



CONSEJERIA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EMPLEO

RESOLUCIÓN DE 23 DE MARZO DE 2010, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN, ORDENACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA, POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES PARA LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO DE LA REGIÓN DE MURCIA EN LA SUBMODALIDAD TELEMÁTICA.

La Orden de 13 de junio de 2005, de la Consejería de Educación, y Cultura, por la que se regula las modalidades, convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado y se establecen las equivalencias de las actividades de investigación y de las titulaciones, en su artículo décimo establece las modalidades de formación. En concreto, en el punto 3 se define la submodalidad a distancia, que se organizará de forma que los participantes no tengan que asistir a la mayoría de las sesiones y se desarrollarán mediante metodologías que permitan que los participantes, de forma autónoma, puedan conseguir los objetivos propuestos, a través del aprendizaje de los contenidos, objetivos de la actividad y la realización de los ejercicios y propuestas de trabajo previstas en el diseño de las mismas.

Cada vez más, los espacios virtuales, el marco en el que las personas se comunican, aprenden o se informan sin necesidad de coincidir ni en el espacio ni en el tiempo, van ganando terreno, ya sea como complemento a los espacios físicos de relación o incluso como sustituto de estos en casos de necesidad. Los grupos de trabajo

asíncronos en empresas multinacionales, los centros de documentación accesibles las 24 horas del día todos los días del año, así como la comunicación directa On-line entre personas en cualquier momento y desde cualquier lugar, son una creciente realidad en nuestra vida cotidiana.

Por tanto se hace necesario dictar instrucciones sobre la gestión y organización de esta submodalidad de formación en lo referente a definir las actividades telemáticas, herramientas, figuras, funciones en las actividades, etc.

Con tal fin y en virtud de las competencias otorgadas en el Decreto del Consejo de Gobierno 318/2009 de 2 de octubre, por el que se establecen los órganos Directivos de la Consejería de Educación, Formación y Empleo (B.O.R.M. del 5 de octubre) y de la disposición final segunda de la Orden de 13 de junio de 2005, de la Consejería de Educación, y Cultura, por la que se regula las modalidades, convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado y se establecen las equivalencias de las actividades de investigación y de las titulaciones, esta Dirección General

RESUELVE

PRIMERO.- Objeto y ámbito de aplicación

La presente resolución tiene por objeto la definición y organización de las actividades de formación del profesorado en su modalidad telemática y será de aplicación a todas las actividades que tengan este carácter organizadas por los Centros de Profesores y Recursos de la Región de Murcia.

SEGUNDO.- Actividades telemáticas

El e-learning es un sistema de educación electrónico o a distancia en el que se integra el uso de las tecnologías de la información y otros elementos pedagógicos (didácticos) para la formación, capacitación y enseñanza de los usuarios o estudiantes en línea. Utiliza herramientas y medios diversos como Internet, intranets, CD-ROM, producciones multimedia (Textos, imágenes, audio, video, etc.), entre otros.

TERCERO.- Definición de la herramienta. Plataforma de Teleformación

El Sistema de gestión de contenidos (CMS) es un programa que permite crear una estructura de soporte (framework) para la creación y administración de contenidos por parte de los participantes principalmente en páginas web.

El entorno de hardware y software diseñado para automatizar y gestionar el desarrollo de actividades formativas se conoce como Plataforma de Teleformación o LMS (Learning Management System).

El LMS es un programa (aplicación de software) instalado en un servidor que se emplea para administrar, distribuir y controlar las actividades de formación no presencial o e-Learning de una institución u organización mediante el registro de usuarios, organización de catálogos de cursos, almacenamiento de datos de los usuarios y provisión de informes para la gestión. Puede incluir también herramientas de comunicación al servicio de los participantes en los cursos.

La creación de los contenidos para los cursos se desarrolla mediante un LCMS (Learning Content Management Systems). El LCMS se utiliza para crear y manejar el contenido de una parte de un programa de educación, por ejemplo un curso. Normalmente se crean partes de contenido en forma de módulos que se pueden personalizar, manejar, y usar en diferentes ocasiones (cursos). El LCMS puede ser integrado en un sistema LMS, o los dos pueden ser conectados por una interfaz.

En la Región de Murcia, las actividades de formación permanente del profesorado organizadas en la modalidad telemáticas, serán realizadas en la plataforma de formación: <http://teleformacion.carm.es>

CUARTO.- Finalidad de las actividades telemáticas.

Las actividades telemáticas tienen, entre otras, las siguientes finalidades:

- Inmersión práctica en un entorno de teleformación.
- Eliminación de barreras espaciales y temporales (desde su propia casa, en el trabajo, en un viaje a través de dispositivos móviles, etc.). Supone una gran ventaja para organizar actividades de formación distribuidas geográficamente.
- Gestión real del conocimiento: intercambio de ideas, opiniones, prácticas, experiencias. Enriquecimiento colectivo del proceso de aprendizaje sin límites geográficos.
- Actualización constante de los contenidos.
- Permite una mayor conciliación de la vida familiar y laboral.

QUINTO.- Categorías de la plataforma.

-Formación Telemática del Profesorado.

Incluye todas las actividades de la modalidad telemática mediante interacciones de e-learning.

-Espacio de recursos para actividades presenciales.

En esta categoría se incluye un espacio de recursos para las actividades presenciales, el intercambio de documentos, informaciones e interacción entre ponentes y participantes.

-Autoformación.

En la categoría autoformación se incluirán materiales que por su contenido o estructura pueden ser utilizados por el profesorado para su autoformación. Son actividades que no tienen seguimiento ni reconocimiento oficial como formación permanente del profesorado.

SEXTO.- Actividades telemáticas

Se consideran como tales, todas aquellas actividades formativas que tengan una interacción principal de enseñanza a través métodos electrónicos. Si en alguna actividad es necesaria alguna sesión presencial, se entenderá como dentro de las funciones del tutor y coordinador, a la hora de asumir las responsabilidades de la actividad. En estas actividades se podrá realizar un máximo de dos sesiones presenciales.

SEPTIMO.- Figuras intervinientes en las actividades telemáticas.

7.1.- Dentro de las actividades telemáticas se establecen las siguientes figuras: Autor de contenidos, Coordinador, Tutor y Director.

7.2.- Funciones de las figuras intervinientes en las actividades telemáticas.

a) Director. Deberá ser un asesor o asesora del CPR correspondiente, responsable de la actividad en cuestión.

Funciones:

- Apoyar y atender a los tutores.
- Revisar y coordinar la actualización y desarrollo de los contenidos.
- Animar los foros y otras herramientas de comunicación.
- Controlar el calendario y plazos.
- Prestar especial atención a los momentos críticos de la actividad: inicio, proceso y final.
- Definir los grupos en el caso de actividades con un número superior a 30 participantes.

Obligaciones:

- Desarrollar el protocolo de actuación para las actividades telemáticas, tal como especifica la disposición octava.
- Establecer la propiedad o alquiler de los contenidos, así como el uso y disfrute de los mismos.
- Elaborar el informe final y seleccionar los posibles mejoras de los contenidos que se elaboren.

b) Coordinador. Podrá existir un coordinador a partir de tres grupos simultáneos de 30 alumnos de la misma actividad. Recibirá un único certificado por actividad coordinada.

Funciones:

- Apoyar y atender a los tutores.
- Revisar y coordinar la actualización y desarrollo de los contenidos.
- Animar los foros y otras herramientas de comunicación.
- Controlar el calendario y plazos.
- Prestar especial atención a los momentos críticos de la actividad: inicio, proceso y final.
- Definir los grupos en el caso de actividades con un número superior a 30 participantes.

Obligaciones:

- Servir de nexo de unión entre los tutores y el director de la actividad.

- Comunicar al director de la actividad, el listado final de alumnos que certifican.
- Elaborar una lista de distribución alternativa para la comunicación con el alumnado en caso de fallo de la plataforma.
- Elaborar de una memoria final y seleccionar los posibles mejoras de los contenidos que se elaboren.

c) Tutor. Será una persona con acreditada experiencia en la materia y formación específica en la tutorización no presencial. Recibirá un único certificado por actividad tutelada.

Funciones:

- Servir de enlace entre el alumnado y el coordinador de la actividad (en el caso de existencia de éste, si no existe será enlace entre alumnado y director de la actividad).
- Tramitar cualquier tipo de incidencia en el desarrollo de la actividad.

Obligaciones:

- Responder en un plazo de 24 horas a las consultas del alumnado. En caso de no conocer la respuesta responder igualmente indicando que se abrirán los canales de consulta correspondientes.
- Corregir y aprobar los distintos trabajos, actividades y tareas finales encomendadas. Guardando éstos de la forma estipulada con el director y el coordinador, para posibles reclamaciones.
- Emitir el listado final de alumnos que certifican en la actividad.
- Comprobar el estado de la actividad y de los preliminares: lista de alumnos, correcta visualización, análisis de los módulos.
- Elaborar una lista de distribución alternativa para la comunicación con el alumnado en caso de fallo de la plataforma.
- Elaborar una memoria final.
- Avisar ante la finalización del curso y recordatorio sobre plazos y calendarios.
- Comunicar los posibles errores detectados: datos del alumnado, materiales de la actividad.

d) Autor de contenidos. Deberá ser una persona de reconocido prestigio que garantice que los materiales sean inéditos o de libre uso, respetando lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1996 y adaptados a las necesidades del diseño de la actividad.

El autor de contenidos podrá ser el tutor de la actividad, en los términos que se acuerde con el Director de la misma.

OCTAVO.-Procedimiento para gestionar actividades telemáticas.

8.1.- Las actividades telemáticas deberán estar incluidas en el Catálogo de Acciones Formativas de la Región de Murcia.

8.2.- El Director de la actividad telemática será el responsable del diseño, número de horas en aplicación del Anexo I y de que la actividad sea aprobada por el Equipo Pedagógico del Centro de Profesores y Recursos.

8.3 El Director de la actividad, con el visto bueno del Director del CPR, realizará el encargo de los materiales de la actividad el autor de contenidos y establecerá el régimen de cesión de los materiales bien sea en propiedad o en alquiler, siendo responsable de la firma de los documentos legales.

8.4 - El Director de la actividad, con el visto bueno del Director del CPR, acordará con el autor de contenidos la compensación económica por el trabajo realizado, en consonancia con la normativa vigente.

8.5 - Una vez realizada la actividad y en caso de que los materiales tengan una calidad relevante, se podrá proponer su publicación y reconocimiento, a tenor de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

NOVENO.- Recursos. Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Educación, Formación y Empleo en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Formación y en Empleo.

En Murcia a 23 de marzo de 2010

EL DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN, ORDENACIÓN
E INNOVACIÓN EDUCATIVA



Fdo. Carlos Romero Gallego

Anexo I
INSTRUCCIONES PARA LA VALORACIÓN Y DISEÑO DE
ACTIVIDADES TELEMÁTICAS

1.- En cumplimiento del art. 21, punto 2, apartado h, de la Orden de 13 de Junio de 2005 (BORM del 22 de junio), el número de horas de duración de las actividades telemáticas no excederá de 105 horas.

2.- En cumplimiento del art. 21, punto 4, apartado c, de la Orden de 13 de Junio de 2005 (BORM del 22 de junio), el período de realización será, como mínimo, de un día natural por cada dos horas de formación previstas.

3.- Cada curso contará con uno o varios foros, así como la evaluación inicial y global que será obligatoria. Como actividad inicial, la presentación de cada uno de los inscritos, en el foro correspondiente. De esta manera se tendrá derecho a realizar la primera unidad y el resto de forma progresiva. Sería recomendable que las unidades estuviesen organizadas y secuenciadas.

4.- Cada unidad o bloque de contenidos contará con los siguientes elementos:

a) Contenidos teóricos para la consecución de los objetivos correspondientes y el desarrollo del contenido en cuestión.

b) Recursos y herramientas para el desarrollo de los contenidos y su correspondiente ampliación, durante el curso y posteriormente.

c) Tarea/s para la comprobación de la asimilación del contenido correspondiente y la consecución de los objetivos.

5.- Todos los cursos contarán con un trabajo final y será producto de los diversos contenidos desarrollados. Su elaboración se podrá realizar al final, independiente del resto de actividades o será la suma de propuestas realizadas en cada bloque de contenidos.

6.- Para la elaboración del trabajo final se adjuntarán plantillas, ejemplos o cualquier herramienta de apoyo que pueda ser útil a su planteamiento, así como las indicaciones para su elaboración, teniendo en cuenta los contenidos propios del curso.