



INSTRUCCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE, SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ENSEÑANZAS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS A DISTANCIA CON EL APOYO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN EN RELACIÓN CON EL CURSO 2019-2020.

Las presentes instrucciones tienen la finalidad de establecer las prioridades educativas de las enseñanzas de Educación Secundaria para Personas Adultas a Distancia (ESPAD) con el apoyo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el curso 2019/2020, en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Para garantizar el derecho a la obtención de la titulación básica de todas las personas que lo deseen, especialmente las que viven en núcleos de población sin acceso a la modalidad presencial o que por motivos laborales no tienen disponibilidad horaria, y extender la cultura digital entre la población adulta, se oferta un modelo de enseñanza a distancia con uso de las tecnologías de la información y la comunicación. Para regular estas enseñanzas, es necesario precisar algunas cuestiones sobre la organización y el funcionamiento de los centros docentes que realizan esta oferta educativa.

ÍNDICE

PRIMERA. - NORMATIVA DE CARÁCTER GENERAL.	2
SEGUNDA. – ÁMBITO.	2
TERCERA. - DESCRIPCIÓN DE LA OFERTA.	3
CUARTA. - ORGANIZACIÓN DE ESTAS ENSEÑANZAS.	4
A) ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN.	4
B) EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.	5
C) PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN.	7
D) PROFESORADO.	7
QUINTA. - FORMACIÓN DEL PROFESORADO.	11
ANEXO I	12



PRIMERA. - NORMATIVA DE CARÁCTER GENERAL.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción vigente, en su preámbulo y articulado establece la educación permanente como principio rector y dedica el Capítulo IX del Título I a la educación de personas adultas. Asimismo, su artículo 68 prevé que las personas adultas que quieran adquirir los conocimientos equivalentes a la educación básica contarán con una oferta adaptada a sus condiciones y necesidades.

La Ley 2/2019, de 21 de febrero, de aprendizaje a lo largo de la vida adulta en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 6 de marzo de 2019), en su Título Preliminar, art. 4.f destaca entre los objetivos de la Comunidad Autónoma el deber de impulsar la incorporación de las tecnologías de la información, la comunicación y el aprendizaje a los procesos formativos, creando modalidades de formación flexible, abierta y adaptada a las distintas necesidades de la población adulta, facilitando la conciliación laboral y familiar y teniendo en cuenta las características del territorio. Asimismo, en su Título I, Capítulo V, art. 32. Innovación y desarrollo, apartado c, encomienda al Gobierno de Aragón el impulso del aprendizaje a lo largo de la vida adulta a través de las tecnologías de la información y la comunicación.

Los centros, tanto en sus enseñanzas como en la elaboración de los documentos institucionales y de planificación, deberán tener en cuenta el desarrollo normativo publicado hasta la fecha que se puede consultar en la siguiente dirección electrónica:

http://www.educaragon.org/HTML/carga_html.asp?id_submenu=60

La Orden ECD/489/2016, de 26 de mayo, aprueba el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria y autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA de 2 de junio de 2016).

En la revisión y adaptación de las programaciones didácticas que realicen los centros para su aplicación durante el curso 2019/2020 se estará a lo establecido en el artículo 24 de la Orden ECD/ 489/2016, de 26 de mayo. Atendiendo a la Disposición adicional tercera de dicha orden, a fecha actual, se encuentra en proceso de elaboración el currículo específico de Educación Secundaria para personas adultas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, en su artículo 2, punto 5, establece que las evaluaciones finales de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato de la educación de personas adultas, así como las modificaciones introducidas por el Real Decreto 310/2016, de 29 de julio, en las pruebas para la obtención directa del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y del título de Bachiller por personas adultas, no se implantarán hasta el término del período transitorio regulado por la disposición final quinta de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre.

Por tanto, con carácter general, y hasta no entre en vigor la normativa resultante del Pacto de Estado social y político por la educación, la obtención de título de Graduado en educación Secundaria Obligatoria se regirá por el Real Decreto 562/2017, de 2 de junio, por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 5/2016, de 9 de diciembre (BOE de 3 de junio), de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

SEGUNDA. – ÁMBITO.

1.- El modelo de enseñanza para impartir la ESPAD con el apoyo de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) se articula en torno a tres elementos:



- a) Centro de Educación a Distancia
- b) Aula de Autoaprendizaje
- c) Plataforma de teleformación Moodle.

2.- El Centro de Educación a Distancia autorizado para impartir la ESPAD con el apoyo de las TIC es el IES José Manuel Blecua. Este Centro educativo será el responsable de los procesos administrativos y docentes propios de este tipo de enseñanza.

3.- El Aula de Autoaprendizaje es un espacio dotado de recursos didácticos, telemáticos y humanos con la finalidad de ayudar al estudiante a superar las dificultades inherentes a la educación a distancia y las dificultades de acceso a las tecnologías de la información y comunicación. El Aula de Autoaprendizaje cumple, además de conectar al alumnado con el Centro de Educación a Distancia, las siguientes funciones:

- difusión de la oferta
- información de la oferta
- colaboración en la Valoración Inicial del Alumno/a
- tramitación de los procesos de admisión y matrícula
- distribución de materiales
- remisión y recepción de ejercicios y trabajos del alumnado
- orientación al alumnado
- administración de las pruebas presenciales

Para el curso 2019/2020 se autorizan Aulas de Autoaprendizaje adscritas al IES José Manuel Blecua en los siguientes CPEPA:

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">- CPEPA Sobrarbe (Boltaña)- CPEPA Ribagorza (Graus)- CPEPA Miguel Hernández (Huesca)- CPEPA Litera (Tamarite de Litera)- CPEPA Monegros (Sariñena)- CPEPA Alcorisa (Alcorisa)- CPEPA Bajo Cinca (Fraga)- CPEPA Andorra (Andorra)- CPEPA Jiloca (Calamocha)- CPEPA Cella (Cella)- CPEPA Cuenca Minera (Montalbán)- CPEPA Isabel de Segura (Teruel)- CPEPA Rubielos de Mora (Rubielos de Mora)- CPEPA Valderrobres (Valderrobres) | <ul style="list-style-type: none">- CPEPA Exea (Ejea de los Caballeros)- CPEPA Fuentes (Fuentes de Ebro)- CPEPA Alfindén (La Puebla de Alfinden)- CPEPA Emilio Navarro (Utebo)- CPEPA La Almunia (La Almunia)- CPEPA Marco Valerio Marcial (Calatayud)- CPEPA Ricardo Sola Altau (Cariñena)- CPEPA Daroca (Daroca)- CPEPA Joaquín Costa (Caspe)- CPEPA Miguel Hernández (Casetas, Zaragoza)- CPEPA El Pósito (Tarazona)- CPEPA Hermanas Catalán de Ocón (La Iglesuela del Cid) |
|--|---|

4.- La plataforma de teleformación Moodle tiene alojados los contenidos y medios didácticos de estas enseñanzas y permite la comunicación entre el profesorado y su alumnado mediante la mensajería interna y los foros.

TERCERA. - DESCRIPCIÓN DE LA OFERTA.

5.- La disposición derogatoria única del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato, mantiene vigente la adicional primera del Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre, en todo aquello que resulte aplicable de acuerdo con la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, en su redacción vigente, en lo referido a la Educación de Personas Adultas.

6.- La ordenación de la ESPA queda establecida de forma modular. Los módulos quedan integrados en los ámbitos de Comunicación, Social y Científico-tecnológico en dos niveles.



7.- Los módulos de cada uno de los niveles se agrupan por bloques. Cada uno de los módulos de estos bloques tendrá una duración cuatrimestral o anual, a elección del alumnado, que podrá matricularse del número de módulos que desee, sin otro requisito que los establecidos con carácter general para estas enseñanzas.

8.- En el ámbito de la Comunicación, el alumnado tendrá que cursar el módulo de Francés o Inglés de Lenguas Extranjeras.

9.- En el cuarto bloque del ámbito Científico-tecnológico, el alumnado tendrá que cursar además de las Matemáticas y Tecnología, uno de los siguientes módulos optativos:

- Biología y geología
- Física y química
- Tecnologías de la Información y la Comunicación

CUARTA. - ORGANIZACIÓN DE ESTAS ENSEÑANZAS.

A) ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN.

10.- La admisión a la ESPA en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón queda regulada en la Orden de 4 de abril de 2011, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, y el calendario de admisión y matrícula se establece en la Resolución de 11 de febrero de 2019, del Director General de Innovación, Equidad y Participación, por la que establece el calendario de admisión de alumnado de educación secundaria para personas adultas en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso 2019-2020. Se ampliará la matrícula los días 11 y 12 de septiembre de 2019 para el alumnado que haya sido evaluado en la prueba extraordinaria de septiembre.

11.- El tutor/a del Aula de Autoaprendizaje informará al alumnado interesado de las características de esta oferta educativa, la metodología, organización, recursos disponibles, horarios y disponibilidad del aula, criterios y calendario de evaluación y cuantos aspectos sean pertinentes para el desarrollo de estas enseñanzas.

12.- Procedimiento de matrícula.

a) ADMISIÓN. En el plazo ordinario de presentación de solicitudes, las Aulas de Autoaprendizaje recogerán las solicitudes de matrícula de su alumnado y las grabarán en la aplicación GIR (Gestión Integral en Red) y, al finalizar el plazo, remitirán las solicitudes, acompañadas de una hoja relación, por correo postal al Centro de Educación a Distancia.

b) MATRÍCULA ORDINARIA. En el plazo ordinario de matrícula, deberán introducirse en GIR únicamente el antiguo alumnado que no esté pendiente de ser evaluado en septiembre. No se grabará en GIR el nuevo alumnado admitido que ya fue introducido en la fase de admisión. Al finalizar el plazo, el tutor/a del Aula remitirá las fichas de inscripción de todo el alumnado (nuevo y antiguo alumnado), acompañadas de la hoja relación y de la documentación necesaria para la formalización de su matrícula al Centro de Educación a Distancia.

c) MATRÍCULA DE SEPTIEMBRE. En el plazo de matrícula para el alumnado que haya sido evaluado en la prueba extraordinaria de septiembre, las Aulas de Autoaprendizaje grabarán las nuevas matrículas en el GIR y remitirán las fichas de inscripción acompañadas de la hoja relación y de la documentación requerida al Centro de Educación a Distancia.

d) MATRÍCULA EXTRAORDINARIA. En el plazo extraordinario, si hubiera plazas vacantes, las Aulas de Autoaprendizaje grabarán las nuevas matrículas en el GIR y remitirán las fichas de inscripción acompañadas de la hoja relación y de la documentación requerida al Centro de Educación a Distancia.

e) En todos los casos, el tutor/a del Aula realizará lo siguiente:



1º) Plataforma GIR Admisión. El alumnado se introducirá en la aplicación GIR Admisión (Fuera de Plazo). Una vez introducidos los datos del alumnado en GIR, el Centro de Educación a Distancia completará los datos de matrícula en la aplicación SIGAD y, una vez revisados los datos, se pasarán a la plataforma Moodle. Por tanto, el tutor/a del Aula de Autoaprendizaje no tendrá que introducir ningún dato en Moodle.

2º) Remisión de la documentación. En todas las solicitudes de admisión y matrícula y en la hoja relación que se acompaña se especificará si el alumno/a ha estado matriculado en años anteriores en ESPAD. Esta información facilitará la localización del expediente del alumno/a para su correcta matriculación.

3º) Gestión en red. El alumnado matriculado se dará de alta en ESPAD dentro de las enseñanzas de "Tutorización en educación a distancia".

13.- Las pruebas escritas de Valoración Inicial del Alumno/a serán elaboradas por el equipo educativo del Centro de Educación a Distancia y administradas por el tutor/a del Aula de Autoaprendizaje en las fechas establecidas en la Resolución de 11 de febrero de 2019 citada. Estas pruebas podrán realizarse al alumnado que por primera vez se incorpore a estas enseñanzas a distancia y así lo deseen.

- El alumnado de las Aulas de Autoaprendizaje que haya seguido un curso de preparación para el acceso al tercer bloque de módulos realizará la prueba de Valoración Inicial del Alumno/a en la fecha establecida con carácter general en la admisión de alumnado.

- El tutor/a del Aula de Autoaprendizaje administrará las pruebas escritas de Valoración Inicial del Alumno/a en las condiciones establecidas por el equipo educativo del Centro de Educación a Distancia. Al día siguiente de su realización, el tutor/a del Aula de Autoaprendizaje las remitirá por correo postal certificado al Centro de Educación a Distancia, acompañadas de la correspondiente relación firmada.

- Una vez corregidas, los resultados serán comunicados por correo electrónico a las respectivas Aulas de Autoaprendizaje antes del inicio del período de matrícula establecido en la Resolución de 11 de febrero de 2019 arriba citada.

B) EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.

14.- La evaluación del alumnado de ESPAD se regirá, de forma general, por lo establecido en la Orden ECD/624/2018 de 11 de abril, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, sobre la evaluación en Educación secundaria obligatoria en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón, adaptando las características, procedimientos y documentos de evaluación a las peculiaridades organizativas y curriculares de estas enseñanzas. Así mismo, se estará a lo dispuesto en las Instrucciones de 19 de marzo de 2012, del Director General de Política Educativa y Educación Permanente por las que se establece la organización de la prueba extraordinaria para la ESPA en la Comunidad Autónoma de Aragón y en estas instrucciones.

15.- Con el fin de adaptar las enseñanzas al ritmo de aprendizaje y posibilidades del alumnado, cada módulo podrá cursarse en un cuatrimestre o en un curso completo:

- a) El alumnado que elija cursar el módulo en un cuatrimestre se presentará a una única prueba presencial, en febrero o junio, en las fechas establecidas por el Centro de Educación a Distancia.

- b) El alumnado que elija cursar el módulo en el curso completo se presentará a una prueba presencial en febrero, que versará de los contenidos de la primera parte, y a una prueba presencial en junio con los contenidos de la segunda parte. El alumnado que no haya superado la prueba presencial de febrero, tendrá que examinarse en junio de la materia completa.



El alumnado sólo podrá presentarse a las pruebas presenciales tras haber realizado los tests y actividades de envío establecidas en la mesa de trabajo. El Centro de Educación a Distancia determinará, en el mes de septiembre, las fechas límite de presentación de actividades.

16.- El alumnado, guiado por el tutor/a del Aula de Autoaprendizaje, cargará las actividades de envío al profesor/a en soporte digital a través de la plataforma Moodle.

17.- El equipo educativo del Centro de Educación a Distancia elaborará un calendario con el día y la hora de las pruebas presenciales que será publicado en la plataforma de teleformación Moodle.

18.- Con anterioridad al inicio de las pruebas, el tutor/a del Aula de Autoaprendizaje a través de la zona de tutores de la plataforma Moodle tendrá acceso a las pruebas correspondientes en ficheros formato .pdf ordenados en carpetas por días, cursos y materias, y será el responsable de su custodia hasta la fecha y hora de su administración.

- El tutor/a del Aula de Autoaprendizaje será el encargado de imprimir, preparar los ejemplares necesarios de las pruebas y administrarlos según se indique en el pliego de instrucciones remitido.

- Una vez acabadas las pruebas, el tutor/a del Aula de Autoaprendizaje remitirá los exámenes al Centro de Educación a Distancia por correo postal certificado, acompañados de la correspondiente relación firmada.

- El profesorado del módulo correspondiente incorporará la calificación de la prueba presencial y final al expediente electrónico del alumno/a, tras la sesión de evaluación y con anterioridad a las fechas establecidas para la revisión de las pruebas, que se anunciarán con la debida antelación en el tablón de la plataforma Moodle.

- El tutor/a del Aula de Autoaprendizaje podrá consultar las calificaciones de su alumnado en la zona de Tutores/as de la plataforma Moodle.

19.- El director/a del CPEPA donde se encuentre autorizada un Aula de Autoaprendizaje comunicará el lugar de celebración de las pruebas al Centro de Educación a Distancia antes del día 31 de octubre, cumplimentando el Anexo I de estas instrucciones. En todo caso, los lugares de celebración de las pruebas serán ubicaciones del Centro Público donde un profesor/a funcionario/a atienda a un grupo de alumnado matriculado en estas enseñanzas. El Centro de Educación a Distancia remitirá una relación con los lugares donde se vayan a celebrar pruebas de evaluación al Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte de Zaragoza antes del 15 de noviembre.

20.- Las pruebas de evaluación se celebrarán exclusivamente en los lugares autorizados, en el horario establecido y de acuerdo con las indicaciones que el Centro de Educación a Distancia dicte al respecto. Sin perjuicio de las atribuciones asignadas a la Inspección Educativa, el profesorado del Centro de Educación a Distancia podrá desplazarse a cualquiera de los lugares de celebración de las pruebas para supervisar su celebración.

21.- Existirá una prueba presencial de reserva, que sólo se aplicará en casos excepcionales fuera del horario previsto, a propuesta del tutor/a del Aula de Autoaprendizaje, y de acuerdo con el profesor/a del campo de conocimiento o área y con el visto bueno del jefe/a de estudios de Educación a Distancia.

22.- La prueba extraordinaria se celebrará en los primeros días de septiembre, de acuerdo a lo establecido en las Instrucciones de 19 de marzo de 2012, del Director General de Política Educativa y Educación Permanente por las que se establece la organización de la prueba extraordinaria para la ESPA en la Comunidad Autónoma de Aragón.



23.- El Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, en su artículo 7, establece que los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean reconocidos y evaluados con objetividad. Se debe garantizar el derecho del alumnado a ser evaluado con criterios objetivos, con unos referentes de evaluación claros en su formulación, coherentes con la programación didáctica, estables en su aplicación y hechos públicos desde el mismo inicio de las actividades lectivas del curso.

Las referencias actuales acerca de la información del proceso de evaluación, de evaluación objetiva y de los procesos de reclamación, se pueden encontrar en los apartados del decimonoveno al vigésimo tercero de la Orden ECD/624/2018, sobre la evaluación en Educación Secundaria Obligatoria en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

24.- El alumnado podrá cursar estas enseñanzas desde su domicilio o asistiendo al Aula de Autoaprendizaje. Para ello los centros educativos que tengan un Aula de Autoaprendizaje organizarán su uso de modo que haya ordenadores disponibles y un tutor/a al servicio de los/las estudiantes.

C) PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN.

25.- Con el fin de planificar y coordinar la acción docente del profesorado de estas enseñanzas, se realizarán las siguientes sesiones de trabajo:

a) Planificación y coordinación de las mesas de trabajo

Asistentes: Profesorado de los módulos

Lugar: IES José Manuel Blecua

Un día del mes de septiembre, de acuerdo con el calendario que establezca cada Departamento del Centro de Educación a Distancia.

b) Planificación y coordinación del curso

Asistentes: Todo el profesorado participante en estas enseñanzas (tutores/as de las Aulas de Autoaprendizaje y profesorado de los módulos).

Lugar: IES José Manuel Blecua

Día: 20 de septiembre de 2019

Hora: 10 horas

26.- Dentro de la PGA del Centro de Educación a Distancia y de los CPEPA que tengan autorizada un Aula de Autoaprendizaje, se especificará con detalle todo lo relativo a esta oferta educativa.

27.- Cada departamento didáctico del Centro de Educación a Distancia reflejará en su programación todo lo relativo a esas enseñanzas.

D) PROFESORADO.

28.- Con carácter general el horario del profesorado de estas enseñanzas se atenderá a lo establecido en la Orden de 18 de mayo de 2015, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón modificada por la Orden ECD/779/2016, de 11 de julio.

29.- Para el desarrollo de estas enseñanzas intervendrán los siguientes profesores/as:

a) En el Centro del Educación a Distancia

- El profesor/a de módulo

- El coordinador/a de área



- El tutor/a de bloque de módulos
 - El coordinador/a de Aulas de Autoaprendizaje
 - El jefe/a de estudios de Educación a Distancia
- b) En las Aulas de Autoaprendizaje
- Tutor/a del Aula de Autoaprendizaje

30.- El profesor/a de módulo será el responsable del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno/a, que lo desempeñará a través de tutorías individuales y colectivas.

31.- Para el desempeño de la tutoría individual el profesorado dedicará 2 periodos lectivos semanales por cada 50 alumnos/as y realizará las siguientes tareas:

- a) Atención individual a las consultas que le plantee el alumnado, presencialmente o por teléfono.
- b) Consultas a través de la mensajería electrónica. Estas consultas se contestarán en el plazo de 48 horas.
- c) Corrección individual e incorporación de los resultados al expediente electrónico de las actividades de la mesa de trabajo de cada módulo. El profesor/a las revisará en el plazo de 7 días.
- d) Colaborar con el Coordinador de área en la elaboración e incorporación de recursos didácticos a la mesa de trabajo correspondiente.
- e) Evaluación e incorporación de los resultados de las pruebas presenciales al expediente electrónico.

El horario de las tutorías individuales se publicará en el tablón de la plataforma Moodle.

- 32.- En la tutoría colectiva se organizarán sesiones presenciales con las siguientes funciones:
- Orientar al alumnado al inicio del curso, antes de las pruebas presenciales o en otros momentos especialmente relevantes.
 - Explicar contenidos que presenten especiales dificultades.
 - Realizar sesiones prácticas.

Para el desempeño de estas funciones el profesorado dedicará un período lectivo quincenal si el número de alumnos/as es superior a 50 y un período lectivo semanal si el número de alumnos/as es superior a 200. Si el número de alumnos/as es inferior a 50, estas funciones serán desempeñadas en la tutoría individual.

Se procurará que la tutoría de un mismo bloque de módulos se concentren en uno o dos días a la semana para facilitar la asistencia del alumnado. El calendario anual de tutorías colectivas se publicará en el tablón del curso de la plataforma Moodle.

33.- En el área de lenguas extranjeras, con el fin de que el alumnado alcance las competencias orales establecidas en el currículo, el Departamento correspondiente podrá organizar sesiones colectivas presenciales, adicionales a las tutorías colectivas, en el propio instituto o en las Aulas de Aprendizaje, en este caso con apoyo del profesorado especialista del CPEPA, en función de las disponibilidades horarias.

34.- El Coordinador/a de área será la persona responsable del mantenimiento y coordinación de las mesas de trabajo de los módulos de esa área. Deberá coordinar:

- a) La elaboración de las pruebas presenciales y sus criterios de evaluación, sin menoscabo de las competencias del jefe/a de departamento correspondiente.
- b) Elaboración e incorporación de recursos didácticos adicionales a la mesa de trabajo para la aclaración o explicación de los contenidos que presenten especial dificultad.
- c) La administración de las pruebas presenciales en el Centro de Educación a Distancia.



Para el desempeño de estas funciones el profesorado dedicará un período lectivo semanal por cada uno de los siguientes módulos:

- Módulos de Matemáticas y Tecnología.
- Módulos de Ciencias sociales.
- Módulos de Ciencias de la Naturaleza, Biología y Geología, Física y Química y Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Módulos de Lengua castellana y literatura
- Módulos de Lenguas extranjeras (Inglés y Francés)

35.- El tutor/a del bloque de módulos, además de las funciones establecidas con carácter general en el artículo 55 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, realizará las siguientes funciones:

- Organizar una sesión inicial al principio de cada cuatrimestre, de carácter presencial, en el que se explicará al alumnado:
 - aspectos didácticos y metodológicos de estas enseñanzas;
 - información contenida en la plataforma Moodle: tablón, mesa de trabajo, etc.
 - funcionamiento de la plataforma Moodle y de sus herramientas básicas (mensajería, foro y expediente).
 - horario de tutorías individuales y colectivas de cada uno de los módulos;
 - horario del Aula de Autoaprendizaje;
 - aulas asignadas para educación a distancia;
 - medios didácticos que se utilizarán;
- Organizar las sesiones presenciales que se considere oportunas para el alumnado que por sus especiales características necesite apoyo en el uso de las TIC.
- El tutor/a de bloque de módulos se pondrá en contacto con el alumnado que no haya asistido a la sesión inicial cuatrimestral para presentarse y comunicarle sus funciones.
- Realizar el seguimiento del proceso de aprendizaje de sus alumnos/as, poniéndose en contacto con ellos/ellas a lo largo del curso, por cualquiera de los medios disponibles.

36.- Habrá un tutor/a de bloque de módulos para cada uno de los cuatro bloques que componen la ESPA, que dedicará un período lectivo semanal para el desempeño las funciones descritas en el punto anterior.

37.- Con el fin de garantizar una atención adecuada en la modalidad a distancia, se favorecerá la dedicación del mayor número de horas lectivas y complementarias del profesor/a a esta modalidad, eligiendo en cada Departamento, en primer lugar, modalidad (presencial o distancia), y, posteriormente, asignando el número de horas disponibles en la modalidad a distancia entre el menor número posible de profesorado.

38.- El Coordinador de las Aulas de Autoaprendizaje realizará las siguientes funciones:

- a) Coordinar el proceso de matrícula, las evaluaciones y cualquier otro aspecto de estas enseñanzas con las Aulas de Autoaprendizaje.
- b) Recepción, distribución y registro de las pruebas presenciales remitidas desde las Aulas de Autoaprendizaje.
- c) Coordinar la administración de usuarios de la plataforma Moodle.
- d) Colaborar con la Jefatura de Estudios de Educación a Distancia en la elaboración del horario semanal de atención al alumnado, el calendario de evaluaciones y en la planificación, seguimiento y evaluación de estas enseñanzas.



Para el desempeño de estas funciones el coordinador de estas enseñanzas dedicará 6 períodos lectivos semanales de su horario individual.

39.- La Jefatura de estudios de Educación a Distancia desempeñará las siguientes funciones:

- Elaborar y publicar el calendario y horario de tutorías individuales y colectivas y las fechas de evaluación.
- Recabar de los jefes/as de departamentos las programaciones didácticas de cada uno de los módulos.
- Convocar reuniones de todo el profesorado que imparta docencia en estas enseñanzas para la planificación y programación del curso.
- Informar sobre las características de la oferta educativa y medios didácticos que utilizará el alumnado.
- Organizar las sesiones iniciales con los tutores/as de bloque y coordinar el plan de acción tutorial.
- Organizar el calendario de evaluaciones en las convocatorias ordinarias (febrero y junio) y extraordinaria (septiembre) con arreglo al siguiente procedimiento:
 - informar al alumnado sobre el calendario previsto;
 - coordinar el desarrollo de las pruebas;
 - convocar y presidir las Juntas de evaluación;
 - coordinar el envío del boletín de calificaciones a todo el alumnado matriculado.
- Informar sobre la oferta educativa del centro y del sistema educativo.
- Organizar las pruebas de Valoración Inicial del Alumno/a.
- Realizar cualquier otra función que le sea asignada por el director/a del centro.

40.- El tutor/a del Aula de Autoaprendizaje orientará y animará al alumnado en su proceso de aprendizaje. Desempeñará las siguientes funciones:

- a) Informar y orientar al alumnado en el momento de la matrícula.
- b) Enseñar al alumnado el uso de los medios informáticos necesarios para el desarrollo del curso, si fuese necesario.
- c) Administrar los recursos didácticos del Aula de Autoaprendizaje.
- d) Ayudar al alumnado a organizar su proceso de aprendizaje y orientarle en el uso de los recursos disponibles en la plataforma Moodle.
- e) Administrar las pruebas presenciales garantizando su realización de acuerdo a las condiciones establecidas por los departamentos del Centro de Educación a Distancia.
- f) Dar de alta al alumnado en la plataforma GIR Admisión.
- g) Remitir por correo postal el expediente de matrícula.
- h) Guiar al alumnado que lo precise en la carga de las actividades obligatorias en soporte digital a través de la plataforma Moodle.

41.- Los CPEPA que tengan autorizada un Aula de Autoaprendizaje organizarán 3 sesiones semanales de 1,5 horas de duración para cada grupo de alumnado, constituido por un número igual al de ordenadores disponibles, pudiendo superar este número en caso de necesidad, siempre que las condiciones del Aula lo permitan. Si su número fuera inferior a 6, se integrarán en un grupo del Aula Mentor.

42.- Siempre que se considere necesario, el Centro de Educación a Distancia pondrá a disposición del alumnado que se haya matriculado directamente en el instituto un aula de ordenadores conectados a Internet y organizará un calendario semanal de apertura en función de las necesidades del alumnado. El aula contará con un profesor/a para ayudar a los



estudiantes en el manejo de los equipos informáticos, si lo necesitaran. El tiempo de permanencia en el aula se computará como horario complementario en el horario individual del profesorado. Asimismo, con el fin de poder prestar un mejor servicio al estudiante, el profesorado que desempeñe estas funciones deberá impartir docencia en la modalidad a distancia.

QUINTA. - FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

43.- El profesorado que imparta estas enseñanzas deberá tener la formación necesaria en el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación y en Didáctica de Educación a Distancia.

44.- El Departamento de Educación, Cultura y Deporte organizará cursos específicos en el uso de las TIC aplicadas a la educación para el profesorado que imparta estas enseñanzas.

Las Direcciones de los centros docentes garantizarán, en el inicio del curso, la difusión de estas instrucciones a la comunidad educativa, especialmente al Claustro de profesores y al Consejo Escolar

Sobre la base de las precitadas instrucciones de la Secretaría General Técnica, los Servicios Provinciales, en el ámbito de su competencia, podrán dictar aquellas instrucciones complementarias que se consideren necesarias.

***NOTA:** Aunque en estas Instrucciones se ha evitado el uso genérico del masculino, si se diera el caso, debe entenderse referido tanto a hombres como mujeres.

Zaragoza, a fecha de la firma electrónica

LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA

(firmado electrónicamente)

Estela Ferrer González



ANEXO I

De acuerdo con el punto 19 de las Instrucciones de la Secretaría General Técnica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte sobre la organización y el funcionamiento de las enseñanzas de Educación secundaria para personas adultas a distancia con el apoyo de las TIC en la Comunidad Autónoma de Aragón en relación con el curso 2019/2020, se comunica el lugar de celebración de las pruebas de evaluación de Educación secundaria para personas adultas a distancia y el nombre de los profesores/as tutores/as encargados de administrarlas en el ámbito territorial de este Centro.

CPEPA: _____
 Director/a: _____

LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN	
Centro / Aula:	Tutor/a del Aula:
Dirección:	
Localidad:	Correo electrónico:
Teléfono:	

LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN	
Centro / Aula:	Tutor/a del Aula:
Dirección:	
Localidad:	Correo electrónico:
Teléfono:	

LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN	
Centro / Aula:	Tutor/a del Aula:
Dirección:	
Localidad:	Correo electrónico:
Teléfono:	

LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN	
Centro / Aula:	Tutor/a del Aula:
Dirección:	
Localidad:	Correo electrónico:
Teléfono:	

_____, de _____ de _____

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO