

3.- La presente Circular será de aplicación en todas las Tutorías de Jóvenes y estará vigente a partir del día de la firma de la misma.

Santa Cruz de Tenerife, a 21 de julio de 2004.-  
El Director General de Formación Profesional y Educación de Adultos, Juan Magdalena Darias.

**1221** *Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.- Resolución de 23 de julio de 2004, por la que se dictan instrucciones de funcionamiento de los Ciclos Formativos de Formación Profesional Específica a distancia para personas adultas en centros públicos.*

La importancia que la formación permanente está adquiriendo para las personas adultas, obliga a plantearse nuevos retos, enmarcándolos en el esfuerzo general de la actual Administración Educativa, para que la enseñanza se rija por unos criterios de calidad que aseguren la eficacia del servicio público y hagan posible una mejora sustancial de los niveles formativos de un importante sector de población de Canarias. De ahí, su incorporación como acción prioritaria en el "Pacto por la Educación", donde la formación a lo largo de la vida se plantea como un pilar básico para responder con éxito a los retos y demandas de una sociedad sujeta a continuos cambios.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional (B.O.E. de 20 de junio) establece, en su artículo 1, como una de las finalidades de la Ley, 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.

La Ley 13/2003, de 4 de abril, de Educación y Formación Permanente de Personas Adultas de Canarias (B.O.C. de 25 de abril), fija los principios y objetivos que han de regir la Educación de Personas Adultas en Canarias.

Por su parte, la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación (B.O.E. de 24 de diciembre), en su artículo 52 establece que la educación permanente tiene, entre otros objetivos, ofrecer a todos los ciudadanos la posibilidad de propiciar su desarrollo profesional y de facilitar el acceso a los distintos niveles del sistema educativo. Asimismo, establece que las enseñanzas para las personas adultas se podrán impartir a través de la modalidad a distancia.

Del mismo modo, en el artículo 54, señala que para la Formación Profesional las Administraciones Educativas facilitarán el acceso a los niveles o grados de las enseñanzas no obligatorias y que organizarán en ellos la oferta pública de enseñanza a distancia, con el fin de atender adecuadamente la demanda de formación permanente de las personas adultas.

Por otra parte, la Orden de 23 de mayo de 1994 (B.O.C. nº 73, de 15 de junio), por la que se regulan diversos aspectos de la Educación de Adultos, establece, en el artículo 4.3, que entre las enseñanzas correspondientes a la Educación de Adultos serán consideradas como prioritarias, además de la formación básica e inglés, las correspondientes a la formación profesional. Asimismo, en el artículo 11 de esta Orden, se autoriza a los Centros de Educación a Distancia a impartir todas las enseñanzas propias de la Educación de Adultos, ejerciendo estos centros las funciones de apoyo y gestión de recursos que requieran la organización y extensión de las enseñanzas a distancia.

La Orden de 20 de octubre de 2000 (B.O.C. nº 148, de 10 de noviembre), ampliada y modificada por la Orden de 3 de diciembre de 2003, por la que se regulan los procesos de evaluación de las enseñanzas de la Formación Profesional Específica en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, establece directrices generales para la evaluación de la Formación Profesional Específica, y su Disposición Adicional Primera, de la evaluación de las enseñanzas parciales, de régimen nocturno, a distancia y de la Enseñanza de Adultos, indica que el alumnado que curse Formación Profesional Específica en régimen de enseñanza "a distancia o de adultos" será evaluado conforme a lo previsto en esta Orden y a lo que específicamente se disponga en la normativa que regula cada una de estas modalidades de enseñanza.

La Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias se propone continuar impartiendo Ciclos Formativos de Formación Profesional Específica, en la modalidad a distancia, dirigidos a las personas adultas. Esta oferta de formación profesional a distancia no persigue fines de escolarización, sino de formación continua, de contenido profesional para personas adultas, preferentemente las que estén trabajando en un determinado sector y no posean la necesaria titulación.

La presente Resolución tiene por objeto actualizar y refundir en un mismo texto legal aquellos aspectos de funcionamiento propios de la Formación Profesional Específica a Distancia.

Por todo ello, en virtud de lo previsto en el Decreto 305/1991, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (B.O.C. de 9 de diciembre), y en el Decreto 123/2003, de 17 de julio, por el que se determina la estructura central y periférica, así como las sedes de las Consejerías del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 19 de julio),

#### RESUELVO:

Primero.- Dictar instrucciones para la organización y el funcionamiento de los Ciclos Formativos de Formación Profesional Específica a Distancia para personas adultas en centros públicos dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias, de acuerdo con lo establecido en el anexo de esta Resolución.

Segundo.- Los órganos de gobierno de los centros arbitrarán el procedimiento más adecuado para que la presente Resolución sea conocida y difundida entre los distintos sectores de la comunidad educativa y para que, desde el momento de su publicación, esté a disposición de sus miembros, a través de sus representantes, haciéndoles llegar una copia de la misma y exponiendo permanentemente otra en el tablón de anuncios del centro.

Tercero.- La Inspección de Educación velará por el cumplimiento de la presente Resolución y asesorará en aquellos aspectos que se le soliciten, realizando para ello las indicaciones oportunas para que el Equipo Directivo las adopte.

Santa Cruz de Tenerife, a 23 de julio de 2004.-  
El Director General de Formación Profesional y Educación de Adultos, Juan Magdalena Darías.

#### A N E X O

INSTRUCCIONES DE FUNCIONAMIENTO DE LOS CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECÍFICA PARA PERSONAS ADULTAS A DISTANCIA, EN CENTROS PÚBLICOS.

