

ción de actividades preventivas, formativas y divulgativas sobre los efectos de las mismas para la salud personal y comunitaria.

13. SOLICITUD DE USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO.

13.1. Para la utilización de las instalaciones de un centro por parte de entidades o personas que no componen la comunidad educativa del centro, éstas remitirán una solicitud e informe previo al Consejo Escolar que, si lo considera procedente, autorizará el uso de tales instalaciones y las cuotas, si las hubiere, siempre y cuando no comporten una utilización comercial o propagandística de los usuarios, profesorado o de la imagen pública del centro o de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, poniéndose en conocimiento de la Dirección Territorial de Educación correspondiente.

13.2. Las Asociaciones de alumnado y sus Federaciones, de Antiguos Alumnos, así como los Sindicatos de Profesores son miembros de la comunidad educativa y, por tanto, tienen derecho al uso de las instalaciones, previa puesta en conocimiento de la Dirección del centro, con una antelación mínima de dos días a la fecha prevista que se desee disponer de las mismas, y siempre que no interfieran o impidan la realización de actividades ya previstas por el centro. No es preciso comunicación para aquellas que ya están incluidas en el Proyecto Formativo Comunitario aprobado por el Consejo Escolar.

La Dirección comunicará al Consejo Escolar la utilización de las instalaciones realizadas por este procedimiento.

14. UTILIZACIÓN DE RECURSOS DE LOS CENTROS DEL RÉGIMEN ORDINARIO O EXTERNOS.

Con relación a este aspecto se estará a lo dispuesto en el apartado 16 de la Orden 1.858, de 31 de agosto de 1999 (B.O.C. nº 148, de 8.11.99), por la que se regulan distintos aspectos del funcionamiento de los Centros de Educación de Adultos públicos, presenciales y a distancia, dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

15. NUEVAS TECNOLOGÍAS.

15.1. Teniendo en cuenta la relevancia que la aplicación de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación están adquiriendo en la sociedad actual, los CEPA deberán continuar el proceso de implantación de la teleformación en su oferta educativa. Para ello, informarán a la Dirección General de Promoción Educativa de las necesidades de formación del profesorado detectadas, así como de la

situación actual de los programas y equipos disponibles.

Asimismo, tomarán las medidas necesarias para que el alumnado se encuentre informado de la oferta que a través de este sistema pueden realizar.

15.2. Los CEPA se dotarán de un coordinador-técnico de entre su profesorado que tendrá a su cargo, entre otras, las siguientes funciones:

a) Creación y mantenimiento de la web del Centro, encargándose de las labores de alojamiento, diseño, difusión y creación de contenidos generales. Asimismo facilitará la creación de contenidos específicos.

b) Mantenimiento de la red y programas informáticos del centro, así como de la actualización anual de su inventario.

c) Ayuda y asesoramiento técnico al profesorado para el uso de estos recursos tecnológicos como instrumento docente.

d) Todas aquellas que se deriven de la aplicación de las Nuevas Tecnologías de la información y la comunicación en el Centro.

Para llevar a cabo estas funciones tendrá la asignación horaria lectiva que se indique en la normativa que afecta a cada enseñanza.

1480 *Dirección General de Promoción Educativa.- Resolución de 16 de julio de 2003, por la que se establecen normas de funcionamiento, para el curso escolar 2003-2004, en los Centros de Educación a Distancia (CEAD) de Canarias y se dictan instrucciones para la red de centros que tienen autorizada esta modalidad de enseñanza.*

La experiencia de los Centros de Educación a Distancia (CEAD) de Canarias y su progresiva integración en la sociedad los han convertido en un referente obligado para un amplio sector de la población adulta cuando se plantea la necesidad de recibir formación o actualizar sus conocimientos desde una oferta formativa adaptada a sus posibilidades, necesidades e intereses.

Asimismo, la importancia que la formación permanente está adquiriendo para las personas adultas, obliga a plantearse nuevos retos, enmarcándolos en el esfuerzo general de la actual Administración educativa, para que la enseñanza se rijan por unos objetivos de calidad que aseguren la eficacia del servicio público y hagan posible una mejora en los niveles formativos de este sector de población de Canarias.

De ahí, su incorporación como acción prioritaria del "Pacto por la Educación", donde la formación a lo largo de la vida se plantea como un pilar básico para responder con éxito a los retos y demandas de una sociedad sujeta a continuos cambios.

Los Institutos de Bachillerato a Distancia (I.B.A.D.), ahora Centros de Educación a Distancia (CEAD), creados por el Decreto 165/1986, de 21 de noviembre, y regulados por la Orden de 7 de marzo de 1989 (B.O.C. nº 72, de 26 de mayo) han sido autorizados, según la Orden de 23 de mayo de 1994 (B.O.C. nº 73, de 15 de junio), a impartir todas las enseñanzas propias de la Educación de Personas Adultas en la modalidad a distancia.

La Ley 13/2003, de 4 de abril, de Educación y Formación Permanente de Personas Adultas de Canarias (B.O.C. nº 79, de 25.4.03), en su Título III, establece los criterios que han de regir la implantación de la oferta de educación y formación de personas adultas en Canarias en la modalidad no presencial, para evitar que la lejanía geográfica, la insularidad o las diversas circunstancias personales, sociales y laborales dificulten la igualdad de oportunidades en el acceso a la formación.

Asimismo se ha de tener en cuenta que la Orden de 24 de junio de 2003 (B.O.C. nº 133, de 11 de julio), modifica la Orden de 28 de junio de 1999, que regula las enseñanzas de Bachillerato para personas adultas en régimen nocturno y a distancia, ya modificada por la Orden de 27 de junio de 2000.

En virtud de lo establecido en el artículo 13 de la Orden de 23 de mayo de 1994, por la que se regulan diversos aspectos de la Educación de Adultos tendientes a ampliar y mejorar su organización actual y lo previsto en el Decreto 305/1991, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (B.O.C. nº 161, de 9 de diciembre),

R E S U E L V O:

Primero.- Establecer normas para la organización y el funcionamiento de los Centros de Educación a Distancia (CEAD), dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias durante el curso escolar 2003-2004, y dictar instrucciones para los centros públicos y privados-concertados autorizados a impartir enseñanzas a distancia por la Dirección General de Promoción Educativa, según se explicita en el anexo de esta Resolución.

Segundo.- El Consejo Escolar y el Equipo Directivo de los centros arbitrarán el procedimiento más adecuado para que la presente Resolución sea conocida y difundida entre los distintos sectores de la co-

munidad educativa y para que, desde el momento de su publicación, esté a disposición de sus miembros, a través de sus representantes, haciéndoles llegar una copia de la misma y exponiendo permanentemente otra en el tablón de anuncios del centro.

Tercero.- La Inspección de Educación velará por el cumplimiento de la misma y asesorará en aquellos aspectos que se le solicite, realizando para ello las indicaciones oportunas para que el Equipo Directivo y/o el Consejo Escolar, las adopten, de acuerdo con lo establecido en la normativa específica de estos centros, su Proyecto Formativo Comunitario, o Plan General Anual, y los acuerdos adoptados por los órganos colegiados en el marco de sus competencias.

Santa Cruz de Tenerife, a 16 de julio de 2003.-
La Directora General de Promoción Educativa, Isabel de Luis Lorenzo.

A N E X O

Normas de organización y funcionamiento de los Centros de Educación a Distancia (CEAD) de Canarias e instrucciones para los que tienen autorizadas enseñanzas en la modalidad a distancia.

SUMARIO:

- 1.- Oferta educativa.
- 2.- Alumnado.
- 3.- Profesorado.
 - 3.1. Horario general.
 - 3.2. Jornada de trabajo.
 - 3.3. Adscripción del profesorado.
 - 3.4. Profesorado en centros autorizados.
- 4.- Equipo directivo.
- 5.- Órganos de coordinación pedagógica.
- 6.- Tutorías.
- 7.- Evaluaciones.
- 8.- Material didáctico.
- 9.- Gestión económica.
- 10.- Atención en Centros Penitenciarios.
- 11.- Nuevas Tecnologías.

