



**INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE POR LAS QUE SE REGULA LA ORGANIZACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL EN EL RÉGIMEN A DISTANCIA PARA EL CURSO ESCOLAR 2010/2011.**

## INSTRUCCIONES

### Disposiciones legales.

- 1.- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- 2.- La Ley Orgánica 5/2002 de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- 3.- La Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria.
- 4.- El Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- 5.- Decreto 4/2010, de 28 de enero, por el que se regula la ordenación general de la Formación Profesional en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- 6.- Orden EDU/29/2010, de 6 de abril, por la que se regula el acceso y la matriculación del alumnado de Formación Profesional inicial en los centros públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- 7.- Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto, de evaluación y acreditación académica, en las enseñanzas de Formación Profesional Inicial del Sistema Educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- 8.- Instrucciones por las que se regula el procedimiento de admisión de alumnos a las enseñanzas de Formación Profesional Inicial en el régimen de educación a distancia para el curso escolar 2010/2011 (BOC de 10 de agosto)

### 1.- Ámbito de aplicación

Las presentes Instrucciones serán de aplicación para los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación que impartan enseñanzas de Formación Profesional Inicial en el régimen a distancia.

### 2.- Acceso y matrícula

Los ciclos formativos ofertados en este régimen y el número de plazas vacantes son los indicados en el anexo I.

La Orden EDU/29/2010, de 6 de abril (BOC del 15), regula el acceso y la matriculación del alumnado, así como el procedimiento de anulación de matrícula.

Así mismo, se estará a lo dispuesto en las Instrucciones por las que se regula el procedimiento de admisión de alumnos a las enseñanzas de Formación Profesional Inicial en el régimen de educación a distancia para el curso escolar 2010/2011 (BOC de 10 de agosto).

La matrícula se realizará por módulos profesionales. El alumnado podrá matricularse de los módulos profesionales que desee hasta un máximo de 1.100 horas de entre los impartidos en el centro educativo, según la distribución horaria establecida en el currículo de cada título, según posibilidades y disponibilidad de tiempo.

En aplicación del artículo 8 de la Orden EDU/29/2010, de 6 de abril, cuando no se detecte actividad en la plataforma telemática transcurridos treinta días naturales consecutivos desde el comienzo de curso, el director del centro procederá a la anulación de la matrícula de los módulos profesionales en los que ello sucediera.

### **3. Calendario.**

El periodo lectivo para estas enseñanzas comprenderá desde el mes de octubre hasta junio, ambos incluidos.

### **4. Metodología y medios didácticos:**

#### **4.1. Ciclo formativo de Gestión Administrativa:**

Para el ciclo formativo de grado medio de Gestión Administrativa se utilizará el material didáctico propuesto por el CIDEAD o por la Consejería de Educación. En este caso, si fuera necesario efectuar petición de material didáctico al CIDEAD, habrá que seguir las normas que se detallan en el anexo II que se adjunta con las presentes instrucciones.)

#### **4.2. Resto de ciclos formativos.**

El resto de ciclos formativos ofertados en el régimen a distancia se impartirán a través de la plataforma telemática de formación “**adistancia**” de la Consejería de Educación en sistema “e-learning”. La metodología que se seguirá tendrá en cuenta:

- El autoaprendizaje individual y colaborativo.
- Tutorización telemática continua a través de la plataforma.
- Actividades presenciales.
- Materiales didácticos multimedia y mutiformato.

Los materiales didácticos serán los elaborados al efecto, por la Consejería de Educación. Se deberán respetar las programaciones establecidas en los mismos, con independencia del material de apoyo que elaboren para completar determinados aspectos de los programas.

### **5.- Coordinador de ciclo formativo en el régimen de distancia.**

Para cada ciclo formativo en régimen a distancia se nombrará a un coordinador de ciclo que además de impartir docencia en el mismo, tendrá las siguientes funciones:

- Informar y orientar sobre el proceso formativo en el régimen de distancia.
- Informar atendiendo a lo dispuesto en el artículo 5.2 de la orden EDU/29/2010, de 6 de abril de:
  - Características de la matrícula parcial.
  - Planificación de itinerarios formativos.
  - Módulos profesionales que requieran unos conocimientos previos determinados y/o haber cursado otros módulos profesionales.
- Realizar la coordinación pedagógica y didáctica de estas enseñanzas y del equipo de profesores-tutores del ciclo formativo.
- Coordinar la evaluación del alumnado y del curso en general
- Planificar las reuniones presenciales del alumnado en el centro.
- Colaborar en la gestión de la plataforma y coordinar la actualización de la misma.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

- Activar y desactivar para los alumnos las actividades de trabajo de los módulos profesionales del ciclo formativo, según el calendario y ritmo acordado por los profesores tutores de cada módulo profesional.
- Establecer y modificar en la plataforma las fechas para la entrega de las tareas, según lo acordado con los profesores tutores de cada módulo profesional.
- Resolver las incidencias sobre el uso de la plataforma recogidas por los profesores tutores de cada módulo profesional.
- Informar a la Unidad Técnica de Formación Profesional y Educación Permanente de las incidencias en el funcionamiento de la plataforma que no hayan podido resolver.
- Colaborar en la adaptación y/o actualización de los materiales didácticos y en la mejora de la plataforma.
- Coordinar todas las actividades necesarias para la solicitud, recepción, reparto y liquidación del material didáctico, en su caso.
- Arbitrar las medidas necesarias para garantizar el control de la actividad del alumnado y de los profesores tutores en la plataforma telemática.
- Realizar cualquier otra función, relacionada con este régimen de enseñanza, que le sea asignada por la dirección del centro educativo.

Al coordinador del ciclo que se imparta en el régimen a distancia se le asignarán tres horas lectivas para el desempeño de estas funciones.

## **6.- Tutoría.**

Cada grupo de alumnos matriculados en un módulo profesional tendrá un profesor-tutor cuyas funciones serán:

- a) Orientar, guiar y apoyar al alumnado en su proceso de aprendizaje para el logro de los objetivos establecidos, partiendo de los materiales didácticos establecidos.
- b) Dinamizar y estimular las actividades colectivas, así como la comunicación entre el alumnado, a través de los foros, otros recursos colaborativos, sesiones presenciales, etc.
- c) Resolver dudas, corregir, orientar y realizar el seguimiento del progreso del alumnado.
- d) Programar, preparar e impartir las sesiones de tutoría correspondientes a los módulos que tenga asignados, así como participar en las reuniones de equipo docente y en otras actividades de coordinación
- e) Comunicar a sus alumnos el día, hora y lugar de realización de todas y cada una de las sesiones de tutoría, pruebas, etc.
- f) Atender las cuestiones que el alumnado plantee sobre contenidos propios de los módulos que tenga asignados.
- g) Informar al alumnado con regularidad acerca de la evolución de su proceso de aprendizaje y recomendar, en su caso, las medidas que debe adoptar para mejorarlo a través de los procedimientos que se hayan establecido en la programación.
- h) Evaluar y calificar las actividades y pruebas de evaluación realizadas por los alumnos.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

- i) Llevar un registro de incidencias de la tutoría, tanto individual como colectiva, que pondrá a disposición del responsable de la coordinación del ciclo cuando éste lo solicite.
- j) Comunicar por los cauces establecidos la relación de alumnos que no se incorporan, denotan insuficiente o nula actividad en las actividades establecidas o en la actividad de la plataforma telemática.
- k) Facilitar, para la cumplimentación de informes relativos a la experiencia profesional o laboral, todos los datos solicitados por la coordinación del ciclo referido al módulo que imparte.
- l) Colaborar en la adaptación y/o actualización de los materiales didácticos y en la mejora de la plataforma.
- m) Realizar cualquier otra función, relacionada con este régimen de enseñanza, que le sea asignada por la dirección del centro educativo.

Debido a la naturaleza de los diferentes procesos de aprendizaje que se dan en cada uno de los módulos profesionales del ciclo formativo correspondiente, la tutoría se realizará de forma individual y colectiva.

La tutoría individual relaciona aquellas acciones orientadoras y de apoyo a los procesos de aprendizaje que se correspondan con objetivos formativos que el alumnado pueda superar de manera autónoma.

La tutoría colectiva encuadra las acciones tutoriales necesarias para la consecución de los objetivos formativos que precisen desarrollar procesos de enseñanza-aprendizaje para los que son necesarios la intervención directa del profesor-tutor.

Se facilitará la utilización, por parte del alumnado, del equipamiento del centro educativo para la realización de las actividades de autoaprendizaje que lo requieren. El profesor-tutor asistirá al alumnado como administrador de dichos recursos.

El uso de espacios y equipamientos del centro docente, cuando sea necesario, se realizará en horarios no simultáneos con otras enseñanzas desarrolladas en régimen presencial.

Antes de comenzar el curso, todos los profesores tutores realizarán una sesión obligatoria en el centro con los estudiantes matriculados para informar de:

- Los horarios del centro.
- Programación, metodología, criterios de evaluación y funcionamiento del curso.
- Renuncia de matrícula y de convocatoria.
- Condiciones de acceso al Módulo de FCT.
- Normativa de exención en este módulo profesional.
- Calendario de las tutorías presenciales.
- Calendario de las pruebas de evaluación presenciales.

Así mismo, explicarán el funcionamiento de la plataforma telemática.

**En todo caso, esta información estará a disposición de todas las personas interesadas a través de los medios de información que disponen los centros docentes.**



### **6.1.- Ciclo formativo de Gestión Administrativa.**

La tutoría individual será telemática, por correspondencia, telefónica y presencial. Para el apoyo tutorial individual se programarán dos periodos lectivos semanales y, en ellos, el alumnado podrá consultar sus dudas, acudiendo al centro, mediante llamada telefónica o por medio de comunicación telemática.

Para las tutorías colectivas, el grupo de alumnos se dividirá en subgrupos y la asistencia al centro educativo del alumnado se realizará en días diferentes, en sesiones de cuatro horas de duración. (En ningún caso se podrán dividir las tutorías colectivas en periodos inferiores a cuatro horas).

Las tutorías tendrán un horario fijo que será conocido por los alumnos. El horario de tutorías será vespertino-nocturno.

La asistencia a las tutorías colectivas tiene carácter voluntario para el alumnado.

La dirección del centro elaborará, de acuerdo con los criterios pedagógicos establecidos en la programación general, el horario de tutorías, teniendo en cuenta la disponibilidad de aulas, de profesorado y el número de grupos.

### **6.2.- Resto de ciclos formativos ofertados**

La tutoría individual será telemática a través de la plataforma de formación “**adistancia**” de la Consejería de Educación.

Para el apoyo tutorial individual y colectivo, el profesor dispondrá del horario establecido en el currículo del ciclo formativo.

La tutoría colectiva podrá definirse en sesiones presenciales establecidas por el profesor-tutor, y se recogerán en la programación didáctica, ajustándose a lo siguiente:

- Tendrán que estar justificadas en base a su necesidad para adquirir la competencia profesional establecida en el currículo.
- Las sesiones que se programen para facilitar el acceso del alumnado al equipamiento del centro docente, deberán tener en cuenta la especificidad del alumnado que cursa estas enseñanzas.

Las sesiones presenciales deberán ser comunicadas antes de comenzar el curso, a todas las personas interesadas a través de los medios de información que disponen los centros docentes, con indicación de la siguiente información:

- Número de sesiones.
- Fechas de realización y horario.
- Actividades de enseñanza-aprendizaje a realizar.

El profesor-tutor realizará las tutorías “e-learning” mediante la plataforma telemática “adistancia” tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Los materiales de cada módulo profesional alojado en la plataforma telemática, serán el referente para el trabajo de los alumnos.
- b) Los tutores mantendrán contacto con los alumnos a través de la plataforma telemática mediante los foros dispuestos a tal efecto y demás herramientas de comunicación disponibles a través de la plataforma.

- c) El seguimiento del aprendizaje de los alumnos se realizará a través del trabajo realizado desde la plataforma y de las tareas enviadas por los alumnos a los tutores.
- d) Es importante para el aprendizaje de los alumnos matriculados en los módulos profesionales que utilizan la plataforma telemática que se conecten habitualmente a la misma, por ello los tutores fomentarán que los alumnos utilicen la plataforma con asiduidad.
- e) El trabajo y las tareas realizadas por los alumnos a través de la plataforma serán tenidas en cuenta en la calificación, en al menos un 30%.
- f) Para el trabajo a través de la plataforma telemática se tendrán en cuenta las recomendaciones recogidas en el Anexo III de estas instrucciones.

### **7.- Profesorado.**

La atribución docente requerida para impartir este régimen de enseñanza, es la misma que la establecida con carácter general para las enseñanzas de Formación Profesional.

El profesorado encargado de la atención tutorial al alumnado tendrá, preferentemente, dedicación exclusiva a este régimen educativo

Se recomienda que el profesorado que imparta estas enseñanzas tenga experiencia y formación en educación a distancia, así como en el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación. Para el desarrollo de las tutorías en la modalidad “e-learning” mediante la plataforma telemática es imprescindible una formación previa y/o experiencia demostrada en la docencia mediante plataforma virtual.

Al profesorado que imparta estas enseñanzas por vez primera o que desee actualizarse, se le facilitará una formación específica consistente en un curso de formación que tratará de los aspectos relacionados con la formación de personas adultas en la modalidad de enseñanza a distancia.

Dada la especificidad de esta oferta, la sustitución de un profesor durante el curso deberá ser objeto de un tratamiento especial por parte del equipo directivo.

### **8.- Evaluación**

La evaluación final de cada uno de los módulos profesionales exigirá la superación de pruebas presenciales, y se armonizará con el proceso de evaluación continua. Por lo tanto, al terminar el periodo de tutoría establecido para cada módulo, se convocará una prueba de carácter global en cada uno de los módulos, que se completará con los datos provenientes del proceso de evaluación continua de las distintas tutorías tanto individuales como colectivas.

El desarrollo de la evaluación se atenderá a lo dispuesto con carácter general sobre evaluación en la Formación Profesional, en aplicación de la Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto, de evaluación y acreditación académica, en las enseñanzas de Formación Profesional Inicial del Sistema Educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

### **9.- Módulo Profesional de Formación en Centros de Trabajo**

El desarrollo del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo se atenderá a lo dispuesto con carácter general en la Circular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente por la que se dictan instrucciones a los centros docentes que impartan Formación Profesional Inicial durante el curso 2010-2011.

Este módulo profesional se cursará de forma presencial en las empresas de la Comunidad Autónoma de Cantabria propuestas por el tutor de FCT.

#### **10.- Módulo Profesional de Proyecto**

El desarrollo del módulo profesional de Proyecto de los ciclos formativos de grado superior derivados de los títulos publicados al amparo de la LOE, se ajustará a lo dispuesto en la instrucción octava de la Circular de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente por la que se dictan instrucciones a los centros docentes que impartan Formación Profesional Inicial durante el curso 2010-2011, en sus apartados 1 y 2.

Las fases de desarrollo y temporalización de este módulo profesional se podrán ajustar a las circunstancias específicas de este régimen por el equipo docente.

#### **11.- Supletoriedad**

En los aspectos no regulados por estas Instrucciones, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que, con carácter general, regulan las enseñanzas de formación profesional que se imparten en régimen presencial, así como a lo determinado en la Circular por la que se dictan instrucciones a los centros docentes que impartan Formación Profesional Inicial durante el curso 2010/2011.

Santander, a 31 de agosto de 2010

**LA DIRECTORA GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y  
EDUCACIÓN PERMANENTE**

**Fdo.: María Jesús Reimat Burgués**

**ANEXO I**  
**CICLOS FORMATIVOS EN RÉGIMEN A DISTANCIA**

<b>Centros</b>	<b>Ciclos Formativos</b>	<b>Número máximo de alumnos por módulo profesional</b>
IES Augusto G. Linares	Grado Medio de Gestión Administrativa	80
	Grado Superior de Desarrollo de Aplicaciones Informáticas	80
IES Santa Clara	Grado Superior de Educación Infantil	80
IES Cantabria	Grado Medio de Emergencias Sanitarias	80
IES Alisal	Grado Superior de Administración de Sistemas Informáticos en Red (ciclo de nueva implantación)	80
IES Miguel Herrero Pereda	Grado Medio de Sistemas Microinformáticos y Redes (ciclo de nueva implantación).	80



## ANEXO II

### **NORMAS PARA LA PETICIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO PARA LA EDUCACIÓN A DISTANCIA (CURSO 2010/2011) (para los títulos que el CIDEAD disponga de los materiales específicos)**

De cara al **curso 2010-2011**, la petición de material se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Para la solicitud de material didáctico se utilizará el formulario de petición, que se puede descargar desde la página web <http://cidead.cnice.mec.es> . En el formulario de petición se consignarán con claridad los materiales que se encuentren en depósito en el centro, cuya cifra habrá de coincidir con la declarada en la última liquidación practicada, y la previsión de necesidades reales de cada título, es decir los ejemplares necesarios previstos para el curso.
2. Los Centros, una vez completados los formularios, los remitirán a la Unidad Técnica de Formación Profesional y Educación Permanente de la Consejería de Educación, la cual dará traslado de los mismos, en un solo envío, al CIDEAD.
3. El CIDEAD procederá a enviar a los Centros los materiales solicitados por estos.
  - Los Centros procederán a distribuir los materiales recibidos entre sus alumnos, una vez hayan formalizado la matrícula y hayan presentado del comprobante de pago realizado en la cuenta corriente BBVA C/c 0182 2370 43 0205190984 a favor de Ministerio de Educación y Ciencia -CIDEAD-
  - El centro archivará, como justificante de los materiales entregados a cada alumno, copia del impreso de matrícula debidamente sellado y con el recibí y firma del alumno al que se hace entrega del material solicitado.
4. En el mes de octubre cada Centro remitirá a la Unidad Técnica de Formación Profesional y Educación Permanente:
  - El Estadillo de liquidación.
  - Copia de los comprobantes de matriculación e ingreso bancario entregados por los alumnos.

#### **NOTAS:**

1. Sólo serán válidos los formularios de petición de materiales y los estadillos de alta y de baja por transferencia de materiales entre Centros correspondientes al curso 2010-2011 y que se pueden descargar desde la página web.
2. Cada centro autorizado se responsabilizará de la solicitud, recepción, almacenamiento, distribución y correspondiente pago del material didáctico que se entregue al alumnado. Este material será facilitado exclusivamente a los alumnos matriculados en el régimen de distancia, sin que pueda ser utilizado para otros fines.
3. En su caso, el alumnado utilizará el impreso correspondiente para la compra del material didáctico que será el instrumento para el abono en la cuenta del centro, de las cantidades que procedan, debiendo quedar validado por la entidad bancaria. El centro deberá verificar que existe tal validación y comprobará que en el impreso constan los datos personales del alumno/a.

## ANEXO III

### RECOMENDACIONES PARA EL TRABAJO CON LA PLATAFORMA TELEMÁTICA DE FORMACIÓN

#### 1. Contacto entre los participantes

Los procesos de autoaprendizaje puede suponer para algunas personas dificultades en cuanto a hábitos de disciplina, utilización de tiempos, sensación de soledad, inseguridad y falta de motivación. Es importante el fomentar el contacto entre los participantes a través de las herramientas de comunicación existentes en la plataforma telemática, fundamentalmente a través de los foros. Crear un clima de trabajo en el que los alumnos sientan que forman parte de un grupo favorecerá el aprendizaje y motivará a los alumnos para desarrollar el trabajo. En el uso de plataformas de formación suele indicarse a los alumnos que se presenten en el foro. Es recomendable que el tutor con su propia presentación anime a los alumnos a hacer lo mismo y se creen dinámicas que fomenten las intervenciones de los alumnos en los foros. En las sesiones presenciales que se organicen a lo largo del curso, los profesores tutores deberán incidir en la importancia de la participación de los alumnos utilizando las herramientas de comunicación de la plataforma, especialmente en los foros.

#### 2. Resolución de dudas

Es habitual que, sobre todo al principio del curso, se planteen dudas sobre cuestiones de funcionamiento de la plataforma y aspectos concretos del curso: actividades a realizar, temporalización, tareas para enviar, etc. Es necesario que los tutores prevean estas dificultades y que planifiquen sus intervenciones a través de los foros con el fin de que estos aspectos queden lo más claros posibles. En las sesiones presenciales previstas a principio de curso es importante que se organicen sesiones comunes que traten sobre el manejo de la plataforma y sobre las características del trabajo a realizar. En el desarrollo del curso las intervenciones a través de la plataforma suelen hacer referencia a aspectos más concretos relacionados con los contenidos o las tareas a realizar y enviar a los tutores, así como aclaraciones sobre pruebas presenciales. Es de gran importancia que las respuestas a los alumnos sean contestadas con rapidez, si es posible en las 24 horas siguientes (salvo fines de semana y periodos vacacionales), ya que las preguntas sin respuestas o las respuestas tardías tienen efectos negativos al producir insatisfacción o inquietud en los alumnos.

#### 3. Motivación de los alumnos

La labor motivadora del tutor es de gran importancia para prestar el apoyo y el refuerzo necesario a los alumnos. Es conveniente reasaltar los logros conseguidos por los alumnos y los aspectos positivos del aprendizaje y utilizarlos como elemento motivador y evitar el reseñar únicamente los aspectos negativos o errores cometidos. Deben hacerse llegar al estudiante los mensajes de apoyo necesarios para que perciba la función de atención que desempeña el profesor tutor. El aprendizaje a distancia produce frecuentemente sensaciones de pérdida o aislamiento de los alumnos, sobre todo cuando surgen problemas que no dominan y no encuentran

cómo solucionarlos. Las circunstancias de los alumnos son muy diferentes y es importante la flexibilidad que debe tenerse ante las distintas situaciones de cada alumno.

El abandono de los alumnos en las enseñanzas a distancia es elevado y cualquier medio que permita disminuir su número ha de ser tenido en cuenta. Los profesores tutores de cada materia han de trabajar en este sentido con el fin de que estas enseñanzas puedan ser seguidas por el mayor número posible de alumnos matriculados.

#### **4. El trabajo por tareas**

En el desarrollo de las tareas que se envían al profesor tutor es necesario utilizar habilidades previas y adquiridas, que demuestran competencias y conocimientos. En su resolución el alumno debe relacionar con lógica los contenidos, usándolos gracias a capacidades básicas previamente adquiridas y a capacidades específicas en desarrollo. Las tareas así planteadas son elementos fundamentales del proceso de aprendizaje.

Bajo esta perspectiva las tareas pasan a ser el referente de los elementos de trabajo: contenidos, recursos, autoevaluaciones, etc., que sólo tendrán sentido en la medida en que sean necesarios para la resolución de las tareas.

Bajo este planteamiento es importante la relación que debe existir entre los contenidos y las tareas. En el caso de que esta relación sea escasa, es posible que el trabajo a realizar con los contenidos solo se lleve a cabo si es necesario para resolver las tareas a enviar al tutor. En estas situaciones, muchos alumnos se limitarán a realizar una lectura rápida de los contenidos, lo que contribuirá en menor medida a la consecución de los objetivos.

#### **5. La evaluación**

La evaluación de los alumnos será continua teniendo en cuenta los diferentes elementos del currículo, la evolución del proceso de aprendizaje y el rendimiento de los alumnos a lo largo del curso. La evaluación en la enseñanza a distancia no puede limitarse a los resultados obtenidos en las pruebas presenciales llevadas a cabo. El seguimiento individualizado de cada alumno se puede realizar a través de las herramientas disponibles en la plataforma telemática junto con el análisis y la valoración de las tareas que los alumnos deben enviar a los profesores tutores. Las pruebas presenciales deben permitir confirmar in situ los aprendizajes realizados por los alumnos, su nivel de competencias y los conocimientos que se poseen. En este sentido es recomendable que la estructura y el planteamiento de estas pruebas estén en consonancia con el trabajo realizado por el alumno a lo largo del curso.

Según los datos recogidos en la fase de experimentación en la utilización de la plataforma telemática comparados con los datos de cursos anteriores se aprecia una elevada correlación entre los alumnos activos en la plataforma y que realizan las tareas con respecto a las calificaciones finales obtenidas, no solo cuantitativamente, en cuanto al número de alumnos que superan la materia, sino cualitativamente, ya que sus calificaciones son también más altas.

#### **6. Pautas para el trabajo de los profesores tutores**

- Explicar el funcionamiento del entorno de la plataforma “adistancia” y asegurarse de que los alumnos lo comprenden y utilizan adecuadamente.
- Aconsejar y aclarar dudas sobre el uso de la plataforma.
- Poner en conocimiento del responsable de la plataforma en el centro educativo de las incidencias, funcionamiento incorrecto o mal uso de la plataforma.



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

- Informar a través de la plataforma sobre las características del curso: objetivos, materiales, contenidos, recursos, metodología, criterios de evaluación...
- Utilizar los foros para anunciar aspectos relacionados con la organización del curso: calendario del curso, fechas de envío de tareas, pruebas presenciales...
- Orientar sobre técnicas de estudio adecuadas para el trabajo con el material disponible en la plataforma.
- Indicar en cada unidad aquellos aspectos relacionados con el seguimiento de los materiales que faciliten el trabajo del alumno.
- Establecer y seguir el ritmo de trabajo de los alumnos.
- Responder a las dudas y requerimientos planteados por los alumnos.
- Hacer el seguimiento de actividades y, especialmente, de las tareas recibidas.
- Contestar a cada alumno después de la recepción de cada tarea, realizando comentarios sobre el trabajo realizado.
- Proponer ejercicios o actividades en función de las necesidades detectadas.
- Moderar los foros del curso.
- Motivar a los alumnos para llevar a cabo los trabajos a realizar.
- Fomentar la participación y el uso de las herramientas de comunicación de la plataforma.
- Establecer medidas que permitan evitar el abandono de los alumnos.