

Dirección General de Formación Profesional y
Educación Permanente

Instrucciones de Inicio de Curso

Centros educativos que impartan
Formación Profesional del Sistema
Educativo en régimen a distancia

Curso 2023 - 2024

ÍNDICE

| | | |
|---------|--|----|
| I.- | ÁMBITO DE APLICACIÓN | 3 |
| II.- | INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN AL ALUMNADO | 3 |
| III.- | SESIÓN PRESENCIAL INICIAL | 4 |
| IV.- | SESIÓN DE FORMACIÓN INICIAL | 5 |
| V.- | FORMACIÓN PREVIA DEL PROFESORADO | 5 |
| VI.- | CALENDARIO | 6 |
| VII.- | ORGANIZACIÓN DE LOS BLOQUES DE CONTENIDOS Y SU EDICIÓN | 6 |
| VIII.- | PROYECTO CURRICULAR, PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS Y GUÍA DEL PUNTO DE ENCUENTRO | 7 |
| IX.- | DISTRIBUCIÓN HORARIA | 8 |
| X.- | FUNCIONES DEL PROFESORADO-TUTOR | 9 |
| XI.- | TUTORÍA | 10 |
| XII.- | FUNCIONES DEL PROFESORADO COORDINADOR | 10 |
| XIII.- | SESIONES DE COORDINACIÓN | 10 |
| XIV.- | METODOLOGÍA | 11 |
| XV.- | COMUNICACIÓN | 11 |
| XVI.- | MATRÍCULA, PROMOCIÓN Y CONVALIDACIONES | 12 |
| XVII.- | EVALUACIÓN | 14 |
| XVIII.- | CONVIVENCIA | 15 |
| XIX.- | ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN EN RELACIÓN CON EL CEPA BERRIA | 15 |
| XX.- | NORMATIVA DE REFERENCIA | 16 |

Las siguientes instrucciones dictan las actuaciones complementarias a las establecidas en las instrucciones de inicio de curso para los centros educativos que imparten enseñanzas de Formación Profesional, proporcionando información específica y actualizada para facilitar la toma de decisiones y procedimientos necesarios para las enseñanzas de Formación Profesional en régimen a distancia en la Comunidad Autónoma de Cantabria en el curso 2023-2024.

INSTRUCCIONES PARA LOS CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS QUE IMPARTAN ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SISTEMA EDUCATIVO EN RÉGIMEN A DISTANCIA DURANTE EL CURSO ESCOLAR 2023-2024

Con el objeto de garantizar la consecución de los fines previstos, es necesario precisar algunas cuestiones que afectan a la organización y funcionamiento de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo en régimen a distancia, por lo que la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente ha resuelto dictar las siguientes

INSTRUCCIONES

I.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Estas instrucciones son de aplicación para los centros públicos que oferten ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo en régimen a distancia durante el curso escolar 2023-2024 en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

II.- INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN AL ALUMNADO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la [Orden ECD/79/2012, de 27 de junio](#), con carácter previo al proceso de matriculación y durante todo el proceso formativo, el centro docente arbitrará las medidas necesarias para que el profesorado coordinador informe y oriente sobre:

1. Información previa a la matriculación:

- a) Necesidad de que las personas solicitantes tengan conocimientos básicos en tecnologías de la información y comunicación, así como acceso a un equipo informático con conexión a Internet. Se recuerda que siempre se debe acceder al curso mediante navegador, no se recomienda la entrada en el curso mediante la app de Moodle de Android porque las versiones guiadas de los temas se encuentran recortadas.
- b) Convalidaciones.
- c) Matriculación y acceso al módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT) y lugares de realización.
- d) Exención total o parcial del módulo profesional de FCT.
- e) Matriculación en el módulo profesional de Proyecto.

- f) Desarrollo del curso en esta modalidad.
- g) Características de la matrícula parcial.
- h) Planificación de itinerarios formativos. Se orientará al alumnado de aquellos módulos profesionales que requieran unos conocimientos previos determinados y/o haber cursado otros módulos profesionales para su mejor aprovechamiento

Esta información y orientación facilitará que las personas solicitantes puedan tomar una decisión fundamentada sobre su matriculación.

