

ANEXO 1

Instrucciones

Primero

Objeto y ámbito de aplicación

1. Estas instrucciones tienen por objeto regular la organización de las enseñanzas de determinados ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo que se imparten en régimen de educación a distancia en determinados centros educativos durante el curso académico 2020-2021 mediante la correspondiente plataforma de enseñanzas a distancia que el Gobierno de las Illes Balears pone al alcance de las personas interesadas.
2. Estas instrucciones se deben aplicar en todos los centros educativos públicos de la comunidad autónoma de las Illes Balears autorizados para impartir estas enseñanzas.
3. Las enseñanzas que se establecen en estas instrucciones se pueden ofrecer de forma completa o parcial, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 1.8 de la Ley Orgánica 4/2011, de 11 de marzo, complementaria de la Ley de economía sostenible.

Segundo

Requisitos de acceso

1. Las personas que quieran acceder a las enseñanzas de formación profesional en régimen de educación a distancia deben residir en la comunidad autónoma de las Illes Balears.
2. Las personas interesadas pueden presentar la solicitud de admisión a estas enseñanzas si tienen la nacionalidad española, han obtenido el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano de la Unión Europea, o bien si son titulares de una autorización de residencia o de residencia y trabajo en España en vigor, de acuerdo con lo que se determina en la normativa española de extranjería e inmigración.
3. El alumnado menor de dieciocho años puede presentar la solicitud de admisión siempre que disponga de alguno de los documentos acreditativos siguientes:
 - a) DNI, NIE o tarjeta de identidad de extranjero, expedida por la comisaría de policía u oficina de extranjeros.
 - b) Pasaporte.
 - c) Certificado de empadronamiento en un municipio.

- d) Visado de estudios.
 - e) Tarjeta de estudiante extranjero.
4. El alumnado mayor de dieciocho años puede presentar la solicitud de admisión siempre que disponga de alguno de los documentos acreditativos siguientes:
 - a) DNI, NIE o tarjeta de identidad de extranjero, expedida por la comisaría de policía u oficina de extranjeros.
 - b) Visado de estudios.
 - c) Tarjeta de estudiante extranjero.
 5. Las personas interesadas en cursar módulos en este régimen de enseñanza deben reunir las condiciones de acceso al ciclo formativo correspondiente, en conformidad con la normativa general de admisión a los ciclos formativos.
 6. Los alumnos preferentes son aquellos que, en el curso 2019-2020, han superado, como mínimo, el 40 % de las horas de los módulos del ciclo formativo en los que estaban matriculados en régimen de educación a distancia mediante la Plataforma Virtual de Enseñanza de las Illes Balears. Estos alumnos tienen preferencia para seguir cursando estas enseñanzas durante el curso escolar 2020-2021. Así, la admisión a los módulos profesionales del mismo ciclo formativo que les resten por cursar se debe hacer de acuerdo con lo que se establece en el punto 5 y siguientes de estas instrucciones.
 7. Los alumnos en régimen de educación a distancia que en el curso 2019-2020 no hayan superado el 40 % de las horas de los módulos del ciclo formativo en los que estaban matriculados, deben seguir el procedimiento establecido en el punto 5 y siguientes de estas instrucciones para solicitar la admisión para el curso 2020-2021.
 8. A los efectos de estas instrucciones, un módulo formativo se considera superado si tiene una calificación igual o superior a 5 puntos sobre 10 o bien cuando se haya convalidado de acuerdo con la normativa.

Tercero

Plazo de presentación de solicitudes de admisión

El plazo para tramitar las solicitudes de admisión electrónica mediante el trámite telemático de admisión a ciclos formativos de formación profesional en régimen de educación a distancia es del día 1 al día 15 de septiembre de 2020, ambos incluidos.

Cuarto

Solicitud de admisión telemática a los ciclos formativos

1. El Decreto Ley 7/2020, de 8 de mayo, por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito de la educación para hacer frente a los efectos de la emergencia sanitaria ocasionada por la COVID-19, el cual tiene por objeto, entre otros, regular el procedimiento de adscripción y admisión íntegramente telemático para el curso 2020-2021, determina en el artículo 3.2 que el proceso de admisión a los ciclos formativos de formación profesional, tanto en régimen presencial como a distancia o en la modalidad dual, también se debe tramitar preferentemente de manera telemática.
2. Así, las personas interesadas y en disposición de solicitar una plaza en los ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo en el régimen a distancia deben formalizar la admisión preferentemente mediante el trámite telemático, al cual se puede acceder desde la página web de Formación Profesional de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>).
3. Los centros educativos y las oficinas de escolarización deben resolver por vía telefónica o telemática las dudas y dificultades que puedan surgir entre los usuarios.
4. Si las medidas y circunstancias en materia educativa derivadas de la situación de emergencia sanitaria provocada por la COVID-19 lo permiten, esta ayuda se puede prestar de manera presencial en los centros educativos con un sistema de cita previa, cuando los usuarios no hayan podido realizar el trámite todo y el apoyo telefónico, adoptando las medidas de protección individual y colectiva que se determinen.
5. Esta asistencia y ayuda en la realización de trámites telemáticos por parte de los órganos colaboradores, mencionados en los apartados precedentes de este punto, no altera el régimen de responsabilidad de la solicitud tramitada, que se entiende imputable a la persona que formaliza la solicitud de admisión telemática a los ciclos formativos.

Quinto

Procedimiento telemático para la admisión

1. Las personas interesadas y en disposición de solicitar una plaza en esta modalidad de formación pueden formalizar la solicitud telemática de admisión mediante uno de los sistemas siguientes:

- a) El sistema de identidad electrónica para las administraciones Cl@ve, el código de usuario del GESTIB o el usuario CAIB (sistema autenticado).
 - b) La combinación del DNI o el NIE con el número de móvil de contacto del usuario (sistema anónimo).
2. Las personas que soliciten la admisión a los ciclos formativos de formación profesional mediante el trámite telemático deben rellenar la solicitud electrónica de admisión siguiendo las instrucciones del asistente de la tramitación telemática que se encuentra en la página web de Formación Profesional de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>). Hay un trámite telemático de admisión para ciclos de grado medio y otro para ciclos de grado superior.
3. Si se ha realizado el trámite telemático de admisión mediante el sistema autenticado, el trámite se envía de forma automática al centro educativo, que solo debe recuperar el trámite para validarlo. El usuario solo se debe personar en el centro, siguiendo las indicaciones del asistente de la tramitación de la aplicación y solicitante cita previa, si debe aportar documentación que la Administración educativa no pueda consultar telemáticamente.
4. Si se ha realizado el trámite telemático de admisión mediante el sistema anónimo, el usuario debe acudir al centro educativo para validar su solicitud telemática. Así, debe solicitar cita previa en el centro educativo para poder entregar presencialmente la solicitud de admisión telemática y la documentación.
5. Una misma persona puede realizar más de un trámite de admisión. Si el usuario del sistema autenticado ya ha realizado un trámite convertido en solicitud y hace uno nuevo, el centro educativo destinatario del trámite debe sustituir el anterior trámite ya convertido en solicitud por el nuevo. El último trámite realizado dentro de plazo es siempre el que tiene validez. En el supuesto de que se haga más de un trámite mediante el sistema anónimo, el que tiene validez es el último realizado y presentado para su formalización en el centro educativo solicitado en el plazo establecido.
6. La solicitud telemática contiene dos declaraciones responsables: una hace referencia a la veracidad de todas las circunstancias alegadas por el solicitante de cara a la posterior baremación; la otra es la declaración responsable respecto a la solicitud cumplimentada solo por uno de los progenitores o tutores legales sobre el visto bueno del trámite por parte del otro progenitor o tutor del solicitante menor de dieciocho años.



7. El trámite lo puede hacer el solicitante en su nombre, siempre que sea mayor de edad, cumplimentando los datos que se pidan en el trámite.
8. En el caso de alumnos menores de dieciocho años, el trámite telemático lo puede hacer el padre, madre o tutores legales que ostentan la patria potestad. En el caso de formalizar la solicitud solo uno de los progenitores o tutores legales, la solicitud telemática contiene la declaración responsable sobre el visto bueno del trámite por parte del otro progenitor o tutor del menor. En el supuesto de que la patria potestad solo recaiga en uno de los dos progenitores o sobre un tutor, se debe justificar tal circunstancia. El centro educativo receptor de la solicitud puede solicitar la documentación que justifica esta declaración responsable. En el supuesto de que la Administración educativa tenga constancia, de oficio o a instancia de parte, de alguna irregularidad o vicio determinante en este sentido, se debe proceder a anular la solicitud y excluir al alumno solicitante del proceso de admisión.
9. La persona interesada debe cumplimentar todos los datos solicitados en el trámite, especialmente, dos números de teléfono y una dirección electrónica en los que se la pueda localizar durante todo el proceso de admisión. Es responsabilidad de la persona interesada, o de sus padres o tutores en el caso de solicitantes menores de edad, comunicar al centro educativo solicitado en primera opción cualquier cambio relacionado con estos datos.

Sexto

Admisión telemática de los alumnos preferentes

1. Se consideran alumnos preferentes aquellos alumnos que en el curso 2019-2020 estaban matriculados en un ciclo formativo de formación profesional en régimen de educación a distancia mediante la Plataforma Virtual de Enseñanza de las Illes Balears y que han superado el 40 % de las horas de los módulos del ciclo formativo en los que estaban matriculados. Para hacer este cálculo no se computan los módulos profesionales convalidados.
2. Los alumnos preferentes deben formalizar la solicitud de admisión electrónica mediante el trámite telemático, al cual se puede acceder desde la página web de Formación Profesional de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>). Se debe rellenar la solicitud siguiendo las instrucciones del asistente de la tramitación telemática. Las personas que soliciten la admisión a los ciclos formativos del Instituto de Enseñanzas a Distancia de las Illes Balears (IEDIB) la pueden formalizar accediendo al enlace de su página web.



3. La lista con la relación de alumnas con preferencia para seguir cursando módulos profesionales del mismo ciclo, que facilita la aplicación informática GESTIB, se debe publicar en la correspondiente plataforma de enseñanzas a distancia y en el centro educativo en los plazos previstos en el anexo 6, en el que se establece el calendario del proceso de admisión.
4. En el trámite telemático de admisión se debe hacer constar la relación ordenada por orden de preferencia de todos los módulos profesionales que se quieran cursar del ciclo correspondiente, teniendo en cuenta las limitaciones del número máximo de horas que se pueden cursar, así como los requisitos previos de matrícula que figuran en el anexo 5 de esta Resolución. La relación de módulos que se ofrecen para este curso académico, que se deben elegir mediante el proceso telemático mencionado, se encuentra en el anexo 4 de esta Resolución. Esta información también se puede encontrar en la página web de Formación Profesional de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>) y en la página web del IEDIB.
5. En el momento de solicitar la admisión al curso 2020-2021, la persona interesada solo puede formalizar la matrícula en módulos profesionales en régimen de educación a distancia hasta un número máximo de 1.000 horas lectivas por ciclo, con un máximo de dos ciclos por persona. También se deben seguir los requisitos previos para cursar los módulos, establecidos en el anexo 5 de esta Resolución. Estas limitaciones se tienen en cuenta a la hora de confeccionar las listas de personas admitidas.
6. El centro debe actuar de acuerdo con las limitaciones que se establecen en estas instrucciones para formalizar la matrícula de estos alumnos.

Séptimo

Criterios de ordenación de las solicitudes de los alumnos preferentes

Si en algún módulo profesional hay más demanda que oferta de plazas, el programa GESTIB hará una ordenación automática de las personas solicitantes de acuerdo con los criterios que se detallan a continuación. El centro debe regirse por esta ordenación para matricular los alumnos según los criterios siguientes, por orden sucesivo:

- a) Mayor número de horas superadas en el ciclo formativo en que pide plaza.
- b) Mayor porcentaje de horas superadas del ciclo en que pide plaza, con relación a la matrícula en el mismo ciclo que cursó el curso 2019-2020.
- c) Mejor calificación media de los módulos profesionales que haya aprobado durante el curso 2019-2020 del ciclo en que pide plaza.



- d) Si todavía hay empate, hay que aplicar como criterio final de desempate la combinación de letras por las que empieza el primer apellido de los solicitantes. Se deben admitir las personas cuyo primer apellido empiece por la combinación de letras que haya salido en el sorteo público que haga la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores, presidido por el director general o la persona en quien delegue, el día 16 de septiembre de 2020. Si no hay ningún apellido de los solicitantes que empiece por esta combinación, se debe utilizar la combinación de letras que siga según el orden alfabético. El resultado del sorteo se debe introducir en el GESTIB para que se pueda hacer la ordenación automática de las solicitudes. También se debe publicar en la página web de Formación Profesional de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>) y en la página web del IEDIB.

Octavo

Solicitudes telemáticas para los alumnos de nueva admisión

1. Los alumnos de nueva admisión deben formalizar la solicitud de admisión electrónica mediante el trámite telemático, al cual se puede acceder desde la página web de Formación Profesional de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>) y desde la página web del IEDIB. Deben rellenar la solicitud siguiendo las instrucciones del asistente de la tramitación telemática. Si la persona interesada es menor de edad, en la solicitud debe constar la persona responsable, con los datos que se pidan en el proceso, siguiendo las indicaciones del punto 5 de estas instrucciones.
2. Los solicitantes de nueva admisión pueden pedir la admisión por una de las tres opciones siguientes, por orden sucesivo:
 - a) Solicitantes que tengan acreditadas unidades de competencia mediante el proceso de acreditación de competencias adquiridas por experiencia laboral o por vías no formales de formación del mismo ciclo formativo en que pide plaza.
 - b) Solicitantes que hayan superado alguno o algunos de los módulos profesionales del mismo ciclo formativo a que quiere acceder. En esta opción se debe diferenciar si los módulos se han cursado en centros educativos sostenidos con fondos públicos de las Illes Balears o si, en caso contrario, no se han cursado en las Illes Balears o se han cursado en un centro privado.
 - c) Solicitantes que tengan acreditadas unidades de competencia por la superación de módulos correspondientes a un certificado de profesionalidad del mismo ciclo formativo a que quiere acceder.