##### SUMARIO:

- 1.- Funcionamiento.
- 2.- Material didáctico, equipo docente y profesorado tutor.
  - 2.1. Material didáctico.
  - 2.2. Equipo docente.
  - 2.3. Profesorado tutor.

##### 3.- Tutorías.

##### 3.1. Tutorías obligatorias.

##### 3.1.1. Tutorías prácticas presenciales.

##### 3.1.2. Tutorías prácticas de orientación.

##### 3.2. Tutorías voluntarias.

##### 3.2.1. Tutorías teóricas.

##### 3.2.2. Tutorías de pequeño grupo y telemáticas.

##### 3.3. Horario de las tutorías.

##### 4.- Alumnado.

##### 5.- Otras instrucciones a los centros.

##### 6.- Evaluación y certificación.

##### 7.- Formación en Centros de Trabajo.

##### 8.- Formación del profesorado.

##### 9.- Acceso del alumnado mediante prueba.

##### 10.- Admisión del alumnado.

##### 10.1. Oferta de plazas.

##### 10.2. Baremo para la admisión del alumnado.

##### 11.- Calendario del proceso de admisión.

##### 12.- Calendario de las actividades educativas.

##### 13.- Difusión de la oferta.

##### 1. FUNCIONAMIENTO.

Los Ciclos Formativos de Formación Profesional Específica a Distancia sobre los que se dictan instrucciones en esta Resolución se impartirán en dos o tres años, con objeto de ajustar las prácticas a las exigencias de los elementos curriculares de los distintos módulos y conseguir una mejor preparación del alumnado.

El número de horas de atención al alumnado para cada ciclo será el que figura en el anexo I de esta Resolución.

Los centros que están autorizados a impartir el Ciclo Formativo de Grado Medio de Cuidados Auxiliares de Enfermería y que no oferten 1º y 2º curso simultáneamente, con carácter singular, el nú-

mero de horas de atención al alumnado será el que se expresa en el anexo I de esta Resolución.

## 2. MATERIAL DIDÁCTICO, EQUIPO DOCENTE Y PROFESORADO-TUTOR.

### 2.1. Material didáctico.

Para el desarrollo de los Ciclos Formativos a distancia de Gestión Comercial y Márketing, Educación Infantil y Gestión Administrativa, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, en el marco del convenio firmado con el Ministerio de Educación y Ciencia, contará con materiales didácticos específicamente elaborados para esta modalidad educativa, que podrán complementarse con los que se estimen necesarios por parte del equipo educativo.

En el caso de los Ciclos Formativos de Cuidados Auxiliares de Enfermería y Farmacia, se utilizarán los materiales didácticos elaborados por la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

La característica general de todos estos materiales es que han sido diseñados especialmente para la educación de personas adultas a distancia y para el autoaprendizaje, con la finalidad de proporcionar al alumnado una herramienta de trabajo que le permita avanzar y controlar autónomamente su ritmo de aprendizaje, compatibilizando el estudio personal autodirigido y la realización de prácticas con la actividad profesional, superando así las limitaciones de tiempo y espacio propias de la enseñanza presencial.

### 2.2. Equipo docente.

El Equipo docente de cada ciclo estará constituido por el profesorado que desarrolla su labor en el mismo y tendrá los siguientes cometidos:

a) Programar e impartir las tutorías correspondientes a los módulos, detallando las prácticas presenciales que correspondan.

b) Informar al alumnado del calendario de todas las tutorías que se ofertan para cada uno de los módulos, de los procedimientos y criterios de evaluación, así como de los requisitos a cumplir para tener derecho a la evaluación final.

c) Motivar al alumnado para que haga uso de los distintos tipos de tutorías, especialmente de las tutorías en pequeño grupo, haciendo hincapié en aquellos que presenten mayores dificultades de aprendizaje para evitar su abandono.

d) Orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje, atendiendo a las demandas que el alumnado plantee sobre los contenidos propios del módulo y aclarando las dudas sobre su desarrollo.

e) Colaborar en el desarrollo del bloque de Técnicas de Estudio que se oferta para el alumnado que lo precisa.

f) Colaborar con el tutor del grupo en la realización de sus tareas y en la elaboración del Plan de Trabajo y la Memoria Final del curso.

g) Llevar un registro mensual de asistencia a las tutorías presenciales, bajas e incidencias de las mismas y promover la asistencia del alumnado, comunicándose con aquel que deje de asistir para buscar alternativas, si las hubiera, a las causas que la originan.

h) Elaborar, aplicar y valorar las pruebas de evaluación y prácticas a realizar por el alumnado del Ciclo cumplimentando las actas que le correspondan.

i) Asistir a las reuniones del equipo educativo, así como a las de formación y coordinación que se convoquen.

j) Colaborar en la puesta en marcha del aula virtual del Ciclo.

