

5.3. En el caso de no existir administradores de aula en el centro, se comunicará este hecho a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos para que considere la continuidad del Aula, en base a las excepciones anteriormente reseñadas.

5.4. 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 funcionamiento del Aula Mentor al Equipo Directivo, Claustro del profesorado, Consejo Escolar del Centro y Administración Educativa.

c) Mantener un registro mensual de uso de las aulas, bajas y altas de las mismas que se entregará a la Jefatura de Estudios al finalizar cada mes, con un informe de las incidencias habidas en cada grupo o curso.

5.5. El administrador realizará una memoria final del Aula que se incluirá en la memoria general del centro.

5.6. Cada Aula Mentor tendrá, como máximo, dos administradores que se distribuirán el horario de actividad del aula.

5.7. El Aula Mentor estará a disposición del alumnado tres horas semanales, teniéndose en cuenta este horario en el general del centro y, en particular, en el del aula de informática.

6.- GESTIÓN ECONÓMICA DEL AULA MENTOR.

6.1. Toda la gestión económica del Aula Mentor se realizará a través del CEPA correspondiente.

6.2. La Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos comunicará a los centros cuándo deben realizar el pago y la cantidad a abonar al profesorado-tutor, así como la retención aplicable en concepto de I.R.P.F., de acuerdo con la información al respecto recibida del MEC.

6.3. El administrador del Aula y el secretario del centro establecerán el procedimiento para realizar los pagos de estas retenciones a la Administración Tributaria.

6.4. El pago al profesorado-tutor de su acción tutorial se realizará mediante el documento pertinente remitido al efecto. Éste, una vez firmado por el tutor, se archivará en la Secretaría del centro.

6.5. El dinero cobrado al alumnado tiene como finalidad el pago a los tutores, y el mantenimiento del aula, en los porcentajes establecidos por el Ministerio de Educación y Ciencia.

6.6. En el momento de la inscripción se entregará al alumnado el material didáctico del curso en el que se ha inscrito que tenga carácter gratuito, y se informará del coste de aquel específico que no esté incluido en la matrícula y que deberá ser adquirido para el adecuado seguimiento del mismo. En ambos casos el administrador del aula orientará al alumno en la forma de obtenerlo.

1220 *Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.- Resolución de 21 de julio de 2004, por la que se establecen normas de funcionamiento para los programas de Garantía Social en su modalidad de Tutorías de Jóvenes para el curso 2004/05.*

PREÁMBULO

Con la publicación del Decreto 33/1998, de 2 de abril, del Gobierno de Canarias, por el que se crean los Equipos Zonales de Tutorías de Jóvenes, se produce un cambio sustancial en la organización y funcionamiento de esta oferta educativa.

Con anterioridad, en la Resolución de la Dirección General de Promoción Educativa, de 15 de noviembre de 1995, se establece la implantación de esta modalidad específica de Garantía Social.

Para dar respuesta a la diversidad de alumnos, el sistema educativo requiere de una serie de medidas, entre las que se encuentran las Tutorías de Jóvenes, que ofrecen una formación básica y capacitación laboral que facilite la incorporación a la vida activa de jóvenes que por diversas razones no han completado su escolaridad adecuadamente.

La presente circular tiene por objeto desarrollar, concretar y actualizar algunas directrices que se expresan en los precitados documentos para su aplicación en las Tutorías de Jóvenes.

1. ADMISIÓN DEL ALUMNADO.

Con carácter general, podrán acceder a estas enseñanzas los jóvenes menores de 21 años que, al menos, cumplan 16 en el año natural del curso en el que inician su actividad.

También podrán acceder, con carácter excepcional, y como máximo 2 alumnos/as en cada Taller, los jóvenes con quince años cumplidos antes de su in-

corporación, previa Resolución de las Direcciones Territoriales, siendo necesaria la elaboración de un informe por parte del centro educativo de origen, que explique las causas que motivan la solicitud de incorporación a la Tutoría. Igualmente es preceptivo un informe elaborado por la Inspección de zona del centro.

En el caso de alumnos de 15 años desescolarizados, la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, la Dirección Territorial y el Inspector de la Tutoría de Jóvenes coordinadamente definirán su incorporación a la Tutoría.

La ratio por grupo estará comprendida entre un mínimo de 10 alumnos/as y un máximo de 15.

En el momento de la preinscripción, la Tutoría de Jóvenes deberá comprobar que el joven reúne las condiciones siguientes:

- Que su edad esté comprendida en la franja ya indicada.

- Que no tiene titulación académica.

- Que el/la joven esté en una situación personal, familiar o social problemática.

Se valorará, además:

- Período de desescolarización.

- Condición de desventaja por su situación económica familiar.

- Que su domicilio se encuentre en la zona de influencia.

- Que no tiene posibilidades de obtener la titulación básica a corto plazo.

Una vez comprobado que el/la joven reúne el perfil adecuado para su ingreso en las Tutorías, y haya disponibilidad de plazas, se procederá a la entrevista con el alumno, con el objeto de valorar sus posibilidades y expectativas para su incorporación a un taller determinado; y con sus padres, a fin de darles a conocer los objetivos y funcionamiento de las Tutorías de Jóvenes.

Los padres/madres o tutores/as del alumno/a menor de 18 años, deberá firmar un documento autorizando su matrícula.

2. CALENDARIO.

El calendario escolar, así como las actividades lectivas serán las que se establezcan para cada curso escolar.

Para el curso escolar 2004/05, las actividades lectivas comenzarán el 15 de septiembre y terminarán el 22 de junio de 2005, y para los equipos educativos se iniciarán el día 1 de septiembre de 2004 y finalizarán el 30 de junio de 2005.

3. ORGANIZACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS.

El objetivo fundamental de esta acción educativa será de carácter terminal: proporcionar a estos jóvenes una formación básica y laboral que les permita incorporarse a la vida activa a través de la puesta en marcha de una modalidad específica de los Programas de Garantía Social.

Además se insistirá en:

a) Desarrollar y afianzar la madurez personal de los jóvenes, mediante la adquisición de hábitos y capacidades que les permitan participar como ciudadanos responsables, en el trabajo y en la actividad social y cultural.

b) Prepararles para el ejercicio de actividades profesionales, en oficios u ocupaciones acordes con sus capacidades y expectativas personales.

c) Dotarles de una formación básica y funcional que les ponga en disposición de continuar procesos formativos de manera autónoma.

3.1. Horario.

El horario del alumnado será de 25 horas semanales, distribuidas en cuatro áreas educativas, con los valores porcentuales que a continuación se señalan.

a.- Área de Formación Básica, que ocupará en torno al 30% del horario.

Esta área está orientada a la recuperación de aspectos deficitarios en la formación básica del alumnado: lectura, escritura, cálculo elemental, razonamiento lógico, uso del sistema métrico, monetario, etc.

b.- Área de Aprendizaje Ocupacional, que ocupará en torno al 50% del horario.

Con esta área se pretende dotar al alumno/a de una cualificación suficiente que le permita insertarse laboralmente.

c.- Área de Formación y Orientación Laboral, que ocupará en torno al 10% del horario.

Se intenta familiarizar al alumnado con el marco legal de condiciones de trabajo en el ámbito laboral de que se trate, y dotarle de los recursos y de la orientación necesarios para la búsqueda de un puesto de trabajo.

d.- Área de Actividades Complementarias, que ocupará en torno al 10% del horario.

Se pretende que los jóvenes aprendan a ocupar su tiempo libre mediante actividades manuales, culturales, deportivas, etc., que les ayuden al desarrollo equilibrado de su personalidad.

La Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, coordinadamente con la Inspección de Educación, velará para la adecuada distribución horaria de los alumnos.

La duración de estas enseñanzas oscilará entre uno y dos cursos escolares, según las necesidades que determine el perfil de los jóvenes que se incorporen a las mismas.

4. LÍNEAS METODOLÓGICAS.

1. Ofrecer espacios que potencien la maduración personal del alumno y su proceso de progresiva socialización, a través de una relación positiva con sus iguales y con los adultos.

2. Priorizar la atención a las necesidades más determinantes de la situación personal del alumnado.

3. Establecer compromisos individuales con cada alumno/a durante todo el proceso educativo.

4. Propiciar cambios positivos desde la convicción de que siempre son posibles, aun en las situaciones más extremas, reforzando cada paso con efectos de motivación y autoestima.

5. Desarrollar la significación y funcionalidad de los aprendizajes, haciendo especial hincapié en la elección de contenidos que estén estrechamente ligados con las experiencias vitales y prácticas, así como con las necesarias de su vida cotidiana.

6. Agrupar todos los elementos formativos en torno a un punto unitario, preferentemente la actividad ocupacional, propiciando la interdisciplinariedad.

7. Entender la acción tutorial como un proceso continuo que impregna todo el tratamiento educativo en la totalidad de sus áreas y desde la perspectiva de la atención a la situación integral del alumno/a.

5. EVALUACIÓN.

Al comienzo de las clases, los equipos educativos realizarán la valoración inicial del alumno para así conocer el nivel académico con que se incorpora a la Tutoría.

La evaluación del alumnado será continua, teniendo como finalidad el seguimiento del proceso educativo, a fin de aportar frecuente información sobre

el mismo que permita introducir mecanismos de corrección en el momento oportuno.

A lo largo del curso debe ir quedando registrada la evaluación del alumno/a, pero sin olvidar, paralelamente, ir evaluando el proceso desde una perspectiva globalizadora de la acción educativa.

Los criterios generales de evaluación deberán quedar descritos por cada bloque de contenidos, definiendo los niveles alcanzados por cada alumno.

6. CERTIFICACIONES.

Los equipos docentes de tutorías conservarán los registros y archivos de los expedientes del alumnado, donde se hayan consignado los niveles de adquisición de competencias, habilidades y conocimientos.

Una vez finalizado su período formativo, el alumno podrá obtener un diploma o una certificación académica, ambos según modelos determinados por la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.

Los alumnos/as que hayan finalizado su período formativo con aprovechamiento, recibirán un Diploma, expedido por la Tutoría, en el que constará la Competencia General obtenida y el número total de horas de Aprendizaje Ocupacional (480 horas).

Cuando el alumno/a abandone la Tutoría sin finalizar su proceso formativo, o cuando permaneciendo en ella hasta el final, no haya obtenido una valoración positiva, recibirá una certificación expedida por la Tutoría.

Tanto de los Diplomas como de las Certificaciones quedará registro en un libro que se llevará a estos efectos.

7. PROFESORADO.

El horario del profesorado se organizará de tal forma que se ajuste a:

1. Las necesidades del alumnado, padres, madres y otras instituciones y organizaciones implicadas. La Inspección de Educación velará por el cumplimiento del horario.

2. La participación en la organización de las actividades necesarias para el mejor cumplimiento de los fines de su equipo.

Los equipos planificarán sus horarios, actividades y grupos desde una óptica de apoyo mutuo, que posibilite la intervención individual y familiar de los distintos tutores/as, de acuerdo a las diferentes necesidades detectadas en la evaluación.

Las actividades del profesorado que imparte clases en Tutorías de Jóvenes se ajustará a lo que establece la Resolución de la Dirección General de Centros, de 2 de agosto de 1999 (B.O.C. de 25 de agosto).

De las 37,5 horas que constituyen la jornada laboral, el profesorado dedicará 30 a actividades en el centro y detraerá de las mismas 2 para la realización de actividades de periodicidad no fija. De las 28 horas restantes, 3 serán computadas como no lectivas y se destinarán a coordinación, actividades de perfeccionamiento, entrevistas con padres, etc. Otras 3 horas se computarán como lectivas sin docencia directa. Quedan, por tanto, 22 horas de atención directa al alumnado.

Para las tareas de gestión y administración, se dispondrá de un descuento horario de 5 horas.

Los equipos educativos, dependiendo de las necesidades, celebrarán, semanal o quincenalmente, reuniones internas de coordinación, planificación y seguimiento, de las que se levantará el acta correspondiente, en la que constarán los temas tratados, los acuerdos adoptados y las incidencias habidas, con respecto a los planes de trabajo, durante el período correspondiente. Las actas estarán a disposición de la Inspección de Educación y de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.

En cuanto al apartado de incidencias, bajas, permisos, etc., se seguirán las directrices de la Resolución de 2 de agosto de 1999 (B.O.C. de 25 de agosto) correspondiente a la Dirección General de Centros.

En lo concerniente al control de horarios e incidencias, cada equipo cumplimentará las correspondientes fichas de seguimiento, con el pertinente Vº.Bº. del Coordinador de la Tutoría, y las remitirá mensualmente a la Inspección de Educación.

8. PLAN DE TRABAJO.

El plan de trabajo se remitirá a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, así como a la Inspección de Educación, antes del 30 de septiembre. Y contendrá los siguientes aspectos:

1. Objetivos Anuales de la Tutoría.
2. Objetivos Específicos para cada Taller.
3. Horario de cada grupo de alumnos/as.
4. Horario personal del profesorado con expresión de horas lectivas y complementarias.
5. Estrategias Educativas.
6. Sistemas de Evaluación.

7. Proyectos innovadores que incidan en la zona.

8. Recursos complementarios que concurren y acciones que realizan.

9. Estrategias de intervención con las familias.

10. Necesidades de la Tutoría.

11. Proyecto Económico.

Conocido dicho plan de trabajo por la Inspección de Educación de zona, ésta remitirá a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, si procede, las propuestas de modificación que estime oportunas.

Si hay propuesta de modificación de los planes de trabajo por parte de la Inspección de Educación, la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos propondrá, antes del 15 de octubre, el plan de trabajo definitivo.

Una vez revisados los documentos definitivos del plan de trabajo, si se hubiesen producido cambios, se pondrán en conocimiento de la respectiva Inspección de Educación.

Durante todo este tiempo, los equipos operarán normalmente, como si su plan de trabajo estuviese aprobado, salvo en aquellos aspectos en que se requiera una autorización expresa de esta Dirección General.

Desde la concepción dinámica que conlleva esta actividad educativa, el plan de trabajo debe ser considerado una herramienta que guíe la actuación del equipo docente sin perder su carácter de flexibilidad por estar sometido a una evaluación continua, tanto interna desde el propio equipo, como externa (seguimiento) desde los órganos de la Administración Educativa.

El/la Coordinador/a garantizará que los distintos sectores de su comunidad educativa conozcan que estas enseñanzas están cofinanciadas por el Fondo Social Europeo. Para ello establecerá un plan de actuación que, una vez concluido, remitirá a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos para sumarlo al expediente de justificación del gasto. Por otra parte, velará porque las Entidades de su entorno, reciban información de la actividad educativa de la Tutoría de Jóvenes, sus características, metodología, horarios, objetivos así como las posibilidades de colaboración.

9. PROGRAMACIONES Y MEMORIA ANUAL.

El equipo educativo elaborará las correspondientes programaciones, en las cuales se incluirán los criterios generales de evaluación. Las mismas estarán a disposición de la Inspección de Educación y de

la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.

La memoria contendrá los siguientes aspectos:

1. Grado de consecución de los Objetivos Generales propuestos en el Plan de Trabajo.

2. Grado de consecución de los Objetivos Específicos propuestos para la Formación Básica, Talleres y Actividades Complementarias.

3. Alumnado:

3.1. Centros de procedencia.

3.2. Número de alumnos/as por edades.

3.2.1. Número de alumnos/as de 15 años admitidos mediante Resolución de la Dirección Territorial.

3.3. Número global de alumnos/as por cada sexo.

3.4. Número de extranjeros.

3.4.1. Nacidos/as en países de la U.E.

3.4.2. Inmigrantes.

3.5. Número de alumnos/as con medidas de protección y sus centros de procedencia.

3.5.1. Inmigrantes.

3.5.2. En situación de riesgo de exclusión social.

3.5.3. En situación de desamparo.

3.6. Número de discapacitados (con calificación de minusvalía).

3.7. Bajas. Causas.

3.8. Exclusiones. Causas.

3.9. Solicitudes de matrícula no admitidas. Causas.

3.10. Alumnado que realizó Actividades Extraescolares Laborales. Breve análisis. Indicar taller y empresa.

3.11. Alumnado que finaliza en la Tutoría.

3.12. Nivel de conflictividad del alumnado en el presente curso escolar.

4. Dificultades detectadas con los grupos en el tratamiento educativo.

5. Horario docente. Cambios realizados. Valoración.

6. Problemas generales surgidos a lo largo del curso.

7. Grado de consecución de los proyectos propuestos en el Plan de Trabajo.

8. Actividades extraordinarias.

9. Coordinación con los recursos complementarios que concurren en la zona.

10. Evolución de las necesidades detectadas.

La Memoria debe ser considerada como un elemento de reflexión de cara al próximo curso, incluyendo cuantas propuestas de mejora se consideren necesarias.

La remisión de las memorias, tanto a la Inspección de Educación como a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, se realizará antes del 5 de julio de 2005.

10. REGISTRO Y MOVIMIENTO DE RECURSOS.

Cada equipo dispondrá de un inventario actualizado, donde se consignarán todas las existencias de material y equipamiento inventariable disponible.

Las pérdidas injustificadas deberán ser denunciadas ante el organismo competente y se adjuntará una copia al informe donde se registra la incidencia.

11. JUSTIFICACIÓN DEL GASTO.

Cada equipo dispondrá de una asignación económica para los gastos de funcionamiento de las actividades recogidas en los respectivos planes de trabajo y gastos derivados de colaboraciones para el desarrollo de actividades formativas ocupacionales. El/la coordinador/a y responsable económico del equipo velará por el cumplimiento de los plazos y las normas para la justificación de dichos gastos.

12. NORMAS DE CARÁCTER GENERAL.

1.- Los datos correspondientes al alumnado y profesorado deberán ser introducidos en la aplicación informática creada para las Tutorías de Jóvenes, a la que se accede a través de la página web: www.educa.rcanaria.es/gescentros.

2.- La Inspección de Educación velará por el cumplimiento de esta Circular y asesorará a los equipos de tutores/as para un mejor desarrollo y aplicación de su contenido en el programa.

3.- La presente Circular será de aplicación en todas las Tutorías de Jóvenes y estará vigente a partir del día de la firma de la misma.

Santa Cruz de Tenerife, a 21 de julio de 2004.-
El Director General de Formación Profesional y Educación de Adultos, Juan Magdalena Darias.

1221 *Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.- Resolución de 23 de julio de 2004, por la que se dictan instrucciones de funcionamiento de los Ciclos Formativos de Formación Profesional Específica a distancia para personas adultas en centros públicos.*

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 rija por unos criterios de calidad que aseguren la eficacia del servicio público y hagan posible una mejora sustancial de los niveles formativos de un importante sector de población de Canarias. De ahí, su incorporación como acción prioritaria en el "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.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional (B.O.E. de 20 de junio) establece, en su artículo 1, como una de las finalidades de la Ley, que la oferta de formación sostenida con fondos públicos favorecerá la formación a lo largo de toda la vida, acomodándose a las distintas expectativas y situaciones personales y profesionales.

La Ley 13/2003, de 4 de abril, de Educación y Formación Permanente de Personas Adultas de Canarias (B.O.C. de 25 de abril), fija los principios y objetivos que han de regir la Educación de Personas Adultas en Canarias.

Por su parte, la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación (B.O.E. de 24 de diciembre), en su artículo 52 establece que la educación permanente tiene, entre otros objetivos, ofrecer a todos los ciudadanos la posibilidad de propiciar su desarrollo profesional y de facilitar el acceso a los distintos niveles del sistema educativo. Asimismo, establece que las enseñanzas para las personas adultas se podrán impartir a través de la modalidad a distancia.

Del mismo modo, en el artículo 54, señala que para la Formación Profesional las Administraciones Educativas facilitarán el acceso a los niveles o grados de las enseñanzas no obligatorias y que organizarán en ellos la oferta pública de enseñanza a distancia, con el fin de atender adecuadamente la demanda de formación permanente de las personas adultas.

Por otra parte, la Orden de 23 de mayo de 1994 (B.O.C. nº 73, de 15 de junio), por la que se regulan diversos aspectos de la Educación de Adultos, establece, en el artículo 4.3, que entre las enseñanzas correspondientes a la Educación de Adultos serán consideradas como prioritarias, además de la formación básica e inglés, las correspondientes a la formación profesional. Asimismo, en el artículo 11 de esta Orden, se autoriza a los Centros de Educación a Distancia a impartir todas las enseñanzas propias de la Educación de Adultos, ejerciendo estos centros las funciones de apoyo y gestión de recursos que requieran la organización y extensión de las enseñanzas a distancia.

La Orden de 20 de octubre de 2000 (B.O.C. nº 148, de 10 de noviembre), ampliada y modificada por la Orden de 3 de diciembre de 2003, por la que se regulan los procesos de evaluación de las enseñanzas de la Formación Profesional Específica en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, establece directrices generales para la evaluación de la Formación Profesional Específica, y su Disposición Adicional Primera, de la evaluación de las enseñanzas parciales, de régimen nocturno, a distancia y de la Enseñanza de Adultos, indica que el alumnado que curse Formación Profesional Específica en régimen de enseñanza "a distancia o de adultos" será evaluado conforme a lo previsto en esta Orden y a lo que específicamente se disponga en la normativa que regula cada una de estas modalidades de enseñanza.

La Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias se propone continuar impartiendo Ciclos Formativos de Formación Profesional Específica, en la modalidad a distancia, dirigidos a las personas adultas. Esta oferta de formación profesional a distancia no persigue fines de escolarización, sino de formación continua, de contenido profesional para personas adultas, preferentemente las que estén trabajando en un determinado sector y no posean la necesaria titulación.

La presente Resolución tiene por objeto actualizar y refundir en un mismo texto legal aquellos aspectos de funcionamiento propios de la Formación Profesional Específica a Distancia.