3. En el supuesto de que la persona interesada no pueda presentar la solicitud de admisión por ninguna de las tres opciones precedentes, puede formalizar igualmente la solicitud de admisión, siempre que cumpla los requisitos de acceso a la enseñanza concreta. En este caso, se debe emplear la calificación media obtenida que permite el acceso al ciclo formativo como criterio secundario para la admisión a cada uno de los módulos, de acuerdo con lo que se determina en el punto 16.2.b) de estas instrucciones.
4. En el trámite telemático de admisión se debe hacer constar la relación de módulos que se quiere cursar. También se debe tener en cuenta el número máximo de horas que se pueden cursar por ciclo y los requisitos que figuran en el anexo 5 de esta Resolución. La relación de módulos que se ofrecen para este curso académico, que se deben elegir mediante el proceso telemático mencionado, se encuentra en el anexo 4 de esta Resolución.
5. Tanto en el trámite telemático de grado medio como en el de grado superior, la persona interesada debe seleccionar la documentación que acredita las condiciones para pedir una plaza por esta enseñanza. En ningún caso se debe indicar en la solicitud de admisión ningún otro dato no solicitado. De acuerdo con lo que se determina en el punto 5.6 de estas instrucciones, en la solicitud telemática se hace constar la veracidad de todas las circunstancias alegadas por el solicitante de cara al posterior baremo mediante la declaración responsable.
6. Si la persona interesada quiere cursar módulos profesionales de dos ciclos formativos, cumple los requisitos de acceso y tiene disponibilidad horaria para cursarlos con aprovechamiento, debe hacer, como mínimo, un trámite telemático para cada ciclo en que pida plaza y debe adjuntar la documentación justificativa en cada justificante de envío, según la situación en que se encuentra la persona interesada o cuando lo especifique el asistente de la tramitación de la aplicación.

Noveno

Número máximo de módulos profesionales en que se puede solicitar la admisión

1. Las personas interesadas pueden pedir la admisión a los módulos profesionales del ciclo formativo que quieran cursar, por orden de prioridad, teniendo en cuenta que en el régimen de educación a distancia durante el curso 2020-2021 solo se pueden matricular, como máximo, de 1.000 horas lectivas por ciclo, con un máximo de dos ciclos por persona. Los módulos profesionales se deben elegir de acuerdo con los requisitos establecidos en el anexo 5 de esta Resolución. También se pueden consultar en la página web de Formación Profesional de la Dirección General de Formación Profesional y



Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>) y en la página web del IEDIB.

2. La matrícula a los módulos profesionales se debe hacer de acuerdo con lo que se prevé en el punto 22 de estas instrucciones. La matrícula a los módulos profesionales que se quieran convalidar se debe hacer en el periodo indicado en el punto 39 de estas instrucciones.
3. Toda la información relativa a la carga horaria fijada para cada uno de los módulos profesionales es la que se establece en el despliegue curricular del ciclo formativo para el régimen presencial y que se encuentra en el anexo 4 de esta Resolución.
4. El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo y el módulo profesional de Proyecto de los ciclos de grado superior no se imparten en régimen de educación a distancia. Para formalizar la matrícula de estos módulos profesionales, es necesario que la persona interesada haya superado el resto de módulos de acuerdo con el despliegue curricular vigente del ciclo formativo al cual pertenecen. La solicitud de matrícula al módulo de Formación en Centros de Trabajo y, si es el caso, al módulo de Proyecto, se debe hacer directamente en el centro educativo de la isla de residencia, sea un centro educativo de referencia o un centro educativo colaborador.

Décimo

Documentación que se debe aportar para la admisión en régimen a distancia

1. La documentación alegada por las personas solicitantes en el trámite del proceso de admisión se debe aportar en el centro educativo pedido en primera opción cuando la Administración educativa no pueda consultar telemáticamente esta documentación acreditada o cuando así lo indique el asistente de la tramitación de la aplicación. En este caso, se debe indicar la documentación que se debe presentar en el centro educativo solicitado en primera opción y el plazo de presentación para que esta solicitud se considere válida. Se deben presentar original y copia de la documentación que se indica en el anexo 3 de esta Resolución, de acuerdo con la situación en que se encuentre la persona interesada o la que se especifique en el trámite telemático.
2. Los alumnos preferentes, para seguir cursando módulos profesionales del mismo ciclo formativo, no deben adjuntar ninguna documentación al justificante de envío del trámite telemático, excepto en aquellos casos en que se tenga que justificar la existencia de un requisito nuevo o específico para matricularse de un módulo concreto (vea el anexo 3 de esta Resolución) o así lo indique el asistente de la tramitación de la aplicación.

3. Los alumnos de nueva admisión que deben aportar la documentación acreditada en el trámite telemático, la deben presentar en el centro educativo que imparte estas enseñanzas, a más tardar, el último día del plazo de admisión, es decir, el día 15 de septiembre de 2020.
4. Si la persona solicitante pide la admisión al módulo de Mantenimiento Mecánico Preventivo del Vehículo (0052), que pertenece al ciclo formativo de Emergencias Sanitarias, debe aportar una copia del permiso de conducción de la clase B, como mínimo, puesto que si no dispone del permiso indicado no puede ser admitida a este módulo.
5. Cuando una persona tenga el domicilio en una isla diferente de la del centro en que pide la plaza, en el supuesto de que tenga que presentar documentación en el centro educativo solicitado, puede presentar el justificante de envío que resulta del trámite telemático de solicitud de admisión y la documentación adjunta a las delegaciones territoriales de Educación de Menorca o de Ibiza y Formentera. En el caso de personas residentes en Formentera, se puede presentar en el IES Marc Ferrer. La delegación territorial o el centro receptor de la solicitud debe compulsar las copias de los documentos que se adjuntan y, el mismo día, debe enviar, por correo electrónico, una copia de la solicitud y de la documentación adjunta al centro educativo autorizado para impartir el ciclo formativo correspondiente en régimen de educación a distancia. Una vez hecha la remisión, debe comprobar que el envío se ha recibido. Acabado el plazo de admisión de solicitudes, se deben enviar a los centros educativos correspondientes los originales de las solicitudes y toda la documentación adjunta.
6. Toda esta documentación sirve para que, mediante la aplicación informática para la gestión educativa de las Illes Balears, se puntúen las solicitudes en conformidad con los criterios que figuran en estas instrucciones. Si la documentación se presenta fuera de plazo (excepto en el supuesto de que el centro la pida de oficio) o no se presenta de forma procedente durante el plazo establecido, no se puede tener en cuenta a efectos de computar el concepto afectado en el baremo.

Undécimo

Gestión de las solicitudes de admisión

1. Si el usuario ha realizado un trámite mediante el sistema autenticado y no debe presentar ninguna documentación en el centro solicitado, esta solicitud ya está registrada. En este caso, el centro educativo destinatario de la solicitud solo debe recuperar el trámite. Si se debe aportar documentación justificativa que la Administración pública no puede consultar telemáticamente, la persona interesada debe imprimir el justificante de la



solicitud de admisión y, a través del sistema de cita previa, lo debe presentar junto con la documentación al centro educativo. Si el solicitante no puede imprimir el justificante en el momento de realizar el trámite, una vez que el centro educativo haya convertido el trámite en solicitud, debe imprimir un recibo de entrega de la documentación, que la persona interesada debe firmar.

2. Si el trámite se ha realizado mediante el sistema anónimo, la persona interesada debe acudir al centro educativo solicitado para validar su solicitud telemática y adjuntar la documentación pertinente, si es el caso. El usuario debe imprimir el justificante de su solicitud. Si no lo puede imprimir en el momento de hacer el trámite, una vez personado en el centro educativo, la persona encargada debe convertir el trámite en solicitud e imprimir dos recibos, que el solicitante debe firmar. Un recibo debe ser para el centro educativo y el otro, para la persona interesada.
3. El centro docente que recibe presencialmente la solicitud de admisión debe comprobar con la persona solicitante que está bien cumplimentada y que adjunta toda la documentación que se indica. Además, debe compulsar las copias de la documentación que presenta.
4. También debe comprobar que la persona interesada tiene la edad requerida para iniciar las enseñanzas en que solicita la plaza.
5. Los centros no pueden percibir ninguna cantidad por el hecho de gestionar una solicitud de admisión, de acuerdo con la normativa vigente.

Duodécimo

Traslado de los datos de las solicitudes a la aplicación informática para la gestión educativa

1. Los datos que constan en las solicitudes de admisión presentadas en el plazo correspondiente, una vez confrontados con los que figuran en la aplicación informática o, en su caso, con la documentación que se adjunta, se deben trasladar al GESTIB y actualizarse, siempre que no sean coincidentes con los existentes. Además, se debe introducir en el GESTIB la calificación de acceso, así como también la cantidad de unidades de competencia acreditadas o la cantidad de módulos superados, en el supuesto de que la persona interesada las presente. Este traslado y actualización de los datos de las solicitudes se debe haber realizado el día 17 de septiembre de 2020 como tarde.
2. La aplicación informática GESTIB permite determinar el orden de admisión de las personas interesadas al ciclo formativo al cual pertenecen los módulos en que solicitan la plaza, de acuerdo con los criterios de prioridad para la

admisión que figuran en estas instrucciones. Con los datos introducidos, se elaboran las listas que contienen el baremo provisional de las solicitudes de admisión con cada uno de los módulos que se ofrecen en cada centro, con la indicación de qué personas resultan admitidas, las personas que quedan a la espera de obtener una plaza vacante y, si se tercia, las personas que resultan excluidas (en adelante, *listas provisionales de personas admitidas, en espera y excluidas*).

Decimotercero

Detección de falsedades en la solicitud

En el supuesto de que se detecte que se han falseado los datos de una solicitud, esta solicitud queda excluida del proceso de admisión. El centro educativo que lo detecte lo debe comunicar a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores para que informe a la Comisión de Garantías de Admisión, prevista en el punto 52 de estas instrucciones.

Decimocuarto

Sorteo para determinar las letras del criterio para dirimir las situaciones de empate

1. La Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores debe efectuar un sorteo público, presidido por el director general o la persona en quien delegue, para determinar la combinación de dos letras a partir de la cual se ordenan alfabéticamente las solicitudes para dirimir las situaciones de empate en la admisión a los ciclos formativos. Este sorteo se debe llevar a cabo el día 16 de septiembre de 2020.
2. El resultado del sorteo se debe introducir en la aplicación informática GESTIB para que se pueda hacer la ordenación automática de las solicitudes. También se debe publicar en la página web de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores.

Decimoquinto

Número de plazas por módulo

1. Se establece un máximo de 60 alumnos por cada profesor de cada uno de los módulos que se pueden impartir de acuerdo con estas instrucciones.
2. En primer lugar, se deben adjudicar las plazas disponibles a los alumnos preferentes que el curso 2019-2020 estaban matriculados en un ciclo formativo de formación profesional en el régimen de educación a distancia.



3. Las plazas que queden vacantes, una vez adjudicadas a los alumnos preferentes, se deben adjudicar al resto de solicitantes.
4. De las 60 plazas de cada módulo, se reserva un 5 % para las personas que acrediten que tienen necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad que estén en condiciones de obtener la calificación para la cual prepara el ciclo formativo o, al menos, puedan superar algún módulo asociado a una unidad de competencia de este ciclo. Las plazas que no resulten cubiertas se deben acumular a las plazas restantes.
5. Además, se reserva un 5 % de plazas de cada módulo para las personas que acrediten la condición de deportistas de alto nivel o de alto rendimiento. Las plazas que no resulten cubiertas se deben acumular a las plazas restantes.
6. Las reservas de plazas que se establecen en los apartados anteriores se deben mantener hasta el final del periodo ordinario de matrícula.
7. La Consejería de Educación, Universidad e Investigación puede autorizar que se cree más de un grupo de un módulo atendiendo al número de personas inscritas, a la posibilidad de llevar a cabo las actividades prácticas que se puedan requerir y a la disponibilidad presupuestaria.

Decimosexto

Prioridad para la admisión a cada uno de los módulos

1. Se debe admitir a todas las personas que hayan pedido la admisión y cumplan los requisitos de cada uno de los módulos siempre que haya plazas suficientes para atender las solicitudes recibidas.
2. Si en algún módulo no hay plazas suficientes para atender todas las solicitudes, se debe seguir la orden de preferencia que se establece en los apartados siguientes de este punto. La aplicación informática GESTIB permite hacer una ordenación automática de los solicitantes de acuerdo con los criterios sucesivos siguientes:
 - a) Alumnos preferentes, los cuales han superado, como mínimo, el 40 % de las horas de los módulos profesionales en que se matricularon el curso pasado.
 - b) Personas adultas, mayores de dieciocho años o que cumplan esta edad el año natural en que efectúan la matrícula. Los solicitantes de nueva admisión, se deben ordenar de acuerdo con los criterios siguientes:

- Primer criterio. Se deben ordenar sucesivamente las solicitudes de admisión de acuerdo con la vía de acceso solicitada, según figura a continuación:
 - Solicitantes que tengan acreditadas unidades de competencia mediante el proceso de acreditación de competencias adquiridas por experiencia laboral o por vías no formales de formación del mismo ciclo formativo en que piden plaza, ordenados de mayor a menor número de unidades de competencia acreditadas.
 - Solicitantes que hayan superado alguno o algunos de los módulos profesionales del mismo ciclo formativo a que se quiere acceder, ordenados de mayor a menor número de módulos superados.
 - Solicitantes que tengan acreditadas unidades de competencia por la superación de módulos correspondientes a un certificado de profesionalidad del mismo ciclo formativo a que se quiere acceder, ordenados de mayor a menor número de unidades de competencia acreditadas.
 - Segundo criterio: mejor calificación media obtenida que permite el acceso al ciclo formativo. Si la documentación o certificado que presenta no indica ninguna nota media y no se puede calcular ni obtener de otra forma, se debe entender que la calificación, a efectos de admisión, es un 5. Si el certificado acredita una parte convalidada o exenta, esta parte no se debe tener en cuenta para el cálculo de la nota. Si una persona acumula la exención de examinarse de las dos partes de la prueba de acceso, se debe considerar que tiene, solo a efectos de admisión, una calificación de 5.
 - Criterio final de desempate. La Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores debe hacer un sorteo para determinar la combinación de letras por las que debe empezar el primer apellido de los solicitantes, antes de la publicación de las listas provisionales de personas admitidas. Se deben admitir las personas cuyo primer apellido empiece por la combinación de letras que haya salido en el sorteo. Si no hay ningún apellido de los solicitantes que empiece por esta combinación, se debe usar la combinación de letras que sigue según el orden alfabético.
- c) Personas menores de dieciocho años o que no cumplan esta edad dentro del año natural en que efectúa la matrícula. Se deben ordenar de acuerdo con los mismos criterios establecidos en el apartado anterior (letra b).



