
Resolución de 24-07-2006, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones sobre la ordenación y desarrollo de las enseñanzas en los Centros y Aulas de Educación de Personas Adultas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 4 de mayo) establece en el artículo 5.2 que el sistema educativo tiene como principio básico propiciar la educación permanente. Por otra parte, la educación de personas adultas se configura como una de las enseñanzas del sistema educativo, a las que la ley dedica el capítulo IX. En el artículo 66.1 señala que la educación de personas adultas tiene la finalidad de ofrecer a todos los mayores de dieciocho años la posibilidad de adquirir, actualizar, completar o ampliar sus conocimientos y aptitudes para su desarrollo personal y profesional.

La Ley 23/2002, de 21 de noviembre, de Educación de Personas Adultas de Castilla-La Mancha (DOCM de 4 de diciembre) determina el marco general de estas enseñanzas en la Comunidad, así como los medios necesarios para su desarrollo en la misma. Entre los objetivos, define el hacer efectivo el derecho a la educación de la población adulta castellano-manchega, articulando medidas especiales y prioritarias para aquellos colectivos con carencias formativas o que sufran cualquier tipo de exclusión social.

Por otra parte, en su artículo 5 fija las líneas de actuación: acciones encaminadas a garantizar la consecución de la titulación básica y el acceso a cualquier nivel del sistema educativo, a recibir una formación orientada al mundo laboral que permita a los ciudadanos adaptarse a los cambios del sistema productivo, y al desarrollo personal y comunitario de las personas.

Los programas educativos que conforman la educación de personas adultas propician un amplio marco de posibilidades formativas, que la Consejería de Educación y Ciencia lleva a cabo en centros ordinarios y específicos de Educación de Personas Adultas, y que complementa con la convocatoria

anual de subvenciones destinadas al establecimiento de actuaciones de iniciativa pública y privada sin fines de lucro.

Algunos de estos programas formativos han sido objeto de regulación normativa específica en la Comunidad, tras la asunción de competencias en materia de educación. En otros casos, es conveniente continuar con referencias de ámbito estatal anteriores a la asunción de competencias, que son de aplicación en tanto se desarrollen los aspectos derivados de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación relacionados con estas enseñanzas y, a partir de ellos, la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha disponga de normativa específica.

Dada la variedad de enseñanzas que se desarrollan en los centros de Educación de Personas Adultas, procede ahora integrar toda la normativa existente en un único marco legal, a fin de facilitar la labor de estos centros.

Por todo ello, esta Dirección General de Formación Profesional ha resuelto dictar las siguientes instrucciones:

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

1. Las presentes Instrucciones tienen por objeto establecer determinados aspectos de las enseñanzas para personas adultas que se desarrollan en centros y aulas de Educación de Personas Adultas.

Segundo. Ordenación de las enseñanzas.

2. De acuerdo con las líneas de actuación contempladas en el artículo 5 de la Ley 23/2002, de 21 de noviembre de 2002, de Educación de Personas Adultas de Castilla-La Mancha, las enseñanzas para personas adultas que podrán impartirse son las siguientes:

Formación básica y de acceso a distintos niveles del sistema educativo:

- a) Enseñanzas iniciales de la educación básica para personas adultas.
- b) Educación secundaria para personas adultas.
- c) Castellano para extranjeros.
- d) Curso de mejora de la comprensión lectora para la prueba teórica del permiso de conducción.
- e) Curso de preparación para obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria mediante pruebas libres.

f) Curso de preparación para pruebas de acceso a Ciclos Formativos de Formación Profesional Específica.

g) Curso de preparación para las pruebas de acceso a la universidad de los mayores de 25 años.

Formación orientada al mundo laboral:

- a) Programas de garantía social.
- b) Curso de preparación para obtener las titulaciones de Técnico y Técnico Superior de Formación Profesional Específica, mediante pruebas libres.
- c) Programas formativos no reglados o no formales de carácter profesional.

Formación orientada al desarrollo personal y comunitario:

- a) Enseñanza oficial de inglés a distancia.
- b) Programa Aula Mentor.
- c) Programas formativos no reglados o no formales de desarrollo personal y comunitario.

3. Con el fin de mantener una continua adaptación a las necesidades e intereses de las personas adultas, la Dirección General de Formación Profesional podrá incluir nuevas enseñanzas dirigidas a este colectivo.

Tercero. Autorización y prioridad de las enseñanzas.

4. Los centros y aulas de Educación de Personas Adultas podrán impartir las enseñanzas descritas en la instrucción 2 siempre que se adapten a las necesidades de la zona y cuenten con la autorización correspondiente en su caso, según el siguiente orden de prelación que tiene en cuenta el carácter preferente que la Ley 23/2002, de 21 de noviembre de 2002, de Educación de Personas Adultas de Castilla-La Mancha confiere a los programas de formación básica y de acceso al mundo laboral:

1º. Formación básica:

- a) Enseñanzas iniciales de la educación básica para personas adultas.
- b) Educación secundaria para personas adultas.
- c) Castellano para extranjeros.
- d) Curso de mejora de la comprensión lectora para la prueba teórica del permiso de conducción.
- e) Curso de preparación para obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria mediante pruebas libres.

2º. Enseñanzas que facilitan el acceso al mundo laboral:

- a) Programas de garantía social.

- b) Curso de preparación para obtener las titulaciones de Técnico y Técnico Superior de formación profesional específica, mediante pruebas libres.
 c) Programas formativos no reglados o no formales de carácter profesional.

3º. Otras enseñanzas:

- a) Curso de preparación para pruebas de acceso a Ciclos Formativos de formación profesional específica y a la universidad de los mayores de 25 años.
 b) Enseñanza oficial de inglés a distancia.
 c) Programa Aula Mentor.
 d) Programas formativos no reglados o no formales de desarrollo personal y comunitario

5. En todo caso, en los centros de Educación de Personas Adultas, la impartición de los programas regulados por la Orden de 27-05-2005, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regulan los programas formativos no reglados en los centros y aulas de Educación de Personas Adultas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 13 de junio) en cada curso académico, no superará el 30% del horario lectivo total del centro.

Cuarto. Formación básica.

A. Enseñanzas iniciales de la educación básica para personas adultas.

6. Las enseñanzas iniciales de la educación básica para personas adultas están dirigidas a aquellas personas que no dominan las técnicas instrumentales elementales, y tienen como objetivo dotarles de las competencias básicas que les faciliten su promoción personal, social y laboral, así como la continuidad con otros procesos formativos. En tanto la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha disponga de normativa específica para estas enseñanzas, será de aplicación la siguiente:

- a) Orden de 16 de febrero de 1996 por la que se regulan las enseñanzas iniciales de la Educación Básica para personas adultas (BOE de 23 de febrero).
 b) Resolución de 17 de abril de 1996, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se establecen orientaciones para la distribución de objetivos, contenidos y criterios de evaluación para las enseñanzas iniciales de la educación básica para personas adultas (BOE de 30 de abril).

7. Las enseñanzas iniciales de la educación básica para personas adultas

se organizarán en dos niveles educativos diferenciados de acuerdo con las características y necesidades de las personas que las cursen.

8. El nivel I, o de alfabetización debe permitir a la población adulta adquirir técnicas de lecto-escritura y cálculo que le faciliten la comprensión lingüística y matemática suficiente para satisfacer las necesidades que se le planteen en su vida cotidiana, así como para comprender la realidad de su entorno. Los contenidos del currículo se organizarán de forma globalizada.

9. El nivel II, o de consolidación de conocimientos y técnicas instrumentales les debe permitir el acceso a la educación secundaria para personas adultas y cursar con garantías de éxito cursos que faciliten la inserción y promoción laboral. Los contenidos del currículo se organizarán en tres módulos globalizados de duración trimestral, en los que se integran las áreas de lengua castellana y literatura, matemáticas y ciencias sionaturales.

10. A todos los aspirantes que soliciten por primera vez cursar estas enseñanzas, se les efectuará una valoración inicial que comprenderá aspectos relacionados con sus conocimientos y experiencias previas, según su nivel de competencias, intereses y expectativas. Esta valoración inicial permitirá su adscripción directa al nivel II.

11. Las enseñanzas iniciales para personas adultas en cada uno de los niveles I y II se organizarán para que puedan cursarse en un año académico, de acuerdo con la dedicación horaria establecida en el Anexo I. No obstante, y en función de las características de las personas a las que va destinada esta formación y siempre que sea necesario, se podrá ampliar la permanencia en las mismas.

12. La atención docente a cada uno de los grupos de cualquiera de los niveles I y II será ofrecida por un solo profesor o profesora.

Evaluación de las Enseñanzas iniciales para personas adultas.

13. La evaluación del alumnado debe ser concebida de manera continua y personalizada. Tendrá en cuenta tanto los aprendizajes de los alumnos como los procesos de enseñanza, y se basará en un seguimiento y valoración sistemática del trabajo durante el desarrollo de las actividades educativas realizadas.

14. Los documentos oficiales que deben ser utilizados en el proceso de

evaluación son: el expediente académico, las actas de evaluación final y el informe individualizado de evaluación en caso de traslado.

15. En el expediente académico del alumno figurarán los datos de identificación del centro, los datos personales del alumno, los antecedentes académicos, la valoración inicial, así como la fecha de superación de los niveles I y II. El expediente académico del alumno se ajustará al modelo que figura como Anexo II de las presentes Instrucciones.

16. Las actas de evaluación final comprenderán la relación de todos los alumnos de cada grupo y las calificaciones obtenidas según el nivel del que se trate. Serán firmadas por el profesor correspondiente del centro o aula, con el Vº Bº del director del centro, y se ajustarán al modelo que figura como Anexo III o Anexo IV de la presente Orden, según se trate del nivel I o del nivel II respectivamente.

17. Cuando un alumno se traslade de centro para proseguir sus estudios, el centro remitirá copia del expediente académico al centro de destino si este lo requiriera. En el caso de que el traslado se produjera antes de la finalización del curso, además remitirá informe individualizado de evaluación, a fin de facilitar la continuidad en el nuevo centro.

18. Los expedientes académicos y las actas de evaluación final se conservarán indefinidamente en el centro bajo la custodia del secretario.

19. Al finalizar cada uno de los trimestres del curso, el profesor o profesora informará por escrito al alumnado sobre su proceso de formación, sin que ello suponga necesariamente la aplicación de pruebas de evaluación. Para la información se utilizarán expresiones diferentes a las utilizadas para las calificaciones cualitativas o numéricas, procurando resaltar los aspectos positivos y los logros alcanzados.

20. En el nivel II, los alumnos cursarán el módulo globalizado que integra las áreas de lengua castellana y literatura, matemáticas y ciencias sionaturales, de acuerdo con la temporalización trimestral correspondiente. La programación contemplará actividades de refuerzo para aquellos alumnos que no hubieran superado los objetivos del módulo anterior.

21. Al finalizar cada uno de los cursos, todos los alumnos que hayan cursado

estas enseñanzas recibirán un certificado de asistencia en el que se reflejarán las horas de permanencia en las mismas en el curso académico correspondiente, según el modelo que figura como Anexo V de esta Orden.

22. Los alumnos que hayan superado los objetivos planteados para cada uno de los niveles I y II recibirán una certificación que se ajustará al modelo que figura como Anexo VI.

B. Educación Secundaria para personas adultas.

23. La Educación Secundaria para personas adultas tiene como finalidad desarrollar las capacidades que permitan obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, por lo que se configura a partir del currículo de estas enseñanzas, con las oportunas adaptaciones para las personas adultas.

24. En tanto la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha disponga de normativa específica para estas enseñanzas, será de aplicación la siguiente:

- Orden de 17 de noviembre de 1993 por la que se establecen las líneas básicas para el desarrollo del currículo de las enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria por las personas adultas (BOE de 25 de noviembre).

- Orden de 7 de julio de 1994 por la que se regula la implantación anticipada de las enseñanzas de educación secundaria para las personas adultas (BOE de 13 de julio).

- Resolución de 19 de julio de 1994, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se establecen orientaciones para la distribución de objetivos, contenidos y criterios de evaluación para cada uno de los módulos en los que se estructura el currículo de la educación secundaria para personas adultas (BOE de 11 de agosto).

25. El currículo se organiza en cuatro campos de conocimiento relacionados con la Comunicación, la Sociedad, la Naturaleza y la Matemática, de acuerdo con las características y necesidades de la población adulta. Cada campo de conocimiento se divide en cuatro módulos, entendiendo como tal la unidad organizativa y curricular mínima. Los módulos son independientes, coordinados entre sí y con los contenidos secuenciados según el grado de complejidad.

26. A los efectos académicos y para el acceso a estas enseñanzas, el primer

ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria es equivalente a los módulos I y II, y el segundo ciclo a los módulos III y IV.

27. En los tres primeros módulos se han distribuido los objetivos generales, así como los contenidos mínimos de la Educación Secundaria Obligatoria que afectan a las personas adultas. En estos módulos y debido a su particularidad, la lengua extranjera podrá ser tratada de manera específica dentro del campo de la Comunicación, sin que ello suponga en ningún caso la escisión del campo, por lo que la matriculación y consiguiente evaluación de dicho campo será única.

28. El cuarto módulo de cada campo de conocimiento, incluido el de la Comunicación, tiene carácter optativo. En cada uno de ellos se podrán ofrecer distintas opciones de las que el alumno sólo deberá cursar una.

29. En el campo de la Comunicación las opciones tendrán relación con la Lengua Castellana y Literatura o con el Idioma Extranjero.

30. Los módulos optativos que pueden impartirse en cualquiera de los campos de conocimiento son los establecidos en el Anexo II de la Resolución de 19 de julio de 1994, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se establecen orientaciones para la distribución de objetivos, contenidos y criterios de evaluación para cada uno de los módulos en los que se estructura el currículo de la educación secundaria para personas adultas (BOE núm. 191 de 11 de agosto) y, en su caso, los autorizados según la normativa establecida por la Consejería de Educación y Ciencia para las materias optativas de la Educación Secundaria Obligatoria.

Integración de las áreas y materias en los campos de conocimiento.

31. Las áreas y materias de la Educación Secundaria Obligatoria se integran en los distintos campos de conocimiento de la Educación Secundaria para Personas Adultas, a los efectos de contenido y convalidación en la forma siguiente:

a) En el campo de conocimiento de la Comunicación se integran las áreas y materias de Lengua Castellana y Literatura, Lenguas extranjeras, Latín y optativas afines.

b) En el campo de conocimiento de la Sociedad se integran las áreas y materias de Ciencias Sociales, Geografía e

Historia, Ética, Cultura Clásica, Educación para la ciudadanía y los derechos humanos, Sociedad, Cultura y Religión, Ética, Música y optativas afines.

c) En el campo de conocimiento de la Naturaleza se integran las áreas y materias de Ciencias de la Naturaleza, Biología y Geología, Física y Química, Educación Física y optativas afines.

d) En el campo de conocimiento de la Matemática se integran las áreas y materias de Matemáticas, Tecnología, Informática, Educación Plástica y Visual y optativas afines.

Acceso a las enseñanzas de Educación Secundaria para personas adultas.

32. Para la incorporación en estas enseñanzas, los centros efectuarán una valoración inicial a todos aquellos aspirantes que soliciten su admisión por primera vez. Esta valoración tendrá la finalidad de convalidar los estudios que el alumnado acredite documentalmente con calificación positiva, con objeto de adscribirle a los módulos que le correspondan de los cuatro campos de conocimiento.

33. Para todo lo relacionado con la valoración inicial, será de aplicación lo establecido en el apartado Undécimo.3 de la Orden de 01-06-2004, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regulan los procedimientos y criterios para la admisión del alumnado en los centros dependientes de la Consejería de Educación y Ciencia de Castilla-la mancha que imparten determinadas enseñanzas para personas adultas (DOCM nº 101, de 11 de junio de 2004).

Duración de las enseñanzas de Educación Secundaria para personas adultas.

34. La duración global de las enseñanzas estará comprendida entre 1.200 y 1.500 periodos lectivos de una hora. La duración de cada módulo de los diferentes campos de conocimiento será variable, y se desarrollará como mínimo en 54 periodos lectivos.

Matriculación y evaluación en las enseñanzas de Educación Secundaria para Personas adultas.

35. Efectuada la valoración inicial a la que se refiere el artículo 8 de esta Orden y de acuerdo con los resultados de la misma, el alumno podrá matricularse en el número de módulos que desee, teniendo en cuenta los criterios de admisión establecidos en la Orden

de 01-06-2004 así como, de acuerdo con el horario lectivo de los diferentes módulos, la posibilidad de asistencia a las sesiones docentes de cada uno, cuando se trate de la modalidad presencial. El procedimiento y documentación necesaria para la matriculación será el establecido en el apartado Noveno de dicha Orden.

36. La evaluación se realizará de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 02-02-2006, de la Dirección General de Ordenación Educativa y Formación Profesional, sobre la evaluación y titulación en Educación Secundaria para personas adultas, en las modalidades presencial y a distancia (DOCM de 10 de febrero de 2006). En todo caso, la superación de cada módulo estará condicionada a la superación del anterior en cada uno de los campos de conocimiento.

Modalidades en la Educación Secundaria para personas adultas.

37. Las enseñanzas de Educación Secundaria para personas adultas podrán cursarse en régimen presencial y a distancia. La matriculación por cualquiera de las dos modalidades tiene a todos los efectos carácter oficial. En todos los casos, un alumno sólo podrá matricularse por una de las modalidades en el mismo curso académico.

