



DECRETO 61/2012, de 13 de abril, por el que se modifica el Decreto 173/2008, de 1 de agosto, por el que se establece el currículum del ciclo formativo de grado superior de Técnico Superior en Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2012040067)

El Decreto 173/2008, de 1 de agosto, establece el currículum del título de Técnico Superior en Educación Infantil en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura y determina los objetivos generales del título así como los módulos profesionales, sus objetivos específicos y criterios de evaluación, expresados en términos de resultados de aprendizajes y de procedimientos, contenidos y actividades respectivamente.

Dicho decreto, que concretaba para Extremadura el currículum del título de Técnico Superior en Educación Infantil, establecido por Real Decreto 1394/2007, de 29 de octubre, no contemplaba entre los módulos profesionales del título ninguno dedicado a la enseñanza de lenguas extranjeras.

La Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura, señala en el apartado 2 del artículo 85, dedicado a los aprendizajes en educación infantil, que "Los centros educativos promoverán el aprendizaje de una lengua extranjera desde el primer ciclo". Asimismo, el artículo 74.6 establece que "Se impulsará el estudio de idiomas extranjeros en la formación profesional".

Teniendo en cuenta estos mandatos legales este Decreto modifica el vigente currículum del título de Técnico Superior en Educación Infantil para Extremadura, introduciendo entre los módulos profesionales que deben cursar los estudiantes del correspondiente ciclo de formación profesional, el módulo profesional de Ex. Inglés organizado en dos cursos académicos en Ex. Inglés I y Ex. Inglés II tal y como se contempla en los Anexos II y III de ese Decreto, cuyo objetivo es el de facilitar a estos profesionales el conocimiento de esta lengua extranjera que les permita desarrollar con mayores competencias su posterior desempeño profesional.

De conformidad con lo anterior, previo informe del Consejo Escolar de Extremadura y del Consejo de Formación Profesional de Extremadura, a propuesta de la Consejera de Educación y Cultura, y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su sesión de 13 de abril de 2012,

DISPONGO:

Artículo único. Modificación del Decreto 173/2008, de 1 de agosto, por el que se establece el currículum del ciclo formativo de grado superior de Técnico Superior en Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Uno. Se modifica el artículo 6.4. para el que se establece la siguiente redacción:

"4. Otros Módulos.

- a. Formación y Orientación Laboral.
- b. Empresa e Iniciativa Emprendedora.
- c. Proyecto de Atención a la Infancia.



d. Formación en Centros de Trabajo.

e. Ex.Inglés”.

Dos. Se modifica el Anexo I, al que se añade el texto siguiente:

“Módulo Profesional: 0024. Ex. Inglés

Equivalencia en créditos ECTS: 7

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la idea principal del mensaje.
 - b) Se ha reconocido la finalidad de mensajes radiofónicos y de otro material grabado o retransmitido pronunciado en lengua estándar, identificando el estado de ánimo y el tono del hablante.
 - c) Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar relacionadas con la vida social, profesional o académica.
 - d) Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante.
 - e) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.
 - f) Se ha comprendido con todo detalle lo que se le dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
 - g) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.
 - h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
2. Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva.
- b) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial.



- c) Se han interpretado, con todo detalle, textos extensos y de relativa complejidad, relacionados o no con su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.
 - d) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.
 - e) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales.
 - f) Se han realizado traducciones de textos complejos utilizando material de apoyo en caso necesario.
 - g) Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos: e-mail, fax.
 - h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas, que estén dentro de su especialidad.
3. Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.
 - b) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas.
 - c) Se ha comunicado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
 - d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales.
 - e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
 - f) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.
 - g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.
 - h) Se ha argumentado con todo detalle la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.
 - i) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.
4. Elabora documentos e informes propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del mismo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han redactado textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.



- b) Se ha organizado la información con corrección, precisión, y coherencia, solicitando y/o facilitando información de tipo general o detallada.
 - c) Se han redactado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.
 - d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.
 - e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
 - f) Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.
 - g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se desea elaborar.
5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.
- c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- d) Se ha identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.
- e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.
- f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

Duración: 124 horas

Contenidos básicos:

1) Análisis de mensajes orales:

- Obtención de información global y específica de conferencias y discursos sobre temas concretos y con cierta abstracción.
- Estrategias para comprender e inferir significados no explícitos: ideas principales. Claves contextuales en textos orales sobre temas diversos o para comprobar la comprensión.
- Comprensión global de un mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
- Comprensión de mensajes profesionales y cotidianos: Mensajes directos, telefónicos y grabados.



- Terminología específica relacionada con las actividades de Educación Infantil.
- Ideas principales y secundarias. Identificación del propósito comunicativo de los elementos del discurso oral.
- Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos con preposición, partícula o adverbio, verbos modales y otros.
- Otros recursos lingüísticos: Para entender la expresión verbal de: Gustos y preferencias, sugerencias, instrucciones, acuerdos y desacuerdos, opiniones, consejos y advertencia.
- Diferentes acentos de lengua oral.
- Identificación de registros con mayor o menor grado de formalidad en función de la intención comunicativa y del contexto de comunicación.
- Utilización de estrategias para comprender e inferir significados por el contexto de palabras, expresiones desconocidas e información implícita en textos orales sobre temas profesionales.

2) Interpretación de mensajes escritos:

- Predicción de información a partir de elementos textuales y no textuales en textos escritos sobre temas diversos.
- Uso de recursos digitales, informáticos y bibliográficos, para solucionar problemas de comprensión o para buscar información, ideas y opiniones necesarias para la realización de una tarea.
- Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos: Soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax.
- Terminología específica relacionada con las actividades de Educación Infantil.
- Análisis de los errores más frecuentes. Sinónimos y antónimos, adjetivos descriptivos.
- Idea principal e ideas secundarias. Identificación del propósito comunicativo de los elementos textuales y de la forma de organizar la información distinguiendo las partes del texto.
- Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, verbos preposicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales verbos seguidos de infinitivo o formas en «-ing», usos de las formas en «-ing» después de ciertos verbos, preposiciones y con función de sujeto, participios en «-ing» o en «-ed» y otros.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, y simultaneidad.



- Comprensión de sentidos implícitos, posturas o puntos de vista en artículos e informes referidos a temas profesionales concretos o de actualidad.
- Estrategias de lectura según el género textual, el contexto de comunicación y la finalidad que se persiga.

3) Producción de mensajes orales:

- Mensajes orales: Registros utilizados en la emisión de mensajes orales según el grado de formalidad.
- Terminología específica relacionada con las actividades de Educación Infantil. "False Friends".
- Expresiones de uso frecuente e idiomáticas en el ámbito profesional. Fórmulas básicas de interacción socio-profesional en el ámbito Internacional.
- Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, verbos con preposición, partícula o adverbio, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales y otros.
- Otros recursos lingüísticos para expresar: gustos y preferencias, sugerencias, instrucciones, acuerdos y desacuerdos, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.
- Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones y sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
- Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: Conversaciones informales improvisadas sobre temas cotidianos y de su ámbito profesional. Participación. Opiniones personales. Intercambio de información de interés personal.
- Recursos utilizados en la planificación del mensaje oral para facilitar la comunicación.
- Secuenciación del discurso. Uso de circunloquios y paráfrasis para suplir carencias lingüísticas y mecanismos para dar coherencia y cohesión al discurso.
- Discurso oral y medios para expresar lo que se quiere comunicar. Adaptación a la situación y al receptor, adoptando un registro adecuado.
- Estrategias para participar y mantener la interacción y para negociar significados: elementos paratextuales, aclarar opiniones, resumir, preguntar o repetir con otras palabras parte de lo dicho para confirmar la comprensión mutua.
- Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
- Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
- Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.



4) Emisión de textos escritos:

- Composición de una variedad de textos de cierta complejidad. Planificación y revisión.
- Uso de mecanismos de organización, articulación y cohesión del texto.
- Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y cotidianos.
- Currículo vitae y soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax.
- Terminología específica relacionada con las actividades de Educación Infantil.

- Idea principal e ideas secundarias. Propósito comunicativo de los elementos textuales y de la forma de organizar la información distinguiendo las partes del texto.

Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, verbos con preposición, partícula o adverbio, verbos modales, locuciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto.

Nexos: «Because of», «since», «although», «even if», «in spite of», «despite», «however», in contrast» y otros.

- Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, consecuencia.
- Secuenciación del discurso escrito: «first», «after», «then»...«finally».
- Derivación: sufijos para formar adjetivos y sustantivos.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
- Coherencia textual:
 - Adecuación del texto al contexto comunicativo.
 - Tipo y formato de texto.
 - Variedad de lengua. Registro. Uso apropiado al lector al que va dirigido el texto.
 - Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
 - Estructuras formales en los textos escritos. Selección y aplicación.
 - Ordenación lógica de frases y párrafos. Textos coherentes. Elementos de enlace adecuados.
- Inicio del discurso e introducción del tema. Desarrollo y expansión: Ejemplificación. Conclusión y/ o resumen del discurso.
- Uso de los signos de puntuación.
- Redacción, en soporte papel y digital, de textos de cierta complejidad: correspondencia, informes, resúmenes, noticias o instrucciones, con claridad, razonable corrección gramatical y adecuación léxica al tema.



- Elementos gráficos para facilitar la comprensión: ilustraciones, tablas, gráficos o tipografía, en soporte papel y digital.
- 5) Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de habla inglesa:
- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
 - Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa y de los empleados.
 - Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.
 - Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.

Orientaciones pedagógicas.

El módulo profesional de Ex. Inglés se organizará en dos cursos académicos y aparecerá en el currículo como Ex. Inglés I e Ex. Inglés II.

La evaluación del módulo consistirá en comprobar que en los cinco resultados de aprendizaje, el alumno, al final de cada curso académico, ha conseguido dominar las funciones comunicativas ligadas a las destrezas orales y escritas, a su realización gramatical, léxica y fonológica.

Los contenidos lingüísticos se programarán en los dos cursos académicos atendiendo al nivel de dificultad y a la temporalidad.

Para aprobar el Ex. Inglés II, es imprescindible haber superado el nivel Ex. Inglés I.

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con las actividades del ciclo formativo de Educación Infantil.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales j) y ñ) del ciclo formativo, y las competencias i) y m) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo, versarán sobre:

- La descripción, análisis y aplicación de los procesos de comunicación utilizando el inglés.
- La caracterización de los procesos incluidos en las actividades de Educación infantil en inglés.
- Los procesos de calidad en la empresa, su evaluación y la identificación y formalización de documentos asociados a las actividades de la educación infantil en inglés.
- La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas (quejas, reclamaciones...), en inglés”.



Tres. La duración de los módulos formativos establecida en el Anexo I, queda fijada según los siguientes valores.

- Didáctica de la Educación Infantil: 202 horas.
- Autonomía personal y salud infantil: 165 horas.
- Expresión y comunicación: 187 horas.
- Desarrollo socioafectivo: 155 horas.
- Desarrollo cognitivo y motor: 187 horas.
- El juego infantil y su metodología: 160 horas.
- Habilidades Sociales: 105 horas.
- Intervención con familias y atención a menores en riesgo social: 105 horas.
- Primeros Auxilios: 40 horas.
- Formación y Orientación Laboral: 90 horas.
- Empresa e iniciativa emprendedora: 65 horas.
- Proyecto de Atención a la Infancia: 35 horas.
- Formación en centros de trabajo: 380 horas.
- Ex. Inglés: 124 horas.

Cuatro. El Anexo II queda redactado de la siguiente forma:

ANEXO II

ORGANIZACIÓN MODULAR DEL CICLO

Los módulos profesionales de este ciclo formativo se organizarán en dos cursos académicos.

Primer curso.

- Didáctica de la Educación Infantil.
- Autonomía personal y salud infantil.
- Expresión y comunicación.
- Desarrollo socioafectivo.
- Desarrollo cognitivo y motor.
- Ex. Inglés I

Segundo curso.

- El juego infantil y su metodología.
- Habilidades Sociales.



- Intervención con familias y atención a menores en riesgo social.
- Primeros Auxilios.
- Formación y Orientación Laboral.
- Empresa e iniciativa emprendedora.
- Proyecto de Atención a la Infancia.
- Formación en centros de trabajo.
- Ex. Inglés II

Cinco. El Anexo III queda redactado de la siguiente forma:

ANEXO III

RELACIÓN DE MÓDULOS DEL CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

DURACIÓN Y DISTRIBUCIÓN POR CURSO ESCOLAR

Módulo Profesional	Primer curso		Segundo curso	
	Horas totales	Horas semanales	Horas totales	Horas semanales
0011. Didáctica de la Educación Infantil	202	6		
0012. Autonomía personal y salud infantil.	165	5		
0013. El juego infantil y su metodología			160	8
0014. Expresión y comunicación	187	6		
0015. Desarrollo cognitivo y motor	187	6		
0016. Desarrollo socioafectivo	155	5		
0017. Habilidades sociales			105	5
0018. Intervención con familias y atención a menores en riesgo social			105	5
0020. Primeros auxilios			40	2
0021. Formación y orientación laboral			90	4
0022. Empresa e iniciativa emprendedora			65	3
0024. Ex. Inglés	64	2	60	3
0019. Proyecto de atención a la infancia			35	
0023. Formación en centros de trabajo			380	
Total horas por curso	960	30	1040	30



Seis. Los anexos VI A y VI C quedan redactados de la siguiente forma:

ANEXO VI A

ESPECIALIDADES DEL PROFESORADO CON ATRIBUCIÓN DOCENTE EN LOS MÓDULOS PROFESIONALES DEL CICLO FORMATIVO DE EDUCACIÓN INFANTIL

Módulo profesional	Especialidad del Profesorado	Cuerpo
0011. Didáctica de la Educación Infantil.	Intervención socio-comunitaria.	Profesor de Enseñanza Secundaria.
0012. Autonomía personal y salud infantil.	Servicios a la comunidad.	Profesor Técnico de Formación Profesional.
0013. El juego infantil y su metodología.	Servicios a la comunidad.	Profesor Técnico de Formación Profesional.
0014. Expresión y comunicación.	Servicios a la comunidad.	Profesor Técnico de Formación Profesional.
0015. Desarrollo Cognitivo y motor.	Intervención socio-comunitaria.	Profesor de Enseñanza Secundaria.
0016. Desarrollo Socio-afectivo.	Intervención socio-comunitaria.	Profesor de Enseñanza Secundaria.
0017. Habilidades sociales.	Intervención socio-comunitaria.	Profesor de Enseñanza Secundaria.
0018. Intervención con familias y atención a menores en riesgo social.	Intervención socio-comunitaria.	Profesor de Enseñanza Secundaria.
0019. Proyecto de atención a la infancia.	Intervención socio-comunitaria.	Profesor de Enseñanza Secundaria.
	Servicios a la comunidad.	Profesor Técnico de Formación Profesional.
0020. Primeros auxilios.	Procedimientos sanitarios y asistenciales.	Profesor Técnico de Formación Profesional.
	Profesor especialista.	
0024. Ex.Inglés.	Inglés.	Catedrático de Enseñanza Secundaria Profesor de Enseñanza Secundaria
0021. Formación y Orientación Laboral.	Formación y Orientación Laboral.	Profesor de Enseñanza Secundaria.
0022. Empresa e iniciativa emprendedora.	Formación y Orientación Laboral	Profesor de Enseñanza Secundaria.

**ANEXO VI C**

TITULACIONES REQUERIDAS PARA LA IMPARTICIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL TÍTULO EN LOS CENTROS DE TITULARIDAD PRIVADA, DE OTRAS ADMINISTRACIONES DISTINTAS DE LA EDUCATIVA Y ORIENTACIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Módulos profesionales	Titulaciones
0011. Didáctica de la Educación Infantil. 0015. Desarrollo Cognitivo y motor. 0016. Desarrollo Socioafectivo 0017. Habilidades sociales. 0018. Intervención con familias y atención a menores en riesgo social. 0019. Proyecto de atención a la infancia	Licenciado en Pedagogía. Licenciado en Psicología. Licenciado en Psicopedagogía. Maestro, en todas sus especialidades. Diplomado en Educación Social. Diplomado en Trabajo Social.
0012. Autonomía personal y salud infantil. 0013. El juego infantil y su metodología. 0014. Expresión y comunicación. 0019. Proyecto de atención a la infancia.	Licenciado en Pedagogía. Licenciado en Psicología. Licenciado en Psicopedagogía. Maestro, en todas sus especialidades. Diplomado en Educación Social. Diplomado en Trabajo Social.
0020. Primeros auxilios.	Licenciado en medicina. Diplomado en enfermería.
0021. Formación y orientación laboral. 0022. Empresa e iniciativa emprendedora.	Licenciado en Derecho Licenciado en Administración y Dirección de Empresas Licenciado en Ciencias Actuariales y de la Administración. Licenciado en Ciencias Políticas. Licenciado en Ciencias del Trabajo Licenciado en Economía Licenciado en Psicología. Licenciado en Organización Industrial. Diplomado en Ciencias Empresariales. Diplomado en Relaciones laborales. Diplomado en Educación Social. Diplomado en Trabajo Social. Diplomado en Gestión y Administración Pública.
0024. Ex.Inglés .	Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia.

***Disposición adicional primera. Calendario de implantación.***

Las modificaciones introducidas por este Decreto que afecten a los módulos profesionales de primer curso se implantarán en el curso escolar 2012/2013, y en el curso 2013/2014, las que afecten a los módulos de segundo curso.

Disposición adicional segunda. Unidades formativas.

1. Con el fin de promover la formación a lo largo de la vida, la Consejería con competente en materia de educación podrá configurar los módulos profesionales incluidos en este título en las unidades formativas a las que hace referencia el artículo 6.2 del Real Decreto 1147/2011, de 30 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
2. Las unidades formativas que conformen cada módulo profesional deben incluir la totalidad de los contenidos de dichos módulos. Cada módulo no podrá dividirse en más de cuatro unidades formativas ni tener una duración inferior a 30 horas.
3. Las unidades formativas superadas podrán ser certificadas con validez en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
4. La superación de todas las unidades formativas que componen un módulo profesional dará derecho a la certificación del correspondiente módulo profesional. Esta certificación tendrá validez en todo el territorio nacional.

Disposición transitoria primera. Módulos a distancia.

Durante los cursos 2012-2013 y 2013-2014 se seguirán ofertando en la modalidad de enseñanza a distancia los módulos profesionales establecidos por el Decreto 173/2008, para aquellas personas que, habiéndose matriculados en este título y modalidad, hayan superado al menos un módulo de los que componen el citado título.

Disposición transitoria segunda. Convocatorias extraordinarias.

1. El alumnado que durante el curso 2011/2012 haya estado matriculado en módulos profesionales correspondientes al primer curso y no promoció, se podrá incorporar al primer curso de las enseñanzas conducentes al título de Técnico Superior en Educación Infantil con las modificaciones introducidas en este Decreto.
2. Durante los cursos 2012/2013 y 2013/2014 se organizarán dos convocatorias extraordinarias anuales de módulos profesionales de primer curso, a los que podrá concurrir, con los límites establecidos en las normas de evaluación, aquel alumnado que puedan promocionar a segundo curso pero tengan pendientes módulos profesionales de primer curso.
3. Durante los cursos 2013/2014 y 2014/2015 se organizarán dos convocatorias extraordinarias de módulos profesionales de segundo curso, a las que podrá concurrir, con los límites establecidos en las normas de evaluación, el alumnado con estos módulos profesionales pendientes.

***Disposición final primera. Desarrollo reglamentario.***

Se autoriza al titular de la Consejería competente en materia de educación para el desarrollo y ejecución del presente Decreto.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 13 de abril de 2012.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
JOSÉ ANTONIO MONAGO TERRAZA

La Consejera de Educación y Cultura,
TRINIDAD NOGALES BASARRATE

• • •