### 2.3. Profesorado tutor.

Uno de los miembros del Equipo docente será el tutor del grupo. Las funciones del tutor serán las siguientes:

a) Orientar el proceso formativo y coordinar al equipo educativo.

b) Canalizar las relaciones con los organismos, instituciones y empresas relacionados con las enseñanzas que se imparten, especialmente con aquellas empresas donde se realice la Formación en Centros de Trabajo, de la que se hará responsable, así como de las relaciones con la Administración Educativa en todo lo referente a estas enseñanzas.

c) Supervisar la programación y el desarrollo de los distintos módulos y tutorías, garantizando que, al inicio de las clases, el alumnado recibe la orientación e información escrita del calendario de tutoría, trabajos de heteroevaluación a entregar y requisitos a cumplir para tener derecho a la evaluación final de todos aquellos aspectos que sea preciso destacar.

d) En colaboración con la Jefatura de Estudios, establecer y hacer el seguimiento del calendario y horario de tutorías ofertadas, fomentando su utilización, para lo que establecerá, junto con el profesorado, estrategias para motivar su participación en ellas.

e) Promover y coordinar las tareas de las tutorías de orientación, así como las de organización y desarrollo del bloque de Técnicas de Estudio, para el alumnado que las precise, colaborando con el resto del equipo educativo en la promoción de su utilización.

f) Solicitar, distribuir y controlar las peticiones de material del alumnado y su tramitación ante los organismos competentes.

g) Informar y tramitar las peticiones de exención total o parcial de la Formación en Centros de Trabajo para el alumnado que tenga derecho a ella, de acuerdo con la documentación aportada.

h) Realizar un Plan de Trabajo y Memoria final, en colaboración con el equipo educativo, en los que se incluirá la información general y los datos de alumnado y profesorado que se determine. Asimismo, se encargará de recoger mensualmente el control de asistencia del alumnado a las tutorías presenciales.

i) Garantizar que el alumnado disponga de toda la información relativa al Ciclo de un modo accesible y directo, en colaboración con el resto del equipo educativo.

j) Supervisar las actas cumplimentadas por cada profesor y elaborar el acta final del Ciclo.

k) Colaborar con la secretaría del centro en el proceso de admisión de alumnos a los ciclos en relación con el baremo a aplicar.

Para desempeñar sus funciones el tutor tendrá una asignación de dos horas lectivas y una complementaria semanales por grupo.

En el curso donde se desarrolle la FCT, el tutor tendrá asignadas las horas que le correspondan por alumnos y empresas para el desarrollo de sus funciones.

### 3. TUTORÍAS.

Las tutorías serán de diferentes tipos, de acuerdo con los objetivos que se han marcado de los diferentes módulos.

#### 3.1. Tutorías obligatorias.

Tienen carácter colectivo y serán de obligada asistencia para el alumnado.

##### 3.1.1. Tutorías prácticas presenciales.

a) Se realizarán en un día fijo de la semana y tendrán una duración máxima de cuatro horas, dos consecutivas por módulo.

b) Constituyen el elemento central sobre el que se organiza esta modalidad de enseñanza. En ellas se trabajarán aquellos contenidos de cada módulo en los que sea imprescindible la asistencia del alumnado para la puesta en práctica de los procedimientos que se consideren indispensables para una correcta práctica profesional y para la valoración de su grado de consecución. Se utilizarán instrumentos que dejen constancia fehaciente de los objetivos alcanzados y de la asistencia del alumnado.

c) Dado el carácter obligatorio de estas tutorías, la falta de asistencia a las mismas habrá de justificarse documental y debidamente, valorando el equipo educativo si procede su consideración a efectos de recuperación en el horario de tutorías de pequeño grupo que se determinen. Las justificaciones admitidas se incorporarán al expediente personal de cada alumno.

d) La primera tutoría de cada módulo se empleará para dar todas las orientaciones y aclaraciones que requiera su desarrollo, así como información impresa con el calendario de todas las fechas en las que el alumnado ha de realizar las actividades programadas (fechas y horarios de las distintas tutorías, evaluaciones, trabajos de heteroevaluación y autoevaluación, etc.) y todos aquellos aspectos que sean de interés (programación del módulo, nombre y apellidos del profesor, teléfono, fax y correo electrónico para tutorías, página web del ciclo y otras de interés, ficha de autoseguimiento del alumnado, ficha de evaluación del material didáctico y del módulo, procedimiento para la comunicación de faltas de asistencia, especialmente a las tutorías prácticas, criterio para causar baja, etc.).

e) Las tres últimas tutorías de cada módulo se destinarán a las convocatorias de examen y a la corrección de la primera de ellas.

##### 3.1.2. Tutorías prácticas de orientación.

Tienen por finalidad informar de la organización y desarrollo del ciclo antes, durante y al final de cada curso. A tal fin, el tutor, junto al profesor que imparta o vaya a impartir los módulos, reunirá al

grupo de alumnos una vez al trimestre en sesiones de cuatro horas.

### 3.2. Tutorías voluntarias.

Tienen la función de realizar el seguimiento, recuperación y profundización de los contenidos de los diferentes módulos.

#### 3.2.1. Tutorías teóricas.

a) Con ellas se establece el seguimiento periódico de los contenidos por unidades de trabajo que el alumnado prepara de forma autónoma.

b) Tienen carácter colectivo y periodicidad semanal. Tendrán una duración máxima de dos horas por módulo y cuatro horas por semana.

c) Se efectuarán en un día diferente al de las tutorías prácticas.

#### 3.2.2. Tutorías de pequeño grupo y telemáticas.

a) Su finalidad es que el alumnado pueda aclarar o profundizar en aquellos aspectos de su aprendizaje en que presente mayores dificultades y resolver las dudas y problemas surgidos durante el desarrollo del módulo. Asimismo, se utilizarán para recuperar aquellas prácticas presenciales a las que justificadamente no haya podido asistir el alumno.

b) Son de asistencia voluntaria, y se desarrollarán en pequeño grupo de forma presencial o individualmente, mediante el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

c) Cada profesor dispondrá como máximo a la semana, mientras dure el módulo que imparta, de una hora de tutoría para pequeño grupo y una hora para la tutoría telemática.

### 3.3. Horario de las tutorías.

Las tutorías se establecerán en horarios de tarde/noche, de modo que facilite la mayor asistencia del alumnado a las mismas. Excepcionalmente se podrán programar horarios alternativos, justificados adecuadamente.

Los horarios de los distintos tipos de tutoría se entregarán al alumnado al comienzo de cada curso o módulo y se publicarán en el tablón de anuncios del centro, página web, o a través de cualquier otro procedimiento que garantice su conocimiento.

Si se previesen cambios en el horario establecido para los distintos tipos de tutoría, en especial de

las prácticas, o en el calendario general del curso, se comunicarán al alumnado en la tutoría práctica de la semana anterior, en los tablones de anuncios, correo electrónico, teléfono o cualquier otro procedimiento que garantice al alumnado su conocimiento.

El grupo podrá desdoblarse para las tutorías prácticas, si el número de alumnos matriculados es superior a treinta en todos los ciclos excepto para los de la familia profesional de sanidad, que será de veinticuatro alumnos. Por lo tanto, se computará en el horario del profesorado el doble de las horas que figuran en la primera columna de los anexos I y II de la presente Resolución.

Si el número de alumnos disminuyera durante el curso por debajo de veinticinco o veinte en la familia profesional de sanidad, se reorganizarán los horarios para dejar un solo grupo en el horario que mejor convenga a la mayoría del alumnado. Las horas restantes que resulten se destinarán a la recuperación o refuerzo de las tutorías prácticas y a ofertar un mayor número de tutorías de pequeño grupo o a cualquier otra modalidad de enseñanza y grupo que se programe.

En el caso de que por cualquier circunstancia una tutoría práctica no se pudiese impartir, por causa imputable al alumnado, al profesorado o al centro, o bien no se superase, el profesorado establecerá las medidas de recuperación de la misma en las tutorías de pequeño grupo o telemáticas.

Con objeto de facilitar que el alumnado que lo precise adquiera capacidades de autoaprendizaje apropiadas para la modalidad a distancia, se incluirá durante el primer trimestre del primer curso un bloque de Técnicas de Estudio. Se desarrollará de forma semipresencial, con un carácter no obligatorio, de treinta horas, de las que veinte serán de asistencia presencial, a razón de dos horas semanales, preferentemente el mismo día, pero antes de las tutorías prácticas. Las diez horas restantes serán de atención al alumnado en pequeño grupo o de forma telemática a razón de una hora por semana.

### 4. ALUMNADO.

Las personas inscritas en un centro para realizar un Ciclo Formativo en la modalidad a distancia se considerarán a todos los efectos alumnado oficial.

El alumnado menor de 28 años estará obligado a abonar el seguro escolar.

Al alumnado que en las tres primeras semanas del módulo no haga uso de ningún tipo de tutoría,

en especial de las prácticas, se le notificará fehacientemente su posible baja en el ciclo. Si en el plazo de dos días hábiles no ha hecho alegaciones suficientes para justificar su situación, se le dará de baja, dándole paso a un alumno de la lista de reserva por el orden establecido en la misma.

#### 5. OTRAS INSTRUCCIONES A LOS CENTROS.

El tratamiento administrativo correspondiente a esta modalidad educativa es el mismo que para la modalidad presencial, con las salvedades impuestas por las características específicas de la enseñanza de personas adultas a distancia en lo referente a matriculación, asistencia a tutorías, etc.

En la Programación General Anual (PGA) o Proyecto Formativo Comunitario (PFC) del centro se incluirá un apartado dedicado al desarrollo de estas enseñanzas en la modalidad a distancia. Asimismo, en los centros del régimen ordinario que tengan autorizadas estas enseñanzas, los departamentos de la familia profesional correspondiente incluirán en su programación el tratamiento específico de la modalidad a distancia.

Los centros que impartan estas enseñanzas pondrán a su disposición la infraestructura y recursos que precisen para el desarrollo de las actividades (aulas, mobiliario, teléfono, fotocopiadoras, equipos informáticos para la utilización por el alumnado y profesorado, etc.).

Para las tutorías telemáticas, se facilitará que el profesorado cuente con una línea telefónica y medios dedicados especialmente a este fin, así como el uso de los medios informáticos disponibles en el centro, tanto al profesorado como para el alumnado, y la conexión a Internet en el horario adecuado a las enseñanzas que se imparten.

Las funciones que tienen que realizar los centros que impartan este tipo de enseñanzas son las siguientes:

a) Organizar las tutorías, en todas sus modalidades, y las prácticas en las empresas.

Dadas las características específicas de esta enseñanza, se deberá contemplar un espacio fijo para información al alumnado que le sirva de referencia con respecto a toda la información del Ciclo.

b) Velar porque estén a disposición del alumnado los criterios de evaluación, calificación, medidas de recuperación y criterios de promoción.

c) La Jefatura de Estudios de cada centro velará por el cumplimiento de las programaciones y del

horario del profesorado, en coordinación con el profesor-tutor. Si el horario del Ciclo no coincidiese con el resto del horario lectivo del centro, las podrá realizar, si así lo estima la Jefatura de Estudios, en el tutor del grupo.

d) La Jefatura de Estudios de cada centro, en coordinación con el tutor, velará porque se remita en los modelos y plazos establecidos, toda la documentación requerida (Memoria Final, registro de asistencia del alumnado, etc.).