2. Información durante el proceso formativo:

- a) Desarrollo del curso en esta modalidad.
- b) Características de la matrícula parcial.
- c) Planificación de itinerarios formativos.
- d) Módulos profesionales que requieran unos conocimientos previos determinados y/o haber cursado otros módulos profesionales, para el siguiente curso.

III.- SESIÓN PRESENCIAL INICIAL

Para cada ciclo formativo se realizará una sesión presencial inicial, de asistencia voluntaria, cuya fecha y hora se comunicará al alumnado en el momento de la matriculación y será expuesta en los tablones y página web de cada Centro.

Se recomienda que la sesión presencial inicial sea dirigida por el profesorado coordinador del ciclo formativo acompañado por el resto del equipo educativo con docencia en el ciclo formativo en régimen a distancia, especialmente el tutor de Formación en Centros de Trabajo.

En esta sesión se presentará el equipo educativo y se tratarán las siguientes cuestiones:

- a) Informar sobre el calendario del ciclo formativo: tutorías presenciales, exámenes, y cuanta información de fechas se considere necesaria.
- b) Exponer los aspectos clave de las programaciones, la metodología, la evaluación y, en general, el funcionamiento del curso.
- c) Indicar el material que se establece como recomendado o necesario para el alumnado, para el correcto desarrollo del ciclo formativo: bibliografía, herramienta específica, ropa de trabajo, equipos de protección individual, entre otros.
- d) Informar sobre las condiciones de renuncia de convocatoria, anulación de matrícula, convalidaciones y exención del módulo profesional de FCT.
- e) Explicar todos los aspectos relevantes indicados en la Instrucción Segunda.
- f) En su caso, fecha de la sesión de formación inicial.
- g) Resolver todas las dudas que puedan surgir antes de que comience el curso.

Se podrá tomar como documento de referencia para esta reunión la Guía que se detalla en la Instrucción Octava de esta circular.

El contenido, y si es posible el video, de la sesión se colocará en el Punto de Encuentro correspondiente al ciclo formativo en la plataforma “FPadistancia”, para garantizar su disponibilidad a todo el alumnado y la consulta de todas las dudas que en esa reunión se han resuelto y para poder ser consultadas en cualquier momento del curso.

Se informará a la Unidad Técnica de Formación Profesional del horario de celebración de la sesión presencial inicial, y de la sesión de formación inicial o, en su caso, de las medidas alternativas arbitradas.

La sesión presencial inicial deberá celebrarse con fecha límite del **9 de octubre de 2023**.

IV.- SESIÓN DE FORMACIÓN INICIAL

En aplicación del artículo 16 de la [Orden ECD/79/2012 de 27 de junio](#), y dada la naturaleza de estas enseñanzas, se hace aconsejable que los centros educativos faciliten al alumnado, al menos, una sesión de formación inicial sobre el manejo de las operaciones básicas que deberán llevar a cabo en la plataforma “FPadistancia” y otras herramientas relacionadas. Se podrá valorar la realización vía Teams de esta sesión y, así mismo, la elaboración de videotutoriales de manejo inicial de la plataforma si se estima de mayor utilidad para el grupo.

En el caso de que el centro educativo no programe la sesión de formación inicial indicada anteriormente, este arbitrará las medidas necesarias para dar a conocer al alumnado lo indicado en el párrafo anterior.

V.- FORMACIÓN PREVIA DEL PROFESORADO

Al amparo de lo establecido en el artículo 9 de la [Orden ECD/79/2012, de 27 de junio](#), el profesorado que desarrolle las labores de tutoría o coordinación deberá tener una formación específica relacionada con la metodología de educación a distancia, el manejo de plataformas de gestión de aprendizaje, así como con la revisión y coordinación de materiales utilizados en esta.

A este respecto, la Administración educativa desarrollará programas de formación del profesorado que cubran estos campos y en los que tendrá preferencia el profesorado sin formación previa que imparta módulos profesionales en régimen a distancia.

VI.- CALENDARIO

Las actividades lectivas con el alumnado deberán ajustarse a lo dispuesto en la [Orden EDU/9/2023, de 23 de marzo](#), por la que se establece el calendario escolar para el curso 2023-2024 para centros docentes no universitarios. (BOC de 30 de marzo).

VII.- ORGANIZACIÓN DE LOS BLOQUES DE CONTENIDOS Y SU EDICIÓN

Todos los ciclos formativos en régimen a distancia se impartirán a través de la plataforma “FPadistancia” (<https://fpadistancia.educantabria.es>) de la Consejería de Educación y Formación Profesional.

La plataforma cuenta con un Punto de Coordinación al que tendrán acceso, exclusivamente, los coordinadores/as, y cuyo principal objetivo es coordinarse con la Unidad Técnica de Formación Profesional.

Cada ciclo formativo contará con un Punto de Encuentro donde se inscribirá de oficio todo el alumnado matriculado en uno o más módulos profesionales del ciclo formativo correspondiente.

La gestión del Punto de Encuentro es labor del profesorado coordinador del ciclo formativo.

Cada módulo profesional estará dirigido por el profesor o profesora correspondiente y supervisado por el coordinador o coordinadora del ciclo formativo que corresponda.

Se permite la edición de los contenidos del módulo profesional por parte del profesorado siempre que:

- a) No se rompa la estructura del curso.
- b) Se mantengan en la plataforma los contenidos originales, de forma no visible para el alumnado.
- c) Se introduzcan contenidos acordes con la programación del módulo profesional y con el currículo que corresponda.
- d) Los materiales elaborados tendrán que ser de creación propia y/o con licencia de uso libre para fines educativos. En el caso de materiales de elaboración propia, al introducirlos en los contenidos del módulo profesional, el profesorado cede los plenos derechos de revisión, actualización, modificación, difusión, divulgación, publicación, distribución y uso de dichos materiales a la Consejería de Educación y Formación Profesional del Gobierno de Cantabria.

Los errores detectados en los contenidos serán tratados con el siguiente orden de prelación:

- a) En un primer nivel, el profesor/a-tutor/a junto al coordinador/a serán los encargados de corregir los errores detectados, ajustándose a lo indicado anteriormente sobre la edición de contenidos.

- b) En un segundo nivel, los errores que no sea posible corregir se recogerán en un archivo denominado “Fe de erratas”, que se situará en el bloque general del curso correspondiente al módulo.
- c) En un tercer nivel, el archivo anterior será enviado a la Unidad Técnica de Formación Profesional, para aplicar los cambios propuestos siempre que sea posible.

VIII.- PROYECTO CURRICULAR, PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS Y GUÍA DEL PUNTO DE ENCUENTRO

Al igual que en el régimen presencial, en los mismos plazos, se deberá desarrollar, revisar y actualizar el Proyecto Curricular del ciclo formativo, así como redactar las programaciones didácticas correspondientes, para lo cual se estará a lo dispuesto en la Circular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente por la que se dictan instrucciones de inicio de curso 2023-2024 para los centros educativos que impartan enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo.

Conforme a lo que determina la normativa vigente, el Proyecto Curricular incluirá el plan de acción tutorial y el plan de orientación académica y profesional. En dichos planes se potenciará la orientación al alumnado en las diferentes elecciones que deba realizar durante sus estudios en el ciclo formativo en el régimen a distancia; el acompañamiento y la adecuación del seguimiento tutorial a las características del alumnado; así como la orientación referida a las vinculaciones y el acceso desde estos estudios a otras enseñanzas del mismo o de otro nivel.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21, apartado 1, de la [Orden ECD/29/2017, de 21 de marzo](#), el Proyecto Curricular del ciclo formativo deberá incluir, de la misma forma que para los ciclos formativos en régimen presencial, los criterios de exención del módulo profesional de FCT de los ciclos formativos que se impartan en régimen a distancia.

