



**Comisión de Formación Continua
de las Profesiones Sanitarias**



Guía-procedimiento de Acreditación

ACTIVIDADES A DISTANCIA

Contenido

1. Concepto de formación a distancia.
2. Procedimiento de valoración de la solicitud.
 - 2.1 Requisitos formales.
 - 2.2 Valoración del perfil pedagógico.
 - 2.3 Valoración de la duración estimada de la actividad.
3. Anexos
 - I. Algunos tipos de enseñanza a distancia.
 - II. Formulario para la solicitud de acreditación de actividades no presenciales o mixtas de formación continuada.
 - III. Sistemas de acceso control/control de participación para las actividades on-line.

1. Concepto de formación a distancia

Los modelos de formación a distancia han evolucionado con el tiempo conforme se han desarrollado las tecnologías de la información y las comunicaciones. Estas tecnologías han cambiado nuestra manera de relacionarnos, de establecer colaboraciones, de acceder a la información y de aprender; y han hecho posible el desarrollo de aplicaciones de formación flexibles y personalizadas.

Esta formación ofrece al profesional sanitario el control sobre el ritmo del aprendizaje, la tranquilidad de organizar su propio horario y diseñar su recorrido acorde a sus experiencias y a sus objetivos personales de aprendizaje. Por tanto, puede ser muy útil en la formación continuada para mejorar la eficiencia y la efectividad de las intervenciones educativas, teniendo en cuenta los cambios sociales, científicos y tecnológicos actuales, y acorde con las nuevas metodologías educativas que resaltan el resultado del aprendizaje y no el proceso educativo.

Se entiende por formación a distancia cualquier sistema de comunicación, que puede ser masivo, que sustituye la interacción personal en el aula del profesor y alumno como medio preferente de enseñanza. La acción sistemática y conjunta de diversos recursos didácticos y el apoyo de una organización y tutoría propician el aprendizaje independiente y flexible del alumno.

Existe una gran diversidad de actividades a distancia, podemos distinguir: las sincrónicas, aquellas con presencia simultánea del profesorado y los alumnos (videoconferencias, software para compartir aplicaciones, pizarras, foros, ...) y las diacrónicas con presencia no simultánea del profesorado y los alumnos, donde las acciones formativas se suceden a lo largo del tiempo (CDs, DVDs, materiales impresos...).

Podemos agrupar las actividades de formación a distancia en dos grandes categorías que se corresponden a las etapas evolutivas de la misma formación:

CUADRO

1

Clasificación

Tipo I.- De contenidos.-

a) De Provisión.-

Reproduce los enfoques tradicionales, basados en el estudio personal de materiales formativos enviados por correo. Con el tiempo y la introducción de nuevas tecnologías las únicas diferencias introducidas fueron que se entregaban los materiales con más agilidad (revistas, monografías, libros,...).

b) De Gestión con elementos tecnológicos añadidos.-

Reconoce que la educación es más que una distribución de contenidos. Con la aparición de las tecnologías busca, a través de estas, reproducir el entorno tradicional, intentando recrear el aula, la experiencia formal (CD, vídeos, DVD, ...).

Tipo II.- On line.-

Reproducen los procesos involucrados en el aprendizaje y reconocen la necesidad de un elemento clave, la comunicación. Se parte de la idea que un aprendizaje efectivo necesita diálogo, conversación, discusión y reflexión, y los establece como centro de la experiencia del proceso formativo, que se concibe como un proceso social no solitario.

En el anexo I, se señalan algunos tipos de enseñanza a distancia, del más al menos tradicional.

2. Procedimiento de valoración de la solicitud

2.1 Requisitos formales:

Serán requisitos formales para poder admitir a trámite una actividad de formación a distancia los siguientes:

CUADRO

2

Requisitos

Presentación del Formulario de solicitud según modelo normalizado (*Anexo II*).

Adjuntar el material docente empleado o muestra significativa del mismo.

Tener un sistema de seguridad-acceso y control del participante.

Disponer de un sistema de evaluación de conocimientos-aprendizaje.

Disponer de un sistema de interacción entre el discente y el docente/tutor

Disponer de tutores en actividades tipo II.

No se tendrán en cuenta más de 100 horas para el cálculo de créditos de formación continuada.

2.2. Valoración del perfil pedagógico:

Son criterios esenciales para la valoración de los elementos que componen el perfil pedagógico, los que se señalan en cada apartado.

2.2.1. *Objetivos de la actividad.*

- Describirán lo que se quiere conseguir con la actividad propuesta.
- Se podrán alcanzar, teniendo en cuenta el número de alumnos, la naturaleza de los contenidos y la duración propuesta.
- Serán relevantes, definiendo los aspectos más significativos del aprendizaje.
- Abarcarán todos los contenidos del curso o de sus unidades docentes.

2.2.2. *Organización y logística.*

CUADRO

3

Criterios

a) *Estructura del programa formativo.*

Calendario docente, distribuyendo el peso del programa en horas por semana.
Tiempo de dedicación del discente.

b) *Tutores.*

Se deberá señalar:
Cualificación-experiencia.
Número de tutores.

c) *Participantes.*

Proporcionado al número de tutores, si corresponde. **Se recomienda hasta un máximo de 50 alumnos por tutor**, y siempre en relación con la tipología utilizada.

Se valoran los procesos de selección previa de participantes para la creación de grupos homogéneos y/o heterogéneos.

Se valorará la existencia de una guía para los discentes.

d) *Material docente.*

Adecuado, diseñado y actualizado respecto a la actividad formativa.

Se valora material de apoyo relacionado con la actividad planteada.

e) *Plataforma educativa.*

Describirá el tipo de plataforma educativa empleada (tipología).

Describirá sus características: funcionalidad, accesibilidad...

En el caso de campos virtuales, describirá los estándares de referencia a los que se somete (*Anexo III*).

2.2.3. Pertinencia de la actividad.

- Describirá la/s necesidad/es formativa/s que justifican la actividad docente planteada.
- Incluirá justificación relacionada con los datos extraídos del estudio de detección de necesidades.
- Especificará el modelo de detección de necesidades utilizado.
- Será adecuada y comprensible.

2.2.4. Metodología.

CUADRO 4

Criterios

a) Tutorías.

- **La presencia de tutores** refuerza el valor metodológico de la actividad. En este caso se señalará:
Tipo de tutorías: presencial, por correspondencia, telefónica, telemática.
Tiempo respuesta del tutor. Es recomendable no superar las 72 horas.
Disponer de un sistema de interacción o espacios de comunicación entre tutor/discente y discente/disciente.
- Desarrollar el formato de **tutorías** empleado: burocrático (informes tutoriales), académico (guía tiempos del proceso, corrige casos, dirige trabajos,...).

b) Contenido del programa formativo.

- Secuencia del programa formativo con metodología adecuada a cada objetivo.
- Dimensión didáctica del programa, en cuanto a su interés, aplicabilidad, etc.
Material docente específico para el participante.
Presencia de organizadores (síntesis, resúmenes, esquemas...)
- Dimensión cognitiva, para la resolución de problemas.
Potenciación de recursos didácticos. Con actividades que acerquen el conocimiento (Ejercicios simulados, debates, ejemplos con respuestas razonadas, casos clínicos,...)

c) Tipos de comunicación

Es uno de los factores clave en el proceso de aprendizaje

- Describirá los espacios de comunicación en sus dimensiones de tiempo (síncronas y asíncronas) y dirección (unidireccional y bidireccional)
- Describirá los tipos de interacción y niveles de formalidad (foros, actividades moderadas, dirigidas, cafeterías, pizarras, chats, blogs,...)

2.2.5. Evaluación.

Es necesario facilitar información precisa sobre el tipo de evaluación que se ha previsto llevar a cabo de los alumnos, del profesorado, del proceso, del impacto a corto y largo plazo sobre la práctica del profesional,....

CUADRO 5

Criterios

Deben definirse los requerimientos mínimos exigidos para obtener el certificado/diploma.

Deben describir el/los modelo/s de evaluación utilizados incluyéndolos, preferentemente, en el modelo de solicitud.

Se valora positivamente las diferentes oportunidades de superar la prueba de evaluación.

Se valoran positivamente las evaluaciones on-line donde existe un pool de preguntas a las que se responde de forma aleatoria.

Tabla de puntuaciones del apartado de evaluación:

C.5 -EVALUACIÓN. La evaluación propuesta en relación a los objetivos de la actividad	
No se especifica ningún tipo de evaluación	0.0
Encuesta de opinión/satisfacción de los alumnos	0.1
Pruebas de evaluación desarrolladas en cualquier momento del proceso formativo sin calificación final	0.2
Pruebas de evaluación de conocimientos, con calificación final	0.3
Pruebas de evaluación de integración de conocimientos, actitudes o habilidades, con calificación y/o evaluación del impacto	0.4

Es recomendable que la evaluación sea diseñada o realizada por ente ajeno al promotor/organizador de la actividad.

2.4 Valoración de la duración estimada de la actividad.

Cada uno de los evaluadores de la actividad formativa propondrá un número de horas de duración.

El número de horas total final será calculado por el órgano acreditador en base a las propuestas de los evaluadores.

Para el cálculo de duración estimada de la actividad, se empleará los siguientes criterios orientativos relacionados con la tipología educativa empleada. Dichos criterios son:

a) *Para material impreso o susceptible de ser impreso.*

Factor de Extensión(FE)

1. Cálculo de horas

	nº páginas	corrección	=	
tf ≥ 12 / e= 1.5-2	_____	x 0.6	=	_____
tf ≥ 12 / e= 1	_____	x 0.7	=	_____
tf ≤ 11 / e= 1.5-2	_____	x 0.8	=	_____
tf ≤ 11 / e= 1	_____	x 1.0	=	_____
nº de fotos, gráficos o tablas		x 1.2	=	_____
Total nº de páginas			+	

nº de páginas A4 / 5 = horas

..... / 5 =

tf= tamaño de la fuente; e= espaciado interlineal

2. Corrección

≤ 20	=	1,1
21 - 40	=	1,0
41 - 80	=	0,9
> 80	=	0,7

Numero de horas x Corrección/10 -

..... x/10 - =

horas:

Cálculo alternativo= 1hora / 8 A4

b) *Para revistas columnadas.*

Cálculo según formula anterior, más el 25% del cálculo total de las páginas.

c) *Para diapositivas.*

1,5 minutos por diapositiva ó 20 diapositivas = 30 minutos.

d) *Para vídeos.*

Se calcula el minutaje y se multiplica por dos.

e) *Para páginas web.*

Número de pantallas

Tipos y número de recursos: vídeos, videoconferencias, ... (aplicar anteriores -la que corresponda)

Espacios de comunicación y actividades

f) *Otros*

Second Life. Calculamos el tiempo como en una clase presencial.

3. Anexos

Anexo I

Tipos de enseñanza a distancia

Tipos de enseñanza	Definición del tipo de enseñanza
1. Texto solo	Los contenidos se presentan como una revista o capítulo de un libro. Muchas veces estos contenidos son muy largos, y es más conveniente imprimirlos para estudiarlos. Frecuentemente hay un gran número de direcciones url y contenidos en formato pdf, estos también pueden incluir tablas.
2. Texto y gráficos	Este tipo de actividad es parecida a la de solo texto, pero incorpora, tablas, gráficos, dibujos, fotografías, imágenes radiográficas, patológicas o animadas. Muchos de los textos y gráficos presentan un "thumbnail" (para ver el gráfico completo el usuario tiene que clicar sobre la imagen)
3. Texto y audio	Presentan las grabaciones en audio del profesor conjuntamente con el texto. Permite imprimir el texto íntegro y el sumario del contenido de la presentación.
4. Diapositivas-solo (o diapositivas con texto)	El discente ve las diapositivas, normalmente en Power Point. Algunas veces ofrecen la posibilidad de imprimir la transcripción de todo el texto de las palabras del orador/profesor
5. Diapositivas con audio	Este tipo de curso intenta simular la participación a una presentación presencial. El discente ve al profesor mientras éste va mostrando las diapositivas, puede oír el relato del profesor. Puede, también, ver el texto completo de la presentación. Algunas veces se presentan con una foto fija del orador. Permiten pausar o rebobinar y volver a escuchar y ver las diapositivas. Los formatos más comunes que vamos a encontrar son RealAudio, Windows Media Player y QuickTime.
6. Diapositivas-video	Parecido a las diapositivas con audio, pero pueden integrar filmaciones o imágenes del orador en su contexto (Ej. Un procedimiento quirúrgico)
7. Guías	La finalidad principal de este tipo de contenidos es describir y presentar una guía práctica de procedimientos de actuación –protocolos- Estos normalmente vienen justificados con textos y gráficos

8. Preguntas y respuestas	El programa formula al discente una o una serie de preguntas (normalmente de multirespuestas), automáticamente da la respuesta correcta, con un razonamiento y definiendo las consecuencias de cada una de las posibles respuestas, cada una de ellas puede presentar contenidos con informaciones (cortas o largas)
9. Casos clínicos- interactivos	Se presenta un tipo o muestra de paciente simulado. El programa presenta una breve exposición sobre el paciente, formula una pregunta y espera respuesta. El programa responde (feedback) de forma positiva o negativa y da información adicional resaltando aspectos y consecuencias posibles a tener en cuenta antes de permitir o autorizar a continuar con las siguientes preguntas.
10. Correspondencia	Se encarga la lectura y valoración crítica de unos contenidos, a un grupo de discentes, durante un tiempo. Luego deben establecer una discusión a tiempo síncrono o asíncrono entre el profesor tutor y los discentes o entre los discentes/participantes
11. Vídeo filmación en tiempo real	Este tipo de curso presenta un procedimiento grabado en video, normalmente quirúrgico, a veces íntegramente o limitado a las secciones más pertinentes
12. Juegos	La actividad docente se presenta como un juego, en función de las respuestas a las preguntas la puntuación sube o baja. Se puede competir con uno mismo o con otros discentes/participantes (jugadores).
13. Búsquedas	El discente/participante busca artículos (Medline, textbooks, guías de actuación, protocolos,...) Buscando respuestas a una serie de preguntas generadas por un paciente que interacciona. El AMA (USA) da créditos por el tiempo que se dedica a la búsqueda.

(1-13) Tipos de enseñanza on-line de más tradicional a menos tradicional

**FORMULARIO PARA LA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN
DE ACTIVIDADES NO PRESENCIALES O MIXTAS DE
FORMACIÓN CONTINUADA**

A. ENTIDAD PROVEEDORA

Nombre

.....

C.I.F.

.....

Calle/Plaza

.....

Localidad – Provincia – Código postal

.....

Teléfono

.....

Fax

.....

E-mail

.....

Responsable(s) y cargo en la Entidad

.....

.....

B. ACTIVIDAD

Nombre-Título de la actividad

.....

Director(es)-Responsable(s) de la actividad (*Nombre y puesto de trabajo*)

.....

.....

Persona de contacto: (*Nombre, apellidos, teléfono, fax y correo electrónico*)

.....

.....

En actividades mixtas: (*Lugar, Población (es), Provincia(s) donde se realiza la parte presencial*)

.....

.....

Tipo de actividad (*Marcar con una X lo correcto*)

No Presencial	
Número de horas estimadas de participación en la actividad	

Mixta (<i>distancia y presencial</i>)	
Número de horas estimadas de participación a distancia	
Número de horas presenciales	

Número máximo de participantes.....

Sistemas de seguridad/acceso y control de participación (*especificar*):
(Requisito formal para admitir a trámite la actividad)

.....
.....

Control de asistencia de la parte presencial en actividades mixtas (*requisito formal para admitir a trámite la actividad*)

- Método empleado.....
- Mínimo exigido.....
- Adjuntar modelo

Ambito de la actividad:

- Autonómico:
- España:
- Europa:
- Otros:

Fecha de inicio de la actividad

Fecha de finalización de la actividad.....

Fechas de inicio y finalización de ediciones sucesivas, programadas en un año natural

.....

La presente actividad corresponde a:

1ª Edición

Ediciones sucesivas de la actividad formativa acreditada con anterioridad, con número de referencia (Figura en el certificado de acreditación de la 1ª Edición).

(En este caso, adjuntar copia de la notificación de la acreditación)

Profesionales a los que se dirige la actividad (*Profesión, especialidad o formación específica, y ámbito de trabajo*)

.....

.....

.....

C. CARACTERISTICAS DE LA ACTIVIDAD

1. Objetivos

Los objetivos de formación han de explicitar lo que se pretende conseguir con la actividad: Por un lado, el objetivo global ("Objetivo general de la actividad"), y por los objetivos concretos que se pretenden conseguir en el proceso de aprendizaje de los participantes ("Objetivos específicos de la actividad").

Objetivo general

.....

.....

.....

.....

.....

Objetivos específicos

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Organización y logística

Adjuntar el programa y una muestra representativa del material docente

2.1 PARTE A DISTANCIA:

2.1.1 Temario (Definir la estructura del programa y su justificación en horas de cada unidad)

Unidad Temática	Objetivos	Contenido	Tiempo Estimado Dedicación	Material docente y de apoyo. Actividades a realizar por el alumno...

Tiempo máximo previsto para que el participante complete la actividad. (*Días-semanas-meses*)

.....

2.1.2 Recursos Humanos:

2.1.2.1 Profesorado y cualificación profesional

.....

.....

2.1.2.2 Tutores y cualificación profesional

.....

.....

2.1.3 Logística. (Secretaría, administración, soporte técnico...)

2.1.3.1 Personal de apoyo

.....
.....

2.1.3.2 Recursos Materiales (Servidor, cuenta de correo, plataforma, aparatos de video-conferencia...)

.....
.....
.....

2.1.4 Descripción de material docente. (Relación y formato (papel, CD, DVD, Internet)

.....
.....

2.2 PARTE PRESENCIAL (Para actividades mixtas)

2.2.1 Descripción del cronograma lectivo. *(Para la parte presencial)*

Fecha Impartición	Duración en horas	Contenido	Docente y cualificación

Otros recursos humanos

.....
.....

2.2.3 Recursos materiales

.....
.....

2.3 PARTICIPANTES. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS ALUMNOS Y FORMA DE INSCRIPCIÓN EMPLEADA.

.....
.....

3. Pertinencia de la actividad

El contenido del programa ha de responder a algún tipo de necesidad. Enumerar a continuación las necesidades formativas a las que responde el contenido de la actividad (Institucionales, Profesionales, Sociales). Debe indicarse como se han detectado estas necesidades (estudios, opinión de los profesionales, ...)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Metodología docente

4.1 Describir la(s) metodología(s) y su relación con los objetivos de la actividad:

.....
.....
.....

4.2. Describir la acción tutorial (Vía de contacto, disponibilidad, tiempo de resolución de consultas...)

.....
.....
.....

4.3 Recursos complementarios de los que dispone el participante:

	Recursos on-line
	Correo electrónico
	Bibliotecas virtuales
	Fóruns de debate tutorizados
	Chats
	Vídeoconferencias
	Tests autoevaluación
	Otros (especificar)

5. Evaluación

Explicar el/los tipos y pruebas de evaluación/es de la actividad que están programadas: de los alumnos, profesores, actividad, proceso, impacto...
(Adjuntar modelos)

.....
.....
.....
.....

Indicar, en su caso, el requerimiento mínimo exigido:

.....
.....

D. FINANCIACION

Financiación de la actividad	Cuantía (€)
Presupuesto global	
Importe de la inscripción o matrícula	
A financiar por parte de entidad(es) proveedora(s)	

Información sobre el patrocinador:

Patrocinador público (Institución(es) y cuantía)

.....
.....

Patrocinador privado (Institución(es) y cuantía)

.....
.....
.....

EL ORGANIZADOR/PROVEEDOR ES TOTALMENTE RESPONSABLE DE LA PLANIFICACIÓN Y CONTENIDOS DE LA ACTIVIDAD QUE SE SOMETE A ACREDITACION, Y QUE, EN NINGUN CASO LAS APORTACIONES EN CONCEPTO DE PATROCINIO COMERCIAL CONDICIONARÁN:

1. **La independencia de los contenidos.** *El proveedor debe garantizar que los contenidos del programa de la actividad no estén sesgados comercialmente.*
2. **La independencia de los ponentes.** *La selección de los ponentes no puede estar condicionada por las aportaciones del patrocinador. Además, se debe dar a conocer cualquier relación entre ponentes y patrocinador. (Conflicto de intereses)*
3. **El control de la publicidad.** *El proveedor es responsable de los contenidos de los materiales de promoción de la actividad.*
4. **La presencia de logotipos comerciales.** *El nombre del patrocinador comercial sólo puede constar en los materiales promocionales y en los programas, pero nunca en los materiales docentes. Así mismo, en todos los materiales promocionales y docentes no puede hacerse mención a ningún producto comercial concreto.*

6. Información adicional

.....
.....
.....
.....

Fecha:

Firmado:

EL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD

En aplicación del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de que sus datos personales serán incorporados y tratados en el fichero automatizado de Formación Continuada, propiedad del Ministerio de Sanidad y Política Social, con fines exclusivamente de gestión administrativa.

En cualquier caso, podrá ejercitar sus derechos de acceso, cancelación y rectificación en los términos descritos en la L.O.P.D. 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, mediante el envío de una carta certificada al Responsable de Seguridad o a la Subdirección General de Ordenación Profesional del Ministerio de Sanidad y Política Social. Paseo del Prado, 18-20. 28071 Madrid.

Sistemas de acceso control / Control de Participación

Ante una disparidad de entornos, no interoperables, incompatibles y sin ningún tipo de diseño para el desarrollo de estrategias comunes de implementación, la necesidad de establecer unos estándares en los programas on-line se convirtió en un requerimiento a pocos años de su aparición.

Aparecieron distintas iniciativas que buscaban la facilidad de uso de las nuevas tecnologías, su adaptación entre ellas, sus posibilidades de ampliación, ... Otras centradas, básicamente, en el usuario que facilitarían la localización de los recursos educativos y protocolos de intercambio de datos, simplificando el intercambio entre distintos sistemas y estableciendo unas herramientas de comunicación entre ellas utilizables.

Actualmente, existen varios modelos de especificaciones y estándares de referencia internacional, los más conocidos y reconocidos son el AICC (Aviation Industry CPT Committee) y el modelo **SCORM** ("Shareable Content Object Reference Model").

Su finalidad es la de describir cuales son las especificaciones y estándares que se pueden utilizar, con el fin de crear materiales de aprendizaje, destinados a entornos web que sean reutilizables. El modelo SCORM, uno de los más extendidos y reconocidos en el ámbito de la formación, fue desarrollado por el Departamento de Defensa de los EEUU; tenía y tiene por objetivo modernizar la educación y la formación por medio del uso de las nuevas tecnologías. Cuando, en la década de los noventa, se puso en marcha esta iniciativa, las tecnologías web ya estaban suficientemente desarrolladas para pensar en entornos virtuales en red diseñados al servicio de la formación.

Las especificaciones incluidas se resumen en cinco requisitos:

Accesibilidad: la capacidad de localizar y acceder a materiales de formación desde una ubicación remota y de distribuirlos en red.

Interoperabilidad: la capacidad de utilizar los materiales en distintas plataformas y ubicaciones.

Durabilidad: la capacidad de resistir la evolución de la tecnologías sin que sea necesario recodificar o rediseñar a fondo los materiales.

Reutilizabilidad: la flexibilidad para incorporar los componentes formativos en distintos contextos y aplicaciones, como por ejemplo en diferentes actividades formativas.

Coste-efectividad: reducción de tiempo y de costos en la impartición de la formación.

Para conseguir estos requisitos, separa los materiales formativos de las plataformas (empaquetando los materiales en forma de ficheros de contenidos que los hagan reutilizables), etiqueta los materiales con metadatos (para que sean posibles las búsquedas), y utiliza estándares (para poder asegurar la interoperabilidad y la durabilidad).

HOJA DE EVALUACIÓN:

Registro

COMITE DE EVALUACIÓN

Título de la actividad:

Localidad y fechas:

Entidad proveedora:

Factor de Extensión(FE)

1. Cálculo de horas

Modular las horas propuestas por el proveedor-organizador

2. Corrección

≤ 20	= 1,1
21 - 40	= 1,0
41 - 80	= 0,9
> 80	= 0,7

Numero de horas x Corrección/10 -

..... x/10 - =

horas:

Factor de Calidad (FC)

	Eval. 1	Eval.2	Eval.3	Eval.4	Eval.5	Media	Media Ponderada
C.1							x 1.0 =
C.2							x 1,0 =
C.3							x 2,0 =
C.4							x 1,5 =
C.5							x 1,5 =
						FC	

(Punto de corte ≥ 1 FC)

CRÉDITOS TOTALES DE LA ACTIVIDAD

(FE) x (FC) = Créditos x

CRÉDITOS: