



**INSTRUCCIONES DE 22 DE JULIO DE 2013, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN, CALIDAD EDUCATIVA Y FORMACIÓN PROFESIONAL QUE CONCRETAN ASPECTOS SOBRE DETERMINADAS ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN LOS CENTROS DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS PARA EL CURSO 2013-2014.**

La Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha (DOCM de 28 de julio), establece la finalidad y el objetivo de la educación de personas adultas, por la que se ofrece a todos los castellano-manchegos la posibilidad de una educación permanente a lo largo de su vida.

Con fecha 18 de junio de 2009 el Ministerio de Educación publicó la Orden EDU/1622/2009, de 10 de junio, por la que se regula la enseñanza básica para las personas adultas presencial y a distancia en el ámbito de gestión de este Ministerio. Dado que en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha las enseñanzas de Educación Secundaria para personas adultas están reguladas mediante la Orden de 12 de junio de 2008 y las pruebas libres para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria mediante la Orden de 12 de abril de 2013, en tanto no exista regulación de las Enseñanzas Iniciales para personas adultas en esta Comunidad, será de aplicación lo establecido en la Orden EDU/1622/2009, de 10 de junio.

Sin perjuicio de lo anterior, esta Comunidad Autónoma ha regulado las pruebas para la obtención del certificado de enseñanzas iniciales para personas adultas mediante la Orden de 25 de mayo de 2011 y mediante Resolución de 8 de abril de 2013, se convocaron las pruebas para el presente curso.

La Orden de 12 de junio de 2008, por la que se regulan las Enseñanzas en Castilla-La Mancha de Educación Secundaria para personas adultas, conducentes a la obtención del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, contempla la modalidad a distancia como una alternativa para aquellas personas que presentan dificultades para la asistencia a las sesiones lectivas.

La Orden de 18 de mayo 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la impartición de programas no formales en centros y aulas de educación de personas adultas en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, incluye entre sus objetivos, el enriquecimiento personal mediante el tratamiento de la información y la competencia digital, así como el aprendizaje de lenguas extranjeras, aprendizaje que cada vez en mayor medida utiliza estas tecnologías.

La Orden de 2 de julio de 2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y

funcionamiento de los centros de educación de personas adultas en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, recoge los aspectos organizativos de estos centros y consolida su estructura zonal, como medida idónea para el desarrollo coordinado de la educación de personas adultas en un ámbito geográfico.

Con el fin de matizar ciertos aspectos relativos a estas enseñanzas, tratando de garantizar su adecuado desarrollo y de establecer unos criterios comunes para toda la comunidad educativa, esta Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional, ha considerado oportuno establecer las siguientes instrucciones:

## **1. ENSEÑANZAS CONDUCENTES A TITULACIÓN.**

### **Educación Secundaria para Personas Adultas: aspectos relativos a las modalidades de distancia ordinaria y virtual.**

#### **1.1. Atención tutorial.**

1.1.1. El éxito del proceso de enseñanza-aprendizaje en las modalidades de enseñanza a distancia y virtual depende, en buena medida, de la implicación de los profesores-tutores en dicho proceso. En consecuencia, para poder impartir la Educación Secundaria para adultos a distancia, en cualquiera de sus modalidades, ordinaria y virtual, se estima conveniente que el profesorado cuente con formación específica en la educación a distancia.

Los profesores-tutores deberán desempeñar las siguientes funciones:

- Conocer y manejar las herramientas y entornos virtuales que permitan un trabajo colaborativo a través del Internet, como por ejemplo, foros y el correo propio de la plataforma.
- Realizar un seguimiento global de los procesos de aprendizaje de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos.
- En el caso de ejercer como tutor del grupo, coordinar el proceso de evaluación de los alumnos del mismo.
- Supervisar, actualizar y en su caso, corregir errores que se detecten en el ámbito o materia que tutoriza.
- Informar al equipo directivo del centro de conductas impropias o insultantes detectadas en foros y otras herramientas de mensajería, para su traslado al



Servicio de Educación de personas adultas al objeto de adoptar las medidas oportunas.

- Elaborar la programación didáctica correspondiente al ámbito o materia que imparte y publicarla en el aula virtual antes del 1 de octubre de 2013.

### Aspectos específicos para la modalidad virtual

- Indicar en la programación didáctica las actividades no presenciales obligatorias que deben realizar los alumnos durante el curso.
- Corregir las tareas y exámenes de cada bloque, remitiendo al alumnado sugerencias para la optimización del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Participar activamente en otros entornos virtuales que supongan un punto de encuentro entre profesorado.

1.1.2. Con independencia de la modalidad a distancia (ordinaria o virtual), los centros organizarán al inicio del curso una sesión informativa en la que se ofrecerá toda la información relevante para el seguimiento del curso. En todo caso, arbitrarán las medidas necesarias para garantizar la accesibilidad de la información a todo el alumnado.

1.1.3. En la modalidad a distancia virtual, los centros organizarán los horarios de los profesores-tutores de lunes a viernes, teniendo en cuenta que el tiempo máximo de respuesta para la atención a los alumnos matriculados, en cuanto a corrección de tareas, exámenes, resolución de dudas u otros aspectos, no podrá exceder de 48 horas, en las que no se contabilizarán sábados, domingos y festivos.

## **1.2. Itinerancias.**

1.2.1. Las itinerancias podrán realizarse para las enseñanzas de Educación Secundaria para personas adultas a distancia, únicas que cuentan con soporte normativo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7.5.a).1 de la Orden 12 de junio de 2008, reguladora de la Educación Secundaria para personas adultas:

Para la organización de las tutorías colectivas se requiere la asistencia regular como mínimo de veinte alumnos. En el caso de que este número fuera menor, el alumnado será atendido a través de las tutorías individuales.

Los centros podrán celebrar tutorías colectivas en otras dependencias distintas a la sede del mismo o en otras localidades de la zona educativa de educación de personas adultas, siempre que el número de alumnos que asistan de manera continuada sea al menos de veinte. En este caso, la frecuencia de las mismas



será flexible, celebrándose con carácter semanal o quincenal, de acuerdo con la disponibilidad de los profesores-tutores de los distintos ámbitos.

1.2.2. Con carácter general, las itinerancias podrán realizarse en aquellas localidades cuya distancia no supere los 15 km. desde el centro cabecera, siempre que no exista un aula adscrita a dicho centro o una actuación subvencionada por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en materia de educación de personas adultas.

Los profesores itinerantes tendrán derecho a percibir las indemnizaciones previstas en la normativa de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

1.2.3. No tendrán carácter de itinerancias los desplazamientos del profesorado para realizar pruebas presenciales o para otras acciones esporádicas dentro de la zona educativa (asistencia a las reuniones de coordinación y de los órganos de participación y coordinación docente del centro, atención de los orientadores, etc.).

1.2.4. Con anterioridad al inicio de las actividades lectivas, los centros de educación de personas adultas que consideren necesaria la realización de itinerancias para impartir tutorías de educación secundaria para personas adultas dentro de la zona de educativa, deberán presentar en el Servicio Periférico correspondiente, una planificación y justificación de los desplazamientos para su supervisión y autorización, si procede, por parte de la persona responsable de la Coordinación provincial, quien podrá autorizar, con carácter excepcional, la flexibilización de los criterios establecidos con carácter general, previo informe favorable del Servicio de Inspección Educativa y siempre que no lleve asociada la necesidad de incremento de profesorado.

### **1.3. Medios didácticos.**

1.3.1. Los materiales didácticos para la modalidad a distancia serán comunes en su opción ordinaria y virtual. Estos materiales estarán disponibles para los alumnos a través de la plataforma PAPÁS (<https://papas.educa.jccm.es/papas/>).

1.3.2. En las modalidades de distancia, ordinaria y virtual, la plataforma de aprendizaje proporcionará a profesores y alumnos el acceso correspondiente y el apoyo técnico necesario para el buen funcionamiento de las enseñanzas.

1.3.3. Antes del 15 de septiembre, desde el Servicio de Educación de personas adultas se enviarán instrucciones técnicas sobre como realizar la creación de las aulas virtuales de cada uno de los ámbitos/materias. En ellas se describirán las acciones que deberán realizarse por parte del equipo directivo y del profesor-tutor de cada materia para conseguir que las aulas estén actualizadas y libres de errores antes de estar accesibles para los alumnos. Estas aulas deberán estar operativas antes de la fecha de inicio de cada uno de los cuatrimestres.

#### **1.4. Evaluación.**

Según señala el artículo 17.1 de la Orden de 12 de junio de 2008, en la modalidad a distancia, la calificación final del módulo se obtiene ponderando en un ochenta por ciento el resultado de la prueba presencial y en un veinte por ciento los trabajos realizados de acuerdo a la programación de los departamentos didácticos.

1.4.1. En la modalidad a distancia virtual las tareas deberán estar referidas con carácter ordinario a los recursos alojados en la plataforma virtual de aprendizaje, y su envío deberá efectuarse de manera secuenciada de acuerdo con el desarrollo de los contenidos en cada módulo.

## **2. PROGRAMAS NO FORMALES.**

### **Programa Aula Mentor**

El programa Aula Mentor es un sistema de formación abierta, libre y a distancia a través de Internet que se imparte en los centros y aulas de Educación de personas adultas y en ayuntamientos autorizados, a través de un convenio de colaboración entre la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y el Ministerio de Educación.

#### **2.1. Organización de los cursos.**

La organización de los cursos del programa Mentor es flexible, de manera que se adapta a cada persona tanto en la incorporación a los mismos como en el ritmo de aprendizaje seguido. La atención se realiza a través de un profesor-tutor telemático y un administrador presencial que le orienta en la gestión del curso y en la utilización del soporte técnico.

#### **2.2. Matriculación.**

2.2.1. La matrícula estará abierta durante todo el curso escolar siempre que existieran puestos disponibles. El coste de la inscripción para cualquiera de los cursos será fijado anualmente en concepto de matrícula y acción tutorial por 60 días naturales. El ritmo de aprendizaje del alumnado y las características del curso condicionarán la duración del mismo, por lo que dicho coste aumentará



sobre la cantidad abonada inicialmente por cada nuevo período de 30 días naturales de continuidad del mismo.

2.2.2. La inscripción quedará formalizada una vez realizado el pago correspondiente y cuando el justificante bancario del mismo sea entregado al administrador del aula. Una vez realizado, los alumnos recibirán toda la información necesaria sobre el curso y el tutor asignado.

### **2.3. Administración del Aula Mentor.**

2.3.1. El administrador del Aula Mentor tendrá las siguientes funciones:

- Gestionar el Aula Mentor y realizar las tareas relacionadas con su mantenimiento informático.
- Organizar las sesiones de evaluación, citar a los alumnos, asistir a la sesión, abrir acta de la sesión y archivarla en el aula.
- Informar periódicamente de todos los aspectos relacionados con el funcionamiento del Aula Mentor al equipo directivo.
- Complimentar y entregar para su custodia a la secretaría del centro, las actas de evaluación de las diferentes convocatorias.
- Mantener un registro mensual de uso del aula, así como de las altas y bajas de la misma, que se entregará a la jefatura de estudios mensualmente, junto con un informe de las incidencias, si las hubiere en cada grupo de alumnos o curso.
- Realizar una memoria final del aula que se incluirá en la memoria general del centro.

En general, responsabilizarse de:

- Atención al alumnado: información y asesoramiento; asistencia antes, durante y al final del proceso de formación;
- Organización y gestión del Aula Mentor: zonas de trabajo, recursos del aula, gestión de los usuarios y documentos del aula.
- Información y difusión de las ofertas formativas.
- Coordinación y colaboración con el resto de componentes del sistema Mentor.
- Mantenimiento del equipamiento y sistema de comunicaciones.

2.3.2. El horario dedicado al programa Aula Mentor, de acuerdo el Anexo de la Resolución 15/06/2009 (DOCM de 23 de junio de 2009), será de tres horas semanales por grupo.

2.3.3. Para ser administrador, el profesorado deberá contar con formación en tecnologías de la información y la comunicación y haber superado el curso de formación específica del Ministerio de Educación. Es aconsejable que los centros dispongan de profesores formados, que desempeñarán esta función de acuerdo con la demanda de las enseñanzas y la disposición horaria en cada curso académico.

## **2.4. Gestión económica.**

La gestión económica del Aula Mentor se realizará de acuerdo al procedimiento siguiente:

2.4.1. Desde la Consejería de Educación, Cultura y Deportes se comunicará periódicamente a los centros los datos necesarios para realizar el pago a los tutores telemáticos así como la retención aplicable en concepto de IRPF, de acuerdo con la información recibida del Ministerio de Educación.

2.4.2. El centro ingresará mediante transferencia bancaria a cada tutor la cantidad correspondiente a sus honorarios una vez deducida la retención que corresponda remitiéndole, además, el documento de percepción de honorarios y conservando copia. Así mismo, comunicará al Servicio de Educación de Personas Adultas, copia de la transferencia bancaria efectuada.

2.4.3. La cantidad retenida en concepto de IRPF se gestionará con la Administración Tributaria de acuerdo a la normativa vigente.

## **2.5. Evaluación y certificación.**

2.5.1. Las certificaciones de superación de los cursos serán emitidas por el Gabinete Mentor y la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, una vez que los alumnos hayan superado la prueba presencial.

2.5.2. Cuando las pruebas presenciales se desarrollen en Aulas Mentor dependientes de ayuntamientos, se procurará que un profesor del centro cabecera de educación de personas adultas al que se encuentre adscrito el Aula Mentor esté presente en las mismas. Para ello las fechas de las pruebas se planificarán de acuerdo con la disponibilidad del profesorado funcionario y las posibilidades de asistencia de los alumnos, dentro del rango temporal de cada convocatoria.

2.5.3. Las Actas deberán custodiarse en la secretaría del centro.



### 3. INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO.

A los efectos de información y seguimiento, se dará cuenta al Servicio de Inspección de Educación y los centros de educación de personas adultas de todos los extremos contenidos en estas instrucciones.

Toledo, 22 de Julio de 2013

LA DIRECTORA GENERAL DE ORGANIZACIÓN,  
CALIDAD EDUCATIVA Y FORMACIÓN PROFESIONAL



  
Edo. Isabel Couso Tapia

Sr./Sra. Coordinador/a Provincial de Educación, Cultura y Deportes.