El coordinador/a del ciclo formativo, en colaboración con el equipo docente, proporcionará al alumnado a través del Punto de Encuentro de la plataforma FPadistancia, una Guía en la que se incluirá, al menos, la siguiente información:

- a) Presentación del ciclo formativo.
- b) Competencias profesionales asociadas y salidas profesionales.
- c) Distribución de los módulos profesionales ofertados, con su carga horaria y una breve descripción de sus contenidos.
- d) Calendario del curso con, al menos, las fechas de pruebas presenciales.
- e) Horario de atención al alumnado del coordinador o coordinadora y del profesorado-tutor de cada módulo profesional.
- f) Material necesario o recomendable.
- g) Consideraciones de interés o la información relevante que se estime oportuna.

El profesor/a-tutor/a redactará, para cada módulo profesional que imparta, la siguiente información, que colocará en la parte correspondiente a la cabecera del mismo en la plataforma FPadistancia:

- a) Una versión simplificada de la programación didáctica, con el objeto de informar al alumnado sobre los aspectos clave, tales como los objetivos generales, los contenidos mínimos o los criterios de calificación.
- b) Una planificación del módulo profesional donde se incluirán, al menos, las fechas de pruebas presenciales, las fechas de entrega de tareas puntuables, las fechas de tutorías colectivas y, en el caso de tutorías que incluyan realizaciones prácticas, las actividades prácticas que se han de llevar a cabo y su calendario de realización. Todo ello sin perjuicio de que dicha planificación, posteriormente, pueda variarse por motivos justificados.

IX.- DISTRIBUCIÓN HORARIA

De acuerdo con el artículo 9.4 de la [Orden ECD/79/2012, de 27 de junio](#), la dedicación horaria del profesorado para cada módulo profesional en régimen a distancia será la establecida en la correspondiente orden de currículo del ciclo formativo.

Según el artículo 10.2 de [la Orden ECD/79/2012, de 27 de junio](#), al coordinador/a del ciclo formativo se le asignarán los periodos lectivos semanales para el desempeño de sus funciones, en función de las instrucciones publicadas sobre horarios en los Institutos de Educación Secundaria emitidas por la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica con fecha 7 de junio de 2023.

La necesaria dedicación del profesorado coordinador a las diversas actividades indicadas anteriormente aconseja que no se pueda nombrar para dicha coordinación al profesorado que tenga nombramiento para desempeñar otros cargos (jefatura de departamento, cargo directivo, etc.). Los casos excepcionales serán resueltos por la titular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, previo informe del Servicio de Inspección de Educación.

Tutorías individuales

- El profesor/a-tutor/a de cada módulo profesional dedicará a la tutoría individual, al menos, un periodo lectivo semanal para la atención al alumnado matriculado en el mismo. De manera general, esta tutoría individual se podrá realizar por herramientas de comunicación sincrónica, preferiblemente videoconferencia (Teams) en los módulos no procedimentales, ya que se recuerda que el alumnado debe utilizar los foros en la medida de lo posible para consultas individuales relacionadas con los contenidos. En los módulos procedimentales se estará a los criterios organizativos del reparto de horas de este epígrafe.
- El horario de tutoría individual se recogerá dentro de la plataforma “FPadistancia”, en la Guía del ciclo formativo y en la cabecera del módulo profesional antes de comenzar el curso. Salvo circunstancias extraordinarias, se mantendrán sin variaciones durante todo el curso.

Coordinación

- El coordinador/a destinará una de las horas lectivas asignadas de coordinación a la atención del alumnado para resolver dudas de carácter general, pudiendo utilizar herramientas de comunicación sincrónica, preferiblemente videoconferencia (Teams). Esta hora se recogerá en el mismo tiempo y forma que la del profesor/a-tutor/a.

Tutorías colectivas

- Se informará al comienzo de curso, tal y como se indica en la Instrucción Octava, del calendario previsto de tutorías colectivas del curso, en el que, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, se incluirá, al menos, una sesión en cada una de las evaluaciones establecidas.

Reparto de horas

El reparto de horas dentro del horario lectivo del profesorado tutor de un módulo profesional debe permitir al alumnado en el uso de equipamientos e instalaciones del centro, especialmente para los módulos procedimentales, en horarios no simultáneos a las enseñanzas presenciales, cuando las actividades de autoaprendizaje así lo requieran. Así como, garantizar en la medida de lo posible, su compatibilidad con los horarios laborales del sector productivo del alumnado. Así, los periodos lectivos semanales de dedicación horaria del profesorado para cada módulo profesional tanto procedimental como no procedimental, se deberán repartir entre el horario de mañana y/o vespertino, en función de los criterios organizativos anteriores estimados por el equipo directivo, siempre que el horario de apertura del centro educativo lo permita.

Podrán contemplarse reuniones periódicas del equipo docente para tratar aspectos relevantes relacionados con el ciclo formativo en régimen a distancia. Se fijará, al menos, una reunión por trimestre natural. Estas reuniones estarán dirigidas por el coordinador/a del ciclo formativo.

Las horas asignadas al profesorado para el desempeño de sus funciones en el régimen a distancia formarán parte de su horario lectivo y, como tal, será obligatoria su permanencia en el centro educativo.

X.- FUNCIONES DEL PROFESORADO-TUTOR

Las funciones del profesorado tutor están recogidas en el artículo 11.2 de la Orden [ECD/79/2012, de 27 de junio](#).

En el mes de junio, cada profesor/a-tutor/a realizará un informe por cada módulo que imparta, en forma de respuesta a un cuestionario cuya plantilla será proporcionada por la Unidad Técnica de Formación Profesional.

XI.- TUTORÍA

Tal y como establece el artículo 11.1 de la [Orden ECD/79/2012, de 27 de junio](#), la tutoría en el régimen a distancia se realizará de forma individual y colectiva. Se aconseja que para las posibles videoreuniones de la tutoría individual se utilice Microsoft 365 a través de Teams.

Las sesiones de tutoría tendrán carácter voluntario para el alumnado matriculado.

Si existen tutorías que incluyan realizaciones prácticas, el profesor/a-tutor/a informará al inicio del curso al alumnado matriculado de las fechas y del horario de realización de cada tutoría y sus contenidos.

XII.- FUNCIONES DEL PROFESORADO COORDINADOR

Las funciones del coordinador/a están recogidas en el artículo 10 de la [Orden ECD/79/2012, de 27 de junio](#).

Se debe prestar especial atención al número de convocatorias que agota el alumnado en orden a una adecuada orientación académica de aquellos que hayan agotado las convocatorias, para que tengan la opción de matricularse en la convocatoria extraordinaria y/o solicitar la participación en la modalidad b de las pruebas para la obtención del título de técnico o técnico superior.

En el mes de junio, cada coordinador/a realizará un informe en forma de respuesta a un cuestionario cuya plantilla será proporcionada por la Unidad Técnica de Formación Profesional.

XIII.- SESIONES DE COORDINACIÓN

El objeto de las sesiones de coordinación es llevar a cabo el seguimiento del curso.

Participarán en estas sesiones todos los coordinadores y coordinadoras de ciclos formativos en régimen a distancia junto con las personas responsables de estas enseñanzas de la Unidad Técnica de Formación Profesional.

Se establecerán una o más sesiones de coordinación a lo largo del curso académico, según las necesidades.

Es función de la Unidad Técnica organizar las sesiones de coordinación y notificar con suficiente antelación a los coordinadores y coordinadoras de los diferentes ciclos formativos la realización de las mismas, pudiendo convocarse por turnos si se estima oportuno.

XIV.- METODOLOGÍA

Se centrará en el uso de la plataforma “FPadistancia” y otras herramientas telemáticas que faciliten la labor tutorial y el proceso de enseñanza-aprendizaje.

El profesor/a-tutor/a planificará con suficiente antelación las fechas de inicio y fin de cada unidad de trabajo, y la apertura y cierre de las actividades de cada unidad.

Antes de hacer visible una unidad de trabajo, el profesor/a-tutor/a deberá comprobar que los elementos disponibles para el alumnado están operativos y carecen de errores. En el caso de detectar cualquier error, se seguirá el orden de prelación indicado en la Instrucción séptima.

En ningún caso se utilizará el correo electrónico ni otras herramientas ajenas a la plataforma como medio de envío y corrección de tareas. Todas las actividades sujetas a calificación estarán debidamente recogidas en la plataforma y su configuración será tal que permita al alumnado, en todo momento, el acceso a la calificación obtenida, la tarea remitida y las observaciones del corrector.

XV.- COMUNICACIÓN

Para la gestión y la comunicación entre los usuarios, se hará uso de las herramientas facilitadas en la plataforma “FPadistancia”.

De forma general, al tramitar la solicitud de admisión y la matrícula, se requerirá al alumnado que proporcione una dirección de correo electrónico propia y válida.

De acuerdo con la [Orden EDU/86/2009, de 14 de octubre](#), por la que se establecen las condiciones para la implantación de la cuenta de correo electrónico institucional del portal educativo Educantabria como canal de comunicación oficial con los centros educativos, el profesorado, y otros profesionales y servicios educativos dependientes de la Consejería de Educación, el profesorado hará uso de la cuenta de correo electrónico de Educantabria para comunicaciones oficiales, por lo que todo el profesorado que no dispongan de una cuenta de Educantabria o hayan extraviado sus credenciales deben tramitar la solicitud pertinente para tener dicha cuenta operativa antes del comienzo de curso.

Asimismo, para facilitar una comunicación fluida con la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente y su Unidad Técnica de Formación Profesional, y con independencia de otros medios de contacto, será necesario que los equipos directivos consulten de forma periódica la cuenta de correo electrónico de Educantabria asociada a su centro, y generen los acuses de recibo de las informaciones que por ese medio se les hagan llegar.

Las incidencias relacionadas con el funcionamiento de la plataforma serán tramitadas por los coordinadores/as de cada ciclo formativo de FPadistancia a través de la herramienta online <https://cauce.educantabria.es> y resueltas por la Dirección General de Formación Profesional

y Educación Permanente. Asimismo, será necesario que tanto el profesorado coordinador como los equipos directivos consulten de forma periódica la cuenta de correo electrónico de Educantabria asociada a su centro para facilitar la comunicación.

Para el planteamiento y resolución de dudas sobre las materias, se potenciará el uso de los foros habilitados a tal efecto en la plataforma “FPadistancia”, en detrimento de la mensajería interna, el correo electrónico y otras herramientas externas a la plataforma.

También se impulsará el uso de herramientas de videoconferencia (preferentemente usando las herramientas de Office 365 así como la cuenta de correo electrónico de Educantabria) que permitan una comunicación ágil y directa entre alumnado y profesorado.

Se fija el siguiente protocolo de comunicación:

- a) Para cuestiones concernientes a un determinado módulo profesional: alumnado a profesorado tutor, profesorado tutor a responsable de coordinación y regreso en sentido inverso.
- b) Para cuestiones generales del ciclo formativo o de la plataforma: alumnado a responsable de coordinación y regreso en sentido inverso.

Al comienzo del curso, el profesorado-tutor se presentará en el Foro de Cafetería de su módulo profesional y pedirá al alumnado que realice lo mismo como actividad inicial.

Los coordinadores/as se presentarán en el Punto de Encuentro.

Se colocarán en el Foro de Noticias todas aquellas notificaciones de interés para el alumnado, sin perjuicio de que se haga difusión de ellas por otros medios.

Antes de los periodos vacacionales, el profesorado informará en el Foro de Noticias de tal hecho. A este respecto, la plataforma estará abierta de inicio a fin de curso, incluyendo vacaciones, festivos y días no lectivos.

XVI.- MATRÍCULA, PROMOCIÓN Y CONVALIDACIONES

En aplicación del artículo 32 de la [Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto](#), de evaluación y acreditación académica, en las enseñanzas de Formación Profesional Inicial del Sistema Educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificada por [la Orden ECD/88/2018, de 17 de julio](#):

- No se establece ningún requisito para la promoción, excepto en los casos que se establezca orden de prelación de determinados módulos profesionales en las órdenes por las que se regulan los currículos en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- El número máximo de horas de las que se podrá matricular el alumnado será de 1.000, más las horas correspondientes del módulo profesional de FCT y, en su caso, del módulo profesional de Proyecto.

- En orden a favorecer el aprendizaje a lo largo de la vida, respecto al alumnado que ha participado en un proceso de evaluación y acreditación de competencias y aquellos que aporten certificados de profesionalidad, en aquellos módulos en los que necesita matricularse a los solos efectos de solicitar la convalidación, no será de aplicación el anterior límite máximo de 1.000 horas. Se recuerda que, de acuerdo al artículo 5 del Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación, y se modifica el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, el plazo de presentación de solicitudes de convalidación se inicia el día en que comienza el curso y podrá realizarse durante todo el curso escolar. Sólo se podrá presentar una única solicitud de convalidación para todos aquellos módulos en los que esté interesado en convalidar por curso académico.
- Para conocer cuáles son los módulos que no computan en este máximo de horas, se recomienda a las secretarías de los centros realizar listados diferenciados de aquellos alumnos que soliciten la vía de convalidación de aportar unidades de competencia, pero además deseen solicitar la convalidación por la vía de los estudios previos, para los que sí computarían estos límites.
- Además, el alumnado del caso anterior en ningún caso ocupará plaza en los módulos en los que se haya matriculado a los solos efectos de solicitar la convalidación.
- Se recuerda que en tanto el solicitante de la convalidación no haya obtenido la resolución por parte del organismo competente, no estará eximido de la presentación a las evaluaciones correspondientes conforme al art. 7.3 del [RD 1085/2020](#).
- Se recomienda a los centros que, aunque el alumnado pueda presentar la solicitud de convalidación durante todo el curso, establezcan un calendario de tramitación de convalidaciones a su alumnado en el que les recomiende la solicitud en un plazo que favorezca la gestión eficaz de estos trámites por secretaría.
- El artículo 24.2 del [RD. 659/2023](#) establece que “una persona no podrá estar matriculada o inscrita, en un mismo período y módulo profesional en distintas ofertas formativas o en distintas modalidades. Las matrículas efectuadas en infracción de esta prohibición, una vez detectadas, serán anuladas y dejadas sin efecto”.
- Para más información consultar la información de [TodoFP](#).

XVII.-EVALUACIÓN

La evaluación se regirá según la normativa vigente, concretamente según el artículo tres de la Orden ECD/100/2018, de 17 de septiembre, por la que se modifica la Orden ECD/79/2012, de 27 de junio, que regula la Formación Profesional del Sistema Educativo en Régimen a Distancia en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Los centros educativos que imparten formación profesional en régimen a distancia pueden organizar la evaluación de forma trimestral o cuatrimestral.

Módulos de primer curso – Centros con organización trimestral

| EVALUACIÓN | PERÍODO |
|---|--|
| Primera sesión periódica (primera evaluación) | Antes del 22 de diciembre de 2023 |
| Segunda sesión periódica (segunda evaluación) | Antes del 22 de marzo de 2024 |
| Tercera sesión periódica (tercera evaluación) | Antes del 5 de junio de 2024 |
| Primera sesión de evaluación final (Primera final – 1º) | Antes del 5 de junio de 2024 y no antes del 31 de mayo de 2024 |
| Segunda sesión de evaluación final (Segunda final – 1º) | Antes del 21 de junio de 2024 |

Módulos de primer curso – Centros con organización cuatrimestral

| EVALUACIÓN | PERÍODO |
|---|--|
| Primera sesión periódica (primera evaluación) | Antes del 9 de febrero de 2024 |
| Segunda sesión periódica (segunda evaluación) | Antes del 5 de junio de 2024 |
| Primera sesión de evaluación final (Primera final – 1º) | Antes del 5 de junio de 2024 y no antes del 31 de mayo de 2024 |
| Segunda sesión de evaluación final (Segunda final – 1º) | Antes del 21 de junio de 2024 |

Módulos de segundo curso

| EVALUACIÓN | PERÍODO |
|---|-----------------------------------|
| Primera sesión periódica (primera evaluación) | Antes del 22 de diciembre de 2023 |
| Segunda sesión periódica (segunda evaluación) | Antes del 13 de marzo de 2024 |
| Primera sesión de evaluación final (Primera final – 2º) | Antes del 13 de marzo de 2024 |
| Segunda sesión de evaluación final (Segunda final – 2º) | Antes del 12 de junio de 2024 |
| Final de ciclo | Antes del 24 de junio de 2024 |

El centro educativo deberá garantizar que el alumnado que asiste a las sesiones presenciales dispone de los espacios, los tiempos y los recursos necesarios para su correcto desarrollo.

El alumnado será informado de las calificaciones correspondientes a las evaluaciones periódicas y finales, de forma individualizada, por lo que se evitará la publicación en el centro de listas nominales con calificación. Para este fin se podrá hacer uso de las herramientas disponibles a través de la plataforma “FPadistancia”, como el Libro de calificaciones, las tareas no en línea u otras.

XVIII.- CONVIVENCIA

Para la corrección de conductas contrarias a la convivencia, se estará a lo dispuesto en el [Decreto 53/2009, de 25 de junio](#), modificado por el [Decreto 30/2017, de 11 de mayo](#), que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

XIX.- ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN EN RELACIÓN CON EL CEPA BERRIA

A fin de considerar las características propias del alumnado del CEPA Berria, situado en el Centro Penitenciario “El Dueso”, y facilitar el acceso a la oferta formativa en régimen a distancia, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Los centros educativos de referencia asignados son el CIFP La Granja, el IES Cantabria, el IES Peñacastillo y el IES Fuente Fresnedo. Los centros contemplarán plazas para la incorporación de alumnado procedente del CEPA Berria en plazo extraordinario.
- b) Los ciclos formativos en los que podrán cursar determinados módulos profesionales este alumnado son los siguientes:
 - En el IES Peñacastillo el ciclo formativo de grado medio de Cocina y Gastronomía.
 - En el CIFP La Granja el ciclo formativo de grado medio de Producción Agropecuaria.
 - En el CIFP La Granja el ciclo formativo de grado medio de Producción Agroecológica.
 - En el IES Cantabria el ciclo formativo de grado medio de Emergencias Sanitarias.
 - En el IES Fuente Fresnedo el ciclo formativo de grado superior de Dirección de Cocina.

El alumnado se matriculará en el centro de referencia correspondiente y recibirá apoyo por parte del profesorado del CEPA Berria.

La coordinación de la atención del alumnado corresponderá al coordinador/a del ciclo formativo del centro educativo de referencia que preste la atención tutorial. Sus funciones se recogen en el artículo 10 de [la Orden ECD/79/2012, de 27 de junio](#).

El CEPA Berria deberá cumplir, incluyendo lo referido al profesorado, lo establecido en la normativa que regula el régimen a distancia, así como lo establecido, en lo que corresponda, en las instrucciones de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente relativas al inicio de curso 2023-2024 en los Centros educativos que impartan enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo.

XX.- NORMATIVA DE REFERENCIA

Los centros que imparten enseñanzas de Formación Profesional a distancia deberán tener en cuenta el desarrollo normativo publicado hasta la fecha que se puede consultar en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.educantabria.es/informacion/normativa-y-legislacion.html>

Santander, 29 de agosto de 2023

Cristina Montes Barrio
Directora General de Formación Profesional y Educación Permanente