

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 2020-2021.

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 2020/2021, 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 para 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.	3
TERCERA. - DESCRIPCIÓN DE LA OFERTA.	5
CUARTA. - ORGANIZACIÓN DE ESTAS ENSEÑANZAS.....	5
A) ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN.....	5
B) EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.	7
C) PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN.	9
D) PROFESORADO.....	10
QUINTA. - FORMACIÓN DEL PROFESORADO.....	14



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, el artículo 32.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, y en la organización del curso escolar 2020/2021, deberán tener en cuenta el desarrollo normativo publicado hasta la fecha que se puede consultar en la siguiente dirección electrónica: <https://educa.aragon.es/>.

- 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).
- La [Orden ECD/1693/2019, de 11 de diciembre](#), establece la organización y el currículo de la Educación Secundaria para Personas Adultas en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 24 de diciembre de 2019). Según su Disposición Transitoria Segunda, los centros docentes dispondrán de un periodo de dos cursos escolares a partir de la publicación de dicha Orden (2019-2020 y 2020-2021) para revisar el Proyecto curricular y adecuar las programaciones didácticas a lo dispuesto en ella.
- [La Orden, de 11 de junio de 2020](#), del Consejero de Educación, Cultura y Deporte por la que se aprueba el plan de refuerzo pedagógico para el curso 2020-2021 en las enseñanzas no universitarias, establece en su Anexo IX el Plan de Refuerzo de Enseñanzas de Educación de Personas Adultas, concretamente en su apartado B, se señalan las orientaciones para la organización del plan de refuerzo en las enseñanzas de la Educación Secundaria para Personas Adultas durante el curso 2020/2021.
- [La Orden, de 30 de junio de 2020](#), del Consejero de Educación, Cultura y Deporte por la que se dictan las instrucciones necesarias para el cumplimiento de las medidas de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y el marco general del Plan de Contingencia en el ámbito educativo, establece en su apartado Octavo los escenarios posibles de inicio y desarrollo del curso escolar y en su apartado Noveno consigna que en el marco de su autonomía organizativa, cada centro educativo elaborará un Plan de Contingencia en el que se contemplarán las medidas que resulten necesarias para la prevención y, en su caso respuesta inmediata ante casos compatibles con la infección por coronavirus que obliguen a adoptar el escenario 2 o 3.



- [Orden ECD/794/2020, de 27 de agosto](#), por la que se dictan las instrucciones sobre el marco general de actuación, en el escenario 2, para el inicio y desarrollo del curso 2020/2021 en la Comunidad Autónoma de Aragón

Equipos de apoyo y asesoramiento en relación con los planes de contingencia.

La Resolución de 17 de julio de 2020, de la Secretaria General Técnica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, crea el Equipo de asesoramiento y apoyo de carácter autonómico y los equipos de asesoramiento y apoyo provinciales, para la elaboración y puesta en marcha de los planes de contingencia de los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón. Estos Equipos son los encargados de canalizar todas las dudas e incidencias que pudieran surgir en los centros como consecuencia de la elaboración, aplicación y desarrollo de los planes de contingencia. Las inquietudes de los centros deben canalizarse a través de los siguientes correos electrónicos.

Huesca: covideduccionh@aragon.es

Teruel: covideducciont@aragon.es

Zaragoza: covideduccionz@aragon.es

En caso de que las consultas de los centros se dirijan a la Inspección de Educación, éstas deberán remitirse igualmente a los equipos de asesoramiento y apoyo provinciales, con objeto de que las respuestas sean homogéneas.

Cada centro remitirá su Plan de contingencia al correspondiente Servicio Provincial, en las fechas indicadas, para su revisión por el correspondiente Inspector o Inspectora de Educación de referencia

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 Autoaprendizaje¹ 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:

¹ El uso de estas Aulas de Autoaprendizaje estará supeditado a que se puedan garantizar las condiciones sanitarias de utilización impuestas por cada uno de los escenarios derivados de la situación de pandemia originada por la COVID-19. Se seguirán las especificaciones contenidas en el anexo VII de la Orden de 22 de agosto de 2020.



- 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 2020/2021 se autorizan Aulas de Autoaprendizaje adscritas al IES José Manuel Blecuá en los siguientes CPEPA:

- 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)
- 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 Almaguera (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 <http://aula2.educa.aragon.es/moodle/> tiene alojados los contenidos y medios didácticos de estas enseñanzas y permite la comunicación entre el profesorado y su alumnado.



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 ámbito Científico-tecnológico, dentro del tercer y cuarto bloque del subámbito Matemáticas y Tecnología, el alumnado podrá optar entre el subámbito de Matemáticas orientadas a las enseñanzas académicas y Tecnología o el subámbito de Matemáticas orientadas a las enseñanzas aplicadas y Tecnología.

10.- 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.

11.- 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 3 de febrero de 2020](#), de la Directora General de Planificación y Equidad, por la que se 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 2020-2021, así como en la [Resolución de 18 de mayo de 2020](#), de la Directora General de Planificación y Equidad, por la que se modifica la Resolución de 3 de febrero de 2020, de la Directora General de Planificación y Equidad, por la que se 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 2020-2021.

