceptando o denegando las sugerencias propuestas de

Código Seguro de verificación: xDuKiDOsITLkXRV9ply/2Q==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	PURIFICACION PEREZ HIDALGO	FECHA	24/09/2015
ID. FIRMA	ws029.juntadeandalucia.es	xDuKiDOsITLkXRV9ply/2Q==	PÁGINA 12/14
			
xDuKiDOsITLkXRV9ply/2Q==			

mejora sobre el material, conforme al procedimiento establecido por la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente.

2. Es función del profesorado y se considera actualización de materiales, aquellos cambios a realizar que impliquen un incremento de versión del módulo profesional menor del 10%. Además, el profesorado debe actualizar las preguntas existentes y añadir al menos dos preguntas nuevas en los cuestionarios online de cada unidad.

3. Tal y como establece el Decreto 359/2011 en su artículo 4, los materiales producidos por la Consejería competente en materia de educación para su uso en enseñanzas impartidas en las modalidades semipresencial y a distancia se realizarán bajo una licencia abierta que permita su reutilización, adaptación y redifusión por el resto de la comunidad educativa y como recurso de autoaprendizaje por parte de la ciudadanía. Los materiales se publicarán bajo la licencia *Creative Commons*, con reconocimiento de autoría (BY), uso no comercial (NC) y compartir entre iguales (SA).

VII. CALIDAD DE LA ACTIVIDAD DOCENTE NO PRESENCIAL

Vigesimotercera. Procesos que sustentan la docencia no presencial

1. A lo largo del curso 2015/2016, con objeto de coordinar todos los centros que impartan enseñanzas de formación profesional en modalidades semipresencial y distancia, se procederá al establecimiento de un sistema de gestión de calidad.
2. Los procesos que sustentan la docencia semipresencial y a distancia, en los cuales se sustentará el sistema de gestión de calidad, son:
 - Acogida del profesorado.
 - Planificación del curso.
 - Acogida del alumnado.
 - Impartición de docencia.
 - Actualización de materiales
 - Tutoría y orientación.
 - Formación en centros de trabajo.
 - Evaluación
 - Seguimiento.
 - Finalización del curso.



Código Seguro de verificación: xDuKiDOsITLkXRV9ply/2Q==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	PURIFICACION PEREZ HIDALGO		FECHA	24/09/2015
ID. FIRMA	ws029.juntadeandalucia.es	xDuKiDOsITLkXRV9ply/2Q==	PÁGINA	13/14
 xDuKiDOsITLkXRV9ply/2Q==				

3. Para cada uno de los procedimientos se establecerán los indicadores de referencia y rango de aceptación de dichos indicadores para la valoración de los módulos profesionales en cada modalidad. Dichos indicadores serán puestos a disposición de los centros docentes para facilitar la toma de decisiones conducentes a la mejora de los ciclos formativos impartidos en las modalidades semipresencial y a distancia.

Sevilla 17 de septiembre de 2015

LA DIRECTORA GENERAL

Fdo.: Purificación Pérez Hidalgo



Código Seguro de verificación: xDuKiD0sITLkXRV9ply/2Q==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	PURIFICACION PEREZ HIDALGO		FECHA	24/09/2015
ID. FIRMA	ws029.juntadeandalucia.es	xDuKiD0sITLkXRV9ply/2Q==	PÁGINA	14/14
 xDuKiD0sITLkXRV9ply/2Q==				