1. OFERTA EDUCATIVA.

1.1. Proyecto formativo comunitario y proyecto curricular de los Centros de Educación a Distancia (CEAD).

A) Según lo establecido en las Órdenes de 13 de agosto de 1998, Boletín Oficial de Canarias nº 114, de 7 de septiembre, y de 31 de agosto de 1999, Boletín Oficial de Canarias nº 148, de 8 de noviembre, los CEAD elaborarán un Proyecto Formativo Comunitario y un Proyecto Curricular de Centro adaptado a las características de las enseñanzas que imparten. Estos documentos contarán para su elaboración con la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa, en los ámbitos de sus competencias, debiendo las Direcciones de los Centros arbitrar los procedimientos que garanticen esta colaboración. Contarán con la aprobación del Consejo Escolar y serán el marco para el desarrollo de toda la oferta educativa y formativa del mismo.

B) Durante el curso 2003-2004, los CEAD podrán impartir las enseñanzas señaladas a continuación, con el siguiente orden de prioridad:

- Formación Básica de Personas Adultas.
- Bachillerato.
- Ciclos Formativos a Distancia.

- Inglés Oficial a Distancia (That's English!).

- Curso de Acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.

- Cursos de preparación para pruebas libres y de acceso a Ciclos Formativos.

- Podrán también ofertar los cursos de Formación Profesional Ocupacional que sean concedidos por el Servicio Canario de Empleo.

1.2. Organización de la oferta.

A) FORMACIÓN BÁSICA DE PERSONAS ADULTAS.

A.1. Todos los centros públicos y privados-concertados autorizados a impartir la Formación Básica de Personas Adultas en la modalidad a distancia realizarán una oferta modular de Formación Básica Postinicial en dos cursos escolares, como mínimo, a razón de sesenta créditos por curso, teniendo en cuenta lo determinado en el Decreto 79/1998, de 28 de mayo, por el que se establece el currículo de la Formación Básica de las Personas Adultas, y la asignación de créditos establecida para la misma en la Resolución de 31 de julio de 2002, por la que se dictan instrucciones para el desarrollo de la Formación Básica de Personas Adultas en centros autorizados a impartir estas enseñanzas, durante el curso escolar 2002/2003, Boletín Oficial de Canarias nº 118, de 6 de septiembre, que se señala a continuación:

FORMACIÓN BÁSICA POSTINICIAL		
ÁMBITOS DE FORMACIÓN	ÁREAS DE FORMACIÓN	CRÉDITOS
INSTRUMENTAL		80
	<i>Comunicación:</i>	
	a) Lengua Castellana	25
	b) Lengua extranjera	10
	<i>Conocimiento social</i>	15
	<i>Conocimiento del medio natural</i>	10
	<i>Conocimiento matemático</i>	20
ORIENTADA AL EMPLEO	<i>Trabajo y Sociedad</i>	20
SOCIOCULTURAL	<i>Desarrollo Personal y Participación Social</i>	20
TOTAL CRÉDITOS		120

A.2. En la oferta modular de Formación Básica Postinicial-Titulación, en el ámbito de la Formación

Instrumental, la asignación mínima de créditos por área deberá ajustarse a la siguiente distribución:

FORMACIÓN BÁSICA POSTINICIAL-TITULACIÓN		
ÁMBITO DE FORMACIÓN	ÁREAS CURRICULARES	CRÉDITOS
INSTRUMENTAL	COMUNICACIÓN:	
	A) LENGUA CASTELLANA	13
	B) IDIOMA EXTRANJERO	5
	CONOCIMIENTO SOCIAL	7
	CONOCIMIENTO DEL MEDIO NATURAL	5
	CONOCIMIENTO MATEMÁTICO	10
TOTAL DE CRÉDITOS		40

A.3. Para la información al alumnado de lo regulado para estas enseñanzas, los centros editarán una Guía del Alumnado, temporalizada de acuerdo con la oferta modular de cada uno, que contendrá toda la programación, contenidos, criterios y calendarios de evaluación, así como las orientaciones imprescindibles para el seguimiento de esta oferta en la modalidad a distancia.

A.4. Tanto los centros públicos como los privados-concertados deberán remitir en la primera quincena de marzo de 2004 las propuestas de oferta modular de Formación Básica de Personas Adultas del curso 2004-2005, para su aprobación por la Dirección General de Promoción Educativa.

B) ENSEÑANZAS OFICIALES DE BACHILLERATO.

B.1. Los CEAD, para estos estudios, editarán una Guía del Alumnado, adaptada a la normativa establecida por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, que recogerá la programación de cada materia, secuenciada trimestralmente, material didáctico, procedimientos y criterios de evaluación, así como orientaciones sobre otros aspectos de su desarrollo. Todos los centros que oferten esta modalidad deben tener conocimiento de dicha Guía y adecuar su actuación a la misma, con el fin de posibilitar la movilidad del alumnado en turnos, horarios y lugar de estudio, a la vez que se garantizan unos criterios pedagógicos mí-

nimos y comunes para toda la red de centros autorizados a impartir educación a distancia.

En la programación de las materias de 2º de Bachillerato se tendrán en cuenta las orientaciones que han de seguirse como consecuencia de las reuniones de coordinación con las Universidades para las pruebas de Acceso a la Universidad (PAU).

Los materiales didácticos que desarrollan las distintas materias, suministrados y consensuados por los CEAD con los centros autorizados a impartir el Bachillerato a distancia en las reuniones de coordinación, recogidos en la citada Guía, son el instrumento didáctico básico al que deberán ajustar sus tutorías y evaluaciones toda la red de centros autorizados a impartir educación a distancia.

B.2. Tanto los centros públicos como los privados deberán contar con la autorización de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes para impartir las enseñanzas de Bachillerato en la modalidad a distancia y tener aprobado su Plan de Oferta de Bachillerato por la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

C) INGLÉS A DISTANCIA (THAT'S ENGLISH!).

Para el desarrollo de todos los aspectos organizativos y pedagógicos de estas enseñanzas se estará a

lo dispuesto en la Resolución específica que la Dirección General de Promoción Educativa dicte pa-

ra su organización y funcionamiento, especialmente en lo referido a la atención tutorial.

D) CICLOS FORMATIVOS A DISTANCIA.

D.1. CICLOS AUTORIZADOS.

CICLO FORMATIVO	GRADO MEDIO		GRADO SUPERIOR	
	Gestión Administrativa		Gestión Comercial y Márketing	
	1º CURSO	2º CURSO	1º CURSO	2º CURSO
CEAD "PROFESOR FÉLIX PÉREZ PARRILLA"	1	0	1	1
CEAD SANTA CRUZ DE TENERIFE	1	1	1	0

D.2. Para el desarrollo de todos los aspectos organizativos y pedagógicos de estas enseñanzas se estará a lo dispuesto en la Resolución específica que la Administración educativa dicte para su organización y funcionamiento, especialmente en lo referido a la distribución de los módulos y a la atención tutorial.

E) OTRAS ENSEÑANZAS.

E.1. Curso de Acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

Se estará a lo dispuesto por la Universidad de La Laguna y en el convenio suscrito entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, respectivamente.

Debe presentarse el proyecto de organización y asignación de tutorías a la Dirección General de Promoción Educativa, antes del 25 de septiembre de 2003, para su autorización, debiendo contar previamente con el informe favorable de la Inspección de Educación.

E.2. Cursos de preparación para pruebas libres, de acceso a Ciclos Formativos y enseñanzas no formales.

La oferta formativa de los CEAD podrá incluir cursos de preparación, en la modalidad a distancia, para las pruebas libres que convoca la Administración educativa y de enseñanzas no formales que demande el alumnado.

Debe presentarse antes del 25 de septiembre de 2003, el proyecto de actividad a la Dirección General de

Promoción Educativa, para su autorización, debiendo contar con el informe favorable de la Inspección de Educación.

1.4. Inicio de las actividades.

Las Direcciones de los Centros arbitrarán las medidas necesarias para garantizar que las actividades con el alumnado de enseñanzas formales se inicien el 6 de octubre de 2003. Si por causas imprevistas y de naturaleza mayor no pudieran comenzarse ese día, será preciso comunicarlo a la Dirección General de Promoción Educativa e Inspección de Educación para su toma en consideración y efectos consiguientes.

2. ALUMNADO.

2.1. Condiciones para la matriculación.

A) Podrán matricularse en los CEAD, y en los centros autorizados a impartir estas enseñanzas:

- Las personas que, reuniendo los requisitos académicos necesarios, tengan cumplidos los dieciocho años en el momento de la inscripción o que los cumplan en el año natural en que se matriculan.

- También podrán admitir excepcionalmente a jóvenes, mayores de dieciséis años, cumplidos antes del 1 de septiembre de 2003, especialmente para los que hayan tenido una interrupción del proceso formativo en el régimen ordinario, que estén trabajando o que, por circunstancias especiales, no puedan asistir a los centros de régimen ordinario. Contarán con la autorización del Consejo Escolar, previa co-

municación a la Inspección de Educación a los efectos que estime oportunos, pudiendo el centro recabar toda la información que estime necesaria para ello, entre la que se incluirá una solicitud y autorización de los padres, madres o representantes legales, así como el conocimiento y aceptación escrita del Reglamento de Régimen Interno del centro.

B) En los centros privados-concertados autorizados a impartir estas enseñanzas, dicha inscripción ha de contar con la autorización escrita de la Dirección Territorial correspondiente, previo informe favorable de la Inspección de Educación.

C) Atendiendo a las características de la modalidad a distancia, al alumnado no se le exigirá la asistencia obligatoria a las tutorías, salvo a aquellas que, en cada área o materia, se consideren como requisito para presentarse a las pruebas de evaluación.

D) El alumnado de estas enseñanzas no está sujeto a las normas sobre repetición de curso y de limitación de convocatorias de la modalidad presencial, pudiendo matricularse por cursos completos, áreas o materias sueltas y beneficiándose de la reducción de áreas o materias establecida en los planes de estudio vigentes para la educación de personas adultas a distancia.

E) El alumnado que decida incorporarse al Bachillerato presencial lo hará en iguales condiciones y requisitos que el restante alumnado de esta modalidad, de acuerdo con lo establecido por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes para estas enseñanzas.

F) Los CEAD y centros autorizados, admitirán alumnado de otros centros de cualquier modalidad por traslado de matrícula viva, siempre que se ajusten a los criterios establecidos en los puntos anteriores.

G) Las Secretarías de los CEAD y de los IES autorizados, diligenciarán los expedientes del alumnado que se incorpore a ellos con áreas o materias pendientes que no forman parte del plan de estudios del mismo. Dicha diligencia consistirá en una declaración de exención de estas áreas o materias no incluidas en el plan de estudios de esta modalidad mientras permanezcan en la misma.

Para el alumnado inscrito en los CEPA y centros adscritos, esta diligencia se realizará en el Centro de Educación a Distancia provincial que corresponda.

H) Los centros autorizados en todo lo referente a gestión administrativa que no sea específico de la modalidad a distancia, se regirán por la normativa general establecida por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

I) El alumnado que se inscriba en enseñanzas no formales, autorizadas por la Dirección General de Promoción Educativa, tendrá derecho a la atención tutorial en las áreas o materias correspondientes, de acuerdo con la autorización dada por la Administración educativa.

2.2. Orientación y tutoría.

A) El alumnado dispondrá del material, atención del profesorado y la orientación necesarios para cursar sus estudios de manera autónoma y de acuerdo con las especificidades de la modalidad de educación a distancia.

Los centros organizarán sesiones informativas de orientación previas a la formalización de la matrícula, y antes de las pruebas de evaluación establecidas, para facilitar al alumnado el seguimiento de las enseñanzas en las que se encuentra inscrito.

B) La asistencia a las tutorías, pruebas, entrevistas, controles y la entrega de trabajos y actividades de heteroevaluación, que se hubiera determinado como requisito para la evaluación en las distintas materias, será obligatoria, debiendo constar en la información que se suministre en el momento de matricularse y al inicio de las clases.

Asimismo, se advertirá que causará baja de estas enseñanzas si no se mantiene una conexión con el profesorado de las materias en las que se encuentra inscrito, un mínimo de dos veces por trimestre, mediante el uso de alguno de los tipos de tutorías que los centros ofertan al alumnado para la orientación y el seguimiento de su proceso de aprendizaje.

Este incumplimiento dará lugar a la pérdida de los derechos y prestaciones derivadas de su consideración de alumnado oficial.

El profesorado-tutor informará a la Jefatura de Estudios correspondiente de la utilización de las tutorías, altas y bajas del alumnado para su inclusión en el apartado de observaciones del estadillo-resumen recogido en el subapartado F) de este punto.

C) Con el fin de asegurar debidamente el proceso educativo de este alumnado, la Jefatura de Estudios correspondiente elaborará la propuesta general de horarios garantizando que en cada turno (mañana y tarde/noche) se oferten las tutorías colectivas e individuales precisas para el adecuado desarrollo de cada área o materia.

D) En los casos en que el número de inscritos no supere las treinta personas, la Jefatura de Estudios reducirá la asignación horaria establecida para las

tutorías básicas e individuales hasta el límite de una hora semanal, en un solo turno, si fuera preciso, para asegurar que éste reciba la atención necesaria para el seguimiento de dichas áreas o materias.

Asimismo, al comienzo del segundo y tercer trimestre, el Equipo Directivo reestructurará, si fuera necesario, dichas tutorías tras el análisis de la información recogida sobre el funcionamiento de las mismas, asistencia, altas y bajas de alumnado u otras circunstancias que lo aconsejen.

Los cambios realizados se comunicarán al alumnado a través de las tutorías, correo electrónico, de los tablones de anuncios, página web, o de cualquier otro procedimiento que garantice el conocimiento de estas modificaciones, así como a la Inspección de Educación y Dirección General de Promoción Educativa.

E) El seguimiento estadístico del alumnado se realizará en los impresos que remitirá la Dirección General de Promoción Educativa.

F) Para el seguimiento de las tutorías ofertadas por los centros cada profesor llevará un registro mensual de asistencia las tutorías presenciales, altas, bajas e incidencias de las mismas, en el que quedará constancia fehaciente del alumnado presente y del uso de alguna de las tutorías no presenciales ofertadas, y que se entregará al finalizar cada mes a la Jefatura de Estudios para su custodia y tratamiento estadístico.

En los meses de noviembre, enero, abril y junio, se remitirá a la Inspección de Educación y a la Dirección General de Promoción Educativa un estadillo-resumen de la evolución del alumnado e incidencias habidas en las materias, grupos y turnos.

G) Para garantizar la labor de orientación e información, se podrá asignar una hora lectiva semanal por grupo y turno de tutoría.

3. PROFESORADO.

3.1. Horario general en los Centros de Educación a Distancia (CEAD).

A) A la hora de establecer la asignación horaria de las enseñanzas, los CEAD organizarán su oferta educativa de acuerdo con el orden de prioridad establecido en el subapartado 1.2 de esta Resolución.

B) Antes del 10 de septiembre de 2003 se celebrará una sesión extraordinaria del Claustro en la que el Equipo Directivo, siguiendo los criterios pe-

dagógicos y organizativos establecidos en la normativa vigente, propondrá las pautas para que las Jefaturas de Estudios confeccionen el horario general de tutorías y actividades del Centro, de acuerdo con las previsiones de alumnado hechas, y se recogerán las aportaciones de este órgano colegiado, para su toma en consideración, si fuera necesario, por el Equipo Directivo y el Consejo Escolar del Centro.

C) La confección de estos horarios se hará en función de los turnos, las plantillas, locales, alumnado inscrito, etc., con la finalidad de garantizar una propuesta amplia y flexible que permita la mejor atención del alumnado.

D) La actividad del centro se extenderá de lunes a viernes, ambos inclusive, y se ofertarán dos turnos (mañana y tarde/noche) con diversidad de tutorías, alternancia de turnos, etc., con el fin de que el alumnado pueda acogerse a aquel que mejor se adapte a sus posibilidades.

Los dos CEAD se pondrán de acuerdo para ofertar los mismos turnos y días en ambas provincias, con el fin de poder realizar las reuniones de coordinación que se establecen en la presente Resolución.

E) Se procurará que sea el mismo profesorado quien imparta cada materia en los distintos turnos, para facilitar al alumnado la coherencia e igualdad de criterios en la programación, forma de impartirla y evaluación de las mismas.

3.2. Jornada de trabajo en los Centros de Educación a Distancia (CEAD).

A) La jornada semanal del profesorado será la misma que la del resto de los funcionarios públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias. De las treinta y siete horas y media que constituye su jornada laboral, todo el profesorado dedicará veintiocho horas y media semanales a las actividades del Centro.

B) De estas veintiocho horas y media semanales, dieciocho tendrán carácter lectivo, que podrán llegar hasta las veinte horas, si la distribución horaria del Centro así lo exigiese; cuatro horas y media se computarán por asistencia a actos de periodicidad no fija y no figurarán en los horarios individuales del profesorado. En esta asignación horaria se computarán las horas de coordinación con la red de centros que imparten las enseñanzas a distancia. El resto de la jornada hasta completar veinticuatro horas semanales, será de permanencia en el centro y se dedicará a actividades específicas necesarias para el desarrollo de las distintas ofertas educativas del Centro, incluidas en el anexo del Proyecto Formativo del curso escolar 2003-2004.

C) Las nueve horas restantes de la jornada semanal, de no obligada permanencia en el Centro, se destinarán a tareas relacionadas con la preparación de actividades docentes, elaboración de materiales, a perfeccionamiento profesional y a la atención de otros deberes inherentes a la función docente.

D) Se considerarán horas lectivas todas aquellas que se dediquen a la atención de las tutorías colectivas, individuales o de orientación.

E) Las actividades relacionadas a continuación también tendrán la consideración de lectivas, siendo la asignación horaria la que se indica:

ACTIVIDADES	ASIGNACIÓN HORARIA
a) Completar horario en otro centro.	Dos horas semanales.
b) La Jefatura de Departamento.	Dos horas semanales; tres, si el Departamento tuviera tres o más miembros y una, si tuviera un solo componente.
c) La Secretaría de equipo educativo.	Una hora semanal.
d) La Coordinación de Formación.	Una hora semanal. Si pertenece al Consejo de Dirección del CEP, hasta dos horas.

La Dirección del centro velará para que no se produzca una acumulación de las asignaciones horarias en un mismo docente o cargo directivo.

F) Las actividades siguientes tendrán carácter complementario, y contarán con la asignación que se señala:

ACTIVIDADES	ASIGNACIÓN HORARIA
a) Reuniones de Departamento	Una hora semanal.
b) Por ser miembro del Consejo de Dirección del CEP	Una hora semanal.
c) Por ser miembro del Consejo Escolar del Centro	Una hora semanal.
d) La elaboración de material telemático o informático.	Hasta tres horas semanales.

G) El horario de obligada permanencia del profesorado en el Centro estará adecuadamente distribuido para abarcar todas las actividades de carácter pedagógico, organizativo, de coordinación interna, de actuación con los centros autorizados a impartir enseñanzas a distancia y se consignará en el modelo de horario aportado por la Dirección General de Promoción Educativa y que se remitirá a ésta y a la Inspección de Educación (anexo I).

H) Si una vez realizada la distribución del profesorado de acuerdo con estos criterios, garantizando que se cubra la oferta educativa aprobada para el curso escolar 2003-2004, hubiera profesorado con su horario lectivo no cubierto, las Direcciones de los Centros establecerán los mecanismos para que puedan colaborar con los centros autorizados en las tareas relacionadas con la docencia, asesoramiento, coordinación, programación didáctica, mate-

riales, asistencia a pruebas de evaluación en centros colaboradores, etc.

3.3. Adscripción del profesorado en los Centros de Educación a Distancia (CEAD).

A) La Jefatura de Estudios de Enseñanzas Generales presentará al profesorado una propuesta de adscripción a las diferentes ofertas, áreas o materias, grupos, turnos y a los órganos de coordinación docente, siguiendo las directrices establecidas en la presente Resolución y de lo recogido en el Proyecto Formativo Comunitario del Centro.

B) El profesorado quedará adscrito a turnos, grupos, áreas o materias y enseñanzas no formales, de forma que se puedan atender del modo más amplio posible las necesidades de la oferta educativa y formativa del Centro, en sesión extraordinaria del Claustro convocada, para su aprobación provisional, antes del 30 de septiembre.

Los horarios, una vez aprobados provisionalmente, quedarán archivados en el centro a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa y expuestos en el tablón de anuncios del centro para general conocimiento.

Antes del 3 de octubre, se remitirá una copia de los horarios provisionales del profesorado a la Dirección General de Promoción Educativa, para su consideración, y a la Inspección de Educación, antes del día 31 de octubre de 2003. De no mediar reparo, por parte de ésta, se considerarán aprobados transcurrido un mes desde su recepción. No obstante, la Inspección, de oficio o a instancia de cualquier docente, realizará las indicaciones necesarias para que el Equipo Directivo y/o el Consejo Escolar, introduzcan las modificaciones o reestructuraciones sugeridas, de acuerdo con lo establecido en la normativa específica de los CEAD, su Proyecto Formativo Comunitario y los acuerdos adoptados por los órganos colegiados en el marco de sus competencias.

C) El profesorado que se sienta afectado por la inadecuada aplicación de estas normas, podrá reclamar en primera instancia ante la Dirección del Centro, en el plazo de cuarenta y ocho horas, y será respondido en el mismo plazo.

En el caso de no prosperar ésta, podrá dirigirse a la Dirección Territorial de Educación correspondiente, la cual, previo informe de la Inspección de Educación, resolverá definitivamente, lo que agotará la vía administrativa.

D) Si como consecuencia de la adscripción del profesorado, se previesen o surgieran problemas de fun-

cionamiento que afectasen al aprovechamiento formativo del alumnado o a la organización de las actividades del centro, la Dirección remitirá, con la mayor brevedad posible, la necesaria información a la Inspección de Educación, la que comunicará a la Dirección General de Promoción Educativa las posibles soluciones, siendo ésta la que resolverá.

4. EQUIPO DIRECTIVO.

4.1. De acuerdo con lo establecido en la Orden de 31 de agosto de 1999, Boletín Oficial de Canarias nº 148, de 8 de noviembre, en el apartado 1.3 y en su Disposición Transitoria, los CEAD contarán con los órganos unipersonales establecidos en el Decreto 129/1998, de 6 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, Boletín Oficial de Canarias nº 107, de 24 de agosto, y se atenderán a lo dispuesto en la Orden de 23 de abril de 2001, por la que se define la función directiva y el régimen aplicable a su ejercicio en los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias, Boletín Oficial de Canarias nº 62, de 21 de mayo de 2001. No obstante, teniendo en cuenta su diferente organización y funciones de coordinación y asesoramiento, podrán realizar la siguiente distribución de tareas:

a) La Dirección que, además de las competencias establecidas, desempeñará las funciones de:

- Mantener la relación con la Administración educativa y las Instituciones Públicas que colaboran en esta modalidad educativa.

- Fomentar la relación y coordinación entre los CEAD de Canarias.

- Dinamizar el asesoramiento y coordinación con los centros autorizados a impartir educación a distancia.

- Velar por el cumplimiento de los convenios establecidos con otras instituciones, para el desarrollo de determinadas ofertas educativas en el campo de esta modalidad.

b) La Jefatura de Estudios de Enseñanzas Generales, que se ocupará de la coordinación interna de las enseñanzas de Formación Básica de Personas Adultas y Bachillerato que imparte el centro, además de las funciones propias de este cargo, la coordinación externa con la red de centros autorizados a impartir estas enseñanzas y el fomento de la utilización de las tutorías telemáticas, la formación del profesorado en este campo, así como elaborar los estadillos-resumen establecidos en el punto 2.2.F) de la presente Resolución en las enseñanzas de su competencia.

c) La Jefatura de Estudios de Enseñanzas Especiales, que tendrá las funciones propias de un Jefe de Estudios en las restantes enseñanzas (That's English!, otra oferta idiomática del centro, Formación Profesional a distancia, Informática, enseñanzas no formales, etc.), además de la coordinación con la red de centros autorizados en su ámbito de influencia y el fomento de la aplicación de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, la utilización de las tutorías telemáticas, la formación del profesorado en este campo, así como elaborar los estadillos-resumen establecidos en el punto 2.2.F) de la presente Resolución en las enseñanzas de su competencia.

d) La Jefatura de Estudios de Nuevas Tecnologías que se encargará de dinamizar la implantación de la oferta formativa del centro en la modalidad de teleformación y el fomento del uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación tanto por parte del profesorado como por el alumnado, así como la utilización de las tutorías telemáticas y la formación del profesorado en este campo, la coordinación de la elaboración de materiales, en formato electrónico y telemático, y la actualización de la web del centro, así como elaborar los estadillos-resumen establecidos en el punto 2.2.F) de la presente Resolución en las enseñanzas de su competencia.

Estas Jefaturas de Estudios actuarán coordinadamente para que puedan garantizar la información que demande el alumnado, el profesorado y la red de centros autorizados, así como dar respuesta a las necesidades organizativas del centro en cada uno de los turnos establecidos.

e) La Vicedirección que desempeñará, además de las funciones previstas, aquellas derivadas de la

coordinación de las tareas de la elaboración del anexo del Proyecto Formativo Comunitario y las Memorias anuales del centro y de los distintos departamentos, equipos educativos, tutorías y la coordinación del plan de acción tutorial, asegurando la unidad de criterios en la elaboración de los distintos documentos que se han de realizar.

También garantizará la disponibilidad y acceso del alumnado a todos los materiales confeccionados por los departamentos, tanto impresos como en formato informático o telemático.

Colaborará con la Dirección en las tareas de confección, revisión y valoración de los materiales didácticos aportados por los departamentos, así como en la actualización de las guías del alumnado de cada una de las enseñanzas.

g) La Secretaría desempeñará, además de las funciones administrativas previstas en la normativa vigente, la elaboración de las memorias estadísticas que demande la Administración educativa, la coordinación del personal de administración y servicios, la gestión del funcionamiento de la red de centros autorizados y adscritos y aquellas tareas de gestión del material didáctico relacionado con los centros y con la Dirección General de Promoción Educativa, así como con su recepción, almacenamiento y distribución.

4.2. Los cargos directivos tendrán para el desempeño de sus funciones, en términos generales, el régimen de dedicación y la asignación horaria lectiva que se indica:

CARGO	Asignación Horaria
Dirección	14 horas
Jefatura de Estudios de Enseñanzas Generales	10 horas
Jefatura de Estudios de Enseñanzas Especiales y de Coordinación Externa	10 horas
Jefatura de Estudios de Nuevas Tecnologías	8 horas
Vicedirección	6 horas
Secretaría	14 horas

4.3. El Equipo Directivo planificará su distribución horaria para garantizar la presencia de un miembro de éste, como mínimo, en los distintos turnos, que permita la atención del alumnado y de las necesidades derivadas del funcionamiento del centro.

4.4. El Equipo Directivo difundirá entre los miembros de la Comunidad Educativa, con la colaboración del Claustro del profesorado, el horario que destina a su atención, promoviendo y facilitando que éstos hagan uso del mismo.

5. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA EN LOS CENTROS DE EDUCACIÓN A DISTANCIA (CEAD).

5.1. Departamentos Didácticos.

A) Los Departamentos Didácticos estarán integrados por los miembros previstos en el Título III, Capítulo III, del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (R.O.I.E.S.) y se regirán por lo establecido en dicha norma adaptando su funcionamiento a la modalidad de las enseñanzas a distancia.

B) Estarán bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios correspondiente que se responsabilizará, junto con las Jefaturas de los Departamentos, de la programación didáctica de las áreas o materias, su concreción práctica y coordinación, tanto a nivel interno como en la red de centros autorizados, debiendo asumir como tarea propia, en aquellos aspectos que estén relacionados con las mismas, las distintas ofertas educativas que desarrolle el Centro.

C) Las funciones de los departamentos, además de las establecidas en el artículo 53.dos del R.O.I.E.S., serán las siguientes:

C.1. Garantizar un adecuado cumplimiento de la presente Resolución en los aspectos que les afecten.

C.2. Asegurar el cumplimiento de los aspectos contenidos en la oferta educativa y formativa de los centros y recogida en la Guía del Alumnado para cada una de las áreas o materias, en cuanto a:

a) Programación y temporalización de los contenidos y núcleos temáticos básicos.

b) Distribución temporal establecida para cada materia por evaluación.

c) Establecimiento de criterios objetivos de evaluación.

d) Confección de las pruebas de evaluación y recuperación programadas.

e) Elaboración del material didáctico básico y complementario, y su adaptación para la teleformación.

C.3. Asesorar y coordinar a las distintas aulas y grupos del centro, además de mantener una comunicación permanente con los centros autorizados a impartir esta modalidad de enseñanza.

C.4. Coordinar pedagógicamente las enseñanzas del centro que les afecten.

C.5. Todas aquellas otras que se deriven del desarrollo de la oferta formativa y de las necesidades de los centros.

D) En los CEAD se constituirán los Departamentos Didácticos de las áreas, materias y enseñanzas incluidas en su oferta educativa, aunque podrán proponer otras fórmulas de organización de los mismos que resulten más acordes, o efectivas, con su estructura, en función del profesorado disponible.

Las Jefaturas de Estudios establecerán el calendario de reuniones imprescindibles para cumplir con la planificación, revisión y evaluación de las tareas a desarrollar. Una copia del mismo se incluirá en el anexo del Proyecto Formativo Comunitario del centro que se remitirá a la Dirección General de Promoción Educativa e Inspección de Educación, antes del 10 de noviembre de 2003.

E) La designación de la Jefatura del Departamento se intentará que sea consensuada entre los miembros del mismo. En el caso de que ello no fuese posible, se procederá a aplicar la normativa vigente.

F) Con el fin de garantizar unos criterios de actuación uniformes en toda la red de atención al alumnado y los centros autorizados a impartir estas enseñanzas, las Jefaturas de Departamento asumirán, además de las establecidas reglamentariamente, las tareas de:

a) Comunicación y coordinación que se le asignen en relación a los distintos elementos de la red de centros que imparte enseñanzas a distancia.

b) Coordinación de la elaboración de las guías y materiales didácticos.

c) Recogida y estudio de las aportaciones y sugerencias efectuadas por los centros autorizados a impartir esta modalidad de enseñanza, que se trasladarán a las Jefaturas de Estudios correspondientes.

d) Aquellas otras que se establezcan en el Proyecto Formativo Comunitario.

G) Con el objeto de unificar criterios, planificar estrategias, intercambiar experiencias, y establecer cambios o mejoras tanto en su actividad docente como en la oferta educativa, el profesorado de los dos CEAD se reunirá, al menos, en el mes de enero de 2004. Dicha convocatoria se realizará mediante acuerdo previo de los centros, con comunicación a la Dirección General de Promoción Educativa y a la Inspección de Educación. Un informe de los acuerdos tomados en esta reunión se remitirá a dichos organismos.

Dentro del trabajo de los Departamentos Didácticos deberá recogerse su organización y, en caso de necesidad, se establecerán los mecanismos internos de formación del profesorado, elaboración de materiales informáticos, coordinación, etc., necesarios para su funcionamiento.

Esta reunión debe suponer la menor alteración del funcionamiento ordinario de los centros, y su organización corresponderá este curso al CEAD de Santa Cruz de Tenerife.

H) La Dirección General de Promoción Educativa arbitrará las medidas oportunas para garantizar la coordinación entre los dos CEAD provinciales, así como para asegurar la participación de los restantes centros autorizados.

5.2. Centros autorizados.

En estos centros, el profesorado formará parte del Departamento o Equipo Educativo correspondiente, que incorporará a sus tareas las propias de las enseñanzas a distancia que el centro tiene autorizadas.

5.3. Equipos Educativos.

A) El Equipo Educativo estará integrado por el conjunto de profesores que imparte docencia a un grupo de alumnado y estará coordinado por el tutor del mismo o por el profesorado que desempeña la tutoría de orientación de dicho grupo. Atenderá especialmente a la detección, prevención y propuestas de actuación para las dificultades en el proceso de enseñanza-aprendizaje y las demandas del alumnado con necesidades educativas, con la finalidad de conseguir la consecución de los objetivos fijados en la programación de las áreas o materias.

B) Los centros, en función de las plantillas y de sus posibilidades de organización, procurarán una planificación de los equipos educativos que permita una atención a las diferentes ofertas formativas, adecuándolos en lo posible a las nuevas estructuras organizativas que exijan éstas.

En el anexo del Proyecto Formativo Comunitario del Centro, o Plan General Anual, en su caso, se recogerá la propuesta del curso escolar 2003-2004, la composición de los mismos y el plan de trabajo establecido.

C) Estos equipos podrán contar en su composición con aquellos formadores que, sin ser profesorado destinado al Centro, desarrollan actividades formativas en cualquiera de las enseñanzas ofertadas por éste.

D) Los distintos equipos que se formen deberán designar a un coordinador responsable de su organización y funcionamiento, así como de la secretaría. Podrá destinar a esta tarea, si existe disponibilidad horaria en el Centro y en función del Plan de Trabajo, una hora complementaria semanal.

E) De las reuniones de estos equipos se levantará la correspondiente acta en la que se dejará constancia de las actividades desarrolladas y decisiones adoptadas. Las mismas serán reflejadas en el correspondiente libro de actas.

F) En el caso de que exista una variación sobre el calendario o el horario recogido en el anexo del Proyecto Formativo Comunitario, o Plan General Anual, en el acta que corresponda se harán constar los motivos que han justificado dicha variación. En la Memoria anual se reflejarán todas las medidas adoptadas así como los cambios, propuestas y sugerencias a tener en cuenta para la planificación del curso siguiente.

G) Cuando se trate de aspectos relativos a la evaluación, se especificarán los criterios comunes de evaluación y corrección, si los hubiera, las características de las pruebas o cualquier otro procedimiento evaluador empleado.

Asimismo, se especificarán los acuerdos adoptados para la recuperación de las distintas áreas o materias, los cuales han de comunicarse al alumnado para su conocimiento.

H) Los equipos educativos establecidos por cada Centro celebrarán como mínimo las siguientes reuniones durante el curso:

a) En el mes de septiembre para tomar las decisiones que permitan el desarrollo de la programación y el calendario de los momentos de evaluación establecidos por el Equipo Directivo del Centro, de acuerdo con la oferta formativa realizada.

b) Con anterioridad y posterioridad a cada sesión de evaluación, con el fin de unificar criterios

al respecto, teniendo en cuenta lo recogido a tal efecto en la Guía del Alumnado.

c) Al final del período lectivo ordinario para analizar los resultados del mismo y aportar el informe correspondiente a la Memoria Final del curso y aquellos otros datos e informes solicitados por la Dirección.

6. TUTORÍAS.

6.1. La función tutorial tiene que ajustarse a las necesidades reales y específicas de un alumnado heterogéneo y disperso.

6.2. Las funciones de orientación, información y acción tutorial las ejercerá todo el profesorado, en las distintas modalidades de tutoría que oferta el centro.

6.3. Con la finalidad de obtener información que permita mejorar la planificación y organización de la oferta formativa y de las tutorías, la aplicación de criterios de evaluación y el desarrollo de la programación didáctica, el profesorado llevará un registro de datos en el que se consignará: los asistentes a las sesiones de tutoría, la evolución de la programación de la materia y todos los datos complementarios que contribuyan a un mayor conocimiento del alumnado, de su proceso educativo, de sus avances y necesidades formativas, así como de las posibles causas de abandono. Estos datos podrán ser usados en las sesiones de evaluación programadas como elementos de apoyo a los instrumentos de valoración recogidos en la Guía del Alumnado.

6.4. El profesorado-tutor contactará con el alumnado que no haga uso de alguna de las tutorías ofertadas, no presente sus actividades de heteroevaluación o no realice las pruebas de evaluación establecidas para cada materia, con el fin de analizar los motivos de abandono y por las que puede causar baja en la materia o enseñanza. De todo el procedimiento seguido quedará constancia escrita, informándose a las Jefaturas de Estudios correspondientes para su inclusión en los informes a remitir a la Administración educativa.

6.5. Las tutorías tendrán un horario fijo que será conocido por el alumnado desde el momento de iniciarse las clases. Cualquier modificación de las mismas será comunicada con la suficiente antelación y garantía de difusión entre éste.

6.6. El horario de las tutorías abarcará de lunes a viernes, procurando que el horario de un mismo grupo y modalidad se concentren en un máximo de dos días de la semana para facilitar al alumnado la asistencia a ellas y responder a las características propias de esta modalidad.

6.7. Las tutorías podrán ser:

a) TUTORÍAS COLECTIVAS

- Tutorías básicas.

Son presenciales y de grupo. En ellas se establecen los objetivos, contenidos y plan de trabajo de la unidad didáctica correspondiente, explicación de la materia que compone la unidad y aclaración de dudas generales o más comunes, así como las actividades de auto y heteroevaluación que el alumnado debe realizar.

- Tutorías prácticas.

Son presenciales y de grupo. Su finalidad es que el alumnado alcance el dominio de las destrezas específicas de las materias. Los departamentos fijarán las tareas prioritarias a realizar en estas tutorías.

En las materias en que no hay previsto este tipo de tutoría podrá utilizarse horario de las tutorías individuales, siempre que existan causas que lo justifiquen, previo acuerdo entre el alumnado y el profesorado.

Los Departamentos fijarán, en función de las características y necesidades de cada materia, qué actividades y tutorías tienen carácter obligatorio, comunicándose al alumnado en la primera tutoría colectiva de cada una, y por el procedimiento establecido en el punto 2.2.D).

b) TUTORÍAS INDIVIDUALES O DE PEQUEÑO GRUPO.

Se ofertan para que el alumnado aclare aquellos aspectos de su aprendizaje en los que presenta mayores dificultades, así como resolver las dudas o problemas surgidos durante el aprendizaje de la materia.

Podrán ofertarse presencialmente y/o mediante el uso de otros medios (tutorías telemáticas, telefónicas, vía fax, por correspondencia, etc.).

Para el desarrollo de las tutorías telemáticas el profesorado bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios de Nuevas Tecnologías, en el horario asignado a estas tutorías, debe desarrollar estrategias y medios didácticos que faciliten su seguimiento (materiales electrónicos, foros, contactar y responder mediante el correo electrónico, preguntas y dudas frecuentes, incorporar enlaces de interés, página web del centro, etc.).

6.7. La asignación horaria para el apoyo tutorial se realizará siguiendo los siguientes criterios:

A) FORMACIÓN BÁSICA DE PERSONAS ADULTAS-POSTINICIAL

ÁREAS	Tutorías Básicas	Tutorías Telemáticas	Tutorías Individuales	Tutorías Prácticas	Tutorías de Orientación	TOTAL SEMANAL
COMUNICACIÓN: LENGUA CASTELLANA	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora semanal por grupo y turno	1 hora semanal por grupo y turno		3 HORAS
COMUNICACIÓN: IDIOMA EXTRANJERO	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora semanal por grupo y turno			2 HORAS
CONOCIMIENTO MATEMÁTICO	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora semanal por grupo y turno	1 hora semanal por grupo y turno		3 HORAS
CONOCIMIENTO SOCIAL	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora semanal por grupo y turno	1 hora semanal por grupo y turno		3 HORAS
CONOCIMIENTO DEL MEDIO NATURAL	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora semanal por grupo y turno			2 HORAS
TRABAJO Y SOCIEDAD	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora semanal por grupo y turno	1 hora semanal por grupo y turno		3 HORAS
DESARROLLO PERSONAL Y PARTICIPACIÓN SOCIAL	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora semanal por grupo y turno	1 hora semanal por grupo y turno		3 HORAS
ORIENTACIÓN					1 hora semanal por grupo y turno	1 HORA

B) BACHILLERATO

1º BACHILLERATO

Tipo de materia	Materia	Tutorías Básicas	Tutorías Telemáticas	Tutorías Individuales	Tutorías Prácticas	Otras Tutorías	TOTAL SEMANAL
COMUNES	Lengua Castellana y Literatura	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora semanal por grupo y turno			2 HORAS
	Inglés	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora semanal por grupo y turno			2 HORAS
	Filosofía	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora semanal por grupo y turno			2 HORAS
MODALIDAD	Materia de modalidad 1	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora semanal por grupo y turno	1 hora semanal por grupo y turno		3 HORAS
	Materia de modalidad 2	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora semanal por grupo y turno	1 hora semanal por grupo y turno		3 HORAS
	Materia de modalidad 3	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora semanal por grupo y turno	1 hora semanal por grupo y turno		3 HORAS
OPTATIVAS	Optativa	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora semanal por grupo y turno	1 hora semanal por grupo y turno		3 HORAS
ORIENTACIÓN						1 hora semanal por grupo y turno	1 HORA

2º BACHILLERATO

Tipo de materia	Materia	Tutorías Básicas	Tutorías Telemáticas	Tutorías Individuales	Tutorías Prácticas	Otras Tutorías	TOTAL SEMANAL
COMUNES	Lengua Castellana y Literatura	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora semanal por grupo y turno	1 hora semanal por grupo y turno		3 HORAS
	Inglés	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora semanal por grupo y turno			2 HORAS
	Filosofía	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora semanal por grupo y turno			2 HORAS
	Historia	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora semanal por grupo y turno			2 HORAS
MODALIDAD	Materia de modalidad 1	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora semanal por grupo y turno	1 hora semanal por grupo y turno		3 HORAS
	Materia de modalidad 2	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora semanal por grupo y turno	1 hora semanal por grupo y turno		3 HORAS
	Materia de modalidad 3	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora semanal por grupo y turno	1 hora semanal por grupo y turno		3 HORAS
OPTATIVAS	Optativa	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora quincenal por grupo y turno	1 hora semanal por grupo y turno	1 hora semanal por grupo y turno		3 HORAS
ORIENTACIÓN						1 hora semanal por grupo y turno	1 HORA

El Equipo Directivo, Claustro y profesorado-tutor motivará y fomentará que el alumnado haga uso de la oferta de tutorías fijadas por el centro, especialmente de aquellas que faciliten el acceso del alumnado con mayores dificultades para usar las presenciales.

6.8. La distribución de los diferentes tipos de tutorías colectivas e individuales o de pequeño grupo se recogerá en el anexo del Proyecto Formativo Comunitario a remitir a la Dirección General de Promoción Educativa y a la Inspección de Educación antes del 30 de octubre de 2003, respetando los criterios establecidos en esta Resolución.

En la organización y distribución de las diferentes tutorías se tendrán en cuenta los criterios fijados,

procurando la mayor atención al alumnado, la racionalización de los recursos y efectivos disponibles y las posibilidades organizativas de cada centro.

6.9. A los efectos de organización de las tutorías, se tendrá en cuenta que cada centro ofertará prioritariamente un grupo de Formación Básica de Personas Adultas, de cada uno de los Bachilleratos, del That's English! y de los Ciclos Formativos a distancia autorizados en el turno de mañana, y otro en el de tarde/noche.

Para poder ofertar más de un grupo por turno se deberá superar la cifra de cien inscritos por enseñanza y turno.

El número mínimo de inscritos para ofertar la carga horaria completa por materia será de cincuenta por turno.

6.10. Para organizar la oferta de módulos, áreas, materias optativas o de modalidad y enseñanzas no formales se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) No se ofertarán módulos, materias optativas o enseñanzas no formales que tengan menos de veinticinco inscritos por turno o actividad.

b) Las materias de modalidad de oferta no obligatoria, deberán tener veinte inscritos, como mínimo, por turno.

Estos criterios se darán a conocer al alumnado en el momento de realizar su inscripción.

Para poder variar los mismos, los centros remitirán a la Dirección General de Promoción Educativa un informe, siendo ésta la que autorizará su modificación.

6.11. Dado que los CEAD están en un proceso de informatización y de aplicación de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, y con el fin de potenciar esta modalidad de enseñanza, se debe fomentar la oferta de tutorías telemáticas y el uso de los materiales informáticos o audiovisuales.

7. EVALUACIONES.

7.1. El calendario general de las pruebas de evaluación y de entrega de actividades de heteroevaluación de carácter obligatorio en cada área, materia o enseñanza será fijado y difundido desde el inicio del curso. La Jefatura de Estudios correspondiente y el profesorado-tutor se responsabilizarán de que el alumnado lo reciba y de incorporar, si procede, las aportaciones que éste pueda hacer.

Las modificaciones del mismo, que puedan prevalecer y sean imprescindibles, serán dadas a conocer con la suficiente antelación al alumnado para garantizar la planificación de sus estudios. Como mínimo se comunicarán al alumnado en una de las tutorías básicas previas, en los tablones de anuncios, página web, correo electrónico, teléfono o cualquier otro procedimiento que garantice el conocimiento de las modificaciones.

Puestos los medios a su alcance, será responsabilidad del alumnado el informarse de cualquier variación que afecte a los horarios de las tutorías de los centros.

7.2. El tipo de pruebas, actividades de auto o heteroevaluación, obligatorias o no, de cada área o materia, los criterios de evaluación y el sistema de re-

cuperación será el fijado en la Guía del Alumnado o en la documentación oficial del centro, complementaria a la misma, que irá firmada por el Jefe del Departamento con el visto bueno de la Jefatura de Estudios correspondiente.

7.3. El alumnado de 2º de Bachillerato, con dos materias de primero no superadas, tendrá derecho a una prueba extraordinaria de evaluación de las mismas, en la segunda quincena de abril de 2004, comunicándose a la Inspección de Educación la fecha de celebración acordada.

7.4. Las Jefaturas de Estudios correspondientes arbitrarán los medios para recoger las aportaciones del alumnado acerca del proceso de evaluación determinado por el Claustro y los Departamentos, incorporando aquellos aspectos que permitan una mejor valoración de su proceso educativo.

7.5. Todos los documentos de la evaluación se han de conservar en el centro, a disposición de los órganos competentes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. Deben guardarse durante un año todos los registros y pruebas usadas en el proceso de evaluación.

7.6. El alumnado podrá solicitar aclaraciones sobre los resultados de su rendimiento formativo o bien reclamar contra los resultados otorgados. Las reclamaciones podrán basarse en:

a) La inadecuación de las técnicas e instrumentos de evaluación a los objetivos y contenidos sometidos a evaluación, y a las características, en su caso, de aquel alumnado con necesidades educativas especiales.

b) Incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.

7.7. La reclamación se presentará en el plazo de los cinco días siguientes a la publicación o notificación de las mismas. Reunido el Equipo Educativo adoptará acuerdo sobre dicha reclamación, en un plazo de quince días, y lo comunicará a la Dirección del centro que lo notificará al interesado. Si sigue estando en desacuerdo con la decisión adoptada podrá reiterar ante la Inspección de Educación, que resolverá antes de la siguiente sesión de evaluación.

7.8. Cuando la reclamación se refiera a la evaluación final, el alumnado afectado podrá presentar en la Secretaría del centro, en el plazo de los cinco días siguientes a la publicación o notificación de la misma, reclamación contra las mismas, dirigida a la Dirección del centro.

Ésta resolverá conforme al acuerdo adoptado por el Equipo Educativo correspondiente en el plazo de

tres días siguientes a la presentación de la reclamación, notificándolo fehacientemente al interesado.

7.9. En el caso que éste siga estando disconforme con la resolución adoptada podrá reiterar la reclamación en la Secretaría del centro, dirigida a la Dirección Territorial de Educación correspondiente, en el plazo de cinco días siguientes a su notificación y, en su defecto, transcurridos diez días desde que inicialmente formulara dicha reclamación dentro del plazo señalado. La Dirección del centro remitirá todo el expediente (reclamación, acuerdo o informe del Equipo Educativo, copia del acta, etc.) a la Dirección Territorial de Educación correspondiente, en los tres días siguientes al que se reciba la reclamación.

La Dirección Territorial de Educación, previo informe de la Inspección de Educación y a propuesta de ésta, resolverá y notificará a los interesados en el plazo de un mes. Contra dicha resolución se podrá formular recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Dirección General de Promoción Educativa, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

7.10. Siempre que se estime la reclamación o recurso, se procederá a rectificar la calificación, mediante diligencia extendida al efecto por la Secretaría del centro, con el visto bueno de la Dirección, con referencia a la resolución adoptada, poniendo el hecho en conocimiento de todo el profesorado del Equipo Educativo.

8. MATERIAL DIDÁCTICO.

8.1. Siendo el material didáctico un pilar básico de la enseñanza a distancia, el Equipo Directivo del CEAD arbitrará los medios para que sea distribuido por toda la red de centros autorizados a impartir estas enseñanzas.

Para ello, los CEAD habrán de planificar la posible demanda de todas las ofertas de Educación de Personas Adultas a distancia en la provincia que coordinen, cursando ante la Dirección General de Promoción Educativa los pedidos con la antelación suficiente para garantizar su disponibilidad en las fechas precisas, y organizando su recepción, almacenamiento y distribución.

8.2. La entrega de material didáctico al alumnado, en los casos que proceda, se realizará en la forma y plazos que los centros determinen, una vez formalizada su matrícula y efectuados los pagos correspondientes, fijándose para su entrega un plazo cerrado, pasado el cual el alumnado pierde su derecho a retirarlo, aunque lo hubiera abonado. Este derecho tampoco podrá reservarse para el curso siguiente.

8.3. Los Departamentos Didácticos, coordinados por las Jefaturas de Estudios, elaborarán el material

didáctico específico o complementario que estimen conveniente, con el fin de mejorar la adecuación de los contenidos generales a la oferta formativa y a la situación real de su alumnado, especialmente en lo referido a su adaptación a formato electrónico y de teleformación.

La Secretaría, Vicedirección y la Jefatura de Estudios de Nuevas Tecnologías del centro velarán por la disponibilidad y acceso del alumnado a este tipo de material en el momento de la matrícula.

8.4. La Dirección garantizará que el alumnado tenga conocimiento e información de los materiales elaborados por los Departamentos, utilizando para ello las tutorías, los tabloneros de anuncios, página web, o de cualquier otro procedimiento que garantice su difusión y utilización.

8.5. Los materiales didácticos a usar deberán ser acordados con los centros de la red de educación a distancia con el fin de garantizar una homogeneidad en las enseñanzas impartidas en esta modalidad para su posterior difusión.

9. GESTIÓN ECONÓMICA.

9.1. La gestión económica de los CEAD se regirá por el Decreto 276/1997, de 27 de noviembre, Boletín Oficial de Canarias nº 162, de 17 de diciembre de 1997, en lo que a gastos de funcionamiento y actividades docentes se refiere.

9.2. Los CEAD dependen orgánica y funcionalmente de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes que, a través de la Dirección General de Promoción Educativa, librará los recursos económicos establecidos para su funcionamiento.

Corresponderá a las Direcciones de los CEAD, previa aprobación del Consejo Escolar, autorizar los desplazamientos y comisiones de servicio por necesidades de actuación docente, de coordinación o de formación, tanto a nivel autonómico como estatal, previa comunicación y autorización de la Dirección General de Promoción Educativa, que se abonarán de acuerdo con el Decreto de Retribuciones del Gobierno de Canarias.

9.3. Serán las Secretarías de los CEAD, bajo las instrucciones de la Dirección General de Promoción Educativa, las que se responsabilizarán de la gestión económica, liquidación de tasas académicas y gestión del material didáctico, tanto de sus propias sedes como de los centros autorizados a impartir esta modalidad de enseñanza.

9.4. Los centros autorizados que, por medio de los CEAD, hagan uso de materiales del CIDEAD, seguirán las pautas y plazos fijados para la petición y devo-

lución de materiales, así como para la liquidación económica a las Secretarías del mismo.

10. CENTROS PENITENCIARIOS.

En el caso de que hubiera alumnado matriculado de Centros Penitenciarios, los CEAD nombrarán un Tutor-Coordinador cuya labor será la de servir de enlace entre el profesorado y el alumnado de dichos centros y los profesores del centro sede, para lo cual se le asignará un máximo de dos horas lectivas semanales para ejercer su labor, en función del número de personas a atender, que deberán desarrollar en el Centro Penitenciario.

Teniendo en cuenta que en ellos existe profesorado dependiente de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, las Direcciones de los CEAD establecerán con éste los criterios de coordinación necesarios para facilitar las tareas propias de esta tutoría.

11. NUEVAS TECNOLOGÍAS.

A) Teniendo en cuenta la relevancia que la aplicación de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación están adquiriendo en la sociedad actual, los CEAD deberán continuar el proceso de implantación de la teleformación en su oferta educativa. Para ello, informarán a la Dirección General de Promoción Educativa de las necesidades de formación del profesorado detectadas por las Jefaturas de Estudios, bajo la coordinación de la de Nuevas Tecnologías.

Asimismo, tomarán las medidas necesarias para que el alumnado se encuentre informado de la oferta que a través de este sistema puede realizar.

B) El Equipo Directivo de los CEAD garantizará, con el profesorado del centro:

a) El mantenimiento de la web y red informática del Centro, estableciendo el procedimiento de alojamiento, diseño, difusión y creación de contenidos generales. Asimismo facilitará la creación de contenidos específicos.

b) Ayuda y asesoramiento técnico a los departamentos didácticos y profesorado para el uso de estos recursos tecnológicos como instrumento docente.

c) Todas aquellas que se deriven de la aplicación de las Nuevas Tecnologías de la información y la comunicación en el Centro.

La Dirección General de Promoción Educativa asesorará en todas aquellas necesidades derivadas de la implantación de esta modalidad de enseñanza y tu-

toría, y proporcionará la formación que se demande por el profesorado.

12. RED DE CENTROS.

Los CEAD coordinarán sus actividades en el ámbito de su provincia respectiva, con los centros que imparten la modalidad de educación a distancia de Formación Básica, Bachillerato, That's English!; las de Ciclos Formativos que tengan autorizados, siempre y cuando las imparta el profesorado del centro.

A) Para garantizar dicha coordinación asumirán las siguientes tareas:

- Coordinar las tareas de organización y matriculación del alumnado con los diferentes Centros de Educación de Personas Adultas (CEPA) y centros adscritos.

- Organizar la acción tutorial y evaluación del mismo; para ello se programará con la debida antelación el calendario de evaluaciones y recuperaciones que será común para toda la enseñanza a distancia y los criterios de realización de las mismas.

- Los centros autorizados serán los responsables de aplicar las pruebas de evaluación y recuperación establecidas a su alumnado, según los criterios fijados en las reuniones de coordinación de la red de centros.

- Acordar con los centros autorizados a impartir esta modalidad de enseñanza criterios unificados en cuanto a la programación de cada área o materia, materiales didácticos y criterios y procedimientos de evaluación.

Para ello, la Jefatura de Estudios correspondiente convocará, al menos, dos reuniones en el curso. La primera en el mes de septiembre de 2003 y la segunda, en el mes de febrero de 2004.

Los centros afectados preverán en sus presupuestos la partida de gastos que pudiera ocasionar la asistencia a estas reuniones.

- Distribuir los materiales propios de la enseñanza a distancia tanto en el ámbito administrativo como académico.

- Tramitar los expedientes, custodiar las actas, expedir certificaciones, etc., en el caso de los CEPA y centros adscritos.

- Elevar propuesta de expedición de Títulos de estos centros.

- Recoger de los centros que imparten estas enseñanzas todas las aportaciones metodológicas, académicas o de material posibles, que luego quedarán recogidas en la Guía del Alumnado.