Asimismo, con objeto de garantizar una oferta completa de enseñanzas de Educación Secundaria en los Centros Públicos de Educación de Personas Adultas, se tendrán en cuenta las [Instrucciones de la Directora General de Planificación y Equidad sobre las condiciones, procedimiento y responsabilidades de evaluación](#) en los casos en los que, por razones organizativas, determinado alumnado deba cursar módulos de Educación



Secundaria para Personas Adultas en el centro autorizado para impartir la Educación Secundaria para Personas adultas a distancia con el apoyo de las Tecnologías de Información y la Comunicación, de fecha 14 de abril de 2020.

12.- 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.

13.- Procedimiento de matrícula:

Admisión y matriculación vía presencial en los centros o vía online, a través de:

- Admisión online: <https://epa.educa.aragon.es/gacepa/admision/>
- Matrícula online: <https://epa.educa.aragon.es/gacepa/matricula/>

a) ADMISIÓN. En el plazo ordinario de presentación de solicitudes, las Aulas de Autoaprendizaje recogerán las solicitudes de matrícula online o en papel del nuevo alumnado y las grabarán en la aplicación GIR (Gestión Integral en Red) y, al finalizar el plazo, remitirán las solicitudes que no hayan sido realizadas online, así como toda la documentación del alumnado, acompañadas de una hoja relación, por correo postal al Centro de Educación a Distancia.

b) MATRÍCULA ORDINARIA. En el plazo ordinario de matrícula, deberá introducirse en GIR al antiguo alumnado. 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) que no hayan sido tramitadas online, así como toda la documentación necesaria para la formalización de la matrícula de todo el alumnado, acompañada de la hoja relación al Centro de Educación a Distancia.

c) 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 que no hayan sido tramitadas online, así como toda la documentación necesaria para la formalización de la matrícula de todo el alumnado, acompañada de la hoja relación al Centro de Educación a Distancia.

d) 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 (GACEPA). El alumnado matriculado se dará de alta en ESPAD dentro de las enseñanzas de "Tutorización en educación a distancia".

14.- Las pruebas de Valoración Inicial del Alumno/a serán elaboradas por el equipo educativo del Centro de Educación a Distancia y administradas, si la situación sanitaria



permite su realización presencial, por el tutor/a del Aula de Autoaprendizaje en las fechas establecidas en la Resolución de 3 de febrero de 2020 y en la Resolución de 18 de mayo de 2020 citadas. 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.
- Si la situación sanitaria permite la realización presencial de las pruebas de Valoración Inicial del Alumno/a, el tutor/a del Aula de Autoaprendizaje administrará las pruebas 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.
- Si la situación sanitaria no permite la realización presencial de las pruebas de Valoración Inicial del Alumno/a, estas serán realizadas en las condiciones establecidas por el equipo educativo del Centro de Educación a Distancia.
- 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 3 de febrero de 2020 y en la Resolución de 18 de mayo de 2020 arriba citadas.

B) EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.

15.- La evaluación del alumnado de ESPAD se regirá, de forma general, por lo establecido en la Orden ECD/624/2018 de 11 de abril, 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 según recoge la Orden ECD/1693/2019, de 11 de diciembre, por la que se establece la organización y el currículo de la Educación Secundaria para Personas Adultas en la Comunidad Autónoma de Aragón y estas instrucciones.

16.- 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, 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 en febrero, que versará de los contenidos de la primera parte, y a una prueba en junio con los contenidos de la segunda parte. El alumnado que no haya superado la prueba de febrero, tendrá que examinarse en junio de la materia completa.

El alumnado solo tendrá derecho a la evaluación de las asignaturas en las que esté matriculado 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 de envío.



El alumnado podrá titular siempre que cumpla con el artículo 13.9 de la ORDEN ECD/1693/2019, de 11 de diciembre, por la que se establece la organización y el currículo de la Educación Secundaria para Personas Adultas en la Comunidad Autónoma de Aragón que señala:

Obtendrá el título de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria el alumnado que obtenga calificación positiva en todos los módulos que forman cada uno de los ámbitos de la Educación Secundaria para Personas Adultas. También obtendrán el título quienes hayan superado todos los módulos del nivel I y tengan calificación negativa en un máximo de dos módulos del nivel II, siempre que ambos no formen parte de los subámbitos de Lengua Castellana y Literatura o de Matemáticas y Tecnología y que hayan cursado y superado al menos un módulo de un subámbito de Educación Secundaria para Personas Adultas.

17.- 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.

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

19.- Si la situación sanitaria permite la realización de las pruebas de manera presencial, 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.

20.- El director/a del CPEPA donde se encuentre autorizada un Aula de Autoaprendizaje comunicará el lugar de celebración de las pruebas presenciales 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 presenciales 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 presenciales al Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte de Zaragoza antes del 15 de noviembre.