3. Para adjudicar las plazas reservadas para las personas que acrediten que tienen necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad, se deben usar los mismos criterios que figuran en el apartado 2 de este punto.
4. Para adjudicar las plazas reservadas para las personas que acrediten la condición de deportistas de alto nivel o de alto rendimiento, se deben usar los mismos criterios que figuran en el apartado 2 de este punto.

Decimoséptimo

Publicación de las listas provisionales

1. El día 22 de septiembre de 2020 todos los centros educativos deben publicar las listas provisionales de personas admitidas.
2. En estas listas deben constar el resto de personas que han pedido plaza a un módulo o módulos pero que, a pesar de que cumplen los requisitos de admisión, no constan como admitidas provisionalmente porque no hay más plazas disponibles.
3. Los centros educativos también deben publicar, si procede, la lista de personas excluidas provisionalmente, con mención explícita de la causa de exclusión.
4. Estas listas se publican ordenadas por el código de solicitud de la persona interesada, a efectos de dar difusión con la información debidamente anonimizada.
5. La publicación de las listas de cada centro se debe hacer en la página web de cada centro educativo. La publicación de las listas tiene los efectos de notificación a las personas interesadas.
6. Todas estas listas también se pueden consultar desde la página web de Formación Profesional de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>).

Decimoctavo

Plazo para presentar reclamaciones y rectificaciones

1. Se pueden formular reclamaciones y rectificaciones sobre lo que consta en las listas provisionales mencionadas durante los días 22, 23 y 24 de septiembre de 2020.
2. Las reclamaciones se deben realizar preferentemente de manera telemática a través del trámite de reclamación que se encuentra en la página web de

Formación Profesional de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>). Deben usar este trámite telemático las personas que han formalizado la solicitud de admisión mediante el sistema autenticado.

3. Con carácter excepcional, se pueden presentar las reclamaciones presencialmente en el centro educativo, en papel o por los medios telemáticos del centro, en los casos que se haya formalizado la admisión con el sistema anónimo.
4. Durante este plazo, solo pueden aportar la documentación que les requiera expresamente el centro educativo. Esta documentación debe tener fecha de emisión, como tarde, del último día del plazo de admisión, es decir, el 15 de septiembre de 2020.

Decimonoveno

Resolución y publicación de las reclamaciones y rectificaciones

1. Las rectificaciones y la resolución de las reclamaciones se deben hacer públicas el día 25 de septiembre de 2020 en la página web de cada centro educativo. La publicación mediante este sistema tiene todos los efectos de notificación a las personas interesadas.
2. El mismo día 25 de septiembre, el centro educativo debe comunicar a la Oficina de Escolarización de la Consejería de Educación, Universidad e Investigación el contenido de las reclamaciones presentadas y de las resoluciones adoptadas. Las modificaciones sirven para que el programa informático de escolarización pueda elaborar las listas definitivas de personas admitidas y las listas de espera definitivas.

Vigésimo

Publicación de las listas definitivas

1. El día 29 de septiembre de 2020, cada centro educativo debe publicar la lista definitiva de personas admitidas a las plazas de cada uno de los módulos que se ofrecen, así como también la de las personas en espera, en el supuesto de que haya plazas vacantes.
2. Los centros educativos también deben publicar, si procede, la lista de personas definitivamente excluidas, con mención explícita de la causa de exclusión.
3. La publicación de las listas de cada centro se debe hacer en la página web de cada centro educativo. Estas listas se publican ordenadas por el código de

solicitud de la persona interesada, a efectos de dar difusión con la información debidamente anonimizada. La publicación de las listas tiene los efectos de notificación a las personas interesadas y son las únicas válidas para el proceso de admisión a las enseñanzas de formación profesional.

4. Contra la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se puede interponer un recurso de alzada ante el director general de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista. La resolución del recurso agota la vía administrativa.

Vigesimoprimer

Consulta individual del resultado del proceso

La persona solicitante puede realizar una consulta telemática, de carácter individual, de las listas provisionales y de las definitivas mediante un enlace en la página web de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores. Para hacerlo, debe introducir en la casilla correspondiente el DNI, NIE o pasaporte y la fecha de nacimiento del solicitante. Solo puede consultar el resultado de su solicitud.

Vigesimotercero

Matrícula de las personas admitidas

1. Las personas que constan en las listas definitivas de personas admitidas deben formalizar la matrícula entre el 29 de septiembre y el 2 de octubre de 2020.
2. La documentación acreditada en el momento de solicitar la plaza, si es el caso, se debe entregar en el plazo que indique el asistente de la tramitación de la aplicación, de acuerdo con lo que se determina en el punto 10 de estas instrucciones. En este caso, se deben presentar original y copia de la documentación que se indica en el anexo 3 de esta Resolución, de acuerdo con la situación en que se encuentre la persona interesada o la que se especifique en el trámite telemático. El centro educativo debe emitir un justificante de matrícula que debe entregar a la persona que formaliza la matrícula.
3. El importe máximo por módulo profesional en el régimen de educación a distancia viene determinado por las Instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros docentes públicos de educación secundaria para el curso 2020-2021.

4. Las personas residentes en islas diferentes de la del centro que tiene autorizados las enseñanzas que se regulan en estas instrucciones se deben poner en contacto con el centro donde han resultado admitidas para que les dé la información sobre el procedimiento que deben seguir para hacer efectiva la matrícula.
5. Si la persona admitida no formaliza la matrícula en el periodo establecido, se considera que renuncia a la plaza adjudicada y queda fuera del proceso de admisión. Si todavía está interesada en obtener una plaza, debe consultar en el centro educativo si quedan plazas vacantes a partir del 5 de octubre.
6. Los alumnos matriculados tienen, a todos los efectos, la consideración de alumnos oficiales del centro educativo autorizado para impartir el ciclo formativo a distancia.
7. Los centros educativos autorizados para impartir el ciclo formativo correspondiente en el régimen de educación a distancia deben trasladar los datos de matrícula a cada módulo a la aplicación GESTIB.
8. A los alumnos, una vez matriculados, se les facilitará el código de usuario y la clave de acceso que permite acceder a la correspondiente plataforma de enseñanzas a distancia.

Vigesimotercero

Procedimiento para adjudicar las plazas que quedan vacantes después de la matrícula

1. Los centros educativos que, una vez acabado el plazo de matrícula, tengan plazas vacantes porque alguna de las personas admitidas no se ha matriculado dentro del plazo establecido, las deben adjudicar a las personas matriculadas que no han podido matricularse de todos los módulos que hayan solicitado, siempre teniendo en cuenta el número máximo de horas lectivas susceptibles de matrícula por alumno y ciclo, así como los requisitos establecidos en el anexo 5 de esta Resolución. Hay que respetar el límite de 1.000 horas por ciclo, con un máximo de dos ciclos, y los requisitos de matrícula a los módulos establecidos para cursar cada ciclo.
2. Posteriormente, se deben ofrecer a las personas que queden en lista de espera. Se debe seguir el orden en que figuran para cubrir estas plazas.
3. Para llevar a cabo estas adjudicaciones, el centro educativo debe comunicar personalmente a las personas que constan en la lista de espera que disponen de una vacante. El centro, que debe ir por orden, se debe poner en contacto con los solicitantes telefónicamente, mediante un mensaje al buzón de los



teléfonos o al correo electrónico facilitados en la solicitud. Si a través de los sistemas anteriores el centro no consigue contactar con la persona interesada, le debe enviar un SMS. La persona interesada tiene hasta el día lectivo siguiente para formalizar la matrícula a partir del momento en que exprese, verbalmente o por escrito, la aceptación de la plaza. Si en un plazo de 24 horas, a contar a partir del envío del SMS, la persona interesada no ha sido localizada o no ha formalizado la matrícula, se debe ofrecer la plaza al siguiente de la lista y, así, sucesivamente.

4. Estas gestiones se pueden hacer desde el 5 al 30 de octubre, de acuerdo con estas instrucciones. La Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores puede gestionar la lista de espera definitiva de los centros educativos, mediante la Oficina de Escolarización, en el supuesto de incumplimiento de este procedimiento por parte de los centros.

Vigesimocuarto

Solicitud de admisión fuera de plazo a las plazas vacantes

Las personas interesadas en cursar estas enseñanzas en régimen de educación a distancia que no hayan hecho la solicitud dentro de plazo, a partir del 5 de octubre pueden solicitar plaza en el centro donde quieran cursar los estudios.

Vigesimoquinto

Incompatibilidades

1. Durante un mismo curso académico, los alumnos no se pueden matricular en el mismo módulo de un ciclo formativo en el régimen de educación a distancia, en el régimen presencial y en la modalidad dual. Durante este plazo tampoco es posible participar en la prueba libre que evalúa este módulo.
2. Tampoco se pueden matricular de un módulo que tenga otro módulo como requisito sin haberlo superado previamente, de acuerdo con lo que se determina en el anexo 5 de esta Resolución.
3. Si se detecta alguna de estas incompatibilidades, los centros deben dar de baja inmediatamente estos alumnos de la matrícula de los módulos con opciones incompatibles entre sí.

Vigesimosexto

Periodo lectivo

El periodo lectivo comprende desde el mes de octubre hasta el mes de junio, ambos incluidos. El inicio del curso 2020-2021 en régimen de educación a distancia será el día 5 de octubre de 2020. Las sesiones presenciales de

evaluación las determina el centro, con el visto bueno de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores.

Vigesimoséptimo Currículum

El currículum del ciclo formativo que se imparte en el régimen de educación a distancia es el mismo que se establece para el régimen de enseñanzas presenciales.

Vigesimoctavo Convocatorias

1. De acuerdo con lo que se establece en el artículo 51 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, el número máximo de convocatorias de los módulos que se cursan en el régimen de educación a distancia es el mismo que el que se establece para los módulos que se cursan en el régimen presencial.
2. El cómputo del número máximo de convocatorias por módulo en el régimen de educación a distancia tiene en cuenta las utilizadas en cualquier de los regímenes (presencial o a distancia).
3. Con carácter excepcional, la Administración educativa puede establecer convocatorias adicionales para las personas que hayan agotado todas las convocatorias establecidas en la normativa para un módulo cuando haya motivos que así lo justifiquen.

Vigesimonoveno Proceso de aprendizaje a distancia

1. El proceso de aprendizaje de las personas matriculadas se hace mediante los recursos didácticos y las herramientas que se encuentran dentro del entorno virtual al cual deben acceder. También se pueden usar materiales didácticos específicos y otros recursos didácticos para la formación, siempre que se haya informado a los alumnos al inicio de curso.
2. Algunos módulos requieren, además, la realización de actividades presenciales obligatorias en los centros educativos. Este proceso de aprendizaje, además, comporta que las personas matriculadas se tengan que presentar a la prueba final de evaluación de cada módulo, que se puede llevar a cabo de forma presencial en el centro educativo o a distancia, siempre que



el módulo así lo permita, y que se cumplan el resto de los requisitos establecidos en estas instrucciones.

3. Los recursos didácticos que se encuentran dentro del entorno virtual, los materiales didácticos específicos y el resto de recursos que se puedan añadir deben permitir a cada alumno lograr los resultados de aprendizaje de cada módulo profesional y controlar su proceso de aprendizaje de forma autónoma.
4. Los alumnos deben utilizar las herramientas de la plataforma virtual para llevar a cabo las actividades de aprendizaje autónomo. Las herramientas pueden ser asíncronas (foros, correos electrónicos, etc.) o síncronas (chats). También se pueden utilizar otras herramientas no específicas de la plataforma, siempre que se informe adecuadamente a los alumnos. Las programaciones didácticas pueden establecer que alguna de las actividades de aprendizaje autónomo propuestas mediante el entorno virtual se tenga que hacer de forma obligatoria y que otras actividades, utilicen o no el entorno virtual, tengan un carácter voluntario.
5. La dirección de acceso a la correspondiente plataforma de enseñanzas a distancia será accesible permanentemente desde la página web de Formación Profesional de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores (<http://fp.caib.es>).
6. Hay módulos que figuran en el anexo 4 de esta Resolución que tienen actividades presenciales en el centro educativo, las cuales se deben hacer de forma obligatoria para obtener la evaluación positiva. El número de horas de actividades presenciales que consta es, como máximo, el 25 % de las horas totales asignadas al módulo de acuerdo con el currículum vigente del ciclo formativo al cual pertenece.
7. El calendario de las actividades presenciales de los módulos se debe publicar en la página web de cada centro educativo antes del día 1 de octubre de 2020.
8. Hay módulos que tienen actividades de aprendizaje obligatorias en inglés. Esta información consta en el anexo 4 de esta Resolución.
9. Las programaciones didácticas pueden prever que un módulo ofrezca tutorías presenciales en el centro, de asistencia voluntaria para los alumnos. Se pueden programar tutorías para desarrollar actividades de refuerzo, plantear consultas o resolver dudas.

10. Los alumnos deben hacer una prueba final de cada módulo, que puede ser presencial o a distancia, a la que solo pueden presentarse si reúnen los requisitos establecidos en el punto 32 de estas instrucciones.
11. Los alumnos que no hayan superado la prueba final o no hayan podido hacerla por motivos debidamente justificados (enfermedad, accidente, deber inexcusable de carácter personal u otros que el centro considere susceptibles de justificación), pero que hayan obtenido una calificación positiva en el conjunto de las actividades didácticas hechas en el entorno virtual y una calificación positiva en el conjunto de las actividades formativas presenciales en el centro que tienen carácter obligatorio, si se han establecido, podrán optar a otra convocatoria en el mismo curso académico. En este caso, el profesor les tendrá que comunicar, al inicio de curso, cuando se hace esta convocatoria y el plazo para renunciar.

Trigésimo

Acceso al módulo de Formación en Centros de Trabajo

1. El acceso al módulo de Formación en Centros de Trabajo y, si es el caso, al módulo de Proyecto, se debe hacer en iguales condiciones que las previstas para los alumnos que cursan el ciclo formativo en el régimen de enseñanzas presenciales.
2. El alumno debe formalizar la matrícula al módulo de Formación en Centros de Trabajo y, si es el caso, al módulo de Proyecto, en régimen presencial, en el centro educativo de la isla de residencia, sea un centro educativo de referencia o un centro educativo colaborador.
3. En todos los aspectos que afectan al módulo de Formación en Centros de Trabajo, se debe tener en cuenta lo que establece la Orden del consejero de Educación y Cultura de 15 de junio de 2010 por la que se regulan las prácticas formativas en centros de trabajo. Sin embargo, los periodos de realización de las prácticas formativas se deben adaptar a las necesidades específicas propias de este régimen de enseñanza.
4. Los centros deben establecer las disposiciones necesarias para que los alumnos que en el momento de hacer el módulo de Formación en Centros de Trabajo estén desarrollando una actividad laboral como trabajadores puedan compatibilizar el periodo de permanencia y el horario de asistencia al centro de trabajo donde hacen las prácticas con la disponibilidad que tienen como consecuencia de su actividad laboral. Siempre que se pueda, se debe intentar hacer las prácticas lo más cerca posible del lugar de residencia o de trabajo.

Trigesimoprimero

Actividades docentes y de evaluación delegadas

1. Los centros colaboradores de Mallorca, Menorca, Ibiza y Formentera indicados en el anexo 2 de esta Resolución deben realizar actividades docentes y/o de evaluación de los estudios en régimen de educación a distancia para el curso 2020-2021 de los ciclos formativos que se están impartiendo mediante la correspondiente plataforma de enseñanzas a distancia.
2. Los alumnos matriculados en este régimen deben hacer las prácticas presenciales obligatorias, si están establecidas, en los centros indicados como colaboradores para su isla de residencia. En dichos centros también podrán hacer los exámenes finales presenciales.
3. Los centros educativos de referencia deben informar a los alumnos matriculados, mediante la correspondiente plataforma de enseñanzas a distancia, del calendario de pruebas finales (1ª y 2ª convocatoria), como tarde, cinco días antes de la fecha que marca el apartado 5 del punto 34 de estas instrucciones, es decir, el día 16 de octubre de 2020.
4. Los alumnos matriculados y residentes en la isla de Formentera solo pueden hacer los exámenes finales presenciales en el IES Marc Ferrer de aquellos módulos profesionales en régimen de educación a distancia que no prevean actividades presenciales obligatorias.
5. Para llevar a cabo estas actividades docentes y de evaluación delegadas, los centros deben estar en contacto y colaborar entre ellos para coordinar las prácticas presenciales obligatorias, en el supuesto de que tengan, y los exámenes finales presenciales. La Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores puede establecer las disposiciones necesarias para facilitar esta coordinación entre los centros colaboradores de las islas de Mallorca, Menorca e Ibiza y los centros que tienen asignados estos estudios.

Trigesimosegundo

Evaluación y calificación

1. La evaluación de cada uno de los módulos que se cursan mediante el régimen de educación a distancia exige superar pruebas presenciales finales y se debe armonizar con procesos de evaluación continua.
2. El departamento didáctico al que pertenece el profesorado que imparta un módulo debe establecer los criterios de evaluación y de calificación de este

módulo, debe informar a los alumnos y debe incluirlos en la programación didáctica del ciclo formativo que se imparta mediante el régimen de educación a distancia. Si hay actividades presenciales de asistencia obligatoria, se debe hacer constar cómo se evalúan y se califican, teniendo en cuenta el número de horas de actividades presenciales y de acuerdo con los porcentajes estipulados en el apartado 4 de este punto. Así mismo, también puede incluir en la programación didáctica del ciclo la posibilidad de hacer una prueba parcial de carácter presencial.

3. En todo caso, la evaluación se debe hacer teniendo como referencia los objetivos y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales y los objetivos generales del ciclo formativo. Se debe tener en cuenta que, para obtener una evaluación positiva en cada uno de los módulos, el alumno debe cumplir, como mínimo, los requisitos siguientes:
 - a) Asistencia, como mínimo, al 80 % de las actividades formativas presenciales en el centro que tengan carácter obligatorio, si se han establecido.
 - b) Obtención de una calificación positiva en el conjunto de las actividades formativas presenciales en el centro que tengan carácter obligatorio, si se han establecido. Las horas destinadas a llevar a cabo actividades formativas presenciales no pueden superar el 25 % de las horas totales asignadas al módulo, de acuerdo con el currículum vigente del ciclo formativo al que pertenece. Los criterios de evaluación y de calificación pueden ponderar el valor de cada una de estas actividades formativas para calcular la calificación final correspondiente al conjunto de estas actividades.
 - c) Obtención de una calificación positiva en el conjunto de las unidades didácticas desarrolladas mediante el entorno virtual. Los criterios de calificación pueden ponderar el valor de cada una de estas actividades formativas para calcular la calificación final correspondiente al conjunto de estas actividades, así como establecer unos mínimos para cada unidad de trabajo para obtener la calificación positiva global.
 - d) Obtención de un mínimo de 5 puntos sobre un total de 10 en la prueba final presencial y obligatoria de cada módulo.
4. Cuando se cumplan los requisitos establecidos en el punto anterior, la calificación final del módulo, expresada con un número entero del 1 al 10, sin decimales, se debe calcular de acuerdo con los criterios siguientes:
 - a) Si hay actividades presenciales obligatorias en el centro:



- La calificación media del conjunto de las actividades de las unidades didácticas desarrolladas mediante la plataforma tiene un valor máximo del 25 % sobre la calificación final del módulo.
- La calificación del examen final presencial del módulo tiene un valor mínimo del 40 % sobre la calificación final del módulo.
- La calificación media del conjunto de las actividades presenciales obligatorias en el centro tiene un valor máximo del 35 % sobre la calificación final del módulo.

b) Si no hay actividades presenciales obligatorias en el centro:

- La calificación del examen final presencial del módulo tiene un valor mínimo del 45 % sobre la calificación final del módulo.
- La calificación media del conjunto de las actividades de las unidades didácticas desarrolladas mediante la plataforma tiene un valor máximo del 55 % sobre la calificación final del módulo.

5. Cuando no se cumplan los requisitos establecidos en el apartado 3 de este punto, la calificación final del módulo debe ser negativa y se debe expresar con un número entero inferior a 5, sin decimales.
6. Los alumnos que no hayan superado la prueba presencial final de un módulo profesional o que no hayan podido hacerla por motivos debidamente justificados (enfermedad, accidente, deber inexcusable de carácter personal u otros que el centro considere susceptible de justificación), siempre que hayan obtenido una calificación positiva en el conjunto de las actividades didácticas desarrolladas mediante el entorno virtual y una calificación positiva en el conjunto de las actividades formativas presenciales en el centro que tienen carácter obligatorio, si se han establecido, podrán optar a otra convocatoria en el mismo curso académico. La calificación del módulo, en este caso, se debe calcular con los mismos criterios establecidos en las letras *a)* y *b)* del apartado 3 de este punto.
7. Durante el periodo lectivo, el profesor tutor de cada módulo debe seguir el desarrollo del aprendizaje del alumno mediante la corrección, la evaluación y la calificación de los contenidos y de las actividades propuestas por el profesor en la plataforma virtual, así como las que se hagan de manera voluntaria u obligatoria en el centro educativo. Además, debe orientar a los alumnos para la consecución de los resultados de aprendizaje previstos en la normativa para cada módulo.

Trigesimotercero

Documentos de evaluación

1. Los documentos de evaluación de la formación profesional en régimen de educación a distancia son los mismos que se usan para los alumnos que cursan las enseñanzas en régimen presencial, es decir, el expediente académico, las actas de evaluación y los informes de evaluación individualizados.
2. En los documentos de evaluación de los alumnos se debe especificar que el alumno cursa módulos de un ciclo formativo en régimen de educación a distancia.
3. En el expediente académico del alumno se deben consignar los módulos que haya cursado, la duración y la calificación obtenida.

Trigesimocuarto

Renuncia a la convocatoria y/o anulación voluntaria de la matrícula de todos o de algunos módulos

1. Los alumnos tienen derecho a solicitar la renuncia a la evaluación y a la calificación del módulo o módulos que quieran (renuncia a la convocatoria).
2. La renuncia debe figurar en los documentos de evaluación con la expresión «renuncia».
3. La renuncia a la convocatoria de junio para la evaluación y a la calificación final de un módulo, a efectos de no computar como convocatoria utilizada, se debe hacer antes del último día lectivo del mes de marzo del curso académico 2020-2021.
4. La renuncia comporta que la convocatoria del módulo no se debe tener en cuenta para el cómputo del número máximo de convocatorias que tiene este módulo e impide que la persona interesada pueda acceder a la prueba final del módulo.
5. Los alumnos, una vez hecha efectiva la matrícula, también pueden anular de manera voluntaria la matrícula de uno o más módulos (baja voluntaria), a efectos del cálculo de la preferencia para seguir cursando estudios el curso siguiente, hasta día 16 de octubre de 2020 como tarde.



Trigesimoquinto

Baja de oficio

La dirección de los centros educativos autorizados para impartir estas enseñanzas puede dar de baja la matrícula de uno o más módulos de las personas que se encuentren en alguna de las situaciones que lo permite. El procedimiento para hacer efectiva la baja y los efectos de la baja se encuentran en los puntos 37 y 38 de estas instrucciones.

Trigesimosexto

Situaciones que permiten la baja de oficio en la matrícula de uno o más módulos

Las situaciones que permiten la baja de oficio en la matrícula de uno o más módulos son las que se enumeran a continuación:

- a) No iniciar el proceso de aprendizaje a distancia mediante la plataforma. Se considera que una persona matriculada en este régimen de enseñanza no ha iniciado este proceso si no lleva a cabo ninguna actividad en la plataforma durante los quince días siguientes al inicio del curso que se imparte a distancia. Si la clave de acceso a las enseñanzas que se imparten mediante la plataforma se ha proporcionado después del inicio del curso, la fecha de inicio para contar los quince días debe ser la fecha en que conste que se ha puesto a disposición de la persona matriculada esta clave de acceso.
- b) No realizar ninguna de las actividades programadas durante un periodo continuado de dos meses naturales una vez iniciado el proceso de aprendizaje a distancia, sin que conste ninguna justificación para la inactividad.
- c) No hacer el 20 % o más de las actividades programadas que se establezcan como obligatorias presenciales.
- d) Estar matriculado simultáneamente al mismo módulo de un ciclo formativo en régimen presencial, en régimen de educación a distancia o en la modalidad de dual, o bien estar matriculado en un módulo y presentarse a la prueba libre que lo evalúa.
- e) Estar matriculado, durante el curso académico 2020-2021, en un módulo que tenga como requisito previo haber superado otro módulo con anterioridad, de acuerdo con lo que se determina en el anexo 5 de esta Resolución.

Trigesimoséptimo

Procedimiento para la baja de oficio en la matrícula en las enseñanzas del régimen de educación a distancia

1. La dirección del centro educativo debe comunicar a la persona que se encuentre en alguna de las situaciones mencionadas en las letras b), c), d) y e)

del punto precedente, por escrito a la dirección electrónica que utiliza en la plataforma, la intención de darla de baja de la matrícula en el módulo, los módulos o la totalidad del ciclo formativo. La comunicación debe indicar el motivo de esta decisión y debe establecer un plazo de una semana para que pueda alegar lo que estime oportuno. También le debe ofrecer la posibilidad de recibir orientación para que pueda retomar o aplazar el proceso de aprendizaje, según el momento del curso en que se produzca la comunicación, y le debe advertir de las consecuencias de persistir en el abandono del proceso de aprendizaje.

2. Las personas que no hayan iniciado el proceso de aprendizaje a distancia mediante la plataforma, de acuerdo con lo que se determina en la letra a) del punto 36, ya no pueden iniciar el proceso de aprendizaje. En este caso, la dirección del centro educativo debe anular de oficio la matrícula del módulo o módulos correspondientes. Así, las plazas que resten vacantes por este motivo se deben ofrecer a las personas matriculadas que no han podido matricularse de todos los módulos que han solicitado porque no había más plazas vacantes.
3. Las personas que se encuentran en las situaciones expresadas en las letras d) y e) del punto 36 de estas instrucciones deben abandonar el proceso de aprendizaje del módulo por haber incumplido la normativa y se las debe orientar para que lo puedan seguir en cursos posteriores.
4. En el resto de supuestos, una vez efectuada la comunicación, si la persona interesada continúa su inactividad en el módulo, módulos o la totalidad del ciclo sin causa justificada, el centro le debe notificar la baja de oficio de forma fehaciente. En todo caso, en el expediente del alumno se debe guardar una copia fehaciente de la comunicación de la baja de oficio de la matrícula a la persona interesada.
5. La baja debe figurar en los documentos de evaluación con la expresión «baja de oficio».

Trigesimoctavo Efectos de la baja

1. El alumno decae en su derecho de asistencia a las actividades presenciales y en su derecho a ser evaluado del curso o del módulo o módulos que han sido objeto de baja.
2. El alumno no pierde la calificación obtenida en los módulos superados.



3. La convocatoria del módulo en que se ha determinado la baja de oficio se tiene en cuenta para el cómputo del número máximo de convocatorias en que un módulo puede ser evaluado.

Trigesimonoveno Convalidaciones

1. Las convalidaciones y exenciones aplicables a los alumnos que cursan los ciclos formativos de formación profesional en régimen de educación a distancia son las que se prevén en el artículo 38 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, y las que se fijan en la Orden ECD/2159/2014, de 7 de noviembre, por la que se establecen convalidaciones entre módulos profesionales de formación profesional del sistema educativo español y medidas para su aplicación y se modifica la Orden de 20 de diciembre de 2001, por la que se determinan convalidaciones de estudios de formación profesional específica derivada de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo.
2. Las convalidaciones las debe solicitar la persona interesada, o sus padres o tutores si es menor de edad, a la dirección del centro educativo autorizado para impartir el ciclo formativo de formación profesional en régimen de educación a distancia.
3. Las peticiones de convalidación que no se ajusten a los supuestos anteriores se deben enviar al Ministerio de Educación y Formación Profesional mientras no se transfiera la competencia para hacer convalidaciones a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
4. Cuando una persona pueda acreditar que se encuentra en alguno de los supuestos que se regulan en la normativa vigente en materia de convalidaciones, puede presentar la solicitud de convalidación del módulo o módulos correspondientes al centro educativo del 29 de septiembre al 6 de octubre 2020, ambos incluidos, aunque no haya obtenido ninguna plaza ni ninguna vacante en el módulo que quiere convalidar. El centro educativo lo debe matricular solo del módulo o módulos concretos, tan solo a efectos de tramitar el expediente de convalidación. Estos alumnos matriculados no computan como número máximo de alumnos matriculados por módulo. Si como resultado del expediente se deniega la convalidación, el alumno no tiene derecho a cursar el módulo en régimen de educación a distancia en el centro; si lo quiere cursar, debe participar en el procedimiento de admisión que se establezca.

5. Si una persona matriculada previamente en el régimen de educación a distancia no se encuentra en condiciones de obtener la convalidación de un módulo antes del 16 de octubre, pero prevé que la puede obtener en una fecha posterior, es conveniente que solicite la anulación voluntaria del módulo correspondiente para no agotar el número máximo de convocatorias establecidas en que puede ser evaluado y que pida la convalidación el curso académico siguiente.
6. La dirección del centro educativo debe resolver si se otorga o no la convalidación antes del 30 de octubre de 2020.
7. El centro educativo debe notificar esta resolución a la persona interesada, de conformidad con lo que se prevé en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Le debe indicar que puede interponer un recurso de alzada contra esta resolución ante la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores.
8. El centro educativo debe incorporar la resolución y la documentación acreditativa correspondiente en el expediente académico del alumno, en las actas de evaluación y en la certificación académica, respectivamente, como convalidado. Los módulos profesionales convalidados se califican con un 5 a efectos de obtención de la nota media del ciclo formativo, de acuerdo con la normativa vigente.
9. El centro educativo no puede solicitar ningún importe por las matrículas hechas con el único propósito de la convalidación. Estas matrículas no se deben computar para las mil horas máximas de matrícula en un ciclo formativo en régimen de educación a distancia.

Cuadragésimo Certificación

1. Las personas interesadas pueden pedir a la dirección del centro educativo que les expida un certificado que acredite que han obtenido una calificación positiva en uno o más módulos.
2. El secretario del centro docente debe emitir los certificados académicos en el mismo formato oficial que se utiliza para el alumno que cursa el ciclo en régimen presencial, pero con la especificación de que estos módulos se han cursado en régimen de educación a distancia.
3. El certificado debe indicar, al menos, el nombre del módulo o módulos cursados hasta la fecha de la certificación, las calificaciones positivas y negativas obtenidas en los módulos en que se ha matriculado, la duración de



cada módulo, la convocatoria y el curso académico en que se ha superado. También debe tener la firma del secretario, con el visto bueno de la dirección del centro.

4. El certificado tiene, además, el efecto de acreditación parcial acumulable de las competencias profesionales adquiridas, con relación al Sistema Nacional de Calificaciones y Formación Profesional.

Cuadragésimoprimer

Titulación

1. El alumno que haya superado todos los módulos que integran el ciclo formativo obtendrá la titulación de técnico o bien de técnico superior en el ciclo correspondiente.
2. La propuesta de título la debe elaborar, en la forma establecida a todos los efectos para las mismas enseñanzas en régimen presencial, el centro educativo en que la persona interesada cursó el último módulo profesional necesario para obtener el título.

Cuadragésimosegundo

Programación didáctica de cada módulo

1. La programación didáctica de cada módulo debe contener los criterios de evaluación y de calificación del módulo.
2. En la programación, deben constar las actividades presenciales que los alumnos deben desarrollar en el centro, el calendario de realización previsto y la valoración que tiene la calificación de estas actividades sobre la calificación final del módulo. Así mismo, debe constar la valoración que tiene la calificación de las actividades que figuran en la plataforma virtual sobre la calificación final del módulo. También se debe hacer constar, si es el caso, la posibilidad de hacer una prueba parcial de carácter presencial.
3. Además, en la programación debe figurar si hay tutorías presenciales en el centro que sean de asistencia voluntaria para los alumnos.
4. A principio de curso, desde la plataforma se debe explicar a los alumnos toda la información expuesta en este punto.

Cuadragésimotercero

Profesores de cada módulo

1. Cada grupo de alumnos matriculados en un módulo profesional de un ciclo formativo en el régimen de enseñanzas a distancia debe tener un único profesor tutor (tutor a distancia).
2. Los requisitos de titulación y competencia docente de los profesores son los que se establecen, a todos los efectos, para impartir el mismo módulo del ciclo en régimen presencial, en conformidad con la normativa vigente.
3. Los tutores a distancia deben tener, preferentemente, formación relacionada con las enseñanzas a distancia y con el uso de entornos virtuales.
4. Los tutores a distancia pertenecen al claustro del centro que tiene autorizado impartir las enseñanzas en régimen de educación a distancia y deben participar de la actividad académica del centro, aunque impartan únicamente enseñanzas a distancia. En concreto, deben asistir a las reuniones del departamento, a los claustros y al resto de actividades del centro programadas en las que tenga que participar el profesorado que imparte ciclos formativos.
5. Los departamentos de la familia profesional que tengan asignados módulos que se impartan a distancia deben incluir estos módulos en la propuesta de distribución anual de módulos entre el profesorado del centro que tenga la especialidad didáctica correspondiente. Los módulos que requieran profesorado especialista de formación profesional, de acuerdo con el real decreto que establece el título correspondiente, se deben asignar al profesorado especialista, en conformidad con la normativa específica que regula la contratación.
6. Se considera que el tutor a distancia destina al módulo que imparte en régimen de educación a distancia el 100 % de las horas lectivas que tiene asignadas del mismo módulo de acuerdo con el despliegue curricular vigente del ciclo para el régimen presencial, y que destina el 100 % a los módulos que tienen horas prácticas presenciales obligatorias. El centro educativo puede asignar horas complementarias del horario del tutor a distancia al módulo que imparta en régimen de educación a distancia para que pueda atender mejor el alumnado que lo cursa.
7. Los profesores de una misma especialidad que cuenten con la formación a que hace referencia el apartado 3 de este punto tienen preferencia a la hora de elegir módulos que se impartan en régimen de educación a distancia asignados al departamento al que pertenecen.

8. Los profesores de las actividades prácticas presenciales que se hacen en los centros colaboradores deben disponer, en su horario, de las horas semanales proporcionales establecidas en el anexo 4 de esta Resolución.

Cuadragésimocuarto

Función tutorial

1. La función tutorial tiene como finalidad promover y desarrollar acciones de carácter orientador y formativo que permitan obtener una mayor eficiencia de los procesos de aprendizaje autónomo de los alumnos y ayuda a orientar de forma personalizada cada alumno y a proporcionarle el apoyo necesario en el proceso de consecución de los resultados de aprendizaje que pueda conseguir mediante el aprendizaje autónomo a partir de los materiales didácticos de que disponga. Esta función tutorial se desarrolla a distancia, utilizando las herramientas específicas de la plataforma virtual (asíncronas y síncronas) y, si es el caso, presencialmente durante las actividades obligatorias y no obligatorias que se llevan a cabo en el centro. También se pueden utilizar otras aplicaciones para facilitar esta función.
2. La función tutorial corresponde a cada tutor a distancia e incluye las tareas siguientes:
 - a) Orientar, guiar y apoyar a cada alumno para lograr los resultados de aprendizaje del módulo que tutoriza.
 - b) Atender las cuestiones y las dudas que planteen los alumnos sobre los contenidos y el proceso de aprendizaje del módulo que imparten.
 - c) Corregir, evaluar y calificar las actividades programadas y promover la participación de los alumnos en estas actividades.
 - d) Hacer el seguimiento del desarrollo del proceso de aprendizaje de cada alumno.
 - e) Registrar las incidencias de la tutoría y ponerlas a disposición del jefe de departamento de la familia profesional.
 - f) Facilitar al jefe de departamento de la familia profesional los datos que necesite, referentes a este régimen de enseñanza.
 - g) Desarrollar cualquier otra función relacionada con este régimen de enseñanza que le asigne la dirección del centro educativo o la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores.
3. El profesor tutor a distancia debe resolver las dudas y las consultas de los alumnos dentro de un plazo, como máximo, de 48 horas. No se deben tener en cuenta, para el cómputo de este plazo, las horas entre el viernes a partir de las 14.00 h y el lunes a las 8.00 h de la mañana, los periodos de fiestas ni los días festivos.

4. Se debe destinar, como mínimo, una hora complementaria semanal para que el profesorado que imparte módulos en régimen de educación a distancia se reúna para tratar temas específicos del ciclo en este régimen.

Cuadragesimoquinto

Funciones del coordinador de FP a distancia

1. El coordinador de FP a distancia debe ser nombrado por el director del centro educativo, preferentemente, entre el profesorado con atribución docente en alguno de los módulos que se imparten en régimen a distancia y debe formar parte del departamento didáctico de la familia profesional a que pertenece el ciclo o ciclos.
2. Las funciones del coordinador de FP a distancia son las siguientes:
 - a) Reunir quincenalmente todo el profesorado de un mismo ciclo que imparte módulos profesionales a distancia para coordinar su funcionamiento.
 - b) Informar periódicamente al equipo directivo del centro y al resto de miembros del departamento didáctico sobre el funcionamiento del ciclo en régimen de educación a distancia.
 - c) Asesorar a los alumnos sobre los ciclos en régimen de educación a distancia tanto antes de la matrícula como durante el proceso de matriculación y durante el curso.
 - d) Coordinar las actuaciones a llevar a cabo con la secretaría del centro ante posibles incidencias en la matriculación y durante el curso.
 - e) Ejercer de enlace con la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores ante cualquier incidencia con la plataforma de formación o reclamaciones de alumnos.
 - f) Velar por el cumplimiento de las directrices/pautas de funcionamiento de la plataforma.
 - g) Asesorar al profesorado que imparte formación a distancia sobre la FPaD.
 - h) Asistir a las reuniones de coordinación de FP a distancia y formaciones que pueda convocar la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores.
 - i) Realizar la acogida, acompañamiento y seguimiento del profesorado recién llegado que imparte formación a distancia.
 - j) Coordinar la preparación del curso y la elaboración de los calendarios de prácticas presenciales, si las hay, y de exámenes con los centros colaboradores.
 - k) Actuar de mediador de los posibles conflictos entre profesorado y alumnado.
 - l) Llevar a cabo revisiones y seguimientos puntuales, a instancia de la jefatura de algún módulo.
 - m) Participar y hacer el seguimiento de las tutorías del alumnado.



- n) Ofrecer un acompañamiento técnico tanto al profesorado como al alumnado.
 - o) Promover la elaboración de nuevos materiales.
3. Para atender las funciones indicadas en los apartados anteriores, se deben prever, al menos, dos horas lectivas semanales.

Cuadragésimosexto

Funciones del jefe de estudios y/o del jefe de departamento del centro relativas a las enseñanzas a distancia

El jefe de estudios del centro o el jefe de estudios adjunto de formación profesional, si hay, y/o el jefe del departamento didáctico de la familia profesional a que pertenece el ciclo que se imparte, deben supervisar el funcionamiento de los estudios en régimen de educación a distancia. Para hacerlo, deben tener un código de usuario y una clave de acceso para poder llevar a cabo el seguimiento del proceso de enseñanza y aprendizaje mediante la plataforma virtual y constatar la participación de los profesores y de los alumnos.

Cuadragésimoséptimo

Funciones del centro educativo de referencia

1. El centro educativo de referencia debe reflejar claramente en el horario de cada coordinador, tutor o profesor de prácticas presenciales, las horas de dedicación a FP a distancia y a qué se destinan.
2. El centro educativo de referencia en Mallorca debe tener un centro colaborador en cada una de las otras islas para poder apoyar a los alumnos residentes en Menorca, Ibiza y Formentera en el aprendizaje de los módulos profesionales en régimen de educación a distancia. Para ello, se hace necesario una comunicación y coordinación entre los centros educativos.
3. Para llevar a cabo esta coordinación, el centro de referencia debe ejercer las funciones siguientes con respecto al centro colaborador:
 - a) Comunicar al centro colaborador y a la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores el listado de alumnos matriculados en los módulos profesionales en régimen de educación a distancia residentes en Mallorca, Menorca, Ibiza y Formentera.
 - b) Informar de los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y criterios de calificación de las actividades presenciales obligatorias, si las hay.
 - c) Enviar al centro colaborador, antes del 30 de noviembre, el calendario de la prueba parcial, si es el caso, y de las pruebas finales obligatorias, en el caso de que sean presenciales, una vez consensuado con los centros

educativos implicados. La prueba final presencial obligatoria de los diferentes módulos profesionales en régimen de educación a distancia se hace el mismo día y a la misma hora en todos los centros educativos implicados.

- d) Entregar la propuesta de calendario de las actividades presenciales obligatorias, si hay. Estas actividades deben tener la misma duración, a pesar de que la temporalización puede condicionarse al espacio y las instalaciones de cada centro educativo.
- e) Informar a los centros colaboradores de los criterios de evaluación de las actividades prácticas presenciales.
- f) Entregar al centro colaborador las pruebas finales presenciales obligatorias.
- g) Evaluar las pruebas finales presenciales obligatorias desarrolladas en los centros colaboradores, así como resolver las reclamaciones o revisiones de estas pruebas.
- h) Comunicar la fecha máxima para entregar las calificaciones de las actividades presenciales obligatorias.
- i) Informar al centro colaborador del horario de coordinación y de los datos de contacto del coordinador de FP a distancia.
- j) Informar a los alumnos, mediante la correspondiente plataforma de enseñanzas a distancia, del procedimiento de matrícula para el curso próximo, así como de la matrícula para poder cursar presencialmente el módulo de Formación en Centros de Trabajo y, si es el caso, el módulo de Proyecto.
- k) Consensuar con el centro colaborador los calendarios propuestos.

Cuadragésimo octavo

Funciones del centro educativo colaborador

Son funciones del centro educativo colaborador:

- a) Informar al centro de referencia de los coordinadores y de los tutores que deben desarrollar las prácticas obligatorias presenciales, así como del horario en que deben llevar a cabo dichas actividades.
- b) Llevar a cabo las pruebas finales presenciales obligatorias, enviadas por el centro de referencia. Una vez hechas, las deben enviar, por correo electrónico y por correo certificado, al centro de referencia para que se puedan evaluar.
- c) Desarrollar, tutorizar y evaluar las prácticas presenciales obligatorias, si hay, de acuerdo con los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y criterios de calificación establecidos por el centro educativo de referencia. En el supuesto de que algún alumno solicite la revisión de esta parte, el tutor del centro colaborador es la persona encargada de hacerla.
- d) Consensuar con el centro de referencia los calendarios propuestos.



- e) Entregar al centro de referencia las calificaciones de las actividades presenciales obligatorias.
- f) Acoger a los alumnos que hagan el módulo de Formación en Centros de Trabajo y, si es el caso, el módulo de Proyecto, y tutorizarlos.

Cuadragésimonoveno

Información a la comunidad educativa

1. La dirección del centro debe garantizar que los alumnos que cursan un ciclo formativo en este régimen educativo tengan al alcance la información referida a las características de la oferta, el proyecto educativo del centro, el reglamento de régimen interno y la jornada escolar. Además, debe garantizar que los alumnos tengan acceso a la información y a la documentación siguientes:
 - a) Normativa que afecta este régimen de enseñanza y, en concreto, esta Resolución.
 - b) Número de plazas en cada módulo.
 - c) Número de convocatorias a que tienen derecho los alumnos.
 - d) Calendario del proceso de admisión y matrícula en los módulos que se imparten en régimen de educación a distancia.
2. Es aconsejable llevar a cabo una sesión con los alumnos a principio de curso, con carácter informativo, para explicarles el proceso de aprendizaje de los estudios en régimen de educación a distancia y poner a su alcance la información referida a estas enseñanzas.

Quincuagésimo

Seguimiento de estas enseñanzas

El Departamento de Inspección Educativa debe hacer el seguimiento de estas enseñanzas y debe velar, en especial, por el cumplimiento de la normativa que pueda ser de aplicación, con las particularidades derivadas del régimen de enseñanza a distancia.

Quincuagesimoprimer

Configuración técnica de los equipos informáticos de los solicitantes y otros requerimientos

Las personas interesadas en cursar esta formación en línea deben disponer de un equipo informático con conexión a internet de banda ancha que permita la ejecución de las últimas versiones de los navegadores web más populares.



Quincuagesimosegundo

Comisión de Garantías de Admisión

La Comisión de Garantías de Admisión, nombrada de acuerdo con lo que se determina en el punto 36 de la Resolución del director general de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Superiores de 2 de julio de 2020 por la que se dictan instrucciones para concretar el procedimiento de admisión y de matrícula a los ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo que se imparten en régimen de enseñanza presencial para el curso escolar 2020-2021 (BOIB núm. 119, de 7 de julio), es el órgano supervisor de este proceso de admisión del alumnado a los ciclos formativos de formación profesional en régimen de educación a distancia.

Quincuagesimotercero

Aspectos que no se prevén en estas instrucciones

Para los aspectos que no se prevén en estas instrucciones, se debe aplicar de forma supletoria la normativa que regula, a todos los efectos, las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en régimen presencial.



ANEXO 2

Centros de referencia, enseñanzas autorizadas y centros colaboradores autorizados

I. CENTROS Y ENSEÑANZAS AUTORIZADOS

1. Se autoriza al IES Antoni Maura a impartir las enseñanzas siguientes:
 - a) Los módulos del ciclo formativo de grado superior de Educación Infantil que se indican en el anexo 4 de esta Resolución.
2. Se autoriza al CIFP Francesc de Borja Moll a impartir las enseñanzas siguientes:
 - a) Los módulos del ciclo formativo de grado medio de Farmacia y Parafarmacia que se indican en el anexo 4 de esta Resolución.
3. Se autoriza al CIFP Juníper Serra a impartir las enseñanzas siguientes:
 - a) Los módulos del ciclo formativo de grado superior de Gestión de Alojamientos Turísticos que se indican en el anexo 4 de esta Resolución.
 - b) Los módulos del ciclo formativo de grado superior de Guía, Información y Asistencias Turísticas que se indican en el anexo 4 de esta Resolución.
 - c) Los módulos del ciclo formativo de grado superior de Agencias de Viajes y Gestión de Eventos, que se indican en el anexo 4 de esta Resolución.
4. Se autoriza al IES Ses Estacions a impartir las enseñanzas siguientes:
 - a) Los módulos del ciclo formativo de grado medio de Gestión Administrativa que se indican en el anexo 4 de esta Resolución.
 - b) Los módulos del ciclo formativo de grado superior de Administración y Finanzas que se indican en el anexo 4 de esta Resolución.
 - c) Los módulos del ciclo formativo de grado superior de Asistencia a la Dirección que se indican en el anexo 4 de esta Resolución.
5. Se autoriza al Instituto de Enseñanzas a Distancia de las Illes Balears (IEDIB) a impartir las enseñanzas siguientes:
 - a) Los módulos del ciclo formativo de grado medio de Atención a Personas en Situación de Dependencia que se indican en el anexo 4 de esta Resolución.
 - b) Los módulos del ciclo formativo de grado medio de Sistemas Microinformáticos y Redes que se indican en el anexo 4 de esta Resolución.

- c) Los módulos del ciclo formativo de grado superior de Administración de Sistemas Informáticos en Red que se indican en el anexo 4 de esta Resolución.
 - d) Los módulos del ciclo formativo de grado medio de Emergencias Sanitarias que se indican en el anexo 4 de esta Resolución.
El módulo profesional de Mantenimiento Mecánico Preventivo del Vehículo, del ciclo de Emergencias Sanitarias se imparte en el IES Son Pacs.
 - e) Los módulos del ciclo formativo de grado medio de Instalaciones Eléctricas y Automáticas que se indican en el anexo 4 de esta Resolución.
6. Se autoriza al CIFP Pau Casesnoves a impartir las enseñanzas siguientes:
- a) Los módulos del ciclo formativo de grado superior de Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma que se indican en el anexo 4 de esta Resolución.
 - b) Los módulos del ciclo formativo de grado superior de Desarrollo de Aplicaciones Webs que se indican en el anexo 4 de esta Resolución.
7. Se autoriza al IES Berenguer d'Anoia a impartir las enseñanzas siguientes:
- a) Los módulos del ciclo formativo de grado superior de Comercio Internacional que se indican en el anexo 4 de esta Resolución.

II. CENTROS COLABORADORES AUTORIZADOS

Se autoriza a los centros colaboradores siguientes:

A. En Mallorca:

- 1. El CIFP Son Llebre, centro colaborador con:
 - a) El Instituto de Enseñanzas a Distancia de las Illes Balears (IEDIB), para los estudios siguientes:
 - Ciclo formativo de grado medio de Atención a Personas en Situación de Dependencia.
- 2. El IES Politècnic, centro colaborador con:
 - a) El Instituto de Enseñanzas a Distancia de las Illes Balears (IEDIB), para los estudios siguientes:



- Ciclo formativo de grado medio de Instalaciones Eléctricas y Automáticas.
- 3. El CIPF Francesc de Borja Moll, centro colaborador con:
 - a) El Instituto de Enseñanzas a Distancia de las Illes Balears (IEDIB), para los estudios siguientes:
 - Ciclo formativo de grado medio de Sistemas Microinformáticos y Redes.
 - Ciclo formativo de grado superior de Administración de Sistemas Informáticos en Red.
- 4. El IES Son Pacs, centro colaborador con:
 - a) El Instituto de Enseñanzas a Distancia de las Illes Balears (IEDIB), para los estudios siguientes:
 - Ciclo formativo de grado medio de Emergencias Sanitarias.
- B. En Menorca se autoriza a los institutos de educación secundaria siguientes:
 - 1. El IES Maria Àngels Cardona, centro colaborador con:
 - a) El CIPF Juníper Serra, para los ciclos:
 - Ciclo formativo de grado superior de Gestión de Alojamientos Turísticos.
 - Ciclo formativo de grado superior de Guía, Información y Asistencias Turísticas.
 - Ciclo formativo de grado superior de Agencia de Viajes y Gestión de Eventos.
 - b) El Instituto de Enseñanzas a Distancia de las Illes Balears (IEDIB), para el módulo:
 - Mantenimiento Mecánico Preventivo del Vehículo, que se imparte en el IES Son Pacs, del ciclo de Emergencias Sanitarias.
 - 2. El IES Josep Miquel Guàrdia, centro colaborador con:
 - a) El CIPF Francesc de Borja Moll, para el ciclo:
 - Ciclo formativo de grado medio de Farmacia y Parafarmacia.

- b) El Instituto de Enseñanzas a Distancia de las Illes Balears (IEDIB), para el ciclo:
 - Ciclo formativo de grado medio de Emergencias Sanitarias.
 - c) El IES Berenguer d'Anoia, para el ciclo:
 - Ciclo formativo de grado superior de Comercio Internacional.
 - 3. El IES Joan Ramis i Ramis, centro colaborador con:
 - a) El Instituto de Enseñanzas a Distancia de las Illes Balears (IEDIB), para los ciclos:
 - Ciclo formativo de grado medio de Sistemas Microinformáticos y Redes.
 - Ciclo formativo de grado superior de Administración de Sistemas Informáticos en Redes.
 - b) El CIPF Pau Casesnoves, para los ciclos:
 - Ciclo formativo de grado superior de Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma.
 - Ciclo formativo de grado superior de Desarrollo de Aplicaciones Webs.
 - 4. El IES Pasqual Calbó i Caldés, centro colaborador con:
 - a) El Instituto de Enseñanzas a Distancia de las Illes Balears (IEDIB), para el ciclo:
 - Ciclo formativo de grado medio de Instalaciones Eléctricas y Automáticas.
 - b) El IES Ses Estacions, para los ciclos:
 - Ciclo formativo de grado medio de Gestión Administrativa.
 - Ciclo formativo de grado superior de Administración y Finanzas.
 - Ciclo formativo de grado superior de Asistencia a la Dirección.
 - 5. El IES Cap de Llevant, centro colaborador con:
 - a) El IES Antoni Maura, para el ciclo:

- Ciclo formativo de grado superior de Educación Infantil.
 - b) El Instituto de Enseñanzas a Distancia de las Illes Balears (IEDIB), para el ciclo:
 - Ciclo formativo de grado medio de Atención a Personas en Situación de Dependencia.
- C. En Ibiza se autoriza a los institutos de educación secundaria siguientes:
1. El IES Isidor Macabich, centro colaborador con:
 - a) El CIFP Juníper Serra, para los ciclos:
 - Ciclo formativo de grado superior de Gestión de Alojamientos Turísticos.
 - Ciclo formativo de grado superior de Guía, Información y Asistencias Turísticas.
 - Ciclo formativo de grado superior de Agencia de Viajes y Gestión de Acontecimientos.
 - b) El Instituto de Enseñanzas a Distancia de las Illes Balears (IEDIB), para el módulo y ciclo siguientes:
 - Mantenimiento Mecánico Preventivo del Vehículo, que se imparte en el IES Son Pacs, del ciclo Emergencias Sanitarias.
 - Ciclo formativo de grado medio de Instalaciones Eléctricas y Automáticas.
 2. El IES Algarb, centro colaborador con:
 - a) El CIFP Francesc de Borja Moll, para el ciclo:
 - Ciclo formativo de grado medio de Farmacia y Parafarmacia.
 - b) El Instituto de Enseñanzas a Distancia de las Illes Balears (IEDIB), para el ciclo:
 - Ciclo formativo de grado medio de Emergencias Sanitarias.
 - Ciclo formativo de grado medio de Atención a Personas en Situación de Dependencia.
 3. El IES Sa Blanca Dona, centro colaborador con:

a) El IES Ses Estacions, para los ciclos:

- Ciclo formativo de grado medio de Gestión Administrativa.
- Ciclo formativo de grado superior de Administración y Finanzas.
- Ciclo formativo de grado superior de Asistencia a la Dirección.

b) El IES Berenguer d'Anoia, para el ciclo:

- Ciclo formativo de grado superior de Comercio Internacional.

4. El IES Sa Colomina, centro colaborador con:

a) El Instituto de Enseñanzas a Distancia de las Illes Balears (IEDIB), para los ciclos:

- Ciclo formativo de grado medio de Sistemas Microinformáticos y Redes.
- Ciclo formativo de grado superior de Administración de Sistemas Informáticos en Redes.

b) El CIPF Pau Casesnoves, para los ciclos:

- Ciclo formativo de grado superior de Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma.
- Ciclo formativo de grado superior de Desarrollo de Aplicaciones Webs.

5. El IES Quartó de Portmany , centro colaborador con:

a) El IES Antoni Maura, para el ciclo:

- Ciclo formativo de grado superior de Educación Infantil.

D. En Formentera se autoriza al instituto de educación secundaria siguiente:

1. El IES Marc Ferrer, centro colaborador en la realización de la prueba final presencial de los módulos profesionales que se imparten en régimen de educación a distancia y que no tienen previstas actividades presenciales obligatorias.

ANEXO 3

Documentación que se debe aportar cuando la Administración educativa no la pueda consultar telemáticamente o cuando así lo indique el asistente de la tramitación de la aplicación informática GESTIB

A. Documentación que se debe aportar para pedir la admisión a módulos de ciclos de grado medio:

1. Con la solicitud se debe presentar original y copia de la documentación siguiente:
 - a) Documento oficial de identificación de la persona que solicita la plaza que acredite que reúne el requisito de edad para el acceso a la enseñanza solicitada. En el supuesto de que la persona solicitando sea menor de edad, también se deben acreditar los datos de ambos padres o tutores legales y adjuntar sus documentos oficiales de identificación. En caso de constar solo la firma de uno de los tutores legales del menor, también se debe aportar una declaración responsable.
 - b) Certificado de residencia en que conste el domicilio en las Illes Balears.
 - c) Documentación que acredite que, en el momento de presentar la solicitud, se cumplen los requisitos que permiten acceder al ciclo:
 - Requisitos académicos que permiten acceder al ciclo. Esta documentación debe indicar la nota media obtenida en los estudios requeridos. Si no consta, el centro receptor debe realizar el cálculo. Si la persona interesada ha obtenido los requisitos que le permiten acceder a estas enseñanzas en centros educativos sostenidos con fondos públicos en las Illes Balears con posterioridad al curso 2000-2001, no debe aportar esta documentación, puesto que está a disposición de la Administración educativa mediante la aplicación informática GESTIB. Si estos estudios no se han cursado en esta comunidad autónoma o se han cursado en un centro privado, se debe aportar original y copia de la documentación que justifica los requisitos de acceso.
 - Certificado académico que acredita que se han superado los módulos obligatorios de un programa de calificación profesional inicial. La documentación indicada debe incluir la nota media obtenida en los módulos obligatorios. Si no consta, el centro receptor debe realizar el cálculo.
 - Certificado de haber superado el curso de formación específico para acceder a ciclos formativos de grado medio.
 - Certificado de haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio de formación profesional.

- Certificado de haber superado la prueba de acceso de carácter general a las enseñanzas deportivas de régimen especial de grado medio y a las modalidades deportivas de nivel I.
 - Certificado de haber superado la prueba de acceso a cualquier ciclo de grado superior de formación profesional.
 - Certificado de haber superado la prueba de acceso a la universidad para mayores de veinticinco años.
 - Documentación que justifica la exención de hacer la prueba de acceso a grado medio:
 - Certificado de tener superada una prueba de acceso singular a un ciclo formativo de grado medio de formación profesional.
 - Certificado de tener superada una prueba de acceso de carácter general a las enseñanzas deportivas de régimen especial de grado superior o a las formaciones deportivas de nivel III.
 - Certificado de tener superada una prueba de acceso de carácter general a ciclos formativos de grado superior de enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño.
 - Certificado de tener superada la prueba general de acceso a las enseñanzas artísticas superiores de grado de Diseño, de Arte Dramático y de Música.
 - Documentación que justifica tener la exención de hacer todas las partes de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio de formación profesional.
 - Documentación que justifica tener superadas alguna de las partes de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio de formación profesional y la exención de hacer el resto de las partes de la prueba.
2. Certificado de acreditación de unidades de competencia adquiridas por experiencia laboral o por vías no formales de formación del ciclo al cual se quiere acceder, si se tiene. Este es un criterio de preferencia en el proceso de admisión.
 3. Certificado de profesionalidad que acredite unidades de competencia del ciclo al cual se quiere acceder, si se tiene. Este es un criterio de preferencia en el proceso de admisión.
 4. Certificación parcial acumulable que acredite unidades de competencia del ciclo al cual se quiere acceder, expedido por un servicio público de ocupación.
 5. Certificado de los módulos superados del mismo ciclo en el cual se solicita la admisión, si se tiene. Si se han cursado los estudios en el mismo centro donde solicitan la admisión, se puede sustituir el certificado por el boletín de notas



con los módulos superados. Este es un criterio de preferencia en el proceso de admisión.

6. La persona con discapacidad que pida una de las plazas reservadas a que se hace referencia en el punto 15 de las instrucciones debe presentar el certificado oficial que acredite el tipo y grado de discapacitado que tenga, expedido por un organismo oficial competente en materia de servicios sociales.
7. Los deportistas de alto nivel o de alto rendimiento que quieran acceder a las plazas que tienen reservadas en cada uno de los ciclos formativos deben aportar la documentación que acredite esta condición.
8. La persona que pida la admisión en el módulo 0052 de Mantenimiento Mecánico Preventivo del Vehículo del ciclo formativo de grado medio de Emergencias Sanitarias (SAN21) debe adjuntar a la solicitud, además, una copia del permiso de conducción vigente de la clase B, como mínimo.

B. Documentación que se debe aportar para pedir la admisión a módulos de ciclos de grado superior:

1. Con la solicitud se deben presentar original y copia de la documentación siguiente:
 - a) Documento oficial de identificación de la persona que solicita la plaza que acredite que reúne el requisito de edad para el acceso a la enseñanza solicitada. En el supuesto de que la persona solicitante sea menor de edad, también se deben acreditar los datos de ambos padres o tutores legales y adjuntar sus documentos oficiales de identificación. En caso de constar solo la firma de uno de los tutores legales del menor, también se debe aportar una declaración responsable.
 - b) Certificado de residencia, en que conste el domicilio en las Illes Balears.
 - c) Certificado o documento que acredite que se cumplen los requisitos que permiten acceder a los ciclos:
 - Requisitos académicos que permiten acceder al ciclo. Esta documentación debe indicar la nota media obtenida en los estudios requeridos. Si no consta, el centro receptor debe realizar el cálculo. Si la persona interesada ha obtenido los requisitos que le permiten acceder a estas enseñanzas en centros educativos sostenidos con fondos públicos en las Illes Balears con posterioridad al curso 2000-2001, no debe aportar esta documentación, puesto que está a disposición de la Administración educativa mediante la aplicación informática GESTIB. Si estos estudios no se han cursado en esta

comunidad autónoma o se han cursado en un centro privado, se debe aportar original y copia de la documentación que justifica los requisitos de acceso.

- Certificado de haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior de formación profesional. Permite acceder a los ciclos de grado superior que constan en el certificado.
 - Certificado de tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de veinticinco años en que conste la opción superada y la calificación final obtenida. En el caso de solicitar el acceso a ciclos de grado superior de la misma familia profesional que la opción de la prueba de acceso a la universidad para mayores de veinticinco años superada, se tiene en cuenta la calificación final que consta en el certificado. En el supuesto de que la persona interesada solicite la admisión a un ciclo formativo de una familia profesional diferente a la de la opción de la prueba superada, se debe entender que esta persona tiene una calificación de 5 a efectos de establecer el baremo.
 - Documentación que justifica la exención de hacer todas las partes de la prueba de acceso a ciclos de grado superior de formación profesional. Se accede al ciclo o ciclos de grado superior de formación profesional que permite, según la normativa vigente, la exención de hacer la parte específica presentada.
 - Documentación que justifica tener superada alguna de las partes de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior de formación profesional y la exención de hacer la otra parte de la prueba. Si la parte superada es la parte específica, se accede a los ciclos formativos de grado superior de las familias profesionales incluidas en la opción correspondiente, según la normativa vigente. Si la parte superada es la parte común, se accede al ciclo o ciclos de grado superior de formación profesional que permite, según la normativa vigente, la exención de hacer la parte específica presentada.
2. Certificado de acreditación de unidades de competencia adquiridas por experiencia laboral o por vías no formales de formación del ciclo al cual se quiere acceder, si se tiene. Este es un criterio de preferencia en el proceso de admisión.
 3. Certificado de profesionalidad que acredite unidades de competencia del ciclo al cual se quiere acceder, si se tiene. Este es un criterio de preferencia en el proceso de admisión.
 4. Certificado de los módulos superados del mismo ciclo en el cual se solicita la admisión, si se tiene. Si se han cursado los estudios en el mismo centro donde se solicita la admisión, se puede sustituir el certificado por el boletín de notas



con los módulos superados. Este es un criterio de preferencia en el proceso de admisión.

5. La persona con discapacidad que pida una de las plazas reservadas a que se hace referencia en el punto 15 de las instrucciones debe presentar el certificado oficial que acredite el tipo y grado de discapacidad que tiene, expedido por un organismo oficial competente en materia de servicios sociales.
6. Los deportistas de alto nivel o de alto rendimiento que quieran acceder a las plazas que tienen reservadas en cada uno de los ciclos formativos deben aportar la documentación que acredite esta condición.

Toda esta documentación sirve para que, mediante el programa informático oficial de escolarización, se valoren las solicitudes de acuerdo con los criterios que figuran en estas instrucciones, por lo cual, si la documentación se presenta fuera de plazo (excepto en el supuesto de que el centro la pida de oficio) o no se presenta de forma procedente durante el plazo establecido, no se puede tener en cuenta a efectos de computar el concepto afectado en el baremo.

ANEXO 4

Módulos profesionales de los ciclos formativos en régimen de educación a distancia

A. Módulos profesionales de ciclos formativos de grado medio

Módulos del ciclo formativo de grado medio de Gestión Administrativa (ADG21)			
<i>Código</i>	<i>Nombre</i>	<i>Horas lectivas</i>	<i>Indicaciones adicionales</i>
0437	Comunicación Empresarial y Atención al Cliente	160	---
0438	Operaciones Administrativas de Compraventa	120	---
0439	Empresa y Administración	100	---
0440	Tratamiento Informático de la Información	230	---
0441	Técnica Contable	100	---
0156	Inglés	160	---
0449	Formación y Orientación Laboral	90	---
0442	Operaciones Administrativas de Recursos Humanos	150	---
0443	Tratamiento de la Documentación Contable	150	---
0446	Empresa en el Aula	170	---
0448	Operaciones Auxiliares de Gestión de Tesorería	170	---

Módulos del ciclo formativo de grado medio de Instalaciones Eléctricas y Automáticas (ELE21)			
<i>Código</i>	<i>Nombre</i>	<i>Horas lectivas</i>	<i>Indicaciones adicionales</i>
0232	Automatismos Industriales	295	20 h prácticas obligatorias
0235	Instalaciones Eléctricas Interiores	295	20 h prácticas obligatorias
0241	Formación y Orientación Laboral	90	---
0233	Electrónica	90	6 h prácticas obligatorias
0234	Electrotecnia	190	10 h prácticas obligatorias
0236	Instalaciones de Distribución	130	15 h prácticas obligatorias
0237	Infraestructuras Comunes de Telecomunicación en Viviendas y Edificios	130	10 h prácticas obligatorias
0238	Instalaciones Domóticas	130	15 h prácticas obligatorias
0239	Instalaciones Solares Fotovoltaicas	60	6 h prácticas obligatorias
0240	Máquinas Eléctricas	130	15 h prácticas obligatorias
0242	Empresa e Iniciativa Emprendedora	60	---

Módulos del ciclo formativo de grado medio de Sistemas Microinformáticos y Redes (IFC21)

Código	Nombre	Horas lectivas	Indicaciones adicionales
0221	Montaje y Mantenimiento de Equipos	235	20 h prácticas obligatorias
0222	Sistemas Operativos Monoestación	155	---
0223	Aplicaciones Ofimáticas	235	---
0229	Formación y Orientación Laboral	90	---
0225	Redes Locales	235	---
0226	Seguridad Informática	140	---
0227	Servicios en Red	170	---
0228	Aplicaciones Web	100	---
0224	Sistemas Operativos en Red	180	---
0230	Empresa e Iniciativa Emprendedora	60	---

Módulos del ciclo formativo de grado medio de Emergencias Sanitarias (SAN21)

Código	Nombre	Horas lectivas	Indicaciones adicionales
0052	Mantenimiento Mecánico Preventivo del Vehículo	90	Permiso de conducción B. 20 h prácticas obligatorias
0054	Dotación Sanitaria	125	Máx. 13 h prácticas obligatorias
0055	Atención Sanitaria Inicial en Situaciones de Emergencia	235	Máx. 24 h prácticas obligatorias
0057	Evacuación y Traslado de Pacientes	235	Máx. 24 h prácticas obligatorias
0058	Apoyo Psicológico en Situaciones de Emergencia	60	---
0062	Formación y Orientación Laboral	90	---
0061	Anatomofisiología y Patología Básicas	125	---
0053	Logística Sanitaria en Emergencias	175	---
0056	Atención Sanitaria Especial en Situaciones de Emergencia	235	19 h prácticas obligatorias
0059	Planes de Emergencias y Dispositivos de Riesgos Previsibles	110	---
0060	Teleemergencias	60	---
0063	Empresa e Iniciativa Emprendedora	60	---

Módulos del ciclo formativo de grado medio de Farmacia y Parafarmacia (SAN22)

Código	Nombre	Horas lectivas	Indicaciones adicionales
0099	Disposición y Venta de Productos	90	9 h prácticas obligatorias

0100	Oficina de Farmacia	155	12 h prácticas obligatorias
0103	Operaciones Básicas de Laboratorio	255	45 h prácticas obligatorias
0106	Formación y Orientación Laboral	90	---
0101	Dispensación de Productos Farmacéuticos	245	16 h prácticas obligatorias
0061	Anatomofisiología y Patología Básicas	125	---
0020	Primeros Auxilios	40	10 h prácticas obligatorias
0102	Dispensación de Productos Parafarmacéuticos	215	53 h prácticas obligatorias
0104	Formulación Magistral	190	47 h prácticas obligatorias
0105	Promoción de la Salud	135	33 h prácticas obligatorias
0107	Empresa e Iniciativa Emprendedora	60	---

Módulos del ciclo formativo de grado medio de Atención a Personas en Situación de Dependencia (SSC21)

Código	Nombre	Horas lectivas	Indicaciones adicionales
0210	Organización de la Atención a las Personas en Situación de Dependencia	125	---
0212	Características y Necesidades de las Personas en Situación de Dependencia	140	---
0213	Atención y Apoyo Psicosocial	235	---
0215	Apoyo Domiciliario	235	35 h prácticas obligatorias
0217	Atención Higiénica	95	9 h prácticas obligatorias
0020	Primeros Auxilios	40	10 h prácticas obligatorias
0218	Formación y Orientación Laboral	90	---
0211	Destrezas Sociales	145	---
0214	Apoyo a la Comunicación	100	15 h prácticas obligatorias
0216	Atención Sanitaria	205	30 h prácticas obligatorias
0831	Teleasistencia	130	10 h prácticas obligatorias
0219	Empresa e Iniciativa Emprendedora	60	---

B. Módulos de ciclos de grado superior

Módulos del ciclo formativo de grado superior de Asistencia a la Dirección (ADG31)

Código	Nombre	Horas lectivas	Indicaciones adicionales
0647	Gestión de la Documentación Jurídica y Empresarial	95	---
0648	Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa	95	---
0649	Ofimática y Procesamiento de la Información	250	Act. en inglés



0650	Proceso Integral de la Actividad Comercial	140	...
0651	Comunicación y Atención al Cliente	160	...
0179	Inglés	130	...
0665	Formación y Orientación Laboral	90	...
0661	Protocolo Empresarial	140	...
0662	Organización de Acontecimientos Empresariales	170	...
0663	Gestión Avanzada de la Información	160	Act. en inglés
0180	Segunda Lengua Extranjera	130	...

Módulos del ciclo formativo de grado superior de Administración y Finanzas (ADG32)

Código	Nombre	Horas lectivas	Indicaciones adicionales
0647	Gestión de la Documentación Jurídica y Empresarial	95	...
0648	Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa	95	...
0649	Ofimática y Procesamiento de la Información	250	Act. en inglés
0650	Proceso Integral de la Actividad Comercial	140	...
0651	Comunicación y Atención al Cliente	160	...
0179	Inglés	130	...
0658	Formación y Orientación Laboral	90	...
0652	Gestión de Recursos Humanos	100	...
0653	Gestión Financiera	120	...
0654	Contabilidad y Fiscalidad	120	...
0655	Gestión Logística y Comercial	80	...
0656	Simulación Empresarial	180	Act. en inglés

Módulos del ciclo formativo de grado superior de Comercio Internacional (COMO34)

Código	Nombre	Horas lectivas	Indicaciones adicionales
0179	Inglés	130	Act. en inglés
0827	Comercio Digital Internacional	55	...
0825	Financiación Internacional	120	...
0829	Formación y Orientación Laboral	90	...
0627	Gestión Administrativa del Comercio Internacional	185	...
0623	Gestión Económica y Financiera de la Empresa	170	...
0625	Logística de Almacenamiento	130	...
0823	Marketing Internacional	140	...
0826	Medios de pago Internacionales	80	Act. en inglés
0824	Negociación Internacional	85	...
0822	Sistema de Información de Mercados	80	...
0622	Transporte Internacional de Mercancías	165	Act. en inglés

Módulos del ciclo formativo de grado superior de Gestión de Alojamientos Turísticos (HOT31)			
<i>Código</i>	<i>Nombre</i>	<i>Horas lectivas</i>	<i>Indicaciones adicionales</i>
0171	Estructura del Mercado Turístico	100	
0172	Protocolo y Relaciones Públicas	110	
0173	Marketing Turístico	150	
0176	Recepción y Reservas	270	Act. en inglés
0175	Gestión del Departamento de Pisos	110	
0179	Inglés	130	
0182	Formación y Orientación Laboral	90	
0174	Dirección de Alojamientos Turísticos	180	
0177	Recursos Humanos en el Alojamiento	85	
0178	Comercialización de Acontecimientos	125	Act. en inglés
0180	Segunda Lengua Extranjera	130	
0183	Empresa e Iniciativa Emprendedora	60	

Módulos del ciclo formativo de grado superior de Agencias de Viajes y Gestión de Eventos (HOT32)			
<i>Código</i>	<i>Nombre</i>	<i>Horas lectivas</i>	<i>Indicaciones adicionales</i>
0179	Inglés	130	Act. en inglés
0383	Destinos Turísticos	180	Act. en inglés
0399	Dirección de Entidades de Intermediación Turística	140	
0402	Empresa e Iniciativa Emprendedora	60	
0171	Estructura del Mercado Turístico	100	
0401	Formación y Orientación Laboral	90	
0397	Gestión de Productos Turísticos	100	
0173	Marketing Turístico	150	
0172	Protocolo y Relaciones Públicas	110	
0384	Recursos Turísticos	110	
0398	Venta de Servicios Turísticos	130	Act. en inglés
0180	Segunda Lengua Extranjera	130	

Módulos del ciclo formativo de grado superior de Guía, Información y Asistencias Turísticas (HOT33)			
<i>Código</i>	<i>Nombre</i>	<i>Horas lectivas</i>	<i>Indicaciones adicionales</i>
0171	Estructura del Mercado Turístico	100	
0172	Protocolo y Relaciones Públicas	110	
0173	Marketing Turístico	150	
0383	Destinos Turísticos	270	Act. en inglés
0384	Recursos Turísticos	110	
0179	Inglés	130	
0389	Formación y Orientación Laboral	90	

0385	Servicios de Información Turística	130	Act. en inglés
0386	Procesos de Asistencia y Guía	140	
0387	Diseño de Productos Turísticos	140	
0180	Segunda Lengua Extranjera	130	
0390	Empresa e Iniciativa Emprendedora	60	

Módulos del ciclo formativo de grado superior de Administración de Sistemas Informáticos en Red (IFC31)

Código	Nombre	Horas lectivas	Indicaciones adicionales
0369	Implantación de Sistemas Operativos	210	
0370	Planificación y Administración de Redes	170	
0371	Fundamentos de Hardware	100	
0372	Gestión de Bases de Datos	260	Act. en inglés
0373	Lenguajes de Marca y Sistemas de Gestión de Información	130	
0380	Formación y Orientación Laboral	90	
0374	Administración de Sistemas Operativos	125	
0375	Servicios de Red e Internet	125	
0376	Implantación de Aplicaciones Web	135	Act. en inglés
0377	Administración de Sistemas Gestores de Bases de datos	60	
0378	Seguridad y Alta Disponibilidad	95	
0381	Empresa e Iniciativa Emprendedora	60	

Módulos del ciclo formativo de grado superior de Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma (IFC32)

Código	Nombre	Horas lectivas	Indicaciones adicionales
0486	Acceso a Datos	125	
0484	Bases de Datos	170	Act. en inglés
0488	Desarrollo de Interfaces	125	Act. en inglés
0494	Empresa e Iniciativa Emprendedora	60	
0487	Entornos de Desarrollo	90	
0493	Formación y Orientación Laboral	90	
0373	Lenguajes de Marca y Sistemas de Gestión de Información	120	
0485	Programación	230	
0490	Programación de Servicios y Procesos	70	
0489	Programación Multimedia y de Dispositivos Móviles	85	
0491	Sistemas de Gestión Empresarial	95	
0483	Sistemas Informáticos	170	

Módulos del ciclo formativo de grado superior de Desarrollo de Aplicaciones Web (IFC33)			
<i>Código</i>	<i>Nombre</i>	<i>Horas lectivas</i>	<i>Indicaciones adicionales</i>
0484	Bases de Datos	170	Act. en inglés
0612	Desarrollo Web en Entorno Cliente	125	
0613	Desarrollo Web en Entorno Servidor	160	
0614	Despliegue de Aplicaciones Web	90	
0615	Diseño de Interfaces Web	125	Act. en inglés
0618	Empresa e Iniciativa Emprendedora	60	
0487	Entornos de Desarrollo	90	
0617	Formación y Orientación Laboral	90	
0373	Lenguajes de Marca y Sistemas de Gestión de Información	120	
0485	Programación	230	
0483	Sistemas Informáticos	170	

Módulos del ciclo formativo de grado superior de Educación Infantil (SSC31)			
<i>Código</i>	<i>Nombre</i>	<i>Horas lectivas</i>	<i>Indicaciones adicionales</i>
0011	Didáctica de la Educación Infantil	260	
0012	Autonomía Personal y Salud Infantil	250	Act. en inglés
0014	Expresión y Comunicación	160	
0015	Desarrollo Cognitivo y Motor	200	
0021	Formación y Orientación Laboral	90	
0013	El Juego Infantil y su Metodología	200	Act. en inglés
0016	Desarrollo Socioafectivo	100	
0017	Habilidades Sociales	100	
0018	Intervención con Familias y Atención a Menores en Riesgo Social	100	
0020	Primeros Auxilios	40	
0022	Empresa e Iniciativa Emprendedora	60	

ANEXO 5

Requisitos previos para cursar los módulos

La matrícula en el régimen de educación a distancia se hace por módulos, y hay una serie de módulos que se deben cursar con anterioridad a otros. Por eso, se deben seguir estos requisitos previos en el momento de formalizar la matrícula del módulo o módulos que se quieren cursar. En el supuesto de que se detecte que un alumno está matriculado en un módulo de un ciclo formativo que tiene como requisito haber superado otro previamente, el centro educativo puede formalizar la baja de oficio de la matrícula del módulo, de acuerdo con lo que se determina en el punto 36 de estas instrucciones.

A. Requisitos para cursar los módulos profesionales de los ciclos formativos de grado medio

— Ciclo formativo de grado superior de Comercio Internacional:

<i>Haber superado antes</i>	<i>Para cursar</i>
Gestión Económica y Financiera de la Empresa	Financiación Internacional
Gestión Administrativa del Comercio Internacional	Medios de Pago Internacionales

— Ciclo formativo de grado medio de Farmacia y Parafarmacia:

<i>Haber superado antes</i>	<i>Para cursar</i>
Operaciones Básicas de Laboratorio	Formulación Magistral

— Ciclo formativo de grado medio de Sistemas Microinformáticos y Redes:

<i>Haber superado antes</i>	<i>Para cursar</i>
Sistemas Operativos Monoestación	Sistemas Operativos en Red
Redes Locales	Servicios en Red

— Ciclo formativo de grado medio de Emergencias Sanitarias:

<i>Haber superado antes</i>	<i>Para cursar</i>
Atención Sanitaria Inicial en Situación de Emergencia Dotación Sanitaria Uno de los dos siguientes: • Anatomofisiología y Patología Básicas • Evacuación y Traslado de Pacientes	Atención Sanitaria Especial en Situaciones de Emergencia

— Ciclo formativo de grado medio de Instalaciones Eléctricas y Automáticas:

<i>Haber superado antes</i>	<i>Para cursar</i>
Electrónica Electrotecnia	Instalaciones de Distribución
Electrónica Electrotecnia	Infraestructuras Comunes de Telecomunicación en Viviendas y Edificios
Electrónica Electrotecnia	Instalaciones Domóticas
Electrónica Electrotecnia	Instalaciones Solares Fotovoltaicas

— Ciclo formativo de grado medio de Gestión Administrativa:

<i>Haber superado antes</i>	<i>Para cursar</i>
Técnica Contable	Tratamiento de la Documentación Contable
Técnica Contable Operaciones de Compraventa	Empresa en el Aula
Se recomienda cursar el mayor número de módulos antes de cursar el módulo de Empresa al Aula, puesto que los conocimientos trabajados en el resto de módulos se aplican en este módulo.	
Se recomienda haber superado primero el módulo de Tratamiento Informático de la Información, puesto que los conocimientos trabajados en este módulo se aplican en el resto de módulos específicos.	

— Ciclo formativo de grado medio de Atención a Personas en Situación de Dependencia:

<i>Haber superado antes</i>	<i>Para cursar</i>
Atención Higiénica	Atención Sanitaria

B. Requisitos para cursar los módulos de ciclos de grado superior

— Ciclo formativo de grado superior de Administración de Sistemas Informáticos en Red:

<i>Haber superado antes</i>	<i>Para cursar</i>
Implantación de Sistemas Operativos	Administración de Sistemas Operativos
Gestión de Bases de Datos	Administración de Sistemas Gestores de Bases de Datos
Planificación y Administración de Redes	Servicios de Red e Internet
Lenguajes de Marca y Sistemas de Gestión de Información	Implantación de Aplicaciones Web

— Ciclo formativo de grado superior de Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma:

<i>Haber superado antes</i>	<i>Para cursar</i>
Sistemas Informáticos	Sistemas de Gestión Empresarial
Lenguajes de Marca y Sistemas de Gestión de Información	Sistemas de Gestión Empresarial
Bases de Datos	Acceso a Datos Programación Multimedia y de Dispositivos Móviles Sistemas de Gestión Empresarial Desarrollo de Interfaces
Programación	Acceso a Datos Programación de Servicios y Procesos Programación Multimedia y de Dispositivos Móviles Sistemas de Gestión Empresarial Desarrollo de Interfaces
Entornos de Desarrollo	Desarrollo de Interfaces

— Ciclo formativo de grado superior de Desarrollo de Aplicaciones Webs:

<i>Haber superado antes</i>	<i>Para cursar</i>
Sistemas Informáticos	Despliegue de Aplicaciones Web
Lenguajes de Marca y Sistemas de Gestión de Información	Desarrollo Web en Entorno Cliente Diseño de Interfaces Web
Bases de Datos	Desarrollo Web en Entorno Servidor
Programación	Desarrollo Web en Entorno Cliente Desarrollo Web en Entorno Servidor
Entornos de Desarrollo	Despliegue de Aplicaciones Web

— Ciclo formativo de grado superior de Administración y Finanzas:

<i>Haber superado antes</i>	<i>Para cursar</i>
Proceso Integral de la actividad Comercial (ADG31 o ADG32)	Contabilidad y Fiscalidad
Proceso Integral de la actividad Comercial (ADG31 o ADG32)	Gestión Financiera
Se recomienda cursar el mayor número de módulos antes de cursar el módulo de Simulación Empresarial, puesto que los conocimientos trabajados en el resto de módulos se aplican en este módulo.	
Se recomienda haber superado primero el módulo de Ofimática y Proceso de la Información, puesto que los conocimientos trabajados en este módulo se aplican en el resto de módulos específicos.	

— Ciclo formativo de grado superior de Asistencia a la Dirección:

Se recomienda haber superado primero el módulo de Ofimática y Proceso de la Información, puesto que los conocimientos trabajados en este módulo se aplican en el resto de módulos específicos.

— Ciclo formativo de grado superior de Agencias de Viajes y Gestión de Eventos:

<i>Haber superado antes</i>	<i>Para cursar</i>
Destinos Turísticos Recursos Turísticos	Diseño de Productos Turísticos

— Ciclo formativo de grado superior de Gestión de Alojamientos Turísticos:

<i>Haber superado antes</i>	<i>Para cursar</i>
Protocolo y Relaciones Públicas	Comercialización de Acontecimientos

— Ciclo formativo de grado superior de Guía, Información y Asistencias Turísticas:

<i>Haber superado antes</i>	<i>Para cursar</i>
Destinos Turísticos Recursos Turísticos	Diseño de Productos Turísticos

— Ciclo formativo de grado superior de Educación Infantil:

Se recomienda haber superado primero el módulo de Didáctica de la Educación Infantil, puesto que los conocimientos trabajados en este módulo se aplican en el resto de módulos específicos.

ANEXO 6

Calendario del proceso de admisión a los ciclos formativos de formación profesional en régimen de educación a distancia (curso 2020-2021)

Realización de solicitudes de admisión mediante el proceso telemático. *Tanto los alumnos de nueva admisión como los preferentes deben hacer la solicitud.	Del 1 al 15 de septiembre
Publicación de la lista provisional de alumnos preferentes.	9 de septiembre
Reclamaciones, rectificaciones y revisiones a la lista provisional de alumnos preferentes.	9, 10 y 11 de septiembre
Publicación de las rectificaciones y la resolución de las reclamaciones.	14 de septiembre
Publicación de la lista definitiva de alumnos preferentes.	15 de septiembre
Sorteo de letras para el desempate por parte de la DGFPIEAS.	16 de septiembre
Publicación de la lista provisional de personas admitidas.	22 de septiembre
Reclamaciones, rectificaciones y revisiones a la lista provisional de personas admitidas.	22, 23 y 24 de septiembre
Publicación de las rectificaciones y la resolución de las reclamaciones.	25 de septiembre
Publicación de la lista definitiva de personas admitidas.	29 de septiembre
Matrícula en el centro educativo.	Del 29 de septiembre al 2 de octubre
Inicio de las actividades lectivas.	5 de octubre
Plazo para solicitar convalidaciones de módulos.	Del 29 de septiembre al 6 de octubre
Anulación voluntaria de módulos por parte de los alumnos.	Hasta día 16 de octubre
Adjudicación y matrícula de las plazas que resten vacantes.	Hasta día 30 de octubre