El calendario de remisión de documentación, para esta oferta formativa, es el siguiente:

a) Los centros cumplimentarán los datos de preinscripción y matrícula a través de la página de internet de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes <http://www.educa.rcanaria.es/gescentros>, a la que podrán acceder con su clave particular desde el comienzo del período correspondiente hasta dos días después de su finalización.

b) Antes del quince de septiembre se remitirá la Memoria final del curso.

Los Centros de Educación de Personas Adultas (CEPA) que tengan autorizadas estas enseñanzas funcionarán en coordinación pedagógica con el CEAD correspondiente. Todo lo relacionado con la organización y expedición de calificaciones y títulos será realizado por éste, de acuerdo con la normativa establecida al efecto, utilizando para ello los impresos, membretes y sellos propios del mismo.

Los centros efectuarán la previsión de material del curso siguiente en el mes de junio, remitiéndola, antes del 30 de dicho mes, al Centro de Educación a Distancia (CEAD) correspondiente. Una copia de dicha petición será enviada a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.

Los CEAD remitirán el material solicitado antes del quince de septiembre a todos los centros, corriendo los gastos derivados del transporte de dicho material a cargo del centro solicitante.

Los centros seguirán las pautas y plazos fijados para la petición y devolución de materiales, así como para la liquidación económica a la Secretaría del CEAD correspondiente.

#### 6. EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN.

La evaluación de los Ciclos Formativos para personas adultas en la modalidad a distancia se regirá, con carácter general, por lo establecido en la Orden de 20 de octubre de 2000 (B.O.C. nº 148, de 10 de noviembre), actualizada con la Orden de

3 de diciembre de 2003 por la que se modifica y amplía.

La evaluación del alumnado será continua y formativa. La aplicación del proceso de evaluación continua requiere su asistencia regular y obligatoria a las tutorías prácticas, una vez a la semana, y la realización de las actividades programadas para los distintos módulos del Ciclo Formativo.

Con relación a las tutorías prácticas, los equipos educativos decidirán cuáles, en cada módulo, son indispensables superar para acceder a la prueba evaluativa final del mismo, incluso en cuanto a su grado de ejecución si procediera, y cuál es el número máximo de tutorías prácticas que se admitirá como no realizadas o no superadas.

El proceso de evaluación de la Formación Profesional Específica implicará, de acuerdo con lo establecido en la Orden de 20 de octubre de 2000, al menos, tres tipos de actuaciones:

- a) Evaluación inicial.
- b) Evaluación de cada módulo profesional.
- c) Evaluación final del Ciclo Formativo completo al finalizar la Formación en Centros de Trabajo.

Dadas las características específicas de esta modalidad de enseñanza, al finalizar cada módulo se realizará una prueba evaluativa final con relación al mismo, siendo requisito indispensable para presentarse a la misma haber superado los criterios de evaluación establecidos para las tutorías prácticas por el equipo docente.

Al menos se celebrará una sesión de evaluación de todo el equipo educativo cada trimestre lectivo y, en su caso, de calificación, si coincidiera con la finalización de un módulo.

La calificación de cada módulo figurará en el registro personal del alumnado, conservando el registro de las tutorías prácticas superadas, haciéndola constar, también, en el acta de evaluación final del módulo y del Ciclo.

Con anterioridad al inicio de la Formación en Centros de Trabajo, tendrá lugar una sesión de evaluación en la que se formulará la calificación final de los distintos módulos cursados.

La evaluación y calificación de la consecución de los objetivos de los diferentes módulos se expresarán en cifras de 1 a 10, sin decimales en el caso de la evaluación final de cada módulo profesional, salvo en el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, que será de apto o no apto. Se con-

siderarán positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco puntos, y negativas las restantes.

Para calcular la nota final del ciclo será imprescindible haber superado previamente todos los módulos del ciclo formativo y estar exento o con calificación de apto el módulo de FCT. Una vez superado el ciclo formativo, la calificación final del mismo se determinará hallando la media aritmética de las calificaciones de los módulos profesionales que tengan expresión numérica y el resultado se consignará con una cifra decimal.

Si el centro no dispusiera en el mismo curso escolar de atención tutorial para el primero y segundo cursos simultáneamente, el alumnado podrá promocionar de curso con dos módulos superados, como máximo. En la organización de tutorías del segundo curso se deberá prever que en las tutorías individuales de pequeño grupo y telemáticas puedan recuperarse los módulos de primero.

En los casos en que el centro dispusiera en el mismo curso escolar de atención tutorial para el primero y segundo cursos, el alumnado promocionará de acuerdo con el criterio de carácter general.

#### 7. FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.

A todos los efectos, se estará a lo dispuesto en la Resolución de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos que, con carácter general, regule la FCT en los Ciclos Formativos de la Formación Profesional Específica.

El número de horas para el módulo de FCT de cada Ciclo será el establecido en el Decreto por el que se establece el currículo del ciclo formativo correspondiente.

#### 8. FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

El profesorado que imparta Ciclos Formativos en la modalidad a distancia deberá realizar un Curso de Formación en Educación de Personas Adultas a Distancia, convocado por la Administración Educativa.

#### 9. ACCESO DEL ALUMNADO MEDIANTE PRUEBA.

Con relación a las pruebas de acceso a ciclos formativos, se estará a lo dispuesto en la Resolución de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos que las convoque.

#### 10. ADMISIÓN DEL ALUMNADO.

##### 10.1. Ofertas de plazas.

El número máximo de alumnos por grupo en los ciclos formativos en la modalidad a distancia será de cincuenta.

La matrícula sólo se formalizará si se cuenta con, al menos, 30 personas preinscritas y confirmadas con carácter general, o bien de veinticuatro para la familia profesional de sanidad, debiendo en caso contrario solicitar autorización de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.

#### 10.2. Baremo para la admisión del alumnado.

La oferta formativa de Ciclos Formativos a distancia va dirigida a las personas adultas a las que sus horarios personales o laborables impiden asistir a la oferta de régimen general que realiza la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, con la finalidad de que puedan alcanzar la actualización en la cualificación profesional.

Las personas que sean trabajadores en activo con una profesión o actividad directamente relacionada con las competencias propias del Ciclo Formativo a distancia tendrán preferencia para obtener plaza en el mismo. Con carácter general, serán mayores de 18 años.

El baremo a aplicar para seleccionar al alumnado que, cumpliendo los requisitos establecidos en el punto 2 de la presente Resolución, aspire a una plaza, será el siguiente:

a) Por estar trabajando en una actividad coincidente con las competencias del Ciclo que se va a estudiar: 10 puntos.

b) Por haber trabajado al menos seis meses en una actividad coincidente con las competencias del Ciclo que se va a estudiar: 9 puntos.

c) Por estar trabajando en una actividad no coincidente con las competencias del Ciclo pero relacionada con el mismo: 8 puntos.

d) Por haber trabajado al menos seis meses en una actividad no coincidente con las competencias del Ciclo pero relacionadas con el mismo: 7 puntos.

e) Por estar trabajando en otras actividades no relacionadas con el Ciclo: 5 puntos.

f) Por haber trabajado en otras modalidades no relacionadas con el Ciclo: 5 puntos.

g) No poseer experiencia laboral: 0 puntos.

En cada uno de estos grupos se ordenarán los aspirantes según el siguiente orden de prioridad:

1º) Tiempo que se ha trabajado.

2º) Mayor edad de la persona solicitante.

En el caso del Ciclo de Cuidados Auxiliares de Enfermería se dará prioridad, dentro de los grupos a), c) y e), del apartado anterior, al personal dependiente del Servicio Canario de la Salud, aplicándole a su vez los criterios de orden de prioridad señalados anteriormente.

La puntuación mínima para optar a una plaza será de 5 puntos, salvo que no se cubran todas las plazas previstas y se recurra a las personas preinscritas en el grupo g), siempre que éstas no superen más del treinta por ciento del total previsto y el centro cuente con la autorización de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, antes del comienzo de las clases.

Se admitirá en el Ciclo Formativo a aquel alumnado que, una vez ordenado por los distintos grupos, cubra el número de plazas asignado al Ciclo comenzando por el primer grupo. El resto de las personas seleccionadas quedarán en reserva, por si se diera el caso de que alguna de ellas no formalizase la matrícula en los plazos previstos o si se diese de baja en el mismo, de acuerdo con los criterios que a tal fin se establezcan.

#### 11. CALENDARIO DEL PROCESO DE ADMISIÓN.

El proceso de admisión del alumnado se realizará conforme al calendario que establezca la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos para cada curso académico.

#### 12. CALENDARIO DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS.

El calendario escolar, así como las actividades lectivas serán las que se establezcan para cada curso escolar. Las actividades propiamente lectivas darán comienzo a partir del día 15 de septiembre de 2004 y finalizarán el 22 de junio de 2005, y las actividades ordinarias se iniciarán el día 1 de septiembre de 2004 y finalizarán el 30 de junio de 2005.

#### 13. DIFUSIÓN DE LA OFERTA.

Cada centro se responsabilizará de hacer difusión del Ciclo en su zona de actuación, preferentemente en las empresas directamente relacionadas con el mismo, y de facilitar la máxima información de todo el proceso de admisión y sus características organizativas, a las personas que se dirijan al centro, habilitando para ello un espacio destacado en los tabloneros de anuncios, contando con personal en Secretaría que pueda proporcionarla y aportando a cada persona una hoja en la que se recoja el calendario del proceso de admisión e información sobre el Ciclo, y, a los que han de realizar la prueba de acceso, además, información por escrito sobre sus características, fechas y horario de realización.

## ANEXO I

## CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO DE FARMACIA

## PRIMER CURSO

| MÓDULO   | TUTORÍAS PRÁCTICAS * | TUTORÍAS TEÓRICAS | TUTORÍAS PEQUEÑO GRUPO | TUTORÍAS TELEMÁTICAS | TOTAL HORAS |
|--|----------------------|-------------------|------------------------|----------------------|-------------|
| Elaboración de preparados farmacéuticos y parafarmacéuticos                                | 44                   | 26                | 22                     | 22                   | 114         |
| Realización de análisis clínicos elementales bajo la supervisión del facultativo           | 42                   | 32                | 21                     | 21                   | 116         |
| Procedimientos administrativos y de control de existencias en establecimientos de farmacia | 26                   | 18                | 13                     | 13                   | 70          |
| Promoción de salud y apoyo psicológico a las personas                                      | 16                   | 16                | 8                      | 8                    | 48          |
| <b>TOTAL HORAS DE FORMACIÓN</b>  |                      |                   |                        |                      | <b>348</b>  |

## SEGUNDO CURSO

| MÓDULO  | TUTORÍAS PRÁCTICAS * | TUTORÍAS TEÓRICAS | TUTORÍAS PEQUEÑO GRUPO | TUTORÍAS TELEMÁTICAS | TOTAL HORAS |
|---|----------------------|-------------------|------------------------|----------------------|-------------|
| Dispensación y venta de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos | 40                   | 34                | 20                     | 20                   | 114         |
| Lengua extranjera en el contexto sanitario de grado medio           | 18                   | 12                | 9                      | 9                    | 48          |
| Integración   | 20                   | ---               | 12                     | 12                   | 44          |
| Formación en Centros de Trabajo                                     |                      |                   |                        |                      | 260         |
| <b>TOTAL HORAS DE FORMACIÓN</b>                                     |                      |                   |                        |                      | <b>466</b>  |

**CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO DE CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA**

**PRIMER CURSO**

| MÓDULO   | TUTORÍAS PRÁCTICAS * | TUTORÍAS TEÓRICAS | TUTORÍAS PEQUEÑO GRUPO | TUTORÍAS TELEMÁTICAS | TOTAL HORAS |
|--|----------------------|-------------------|------------------------|----------------------|-------------|
| Operaciones administrativas y documentación sanitaria  | 28                   | 12                | 8                      | 8                    | 56          |
| Técnicas básicas de enfermería                         | 62                   | 44                | 30                     | 30                   | 166         |
| Higiene del medio hospitalario y limpieza del material | 26                   | 20                | 14                     | 14                   | 74          |
| Formación y orientación laboral                        | 12                   | 12                | 10                     | 10                   | 44          |
| <b>TOTAL HORAS DE FORMACIÓN</b>                        |                      |                   |                        |                      | <b>340</b>  |

**SEGUNDO CURSO**

| MÓDULO  | TUTORÍAS PRÁCTICAS* | TUTORÍAS TEÓRICAS | TUTORÍAS PEQUEÑO GRUPO | TUTORÍAS TELEMÁTICAS | TOTAL HORAS |
|---|---------------------|-------------------|------------------------|----------------------|-------------|
| Lengua extranjera en el contexto sanitario            | 22                  | 14                | 11                     | 11                   | 58          |
| Promoción de la salud y apoyo psicológico al paciente | 20                  | 18                | 10                     | 10                   | 58          |
| Técnicas de ayuda odontológica/estomatológica         | 28                  | 28                | 14                     | 14                   | 84          |
| Relaciones en el entorno de trabajo                   | 16                  | 16                | 8                      | 8                    | 48          |
| Integración   | 24                  | ---               | 12                     | 12                   | 48          |
| Formación en Centros de Trabajo                       |                     |                   |                        |                      | 360         |
| <b>TOTAL HORAS DE FORMACIÓN</b>                       |                     |                   |                        |                      | <b>656</b>  |

**CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA****PRIMER CURSO**

| MÓDULO   | TUTORÍAS PRÁCTICAS * | TUTORÍAS TEÓRICAS | TUTORÍAS PEQUEÑO GRUPO | TUTORÍAS TELEMÁTICAS | TOTAL HORAS |
|--|----------------------|-------------------|------------------------|----------------------|-------------|
| Comunicación, archivo de la información y operatoria de teclados | 54                   | 24                | 13                     | 13                   | 104         |
| Gestión administrativa de personal                               | 18                   | 34                | 15                     | 15                   | 82          |
| Principios de gestión administrativa pública                     | 6                    | 26                | 7                      | 7                    | 46          |
| Aplicaciones informáticas  | 42                   | 26                | 10                     | 10                   | 88          |
| Formación y orientación laboral                                  | 8                    | 10                | 5                      | 5                    | 28          |
| <b>TOTAL HORAS DE FORMACIÓN</b>                                  |                      |                   |                        |                      | <b>348</b>  |

**SEGUNDO CURSO**

| MÓDULO   | TUTORÍAS PRÁCTICAS * | TUTORÍAS TEÓRICAS | TUTORÍAS PEQUEÑO GRUPO | TUTORÍAS TELEMÁTICAS | TOTAL HORAS |
|--|----------------------|-------------------|------------------------|----------------------|-------------|
| Gestión Administrativa de la compraventa               | 18                   | 11                | 9                      | 9                    | 47          |
| Contabilidad general y tesorería                       | 46                   | 46                | 19                     | 19                   | 130         |
| Productos y servicios financieros y de seguros básicos | 16                   | 16                | 8                      | 8                    | 48          |
| Calidad y mejora de la gestión                         | 16                   | 16                | 8                      | 8                    | 48          |
| Integración  | 20                   | ---               | 8                      | 8                    | 36          |
| Formación en Centros de Trabajo                        |                      |                   |                        |                      | 238         |
| <b>TOTAL HORAS DE FORMACIÓN</b>                        |                      |                   |                        |                      | <b>547</b>  |

**CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE GESTIÓN COMERCIAL Y MÁRKETING**

**PRIMER CURSO**

| MÓDULO   | TUTORÍAS PRÁCTICAS * | TUTORÍAS TEÓRICAS | TUTORÍAS PEQUEÑO GRUPO | TUTORÍAS TELEMÁTICAS | TOTAL HORAS |
|--|----------------------|-------------------|------------------------|----------------------|-------------|
| Aplicaciones informáticas de propósito general | 24                   | 24                | 12                     | 12                   | 72          |
| Investigación comercial                        | 24                   | 24                | 12                     | 12                   | 72          |
| Lengua extranjera                              | 24                   | 24                | 12                     | 12                   | 72          |
| Logística comercial                            | 24                   | 24                | 12                     | 12                   | 72          |
| Formación y orientación laboral                | 16                   | 16                | 8                      | 8                    | 48          |
| <b>TOTAL HORAS DE FORMACIÓN</b>                |                      |                   |                        |                      | <b>336</b>  |

**SEGUNDO CURSO**

| MÓDULO                          | TUTORÍAS PRÁCTICAS * | TUTORÍAS TEÓRICAS | TUTORÍAS PEQUEÑO GRUPO | TUTORÍAS TELEMÁTICAS | TOTAL HORAS |
|---------------------------------|----------------------|-------------------|------------------------|----------------------|-------------|
| Políticas de Marketing          | 24                   | 24                | 12                     | 12                   | 72          |
| Marketing en el punto de venta  | 24                   | 24                | 12                     | 12                   | 72          |
| Gestión de la compraventa       | 24                   | 24                | 12                     | 12                   | 72          |
| Integración                     | 24                   | ---               | 12                     | 12                   | 48          |
| Formación en Centros de Trabajo |                      |                   |                        |                      | 320         |
| <b>TOTAL HORAS DE FORMACIÓN</b> |                      |                   |                        |                      | <b>584</b>  |

**CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL****PRIMER CURSO**

| MÓDULO                             | TUTORÍAS PRÁCTICAS * | TUTORÍAS TEÓRICAS | TUTORÍAS PEQUEÑO GRUPO | TUTORÍAS TELEMÁTICAS | TOTAL HORAS |
|------------------------------------|----------------------|-------------------|------------------------|----------------------|-------------|
| Didáctica de la Educación Infantil | 36                   | 32                | 18                     | 18                   | 104         |
| Autonomía personal y Salud         | 34                   | 32                | 17                     | 17                   | 100         |
| Expresión y Comunicación           | 48                   | 20                | 24                     | 24                   | 116         |
| <b>TOTAL HORAS DE FORMACIÓN</b>    |                      |                   |                        |                      | <b>320</b>  |

**SEGUNDO CURSO**

| MÓDULO   | TUTORÍAS PRÁCTICAS * | TUTORÍAS TEÓRICAS | TUTORÍAS PEQUEÑO GRUPO | TUTORÍAS TELEMÁTICAS | TOTAL HORAS |
|--|----------------------|-------------------|------------------------|----------------------|-------------|
| Metodología del juego                                    | 28                   | 24                | 14                     | 14                   | 80          |
| Desarrollo cognitivo y motor                             | 44                   | 20                | 19                     | 19                   | 102         |
| Desarrollo socioafectivo e intervención con las familias | 16                   | 28                | 14                     | 14                   | 72          |
| Animación y dinámica de grupos                           | 18                   | 18                | 9                      | 9                    | 54          |
| Formación y orientación laboral                          | 12                   | 12                | 6                      | 6                    | 36          |
| <b>TOTAL HORAS DE FORMACIÓN</b>                          |                      |                   |                        |                      | <b>344</b>  |

**TERCER CURSO**

| MÓDULO                          | TUTORÍAS PRÁCTICAS | TUTORÍAS TEÓRICAS | TUTORÍAS PEQUEÑO GRUPO | TUTORÍAS TELEMÁTICAS | TOTAL HORAS |
|---------------------------------|--------------------|-------------------|------------------------|----------------------|-------------|
| Integración                     | 34                 | ---               | 16                     | 16                   | 66          |
| Formación en Centros de Trabajo |                    |                   |                        |                      | 540         |
| <b>TOTAL HORAS DE FORMACIÓN</b> |                    |                   |                        |                      | <b>606</b>  |

## ANEXO II

## CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO DE CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA

## PRIMER CURSO

| MÓDULO   | TUTORÍAS PRÁCTICAS* | TUTORÍAS TEÓRICAS | TUTORÍAS PEQUEÑO GRUPO | TUTORÍAS TELEMÁTICAS | TOTAL HORAS |
|--|---------------------|-------------------|------------------------|----------------------|-------------|
| Técnicas básicas de enfermería                         | 62                  | 44                | 30                     | 30                   | 166         |
| Higiene del medio hospitalario y limpieza del material | 26                  | 20                | 14                     | 14                   | 74          |
| Lengua extranjera en el contexto sanitario             | 26                  | 14                | 9                      | 9                    | 58          |
| Formación y orientación laboral                        | 14                  | 12                | 9                      | 9                    | 44          |
| <b>TOTAL HORAS DE FORMACIÓN</b>                        |                     |                   |                        |                      | <b>342</b>  |

## SEGUNDO CURSO

| MÓDULO  | TUTORÍAS PRÁCTICAS * | TUTORÍAS TEÓRICAS | TUTORÍAS PEQUEÑO GRUPO | TUTORÍAS TELEMÁTICAS | TOTAL HORAS |
|---|----------------------|-------------------|------------------------|----------------------|-------------|
| Promoción de la salud y apoyo psicológico al paciente | 20                   | 18                | 10                     | 10                   | 58          |
| Técnicas de ayuda odontológicas/estomatológicas       | 28                   | 28                | 14                     | 14                   | 84          |
| Operaciones administrativas y documentación sanitaria | 22                   | 18                | 8                      | 8                    | 56          |
| Relaciones en el entorno de trabajo                   | 16                   | 16                | 8                      | 8                    | 48          |
| Integración   | 24                   | ---               | 12                     | 12                   | 48          |
| Formación en Centros de Trabajo                       |                      |                   |                        |                      | 360         |
| <b>TOTAL HORAS DE FORMACIÓN</b>                       |                      |                   |                        |                      | <b>654</b>  |

\* Dependiendo del número de alumnos que integren el grupo, se desdoblará de acuerdo con el apartado 3.5 de la presente resolución.