21.- Las pruebas de evaluación se celebrarán en el horario establecido y de acuerdo con las indicaciones que el Centro de Educación a Distancia dicte al respecto. Si la situación sanitaria lo permite, se realizarán presencialmente exclusivamente en los lugares



autorizados, además 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 dichas pruebas para supervisar su celebración.

22.- Existirá una prueba 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.

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.

24.- 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.

25.- El alumnado podrá cursar estas enseñanzas desde su domicilio o, si la situación sanitaria lo permitiese, 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.

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

a) Planificación y coordinación de las mesas de trabajo

Asistentes: Profesorado de los módulos

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).

Día: 18 de septiembre de 2020

Hora: 10 horas

27.- 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.



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

D) PROFESORADO.

29.- 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.

30.- 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
 - El orientador/a
- b) En las Aulas de Autoaprendizaje
 - Tutor/a del Aula de Autoaprendizaje

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

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

- a) Atención individual a las consultas que le plantee el alumnado, presencialmente, virtualmente 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 al expediente electrónico.

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

33.- En la tutoría colectiva se organizarán sesiones presenciales, si la situación sanitaria lo permite, o, preferentemente, virtuales con las siguientes funciones:

- Orientar al alumnado al inicio del curso, antes de las pruebas 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 concentre 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.

Estas tutorías deberán realizarse con las pertinentes cautelas y medidas de seguridad sanitaria que se recogen en el Plan de Contingencia (Orden de 30 de junio de 2020), en el anexo I y II. No obstante, siempre que sea posible estas tutorías se celebrarán por vía telemática.

34.- 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 o, preferentemente, virtuales, 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.

35.- 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 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 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 Geografía/Historia.
- Módulos de Biología/Geología y Física/Química y Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Módulos de Lengua castellana y literatura.
- Módulos de Lenguas extranjeras (Inglés y Francés)

36.- El tutor/a del bloque de módulos, además de las funciones establecidas con carácter general en el artículo 56 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 o virtual, en el que se explicará al alumnado:
 - o aspectos didácticos y metodológicos de estas enseñanzas;
 - o información contenida en la plataforma Moodle: tablón, mesa de trabajo, etc.;
 - o funcionamiento de la plataforma Moodle y de sus herramientas básicas (mensajería, foro y expediente);
 - o horario de tutorías individuales y colectivas de cada uno de los módulos;
 - o horario del Aula de Autoaprendizaje;



- aulas asignadas para educación a distancia;
 - medios didácticos que se utilizarán.
- Organizar las sesiones presenciales o virtuales 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 del alumnado, poniéndose en contacto con ellos/ellas a lo largo del curso, por cualquiera de los medios disponibles.

37.- 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.

38.- 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.

39.- El Coordinador/a 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/a de estas enseñanzas dedicará 6 períodos lectivos semanales de su horario individual.

40.- 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 con arreglo al siguiente procedimiento:
 - o informar al alumnado sobre el calendario previsto;
 - o coordinar el desarrollo de las pruebas;
 - o convocar y presidir las Juntas de evaluación;
 - o coordinar el envío del boletín de calificaciones y otro tipo de documentación 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.

41.- El orientador/a del Centro de Educación a Distancia desempeñará las siguientes funciones:

- Coordinar las pruebas de Valoración Inicial del Alumno/a.
- Participar en el proceso de orientación educativa del alumnado, y en el desarrollo de su itinerario personal y formativo en función de las necesidades personales, procesos vitales, formación y experiencia laboral si la tuviera.
- Proponer y coordinar actuaciones de intervención educativa y curricular que se prevé adoptar con el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo para que pueda desarrollar las competencias y alcanzar los objetivos generales de la etapa.
- Coordinar los informes orientadores del alumnado.
- Realizar cualquier otra función que le sea asignada por el director/a del centro.

En el horario del orientador u orientadora a distancia se dará prioridad a estas funciones sobre la docencia directa a grupos de alumnado.

42.- 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) Si la situación sanitaria lo permite, administrar las pruebas presenciales garantizando su realización de acuerdo con 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 al Centro de Educación a Distancia los expedientes 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.

43.- Dentro de las restricciones y condiciones sanitarias y de higiene de cada momento, 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.

44.- 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 ordenadores² 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.

45.- 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.

46.- El Departamento de Educación, Cultura y Deporte organizará cursos 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:** El marco en el que se inscriben estas Instrucciones proscribire la discriminación por razón de sexo. En ese contexto, los sustantivos variables o los comunes concordados deben interpretarse en un sentido inclusivo de mujeres y hombres, cuando se trate de términos de género gramatical masculino referidos a personas o grupos de personas no identificadas específicamente.

Zaragoza, a fecha de firma electrónica
LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA
(firmado electrónicamente)
Fdo.: Estela Ferrer González.

² El uso de estas Aulas estará supeditado a que se puedan garantizar las condiciones sanitarias de utilización impuestas por cada uno de los escenarios derivados de la situación de pandemia originada por la COVID-19.



ANEXO I

De acuerdo con el punto 20 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 2020/2021, 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 administrarlás 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