

## Instrucciones de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente sobre la organización y desarrollo de las enseñanzas de Educación Secundaria para Personas Adultas en el régimen de educación a distancia para el curso 2011-2012.

---

La Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, con el fin de garantizar la continuidad de las enseñanzas y concretar aspectos relacionados con la Educación Secundaria para Personas Adultas en el régimen de educación a distancia, ha resuelto dictar las siguientes instrucciones:

### I. REFERENCIAS NORMATIVAS

- [Ley Orgánica 2/2006](#), de 3 de mayo, de Educación (LOE) (BOE de 4 de mayo).
- [Ley de Cantabria 6/2008](#), de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria (BOC nº 251 de 30 de diciembre).
- [Decreto 96/2002](#), de 22 de agosto (BOC nº 169 de 3 de septiembre), por el que se establece el marco de actuación para las personas adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Real Decreto 1146/2011, de 29 de julio](#), (BOE nº 182 de 30 de julio) por el que se modifica el Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria, así como los Reales Decretos 1834/2008, de 8 de noviembre, y 860/2010, de 2 de julio, afectados por estas modificaciones, cuya disposición adicional primera determina su aplicación en el curso 2012-2013. Por el [Real Decreto 1631/2006](#), de 29 de diciembre (BOE nº 5 de 5 de enero) se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria, que continuarán en vigor durante el curso 2011-2012 según la disposición adicional primera del [Real Decreto 1146/2011, de 29 de julio](#).
- [Orden EDU/56/2007](#), de 28 de noviembre (BOC nº 237 de 7 de diciembre), por la que se establecen las condiciones para la evaluación, promoción y titulación en Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- [Orden EDU/2/2009](#), de 2 de enero (BOC nº 2 de 5 de enero), por la que se establece la ordenación y el currículo de la Educación secundaria para las personas adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria y las condiciones para la evaluación, promoción y titulación.
- [Orden EDU/70/2010](#), de 3 de septiembre (BOC nº 179, de 16 de septiembre), por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a ser evaluados conforme a criterios objetivos.

El documento en formato electrónico contiene enlaces de hipertexto a los boletines oficiales.

## II. INSTRUCCIONES GENERALES

### Primera. Oferta educativa

1. La oferta formativa de estas enseñanzas comprenderá todos los módulos de la Educación Secundaria para Personas Adultas en la modalidad a distancia (en adelante, ESPAD), tanto en el primer cuatrimestre como en el segundo. La ESPAD tiene la misma organización modular que la modalidad presencial, con la peculiaridad añadida de los módulos ofertados a través de la plataforma de gestión de aprendizaje. Una vez alcanzados los objetivos previstos del conjunto de estas enseñanzas el alumno obtendrá el Graduado de Educación Secundaria Obligatoria.

2. Los centros autorizados para impartir la ESPAD durante el curso 2011-2012 son los siguientes:

- IES “José María de Pereda” de Santander.
- CEPA “Berria” ubicado en el Centro Penitenciario de “El Dueso” de Santoña.

### Segunda. Requisitos de acceso

1. Podrán matricularse de las enseñanzas de ESPAD:

- a. Las personas mayores de dieciocho años o que los cumplan antes del 31 de diciembre de 2011.
- b. Podrán cursar estas enseñanzas los mayores de dieciséis años que lo soliciten y que tengan un contrato laboral que no les permita acudir a los centros educativos en régimen ordinario o sean deportistas de alto rendimiento.
- c. Los alumnos trabajadores de las escuelas taller, casas de oficios y talleres de empleo, podrán matricularse en los Centros de Educación de Personas Adultas, dependientes de la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria, tanto en la modalidad presencial como a distancia, en los módulos de educación secundaria para personas adultas según se recoge en el artículo 25 de la [Orden EMP/80/2010](#), de 9 de diciembre, por la que se establecen las bases reguladoras y se convocan para el año 2011 las subvenciones en el ámbito de los programas de escuelas taller y casas de oficios, y de talleres de empleo (BOC del 22 de diciembre de 2010). Dado que en estos programas las personas son contratadas laboralmente por las entidades promotoras, en el caso de que sean menores de dieciocho años podrán cursar también estas enseñanzas, según lo establecido en el artículo 67.1 de la [Ley Orgánica 2/2006](#), de 3 de mayo, de Educación.
- d. Excepcionalmente podrán matricularse personas mayores de dieciséis años que, por circunstancias extraordinarias, no puedan seguir las enseñanzas en régimen de escolarización obligatoria, garantizándose, en todo caso, que se han agotado previamente todas las medidas educativas en la escolarización en la educación secundaria obligatoria. En estos casos será necesario un informe del Servicio de Inspección, para lo cual se remitirá al citado Servicio la fotocopia del historial académico y/o de las siguientes páginas del Libro de Escolaridad:
  - Páginas correspondientes a “Años de escolarización en Educación Secundaria Obligatoria”.

- Páginas correspondientes a “Finalización de la Escolaridad Obligatoria” y, en su caso, página correspondiente a “Educación Secundaria Obligatoria. Acreditación de la Evaluación”.
- En el caso de no estar cumplimentada la página anterior, deberá remitirse la fotocopia de la página donde figuren las calificaciones del último curso.
- Si el alumno ha cursado un programa de Diversificación Curricular se remitirá fotocopia de la página del libro donde figuren sus resultados.

A la vista del informe, la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente resolverá la autorización de matrícula. Esta circunstancia deberá comunicarse al interesado o sus representantes legales en el momento de hacer la solicitud.

- e. De forma excepcional podrán cursar las enseñanzas correspondientes al segundo nivel de la ESPAD los alumnos mayores de dieciséis años que, habiendo cursado los módulos obligatorios de un Programa de Cualificación Profesional Inicial, no dispongan de la oferta de los módulos voluntarios en el municipio en el que hayan cursado los módulos obligatorios y/o se requiera un desplazamiento superior a 15 km. desde el municipio de su residencia para poder cursarlos. En estos casos será necesario un informe del Servicio de Inspección, para lo que se aportará un certificado de haber cursado los módulos obligatorios del programa y la documentación que acredite el lugar de residencia.

### **Tercera. Matrícula**

1. Con anterioridad a la formalización de la matrícula se informará al alumnado de las características de la ESPAD, pudiéndose organizar asimismo sesiones informativas de orientación. El profesorado que imparta estas enseñanzas a distancia colaborará en las tareas de información y orientación. La dirección o la jefatura de estudios, junto con el departamento de orientación, en su caso, se encargará de organizar y coordinar dicho proceso.

2. Los plazos de matrícula serán los siguientes:

- 1<sup>er</sup> cuatrimestre: del 2 al 12 de septiembre de 2011.
- 2<sup>o</sup> cuatrimestre: del 23 al 31 de enero de 2011.

En ambos periodos podrán atenderse solicitudes fuera de plazo, siempre que existan plazas disponibles, en los veinte días naturales siguientes al del cierre del plazo. La matrícula para el segundo cuatrimestre estará condicionada a los resultados de la evaluación final del primer cuatrimestre.

3. Los impresos de solicitud de matrícula se recogerán y entregarán, una vez cumplimentados, en el centro en el que se solicite la misma. Se prestará especial atención a la correcta cumplimentación de los impresos y, en su caso, se comprobará la exactitud de los pagos en concepto de material didáctico.

4. Los alumnos matriculados en estas enseñanzas en el régimen a distancia serán considerados, a todos los efectos, como alumnos oficiales del centro en el que están matriculados.

#### **Cuarta. Calendario**

1. Estas enseñanzas se registrarán a lo largo del curso por el calendario escolar establecido por la Consejería de Educación en la [Orden EDU/34/2011](#), de 25 de abril (BOC nº 86, de 6 de mayo), por la que se establece el calendario escolar del curso 2011/2012 para los centros docentes no universitarios.

2. Cada uno de los módulos, en el régimen de educación a distancia, tendrá una duración cuatrimestral. Esta estructura obliga a una distribución específica del curso escolar. El primer cuatrimestre finalizará el 10 de febrero de 2012 y el segundo cuatrimestre se iniciará el 15 de febrero de 2012.

### **III. PROFESORADO**

#### **Quinta. Jefatura de estudios nombrada para el régimen a distancia**

1. La jefatura de estudios nombrada para el régimen a distancia o, en su caso, el miembro del equipo directivo que asuma estas tareas, desempeñará las siguientes funciones:

- a) Elaborar, en colaboración con el equipo directivo del centro, el calendario y el horario de tutorías individuales y colectivas, así como publicar las fechas de evaluación para conocimiento general del alumnado.
- b) Convocar reuniones con los profesores tutores para planificar y programar el curso 2011-2012.
- c) Recabar de las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica las programaciones de cada materia referidas a estas enseñanzas.
- d) Convocar al alumnado, junto con los profesores tutores, para facilitarles información general sobre:
  - Relación de tutores de cada curso.
  - Horario de las tutorías, tanto individuales como colectivas, y características de las mismas.
  - Aulas y espacios asignados para las tutorías.
  - Horario de coordinación de la jefatura de estudios.
  - Medios y métodos didácticos.
- e) Activar y desactivar para el alumnado las actividades de trabajo de los módulos, según el calendario previsto.
- f) Establecer y modificar en la plataforma de gestión de aprendizaje las fechas para la entrega de tareas.
- g) Resolver las incidencias sobre el uso de la plataforma de gestión.
- h) Informar a la Unidad Técnica de Formación Profesional y Educación Permanente de las incidencias en el funcionamiento de la plataforma que no se hayan podido resolver.
- i) Coordinar, junto con las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica del centro y los tutores con dedicación a esta oferta, las pruebas presenciales de evaluación para los distintos módulos.

- j) Informar sobre las características de la oferta educativa y los medios didácticos que habrá de utilizar el alumnado, entre ellos la plataforma de gestión de aprendizaje de sistema “*e-learning*”, cuyas recomendaciones de trabajo se incluyen en el Anexo I de estas instrucciones.
- k) Arbitrar las medidas necesarias para garantizar el control de la actividad del alumnado y de los profesores tutores en la plataforma de gestión del aprendizaje.
- l) Organizar las evaluaciones parciales y finales, teniendo en cuenta:
  - El calendario previsto para las evaluaciones.
  - El desarrollo de las pruebas de evaluación.
  - Las juntas de evaluación.
  - El envío del boletín informativo de calificaciones a todo el alumnado matriculado.
  - Las programaciones de los módulos.
- m) Convocar las reuniones necesarias con los representantes y/o profesorado de las aulas de adultos de las corporaciones locales y de otras entidades privadas sin fines de lucro cuyos alumnos estén matriculados en la ESPAD.
- n) Realizar cualquier otra función que le sea asignada por la dirección del centro.

### **Sexta. Profesores tutores**

1. Todos los aspectos relativos a esta oferta educativa se especificarán con detalle dentro de la Programación General Anual del centro.
2. Cada departamento de coordinación didáctica recogerá en su programación las adaptaciones necesarias para la impartición de los diferentes módulos.
3. La acción tutorial se desarrollará a lo largo de todo el curso y podrá realizarse de manera presencial (individual y colectiva) o a distancia. Dadas las características y circunstancias del alumnado, la asistencia a las tutorías presenciales tendrá carácter voluntario.
4. Las tutorías presenciales tendrán un horario fijo que será conocido por el alumnado. El horario de atención se desarrollará en un turno único: de lunes a jueves en horario de tarde-noche y los viernes por la mañana.
5. La oferta de apoyo tutorial que se lleve a cabo en el centro penitenciario se adecuará a las características de los mismos y a la demanda existente. En este centro las tutorías colectivas se desarrollarán de lunes a viernes, en función de las necesidades de los alumnos.
6. Cada profesor-tutor realizará las siguientes funciones:
  - a) Programar, preparar y llevar a cabo las sesiones de tutoría.
  - b) Comunicar a su alumnado el programa de actividades del curso para las sesiones de tutoría colectivas y el día, hora y lugar de realización de cada una de ellas, así como pruebas de evaluación.
  - c) Informar al alumnado de la metodología de cada módulo, el aprovechamiento de los materiales didácticos y la plataforma de gestión de aprendizaje de sistema “*e-learning*”, cuyas recomendaciones de trabajo se incluyen en el Anexo I de estas instrucciones.
  - d) Llevar un registro de seguimiento de la tutoría, tanto individual como colectiva.

- e) Fomentar que el alumnado utilice la plataforma con asiduidad dada la importancia de este hecho en el aprendizaje de los alumnos matriculados.
- f) Evaluar y calificar las actividades y pruebas de evaluación realizadas por los alumnos y participar en las sesiones de evaluación.
- g) Cualquier otra función que le sea asignada por la jefatura de estudios de este régimen educativo o el miembro del equipo directivo que asuma estas tareas.
- h) Se facilitará al alumnado la utilización del equipamiento del centro educativo para la realización de las actividades de autoaprendizaje que lo requieran. 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.

### **Séptima. Horario**

1. El profesorado encargado de la atención tutorial estará constituido por profesores del centro, preferentemente con dedicación exclusiva a este régimen educativo. Los periodos lectivos de la modalidad a distancia no se fraccionarán para completar horarios individuales de distintos profesores en un departamento.
2. En la medida de lo posible en un mismo ámbito se procurará que un mismo profesor imparta los distintos módulos.
3. La aprobación de los horarios generales y de los individuales del profesorado para el régimen a distancia corresponde a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

### **Octava. Formación del profesorado**

1. Se recomienda que el profesorado que imparta estas enseñanzas tenga experiencia y formación en educación a distancia y en el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación. En el mismo sentido, la implantación progresiva de la plataforma de gestión de aprendizaje exige una formación previa y/o experiencia demostrada en la docencia mediante el aula virtual.
2. Al profesorado que imparta estas enseñanzas por vez primera o que quiera actualizarse se le podrá facilitar una formación específica consistente en un curso que tratará de los aspectos relacionados con la formación de personas adultas en la modalidad de enseñanza a distancia.

## **IV. DESARROLLO DE ESTAS ENSEÑANZAS**

### **Novena. Metodología y medios didácticos**

1. Las orientaciones metodológicas serán específicas para este régimen y responderán a las circunstancias personales de edad, experiencia laboral y otras características del alumnado. Asimismo, el plan de atención a la diversidad deberá adecuarse a las características del alumnado que cursa estas enseñanzas.

2. Los materiales didácticos deberán permitir al alumnado la adquisición de las capacidades propuestas como objetivos formativos y cumplirán el requisito de ser suficientes para que los alumnos puedan desarrollar y controlar su proceso de aprendizaje de forma autónoma
3. La tutoría se llevará a cabo desde la plataforma de gestión de aprendizaje a distancia. Los tutores convocarán al alumnado dos veces por cuatrimestre (preferiblemente hacia el comienzo y la finalización del mismo) para resolver cuantas dudas o problemas se puedan plantear. La asistencia del alumno a estas actividades presenciales siempre tendrá carácter voluntario y en ningún caso computará para su evaluación. Toda la información que se facilite en estas reuniones deberá estar también disponible en la plataforma de gestión de aprendizaje.
4. Los materiales didácticos estarán disponibles a través de la plataforma de gestión de aprendizaje a distancia.
5. Con el fin de que el alumnado matriculado pueda seguir correctamente estas enseñanzas, el centro programará al comienzo del curso las sesiones presenciales necesarias con el objetivo de mostrarles el manejo de la plataforma y aclarar las posibles dudas sobre su utilización.

#### **Décima. Programaciones**

1. En la Programación General Anual del centro autorizado se especificará todo lo relativo a estas enseñanzas.
2. Cada departamento de coordinación didáctica recogerá en su programación las adaptaciones necesarias para la impartición de estas enseñanzas para personas adultas con la metodología de educación a distancia.
3. De acuerdo con el calendario de evaluaciones establecido por el centro, los profesores que impartan estas enseñanzas deberán reunirse en junta de evaluación convocada y presidida por la jefatura de estudios.

#### **Undécima. Tutorías**

1. Al comienzo del curso se harán públicos los horarios de las tutorías, tanto individuales como colectivas, el programa de actividades de estas últimas, el calendario de las evaluaciones y cuanta información pueda ser de interés general para el alumnado.
2. Atendiendo a las características del módulo será posible convocar tutorías presenciales. Éstas serán preferiblemente en horario de tarde-noche. Se considera especialmente importante la asistencia a la primera tutoría de curso con el fin de familiarizar al alumnado con el uso de la plataforma.
3. En las tutorías, mediante la plataforma de gestión de aprendizaje, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:
  - a. Los materiales de cada materia alojados en la plataforma de gestión de aprendizaje serán el referente para el trabajo de los alumnos.
  - b. Los tutores mantendrán contacto con los alumnos a través de la plataforma de gestión de aprendizaje 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 que los alumnos utilicen la plataforma de gestión de aprendizaje y se conecten habitualmente a la misma. Por ello los tutores fomentarán que los alumnos utilicen la plataforma con asiduidad.
- e. La participación de los alumnos y las tareas realizadas a través de la plataforma serán tenidas en cuenta en la calificación de los alumnos con al menos un 30 % sobre la calificación total, así como las pruebas presenciales en al menos un 60%.
- f. Para el trabajo a través de la plataforma se tendrán en cuenta las recomendaciones recogidas en el Anexo I de estas instrucciones.

#### **Duodécima. Valoración inicial del alumnado**

1. A las personas que se incorporen por primera vez a estas enseñanzas se les realizará el proceso de Valoración Inicial del Alumnado (VIA) que permitirá orientarles sobre las enseñanzas o módulos que deben cursar, según el procedimiento establecido en el artículo 14 de la [Orden EDU/2/2009](#), de 2 de enero, por la que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria para las Personas Adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria y las condiciones para la evaluación, promoción y titulación.
2. El resultado de dicha valoración será comunicado al alumno, tendrá un carácter preceptivo a efectos de matriculación y se consignará en su expediente académico.

#### **Décimotercera. Evaluación, promoción y titulación**

1. Se seguirá lo dispuesto en la [Orden EDU/56/2007](#), de 28 de noviembre, por la que se establecen las condiciones para la evaluación, promoción y titulación en Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria; la [Orden EDU/2/2009](#), de 2 de enero, por la que se establece la ordenación y el currículo de la Educación secundaria para las personas adultas en la Comunidad Autónoma de Cantabria y las condiciones para la evaluación, promoción y titulación. (BOC de 5 de enero de 2009); y la [Orden EDU/70/2010](#), de 3 de septiembre (BOC nº 179, de 16 de septiembre), por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a ser evaluados conforme a criterios objetivos.

Santander, 31 de agosto de 2011.

EL DIRECTOR GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL  
Y EDUCACIÓN PERMANENTE  
Enrique Haya Porrero



## ANEXO I

### RECOMENDACIONES PARA EL TRABAJO CON LA PLATAFORMA DE GESTIÓN DE APRENDIZAJE A DISTANCIA 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 fomentar el contacto entre los participantes a través de las herramientas de comunicación existentes en la plataforma de gestión de aprendizaje, 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 resaltar los logros conseguidos por los alumnos y los aspectos positivos del aprendizaje y utilizarlos como elemento motivador y no valorar sólo 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.

Dado que el abandono de los alumnos en las enseñanzas a distancia es elevado debe fomentarse el uso de estrategias que permitan atenuar este problema. 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 de gestión de aprendizaje a distancia 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 de la utilización de la plataforma de gestión de aprendizaje 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 del Aula Virtual 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.
- 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.