Modalidad presencial:

38. La modalidad presencial requiere la asistencia continuada a las sesiones docentes. La inasistencia injustificada del alumnado a las mismas superior al 25% del horario lectivo correspondiente a cada módulo y campo de conocimiento supondrá la pérdida del derecho a la evaluación continua, según se establece en el apartado Quinto.3 de la Resolución de 02-02-2006.

39. En la modalidad presencial la impartición de los módulos de los diferentes campos de conocimiento se organizará en periodos anuales. Excepcionalmente y previa autorización de la Dirección General de Formación Profesional, estos periodos podrán corresponder a un cuatrimestre si los recursos del centro lo permiten y lo justifica la demanda mayoritaria del alumnado.

40. Los Centros podrán solicitar dicha autorización hasta el 31 de mayo de cada año, mediante el modelo que figura como Anexo VII de la presente Orden. Este documento se acom-

pañará de certificación del secretario del centro en el que conste el acuerdo del claustro de profesores, con indicación del resultado de la votación, para solicitar la autorización correspondiente y se dirigirá a la Dirección General de Formación Profesional. La autorización tendrá carácter permanente mientras se mantengan las condiciones que dieron lugar a la misma.

41. Excepcionalmente, para el curso 2006-2007, los centros autorizados para impartir las enseñanzas de educación secundaria para personas adultas por la modalidad presencial podrán solicitar la organización cuatrimestral entre el 1 y el 15 de septiembre de 2006.

42. El horario semanal destinado a cada módulo de los diferentes campos de conocimiento será el establecido en el Anexo I de la presente Orden.

Modalidad a distancia:

43. La modalidad a distancia tiene como finalidad hacer accesible estas enseñanzas a aquellas personas que por cualquier motivo tienen dificultad para asistir a las sesiones presenciales.

44. Dada la importancia que adquieren los materiales didácticos en los sistemas no presenciales, la Consejería de Educación y Ciencia determinará los que han de utilizarse en estas enseñanzas, que tendrán carácter obligatorio para alumnos y tutores. Con independencia de ello, éstos podrán elaborar material de apoyo que complete determinados aspectos de las programaciones, informando en su caso a todos los alumnos afectados y garantizándoles el acceso a los mismos.

45. El Jefe de Estudios ordinario o, en su caso, adjunto coordinará la planificación y seguimiento del desarrollo del curso junto con los tutores de cada módulo y campo de conocimiento, y será el responsable de la recepción, custodia y distribución de los materiales didácticos utilizados.

46. Así mismo, al inicio del curso y junto con los tutores, convocará a los alumnos para facilitar información general relativa a la modalidad a distancia. Se elaborará un guía didáctica que facilitará a los alumnos asistentes, y enviará a aquellos que no respondan a la convocatoria.

El contenido mínimo de la guía será el siguiente:

- Aspectos didácticos y metodológicos de la modalidad.

- Horario y calendario de las tutorías individuales y colectivas, así como los espacios en los que se celebrarán.

- Sedes tutoriales de la zona, en su caso, y horario y calendario de las tutorías colectivas.

- Horario y calendario de pruebas.

- Medios y recursos didácticos que se utilizarán.

- Contenidos y competencias mínimas exigibles para la evaluación positiva de cada uno de los módulos.

47. La atención docente se llevará a cabo a través de las tutorías, que tendrán carácter voluntario para los alumnos y se programarán preferentemente en horario vespertino-nocturno con el fin de favorecer la asistencia del alumnado.

48. Los tutores en la modalidad a distancia desempeñarán, además de la función académica, la de orientación y estímulo, de manera que constituyan un acompañamiento y guía para los alumnos en su proceso formativo. En todo caso realizarán las siguientes funciones:

- Programar, preparar e impartir las sesiones de tutoría colectiva e individual.

- Acompañar al alumno y estimularle en su proceso formativo.

- Llevar un registro de utilización de las sesiones de tutoría colectiva e individual, a iniciativa del alumno o del propio tutor.

- Participar en las sesiones de evaluación.

- Remitir a los alumnos posibles materiales didácticos elaborados que completen los establecidos con carácter obligatorio, así como la información relativa a los resultados de las evaluaciones.

- Realizar cualquier otra función que le encomiende el Jefe de Estudios.

49. La atención tutorial se ofrecerá mediante dos tipos de tutorías:

a) Tutorías colectivas:

Estarán destinadas a favorecer el desarrollo de las destrezas de cada módulo, según las programaciones que cada Departamento establecerá y dará a conocer a los alumnos al comienzo del curso. En cada uno de los trimestres del mismo, se dedicará una primera tutoría a la planificación, una intermedia al seguimiento y una sesión final a preparar la evaluación.

El resto de las tutorías colectivas se

destinarán a fijar, recuperar o ampliar los contenidos básicos del currículo, así como a facilitar a los alumnos técnicas de estudio, orientación y estrategias útiles en el autoaprendizaje.

Las tutorías colectivas se organizarán para cada módulo de los diferentes campos de conocimiento, según la distribución semanal de horas lectivas establecida en el Anexo I de las presentes Instrucciones. Para facilitar la asistencia a las mismas, los centros procurarán concentrar las sesiones correspondientes a un mismo módulo en cada uno de los campos de conocimientos en dos días como máximo, preferentemente en horario vespertino-nocturno.

Dado el carácter voluntario que las tutorías tienen para el alumnado, en el impreso de matrícula para estas enseñanzas se consignará la asistencia o no a las tutorías colectivas, que se programarán cuando este número de alumnos sea al menos de diez. Si el número de alumnos que asisten con regularidad a las mismas fuese menor, serán atendidos a través de las tutorías individuales. En este caso las tutorías individuales tendrán la dedicación de una hora por cada módulo de los diferentes campos de conocimiento.

Los centros de Educación de Personas Adultas podrán celebrar tutorías colectivas en otras dependencias distintas a la sede del mismo o en otras localidades de la zona educativa, siempre que el número de alumnos que asista con regularidad fuese al menos de quince. En este caso, la frecuencia de las mismas será flexible celebrándose con carácter semanal o quincenal, de acuerdo con la disponibilidad de profesorado del centro.

b) Tutorías individuales:

A través de ellas los tutores realizarán el seguimiento individualizado del proceso de aprendizaje de cada alumno y atenderán al profesorado que realiza el apoyo a estas enseñanzas en las actuaciones de Educación de Personas Adultas.

Sin perjuicio de que puedan ser presenciales, por correspondencia y telefónicas, los tutores fomentarán la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en el desarrollo de las mismas, incorporando herramientas que permitan la interacción entre tutor y alumnos.

50. La distribución de horas lectivas semanales destinadas a las tutorías

individuales y colectivas se ajustará a lo establecido en el Anexo I de las presentes Instrucciones.

51. Las tutorías individuales podrán tener la dedicación de una hora por cada módulo de los diferentes campos de conocimiento siempre que lo justifique el número de alumnos, las necesidades de la zona educativa y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, así como de los recursos alojados en internet.

C. Castellano para extranjeros.

52. Las enseñanzas de castellano para extranjeros están destinadas a los ciudadanos de otros países que desconocen la lengua castellana. El trabajo de los centros tiene como objetivo la integración en la sociedad a través del conocimiento de la lengua y la cultura, de los valores y de las actitudes.

53. Al finalizar cada uno de los trimestres del curso, el profesor o profesora informará por escrito al alumnado sobre su proceso de formación, sin que ello suponga necesariamente la aplicación de pruebas de evaluación. Para la información se utilizarán expresiones diferentes a las utilizadas para las calificaciones cualitativas o numéricas, procurando resaltar los aspectos positivos y los logros alcanzados.

54. A la finalización del curso, se elaborará un acta según el modelo establecido como Anexo VIII en la que se relacionen todas las personas que han participado en estas enseñanzas, especificando el número de horas de asistencia a las mismas. Todos los alumnos recibirán un certificado de asistencia según el modelo que figura como Anexo IX.

55. El horario semanal dedicado a las enseñanzas de castellano para extranjeros será el establecido en el Anexo I.

D. Curso de mejora de la comprensión lectora para la prueba teórica del permiso de conducción.

56. La finalidad de este curso es hacer accesible la prueba teórica para la obtención del permiso de conducción a aquellas personas con dificultades de comprensión lectora, tomando como eje transversal los contenidos de la formación vial.

57. Los centros de Educación de Personas Adultas que deseen implantar este curso, deberán solicitarlo a la Dirección General de Formación Profe-

sional antes del 15 de septiembre. La autorización será válida para el propio centro y las aulas de él dependientes.

58. Podrán participar en el curso las personas que no cuenten con la titulación mínima de graduado escolar o graduado en educación secundaria obligatoria.

59. La duración del curso es de un año académico, organizado en dos cuatrimestres independientes de manera que, al término del primero, permita realizar la prueba a aquellos alumnos que, a juicio del profesor, estén en condiciones de superarla.

60. A la finalización del curso, se elaborará un acta según el modelo establecido como Anexo VIII en la que se relacionen todas las personas que han participado en estas enseñanzas, especificando el número de horas de asistencia a las mismas. Todos los alumnos recibirán un certificado de asistencia según el modelo que figura como Anexo IX.

61. El horario semanal dedicado al curso de mejora de la comprensión lectora para la prueba teórica del permiso de conducción será el establecido en el Anexo I.

E. Curso de preparación para obtener el título de Graduado en Educación Secundaria mediante pruebas libres

62. Los centros de Educación de Personas Adultas podrán organizar cursos de preparación para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria por parte de las personas mayores de dieciocho años de acuerdo con la convocatoria de la Comunidad Autónoma, con la dedicación horaria que figura en el Anexo I de las presentes Instrucciones.

63. A la finalización del curso, se elaborará un acta según el modelo establecido como Anexo VIII, en la que se relacionen todas las personas que han participado en estas enseñanzas, especificando el número de horas de asistencia a las mismas. Todos los alumnos recibirán un certificado de asistencia según el modelo que figura como Anexo IX.

Quinto. Enseñanzas que facilitan el acceso al mundo laboral.

A. Programas de garantía social.

64. Los centros de Educación de Personas Adultas implantarán los programas de garantía social que la Conse-

jería de Educación y Ciencia autorice para cada curso académico, de acuerdo con las características y necesidades de la zona educativa.

65. El desarrollo de los programas autorizados se ajustará a la Orden de 20-06-2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se establece la regulación de los programas de garantía social en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 6 de julio).

B. Curso de preparación para obtener los títulos de Técnico y Técnico Superior de formación profesional específica.

66. Los centros de Educación de Personas Adultas podrán organizar cursos de preparación para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior de formación profesional de acuerdo con la convocatoria de la Comunidad Autónoma, con la dedicación horaria que figura en el Anexo I de las presentes Instrucciones.

67. A la finalización del curso, se elaborará un acta según el modelo establecido como Anexo VIII en la que se relacionen todas las personas que han participado en estas enseñanzas, especificando el número de horas de asistencia a las mismas. Todos los alumnos recibirán un certificado de asistencia según el modelo que figura como Anexo IX.

C. Programas formativos no reglados o no formales de carácter profesional.

68. Los centros y aulas de Educación de Personas Adultas podrán ofertar los programas formativos no reglados de carácter profesional autorizados por la Dirección General de Formación Profesional para cada curso académico, en el marco de la Orden de 27-05-2005, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regulan los programas formativos no reglados en los centros y aulas de Educación de Personas Adultas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 13 de junio).

69. El contenido de los programas así como la posibilidad de solicitar la inclusión de otros nuevos se adaptará a lo establecido en la Resolución de 28-04-2006, de la Dirección General de Ordenación Educativa y Formación Profesional, por la que se determina la relación de programas formativos no reglados que podrán impartir los centros y aulas de Educación de Personas

Adultas y se establecen las orientaciones para los correspondientes a los niveles iniciales del aprendizaje de los idiomas y del acceso a la sociedad de la información y comunicación (DOCM de 5 de mayo).

Sexto. Otras enseñanzas.

A. Curso de preparación para pruebas de acceso.

70. Los centros de Educación de Personas Adultas podrán organizar cursos de preparación para las pruebas de acceso a los Ciclos de Grado Medio y Grado Superior de formación profesional específica, y a la universidad para personas mayores de veinticinco años, de acuerdo con las convocatorias de la Comunidad Autónoma, con la dedicación horaria que figura en el Anexo I de las presentes Instrucciones.

71. A la finalización del curso, se elaborará un acta según el modelo establecido como Anexo VIII en la que se relacionen todas las personas que han participado en estas enseñanzas, especificando el número de horas de asistencia a las mismas. Todos los alumnos recibirán un certificado de asistencia según el modelo que figura como Anexo IX.

B. Enseñanza oficial de inglés a distancia (Programa That's English!).

72. Las enseñanzas oficiales del idioma inglés a distancia se desarrollarán mediante el programa That's English!, y se corresponden con las del ciclo elemental del primer nivel en régimen presencial. Estas enseñanzas se desarrollan mediante un convenio de colaboración suscrito entre el Ministerio de Educación y Ciencia y la Consejería de Educación y Ciencia.

73. El Real Decreto 806/2006 de 30 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 14 de julio) prevé en su Artículo 24 la implantación de las enseñanzas de idiomas. Al amparo de lo contenido en el Artículo 25, durante el año académico 2006-2007 estas enseñanzas se impartirán de acuerdo con la Orden de 2 de noviembre de 1993 por la que se establece el currículo del ciclo elemental del primer nivel de las enseñanzas especializadas de idiomas adaptado a la Educación a Distancia (BOE de 13 de noviembre).

La concreción en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha se fija

mediante las Instrucciones que, la Dirección General competente en la organización de las enseñanzas del primer nivel del idioma inglés de educación a distancia, dicta para cada año académico.

74. En los centros de Educación de Personas Adultas se podrán impartir enseñanzas del programa That's English!, teniendo la consideración de extensiones de la Escuela Oficial de Idiomas que por criterios de proximidad les corresponda y, por lo tanto, su alumnado estará matriculado y recibirá las certificaciones oficiales en dicha Escuela Oficial de Idiomas. Serán centros de Apoyo Tutorial.

75. En todo caso, para lo relativo a estas enseñanzas serán de aplicación las Instrucciones específicas para estas enseñanzas en cada curso académico, dictadas por la Dirección General de Formación Profesional.

C. Programa Aula Mentor.

76. El programa Aula Mentor es un sistema de formación abierta, libre y a distancia a través de Internet que se impartirá en los centros y aulas de Educación de Personas Adultas, a través de un convenio de colaboración entre la Consejería de Educación y Ciencia y el Centro Nacional de Información y Comunicación Educativa del Ministerio de Educación y Ciencia.

77. Los cursos de Aula Mentor están destinados a todas las personas que deseen mejorar o actualizar su cualificación profesional, formarse para acceder a su primer empleo o aumentar su nivel cultural.

78. La organización de dichos cursos es flexible, de manera que se adapta a cada persona tanto en la incorporación a los mismos como en el ritmo de aprendizaje seguido.

79. La atención se realiza a través de un profesor-tutor telemático y un administrador presencial que le orienta en la gestión del curso y en la utilización del soporte técnico.

80. Son funciones del administrador de Aula:

- a) La gestión administrativa del Aula Mentor, las tareas relacionadas con su mantenimiento informático y su presencia en las pruebas de evaluación de los alumnos
- b) Informar periódicamente de todos los aspectos relacionados con el fun-

cionamiento del Aula Mentor al equipo directivo.

c) Cumplimentar y entregar para su custodia a la secretaría del centro, las actas de evaluación de las diferentes convocatorias.

d) Mantener un registro mensual de uso del Aula, así como de las altas y bajas de la misma, que se entregará a la jefatura de estudios mensualmente, junto con un informe de las incidencias si las hubiere en cada grupo de alumnos o curso.

e) Realizar una memoria final del Aula que se incluirá en la memoria general del centro.

81. Los centros contarán con dos profesores con formación como administradores de Aula Mentor, que desempeñarán esta función de acuerdo con la demanda de las enseñanzas y la disposición horaria en cada curso académico. En todo caso, para ser administrador, el profesorado deberá contar con formación en tecnologías de la información y la comunicación y haber realizado el curso de formación específica del Ministerio de Educación y Ciencia.

82. El horario semanal dedicado a estas enseñanzas será el establecido en el Anexo I.

83. Para la constitución de un grupo serán necesarios, al menos diez alumnos. Excepcionalmente se podrán constituir grupos con un número menor cuando el número de equipos informáticos disponibles en el centro fuesen inferior a esta cifra.

84. La matrícula estará abierta durante todo el curso escolar. El coste de la inscripción para cualquiera de los cursos será fijado anualmente en concepto de matrícula y acción tutorial por 60 días naturales. El ritmo de aprendizaje del alumnado y las características del curso condicionarán la duración del

mismo, por lo que dicho coste aumentará en el coste inicial por cada nuevo período de 30 días naturales de continuidad del mismo.

85. En el momento de la inscripción se entregará al alumnado el material didáctico del curso en el que se ha inscrito si éste tuviera carácter gratuito. En caso contrario se informará del coste del material que deberá ser adquirido para el adecuado seguimiento del mismo y la forma de obtenerlo.

86. Una vez finalizado el curso, el alumno obtendrá la certificación de la actividad realizada a través del Aula Mentor, una vez superada la prueba final establecida al efecto y realizada presencialmente en el aula.

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

a) La Dirección General de Formación Profesional a través del Servicio de Educación de Personas Adultas comunicará periódicamente a los centros los datos necesarios para realizar el pago a los tutores telemáticos así como la retención aplicable en concepto de IRPF, de acuerdo con la información recibida del MEC.

b) El administrador del Aula y el secretario del centro actuarán sin dilación de acuerdo con el siguiente procedimiento:

b.1) Ingreso mediante transferencia bancaria a cada tutor de la cantidad correspondiente a sus honorarios.

b.2) Envío al mismo del justificante bancario, así como del documento de percepción de honorarios para su remisión debidamente cumplimentado. Dicho documento se conservará en la Secretaría del centro.

b.3) Comunicación al Servicio de Educación de Personas Adultas de la fecha en la que se ha procedido al pago de honorarios.

b.4) Pago de las retenciones correspondientes a la Administración Tributaria.

D. Programas formativos no reglados o no formales de desarrollo personal y comunitario.

88. Los centros y aulas de Educación de Personas Adultas podrán ofertar los programas formativos no reglados de desarrollo personal y comunitario autorizados por la Dirección General de Formación Profesional para cada curso académico, en el marco de la Orden de 27-05-2005, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regulan los programas formativos no reglados en los centros y aulas de Educación de Personas Adultas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 13 de junio).

89. El contenido de los programas así como la posibilidad de solicitar la inclusión de otros nuevos se adaptará a lo establecido en la Resolución de 28-04-2006, de la Dirección General de Ordenación Educativa y Formación Profesional, por la que se determina la relación de programas formativos no reglados que podrán impartir los centros y aulas de Educación de Personas Adultas y se establecen las orientaciones para los correspondientes a los niveles iniciales del aprendizaje de los idiomas y del acceso a la sociedad de la información y comunicación (DOCM de 5 de mayo).

Séptimo. Entrada en vigor.

90. Las presentes Instrucciones entrarán en vigor el día 1 de septiembre de 2006.

Toledo, 24 de julio de 2006

El Director General de
Formación Profesional
EUGENIO ALFARO CORTÉS

ANEXO I

DISTRIBUCIÓN DE HORAS LECTIVAS SEMANALES EN LAS ENSEÑANZAS PARA PERSONAS ADULTAS

1. ENSEÑANZAS INICIALES DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA PERSONAS ADULTAS

Nivel I	NÚMERO DE HORAS		
	De 6 a 8		
Nivel II	Ciencias Sucionaturales	Matemáticas	Lengua Castellana
	4	3	3

2. EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS

2.1. MODALIDAD A DISTANCIA

Tipo de tutoría	Campo de conocimiento	NÚMERO DE HORAS			
		Módulo I	Módulo II	Módulo III	Módulo IV
Colectiva	Comunicación	---	---	---	1
	Lengua Castellana y Literatura	1	1	1	---
	Idioma extranjero	1	1	1	---
	Sociedad	1	1	1	1
	Naturaleza	1	1	1	1
	Matemática	1	1	1	1
	TOTAL TUTORÍAS COLECTIVAS	5	5	5	4
Individual	Comunicación	1		1	
	Sociedad	1		1	
	Naturaleza	1		1	
	Matemática	1		1	
	TOTAL TUTORÍAS INDIVIDUALES	4		4	

2.2. MODALIDAD PRESENCIAL DE ORGANIZACIÓN ANUAL

Campo de conocimiento	NÚMERO DE HORAS			
	Módulo I	Módulo II	Módulo III	Módulo IV
Comunicación	---	---	---	2
Lengua Castellana y Literatura	2	2	2	---
Idioma extranjero	1	1	1	---
Sociedad	2	2	2	2
Naturaleza	2	2	2	2
Matemática	2	2	2	2
TOTAL SEMANAL	9	9	9	8

2.3. MODALIDAD PRESENCIAL DE ORGANIZACIÓN CUATRIMESTRAL

Campo de conocimiento	NÚMERO DE HORAS			
	Módulo I	Módulo II	Módulo III	Módulo IV
Comunicación	---	---	---	4
Lengua Castellana y Literatura	4	4	4	---
Idioma extranjero	2	2	2	---
Sociedad	3	4	4	4
Naturaleza	4	3	4	4
Matemática	5	5	4	4
TOTAL SEMANAL	18	18	18	16

3. OTRAS ENSEÑANZAS

ENSEÑANZAS	NÚMERO DE HORAS
Castellano para extranjeros	6
Curso de mejora de la comprensión lectora para la prueba teórica del permiso de conducción	6
Preparación de pruebas libres	De 6 a 10 por cada enseñanza
Preparación de pruebas de acceso	De 6 a 10 por cada enseñanza
Programa Aula Mentor	3, distribuidas en dos sesiones semanales de 1:30 horas
Programas de Garantía Social	Las establecidas con carácter general para estas enseñanzas
Enseñanzas no regladas	En función del programa autorizado

ANEXO II

ENSEÑANZAS INICIALES DE LA FORMACIÓN BÁSICA PARA PERSONAS ADULTAS

EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL ALUMNO

Centro:	Aula:	Código centro:
Localidad:	Provincia:	Código postal:
		Teléfono:

Curso académico: 2 - 2	Fecha de matrícula:	Nº de expediente:
------------------------	---------------------	-------------------

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO

Apellidos:	Nombre:	Fecha de nacimiento:
Lugar de nacimiento:	Provincia:	País:
Domicilio:	Código postal:	Teléfono:
Nombre del padre o tutor ¹ :	Nombre de la madre o tutora:	D.N.I o N.I.E.:

ANTECEDENTES ACADÉMICOS (Primaria, Educación Básica Personas Adultas)

Nombre del centro	Localidad	Provincia/País	Teléfono	Años	Estudios

VALORACIÓN INICIAL DEL ALUMNO

Nivel al que se le adscribe (marcar con X):	Nivel I <input type="checkbox"/>	Nivel II <input type="checkbox"/>
---	----------------------------------	-----------------------------------

OBSERVACIÓN: Si existe evaluación de las necesidades educativas especiales o evaluación psicopedagógica y propuesta curricular, se adjuntará a este expediente

ORIENTACIÓN ESCOLAR

--

CAMBIOS DE DOMICILIO		TRASLADO DE CENTRO		
Domicilio:	Tfno:	Con fecha: _____ se traslada al centro:		
Domicilio:	Tfno:	Tfno:	Fax:	Código centro:
Domicilio:	Tfno:	Dirección:		
Domicilio:	Tfno:	El traslado se realiza con el curso comenzado:		
		SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		

OTRAS OBSERVACIONES:

Niveles	Fecha de superación
Nivel I o de alfabetización	
Nivel II o de consolidación de conocimientos y técnicas instrumentales	

VºBº El/La Director/a

El/La Secretario/a

Fdo.: _____

Fdo.: _____

¹ Sólo si es menor de 18 años.

ANEXO III

ACTA DE EVALUACIÓN FINAL

ENSEÑANZAS INICIALES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA PARA PERSONAS ADULTAS. NIVEL I

Centro _____ Aula _____
 Curso ____ / ____ Grupo _____

Nº orden	APELLIDOS Y NOMBRE	CALIFICACIÓN ¹

El acta comprende ____ alumnos, comenzando por _____ y terminando por _____

En _____, a ____ de _____ de 2 ____

VºBº El/La Director/a

El/La profesor/a

Fdo.:

Fdo.:

ANEXO IV

ACTA DE EVALUACIÓN FINAL

ENSEÑANZAS INICIALES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA PARA PERSONAS ADULTAS. NIVEL II

Centro _____ Aula _____
 Curso ____ / ____ Grupo _____

Nº orden	APELLIDOS Y NOMBRE	CALIFICACIÓN ¹			
		Primer módulo	Segundo módulo	Tercer módulo	Calificación Global

El acta comprende ____ alumnos, comenzando por _____ y terminando por _____

En _____, a ____ de _____ de 2 ____

VºBº El/La Director/a

El/La profesor/a

Fdo.:

Fdo.:

¹ Se utilizarán los términos de "Superado" y "Pendiente de superación". Si el alumno no ha sido evaluado, se consignará "Baja" o "No presentado" según corresponda.

ANEXO V

**CERTIFICACIÓN DE ASISTENCIA EN LAS ENSEÑANZAS INICIALES DE LA
EDUCACIÓN BÁSICA PARA PERSONAS ADULTAS**

D./D^a _____, Secretario/a del
Centro de Educación de Personas Adultas _____ de la
localidad de _____, provincia de _____

CERTIFICA:

Que D./D^a _____, con D.N.I./N.I.E. nº
_____, ha cursado en el curso académico ____/____ Enseñanzas Iniciales de
Educación Básica para personas adultas (Nivel ¹____) en este Centro.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente certificación en
_____, a _____ de _____ de 20____

V^oB^o
EL/LA DIRECTOR/A

EL/LA SECRETARIO/A

(Sello del Centro)

Fdo.:

Fdo.:

¹ Consígnese Nivel I o Nivel II según corresponda

ANEXO VI

CERTIFICACIÓN DE SUPERACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS INICIALES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA PARA PERSONAS ADULTAS

D./D^a _____, Secretario/a del Centro de Educación de Personas Adultas _____ de la localidad de _____, provincia de _____.

CERTIFICA:

Que D./D^a _____, con D.N.I./N.I.E. nº _____, ha superado en el curso académico ___/___ Enseñanzas Iniciales de la Educación Básica para personas adultas (Nivel¹ ___) en este Centro.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente certificación en _____, a _____ de _____ de 20__.

V^oB^o
EL/LA DIRECTORA/A

EL/LA SECRETARIO/A

(Sello del Centro)

Fdo.:

Fdo.:

¹ Consígnese Nivel I o Nivel II según corresponda.

ANEXO VII

**EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS
MODALIDAD PRESENCIAL CON ORGANIZACIÓN TEMPORAL CUATRIMESTRAL**

D./D^a _____, como director/a del Centro de Educación de Personas Adultas _____, de _____, provincia de _____, y como representante del claustro de profesores,

SOLICITA:

Autorización para impartir en el Centro las enseñanzas de Educación Secundaria para personas adultas por la modalidad presencial con organización temporal cuatrimestral.

A tal efecto, adjunta certificación del secretario en el que consta el acuerdo adoptado por el claustro de profesores para solicitar la correspondiente autorización, teniendo en cuenta la demanda mayoritaria de las personas adultas así como la viabilidad de su aplicación en el centro.

En _____, a _____ de _____ de 20____

(Sello del centro)

Fdo:

Sr. DIRECTOR GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL.
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

ANEXO VIII

ACTA DE PARTICIPACIÓN EN EL CURSO DE _____
 Centro _____ Aula _____
 Curso ____ / ____ Grupo _____

Nº orden	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL HORAS DE ASISTENCIA

El acta comprende ____ alumnos, comenzando por _____ y terminando por _____.

En _____, a ____ de _____ de 2 _____

VºBº El/La Director/a

El/La Profesor/a

Fdo.:

Fdo.:

ANEXO IX

CERTIFICACIÓN DE ASISTENCIA EN EL CURSO DE _____

D./Dª _____, Secretario/a del Centro de Educación de Personas Adultas _____ de la localidad de _____, provincia de _____.

CERTIFICA:

Que D./Dª _____, con D.N.I./N.I.E. nº _____, ha asistido ____ horas en el año académico ____/____, al curso de _____ en este Centro.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente certificación en _____, a ____ de _____ de 20 ____

VºBº

EL/LA SECRETARIO/A

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.:

(Sello del Centro)

Fdo.: