

Cuarto.- Cualquier variación en las condiciones que sirvieron de base para la acreditación del laboratorio deberá ser comunicada a esta Viceconsejería en el momento que se produzca.

Quinto.- La presente Resolución se comunicará a la Dirección General de Arquitectura y Política de Vivienda, del Ministerio de la Vivienda para su inscripción en el Registro General de Laboratorios Acreditados para el Control de Calidad de la Edificación, con las referencias 08005EHF05 y 08005VSG05.

Sexto.- La presente acreditación queda supeditada a todas las obligaciones y deberes que se deriven del Decreto 38/1992, de 3 de abril, del Gobierno de Canarias, del Real Decreto 1.230/1989, de 13 de octubre, y de la Orden FOM/2060/2002, de 2 de agosto, del Ministerio de Fomento.

Contra el presente acto, que no agota la vía administrativa, cabe recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Infraestructuras, Transportes y Vivienda del Gobierno de Canarias, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la notificación/publicación de la presente Resolución, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse.

Las Palmas de Gran Canaria, a 3 de junio de 2005.- El Viceconsejero de Infraestructuras y Planificación, Gregorio Guadalupe Rodríguez.

### **Consejería de Educación, Cultura y Deportes**

**1054** *Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.- Resolución de 4 de julio de 2005, por la que se dictan instrucciones de funcionamiento de la 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.

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

La presente Resolución tiene por objeto actualizar aquellos aspectos de funcionamiento propios de la Formación Profesional Específica a Distancia.

Por todo ello, en virtud de 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. de 9 de diciembre), el Decreto 123/2003, de 17 de julio, por el que se determina la estructura central y periférica, así como las sedes de las Consejerías del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 19 de julio), y el Decreto 159/2005, de 14 de junio, por el que se modifica parcialmente el Decreto 305/1991, de 29 de noviembre (B.O.C. de 15 de junio),

### **R E S U E L V O:**

Primero.- Dictar instrucciones para la organización y el funcionamiento de la Formación Profesional Específica a Distancia para personas adultas en centros públicos dependientes de la Consejería de Educación,

Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias, de acuerdo con lo establecido en el anexo de esta Resolución.

Segundo.- Los órganos de gobierno de los centros arbitrarán el procedimiento más adecuado para que la presente Resolución sea conocida y difundida entre los distintos sectores de la comunidad 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 presente Resolución y asesorará en aquellos aspectos que le soliciten los centros.

Santa Cruz de Tenerife, a 4 de julio de 2005.- El Director General de Formación Profesional y Educación de Adultos, Juan Magdalena Darias.

## A N E X O

INSTRUCCIONES DE FUNCIONAMIENTO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECÍFICA A DISTANCIA PARA PERSONAS ADULTAS, EN CENTROS PÚBLICOS.

SUMARIO:

- 1.- Funcionamiento.
- 2.- Material didáctico, equipo docente y profesor tutor.
  - 2.1. Material didáctico.
  - 2.2. Equipo docente.
  - 2.3. Profesor tutor.
- 3.- Tutorías.
  - 3.1. Tutorías obligatorias.
    - 3.1.1. Tutorías prácticas.
    - 3.1.2. Tutorías de orientación.
  - 3.2. Tutorías voluntarias.
    - 3.2.1. Tutorías teóricas.
    - 3.2.2. Tutorías de pequeño grupo presenciales y telemáticas.
  - 3.3. Horario de las tutorías.
- 4.- Evaluación y certificación.
- 5.- Formación en Centros de Trabajo.

6.- Otras instrucciones a los centros.

1. FUNCIONAMIENTO.

Los Ciclos Formativos de Formación Profesional Específica a Distancia sobre los que se dictan instrucciones en esta Resolución se impartirán en dos o tres años, según se trate de ciclos de 1.300/1.400 horas o de 2.000 horas respectivamente, con objeto de ajustar los elementos curriculares de los distintos módulos a las condiciones y necesidades de las personas adultas.

El número de horas de atención al alumnado para cada ciclo será el que consta en el anexo I de esta Resolución.

En los centros que estén autorizados a impartir el Ciclo Formativo de Grado Medio de Cuidados Auxiliares de Enfermería y que no oferten 1º y 2º curso simultáneamente, con carácter singular, el número de horas de atención al alumnado será el que se expresa en el anexo II de esta Resolución.

Transitoriamente, para el curso 2005/06, el número de horas de atención al alumnado correspondientes al 2º curso de los ciclos de Cuidados Auxiliares de Enfermería, Gestión Administrativa y Gestión Comercial y Marketing, será el indicado en el anexo III de esta Resolución.

Para los centros que no oferten 1º y 2º simultáneamente de Cuidados Auxiliares de Enfermería, transitoriamente, para el curso 2005/06 el 2º curso será el indicado en el anexo IV.

2. MATERIAL DIDÁCTICO, EQUIPO DOCENTE Y PROFESOR-TUTOR.

2.1. Material didáctico.

Para el desarrollo de los Ciclos Formativos a distancia de Gestión Comercial y Marketing, Educación Infantil y Gestión Administrativa, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, en el marco del convenio suscrito con el Ministerio de Educación y Ciencia, contará con materiales didácticos específicamente elaborados para esta modalidad educativa, que podrán complementarse con los que se estimen necesarios por parte del equipo educativo.

En el caso de los Ciclos Formativos de Cuidados Auxiliares de Enfermería y Farmacia, se utilizarán los materiales didácticos elaborados por la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

La característica general de todos estos materiales es que han sido diseñados especialmente para la educación a distancia de personas adultas con la finalidad de que

permita al alumnado avanzar y controlar autónomamente su ritmo de aprendizaje, compatibilizando el estudio personal y la realización de prácticas con su actividad profesional, superando así las limitaciones de tiempo y espacio propias de la enseñanza presencial.

## 2.2. Equipo docente.

El equipo docente de cada grupo estará constituido por el profesorado que desarrolla su labor en el mismo y tendrá los siguientes cometidos:

a) Programar e impartir las tutorías correspondientes a los módulos, detallando las prácticas presenciales que correspondan.

b) Informar al alumnado del calendario de todas las tutorías que se ofertan para cada uno de los módulos, de los procedimientos y criterios de evaluación, así como de los requisitos a cumplir para tener derecho a la evaluación final.

c) Motivar al alumnado para que haga uso de los distintos tipos de tutorías, especialmente de las tutorías en pequeño grupo, haciendo hincapié en el seguimiento de aquellos alumnos que presenten mayores dificultades de aprendizaje para evitar su abandono.

d) Orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje, atendiendo a las demandas que el alumnado plantee sobre los contenidos propios del módulo y aclarando las dudas sobre su desarrollo.

e) Colaborar en el desarrollo del bloque de Técnicas de Estudio que se oferta para el alumnado que lo precisa.

f) Colaborar con el tutor del grupo en la realización de sus tareas y en la elaboración del Plan de Trabajo y la Memoria Final del curso.

g) Llevar un registro mensual de asistencia a las tutorías presenciales, bajas e incidencias de las mismas y promover la asistencia del alumnado, comunicándose con aquel que deje de asistir para buscar alternativas, si las hubiera.

h) Elaborar, aplicar y valorar las pruebas de evaluación y prácticas a realizar por el alumnado del Ciclo cumplimentando las actas que le correspondan.

i) Asistir a las reuniones del equipo docente, así como a las de formación y coordinación que se convoquen.

j) Potenciar el uso del aula virtual del Ciclo.

## 2.3. Profesor tutor.

Uno de los miembros del equipo docente será el tutor del grupo. Las funciones del tutor serán las siguientes:

a) Orientar el proceso formativo y coordinar al equipo docente del grupo de alumnos.

b) Supervisar el desarrollo de los distintos módulos y tutorías, garantizando que, al inicio de las clases, el alumnado recibe la orientación e información escrita del calendario de tutoría, trabajos de heteroevaluación a entregar y requisitos a cumplir para tener derecho a la evaluación final de todos aquellos aspectos que sea preciso destacar.

c) En colaboración con la Jefatura de Estudios, establecer y hacer el seguimiento del calendario y horario de tutorías ofertadas, fomentando su utilización.

d) Coordinar las tareas de las tutorías de orientación, así como las de organización y desarrollo del bloque de Técnicas de Estudio, para el alumnado que las precise.

e) Solicitar, distribuir y controlar las peticiones de material del alumnado y su tramitación.

f) Realizar un Plan de Trabajo y Memoria final, en colaboración con el equipo, en los que se incluirá la información general y los datos de alumnado y profesorado. Asimismo, se encargará de recoger mensualmente el control de asistencia del alumnado a las tutorías presenciales.

g) Garantizar que el alumnado disponga de toda la información relativa al Ciclo de un modo accesible y directo, en colaboración con el resto del equipo docente.

h) Supervisar las actas cumplimentadas por cada profesor y elaborar el acta final.

i) Colaborar con la secretaría del centro en el proceso de admisión de alumnos a los ciclos.

Para desempeñar sus funciones, el tutor tendrá una asignación de dos horas lectivas y una complementaria semanales por grupo.

En el curso donde se desarrolle la FCT, las funciones asignadas al tutor serán las señaladas en el apartado vigesimoquinto de la Resolución de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, de 26 de julio de 2004, por la que se regula la Formación en Centros de Trabajo.

El tutor tendrá asignadas para el desarrollo de dichas funciones las horas que le correspondan por el número de alumnos y empresas indicadas en la Orden de 13 de agosto de 1998 (B.O.C. de 26 de agosto), por la que se aprueban las instrucciones de organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Canarias.

### 3. TUTORÍAS.

Las tutorías serán de diferentes tipos.

#### 3.1. Tutorías obligatorias.

Tienen carácter colectivo y serán de obligada asistencia para el alumnado.

##### 3.1.1. Tutorías prácticas.

a) Se realizarán en un día fijo de la semana y tendrán una duración máxima de cuatro horas, dos consecutivas por módulo.

b) Constituyen el elemento central sobre el que se organiza esta modalidad de enseñanza. En ellas se trabajarán aquellos contenidos de cada módulo en los que sea imprescindible la asistencia del alumnado para la puesta en práctica de los procedimientos indispensables para una correcta práctica profesional y para la valoración de su grado de consecución. Se utilizarán instrumentos que dejen constancia fehaciente de los objetivos alcanzados y de la asistencia del alumnado.

c) Dado el carácter obligatorio de estas tutorías, la falta de asistencia a las mismas habrá de justificarse documental y debidamente, valorando el equipo educativo si procede su recuperación en el horario que se determine de tutorías de pequeño grupo. Las justificaciones admitidas se incorporarán al expediente personal de cada alumno.

d) Las tres últimas tutorías de cada módulo se destinarán a las convocatorias de examen y a la corrección de la primera de ellas.

##### 3.1.2. Tutorías de orientación.

a) Tienen por finalidad informar de la organización y desarrollo del ciclo al comienzo, durante y al final de cada curso. A tal fin, el tutor, junto al profesor que imparta o vaya a impartir los módulos, reunirá al grupo de alumnos una vez al trimestre en sesiones de cuatro horas.

b) La primera tutoría de cada módulo se empleará para dar todas las orientaciones y aclaraciones que requiera su desarrollo, así como información impresa con el calendario de todas las fechas en las que el alumnado ha de realizar las actividades programadas (fechas y horarios de las distintas tutorías, evaluaciones, trabajos de heteroevaluación y autoevaluación, etc.) y todos aquellos aspectos que sean de interés (programación del módulo, nombre y apellidos del profesor, teléfono, fax y correo electrónico para tutorías, página web del ciclo y otras de interés, ficha de autoseguimiento del alumnado, ficha de evaluación del material didáctico y del módulo, procedimiento para la comunicación de faltas de

asistencia, especialmente a las tutorías prácticas, criterio para causar baja, etc.).

#### 3.2. Tutorías voluntarias.

Tienen la función de realizar el seguimiento, recuperación en su caso y profundización de los contenidos de los diferentes módulos.

##### 3.2.1. Tutorías teóricas.

a) Con ellas se establece el seguimiento periódico de los contenidos por unidades de trabajo que el alumnado prepara de forma autónoma.

b) Tienen carácter colectivo y periodicidad semanal.

c) Se efectuarán en un día diferente al de las tutorías prácticas, y con un máximo de cuatro horas semanales, dos por módulo.

##### 3.2.2. Tutorías de pequeño grupo presenciales y telemáticas.

a) Su finalidad es que el alumnado pueda aclarar o profundizar en aquellos aspectos de su aprendizaje en que presente mayores dificultades y resolver las dudas y problemas surgidos durante el desarrollo del módulo. Asimismo, las de pequeño grupo presenciales se utilizarán para recuperar aquellas tutorías prácticas a las que justificadamente no haya podido asistir el alumno.

b) Son de asistencia voluntaria, salvo convocatoria expresa del profesor, y se desarrollarán en pequeño grupo de forma presencial o mediante el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

c) Cada profesor dispondrá como máximo a la semana, durante el desarrollo del módulo, de una hora de tutoría para pequeño grupo presencial y una hora para la tutoría de pequeño grupo telemática.

#### 3.3. Horario de las tutorías.

Las tutorías se establecerán en horarios de tarde/noche, de modo que facilite la mayor asistencia del alumnado a las mismas. Excepcionalmente se podrán programar horarios alternativos, justificados adecuadamente, previa autorización de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.

Los horarios de los distintos tipos de tutoría se entregarán al alumnado al comienzo de cada curso o módulo y se publicarán en el tablón de anuncios del centro, página web, o a través de cualquier otro procedimiento que garantice su conocimiento.

Si se previesen cambios en el horario establecido para los distintos tipos de tutoría, en especial de las

prácticas, o en el calendario general del curso, se comunicarán al alumnado en la tutoría práctica de la semana anterior, en los tablones de anuncios, por correo electrónico, teléfono o cualquier otro procedimiento que garantice al alumnado su conocimiento.

El grupo podrá desdoblarse para las tutorías prácticas, si el número de alumnos matriculados es superior a treinta en todos los ciclos excepto para los de la familia profesional de sanidad, que será de veinticuatro alumnos. Por lo tanto, se computará en el horario del profesorado el doble de las horas que figuran en la primera columna de los anexos I, II, III y IV de la presente Resolución.

Si el número de alumnos disminuyera durante el curso por debajo de veinticinco con carácter general o veinte en la familia profesional de sanidad, se reorganizarán los horarios para dejar un solo grupo en el horario de tutorías prácticas que mejor convenga a la mayoría del alumnado. Las horas restantes que resulten se destinarán a ofertar al alumno un mayor número de tutorías teóricas y de pequeño grupo presenciales y telemáticas o a cualquier otra modalidad de enseñanza y grupo que el equipo directivo determine.

En el caso de que por cualquier circunstancia una tutoría práctica no se pudiese impartir, por causa imputable al profesorado o al centro, o bien no se superase, el profesorado establecerá las medidas de recuperación de la misma en las tutorías de pequeño grupo presenciales.

Con objeto de facilitar que el alumnado que lo precise adquiera capacidades de autoaprendizaje apropiadas para la modalidad a distancia, se incluirá durante el primer trimestre del primer curso un bloque de Técnicas de Estudio. Se desarrollará de forma semipresencial, con un carácter no obligatorio, de treinta horas, de las que veinte serán tutorías de pequeño grupo presenciales, a razón de dos horas semanales, preferentemente el mismo día, pero antes de las tutorías prácticas. Las diez horas restantes serán pequeño grupo telemáticas a razón de una hora por semana.

#### 4. EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN.

En todo lo referido a la evaluación, con carácter general, se regirá por la Orden de 20 de octubre de 2000 (B.O.C. nº 148, de 10.11.00), por la que se regulan los procesos de evaluación de la Formación Profesional Específica, y la Orden de 3 de diciembre de 2003 (B.O.C. nº 248, de 22.12.03), por la que se modifica la anterior.

Además, en la evaluación del alumnado, que será continua y formativa, se requiere su asistencia regular y obligatoria a las tutorías prácticas, una vez a la semana, y la realización de las actividades programadas para los distintos módulos del Ciclo Formativo.

Con relación a las tutorías prácticas, los equipos docentes decidirán cuáles, en cada módulo, son indispensables superar para acceder a la prueba evaluativa final del mismo, incluso en cuanto a su grado de ejecución si procediera, y cuál es el número máximo de tutorías prácticas que se admitirá como no realizadas o no superadas.

El proceso de evaluación de la Formación Profesional Específica implicará tres tipos de actuaciones:

- a) Evaluación inicial.
- b) Evaluación de cada módulo profesional.
- c) Evaluación final del Ciclo Formativo completo al finalizar la Formación en Centros de Trabajo.

Dadas las características específicas de esta modalidad de enseñanza, al finalizar cada módulo se realizará una prueba evaluativa final con relación al mismo, siendo requisito indispensable para presentarse haber superado los criterios de evaluación establecidos para las tutorías prácticas por el equipo docente.

Al menos se celebrará una sesión de evaluación de todo el equipo docente cada trimestre lectivo y, en su caso, de calificación, si coincidiera con la finalización de un módulo.

La calificación de cada módulo, además de constar en las correspondientes actas, figurará en el registro personal del alumno, junto con la indicación de las tutorías prácticas superadas.

En caso de que el alumno no supere algún módulo profesional, quedará registrado en su expediente académico el informe de recuperación individualizado donde se haga constar la valoración del aprendizaje, el grado de consecución de las capacidades, las actividades de recuperación, período de realización de las actividades de recuperación, así como indicación expresa de la evaluación final en que serán evaluados.

Con anterioridad al inicio de la Formación en Centros de Trabajo, tendrá lugar una sesión de evaluación en la que se decidirá sobre la promoción o no a dicho módulo, de acuerdo con el artículo 8, punto 1, de la Orden de 20 de octubre de 2000.

El acceso a los módulos de Integración y de Formación en Centros de Trabajo requerirá la evaluación positiva de todos los módulos profesionales del ciclo realizados en el centro educativo, salvo el de Integración, que se evaluará en la misma sesión de evaluación que el de FCT.

No obstante, el equipo docente del ciclo formativo podrá decidir el acceso a los módulos profesionales de Integración y de Formación en Centros de trabajo de aquellos alumnos que tengan algunos módulos profe-

sionales pendientes, siempre que la carga horaria de las tutorías obligatorias sea inferior o igual al 25%.

Podrán promocionar de curso quienes, teniendo algunos módulos profesionales no superados, la suma de la duración establecida en el Proyecto Curricular de Centro, de dichos módulos, no sea superior al 23% de las tutorías obligatorias.

En la organización de tutorías del segundo curso se deberá prever que en las tutorías de pequeño grupo y telemáticas puedan recuperarse los módulos de primero, especialmente en aquellos centros en que no se imparta 1º y 2º simultáneamente.

Teniendo en cuenta que estas enseñanzas se desarrollan en horario nocturno, el alumno, tal como establece la Orden de 27 de mayo de 1999 (B.O.C. nº 79, de 18.6.99), en su artículo 9, podrá presentarse a la evaluación y calificación final de un mismo módulo profesional, incluidas las convocatorias ordinarias y las extraordinarias, un máximo de seis veces, excepto el módulo de FCT que tendrá un máximo de tres.

#### 5. FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.

A todos los efectos, se estará a lo dispuesto en la Resolución de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos por la que se regula la Formación en Centros de Trabajo.

#### 6. OTRAS INSTRUCCIONES A LOS CENTROS.

El tratamiento administrativo correspondiente a esta modalidad educativa es el mismo que para la modalidad presencial, con las salvedades impuestas por las características específicas de la enseñanza de personas adultas a distancia en lo referente a matriculación, asistencia a tutorías, etc.

En la Programación General Anual (PGA) o Proyecto Formativo Comunitario (PFC) del centro se incluirá un apartado dedicado al desarrollo de estas enseñanzas en la modalidad a distancia. Asimismo, en los centros del régimen ordinario que tengan autorizadas estas enseñanzas, los departamentos de la familia profesional correspondiente incluirán en su programación el tratamiento específico de la modalidad a distancia.

Para las tutorías telemáticas, el centro facilitará, en el horario correspondiente, al profesorado y al alumnado el uso de una línea telefónica y medios informáticos dotados de conexión a Internet.

Al alumnado que en las tres primeras semanas del módulo no haga uso de ningún tipo de tutoría, en especial de las prácticas, se le notificará fehacientemente su posible baja en el ciclo. Si en el plazo de dos días hábiles no ha hecho alegaciones suficientes para justificar su situación, se le dará de baja, dándole paso

a un alumno de la lista de reserva por el orden establecido en la misma.

Las funciones que tienen que realizar los equipos directivos de los centros que impartan este tipo de enseñanzas son las siguientes:

a) Organizar las tutorías, en todas sus modalidades, y las prácticas en las empresas.

b) Dotar de un espacio fijo para información al alumnado que le sirva de referencia con respecto a toda la información del Ciclo.

c) Velar por que estén a disposición del alumnado los criterios de evaluación, calificación, medidas de recuperación y criterios de promoción.

d) Velar por el cumplimiento de las programaciones, de la documentación y del horario del profesorado, en coordinación con el profesor-tutor.

e) Cumplimentar los datos de preinscripción y matrícula a través de la página de internet de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes <http://www.educa.rcanaria.es/gescentros>, a la que podrán acceder con su clave particular desde el comienzo del período correspondiente hasta dos días después de su finalización.

Los Centros de Educación de Personas Adultas (CEPA) que tengan autorizadas estas enseñanzas, como centros colaboradores de los CEAD funcionarán en coordinación pedagógica y administrativa con estos. El CEPA será el encargado de la liquidación del seguro escolar, el envío del expediente original del alumno al CEAD, dejando copia en el centro, y de cumplimentar y firmar las actas en los formatos remitidos por el CEAD. Por su parte el CEAD se encargará de custodiar el expediente original del alumno, cumplimentar el libro de calificaciones, suscribir las actas emitidas por el CEPA y emitir certificaciones y gestionar los títulos.

Los centros efectuarán la previsión de material del curso siguiente en el mes de junio, remitiéndola, antes del 15 de dicho mes, al Centro de Educación a Distancia (CEAD) correspondiente. Una copia de dicha petición será enviada a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.

Los CEAD remitirán el material solicitado antes del quince de septiembre a todos los centros, corriendo los gastos derivados del transporte de dicho material a cargo del centro solicitante.

Los centros seguirán las pautas y plazos fijados para la petición y devolución de materiales, así como para la liquidación económica a la Secretaría del CEAD correspondiente.

## ANEXO I

## CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO DE FARMACIA

## PRIMER CURSO

MÓDULO	TUTORÍAS PRÁCTICAS *	TUTORÍAS TEÓRICAS	TUTORÍAS PEQUEÑO GRUPO	TUTORÍAS TELEMÁTICAS	TOTAL HORAS
Elaboración de preparados farmacéuticos y parafarmacéuticos	44	26	22	22	114
Realización de análisis clínicos elementales bajo la supervisión del facultativo	42	32	21	21	116
Procedimientos administrativos y de control de existencias en establecimientos de farmacia	26	18	13	13	70
Promoción de salud y apoyo psicológico a las personas	16	16	8	8	48
<b>TOTAL HORAS DE FORMACIÓN</b>					<b>348</b>

## SEGUNDO CURSO

MÓDULO	TUTORÍAS PRÁCTICAS *	TUTORÍAS TEÓRICAS	TUTORÍAS PEQUEÑO GRUPO	TUTORÍAS TELEMÁTICAS	TOTAL HORAS
Dispensación y venta de productos farmacéuticos y parafarmacéuticos	40	34	20	20	114
Lengua extranjera en el contexto sanitario de grado medio	18	12	9	9	48
Formación y orientación laboral	12	12	6	6	36
Integración	14	---	12	12	38
Formación en Centros de Trabajo					260
<b>TOTAL HORAS DE FORMACIÓN</b>					<b>496</b>

\* Dependiendo del número de alumnos que integren el grupo, se desdoblará de acuerdo con el apartado 3.3 de la presente resolución.

## CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO DE CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA

## PRIMER CURSO

MÓDULO	TUTORÍAS PRÁCTICAS *	TUTORÍAS TEÓRICAS	TUTORÍAS PEQUEÑO GRUPO	TUTORÍAS TELEMÁTICAS	TOTAL HORAS
Operaciones administrativas y documentación sanitaria	28	12	8	8	56
Técnicas básicas de enfermería	58	46	28	28	160
Higiene del medio hospitalario y limpieza del material	26	20	14	14	74
Relaciones en el entorno de trabajo	16	16	8	8	48
<b>TOTAL HORAS DE FORMACIÓN</b>					<b>338</b>

**SEGUNDO CURSO**

MÓDULO	TUTORÍAS PRÁCTICAS*	TUTORÍAS TEÓRICAS	TUTORÍAS PEQUEÑO GRUPO	TUTORÍAS TELEMÁTICAS	TOTAL HORAS
Lengua extranjera en el contexto sanitario	18	16	9	9	52
Promoción de la salud y apoyo psicológico al paciente	16	14	8	8	46
Técnicas de ayuda odontológica/estomatológica	24	24	12	12	72
Formación y orientación laboral	12	12	6	6	36
Integración	14	---	12	12	38
Formación en Centros de Trabajo					360
<b>TOTAL HORAS DE FORMACIÓN</b>					<b>604</b>

\*Dependiendo del número de alumnos que integren el grupo, se desdoblará de acuerdo con el apartado 3.3 de la presente resolución.

**CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA****PRIMER CURSO**

MÓDULO	TUTORÍAS PRÁCTICAS *	TUTORÍAS TEÓRICAS	TUTORÍAS PEQUEÑO GRUPO	TUTORÍAS TELEMÁTICAS	TOTAL HORAS
Comunicación, archivo de la información y operatoria de teclados	42	32	21	21	116
Productos y servicios financieros y de seguros básicos	24	16	12	12	64
Gestión Administrativa de la compraventa	20	20	10	10	60
Aplicaciones informáticas	42	32	21	21	116
<b>TOTAL HORAS DE FORMACIÓN</b>					<b>356</b>

**SEGUNDO CURSO**

MÓDULO	TUTORÍAS PRÁCTICAS *	TUTORÍAS TEÓRICAS	TUTORÍAS PEQUEÑO GRUPO	TUTORÍAS TELEMÁTICAS	TOTAL HORAS
Contabilidad general y tesorería	42	42	21	21	126
Calidad y mejora de la gestión	14	14	7	7	42
Principios de gestión administrativa pública	12	12	6	6	36
Gestión administrativa de personal	20	20	10	10	60
Formación y orientación laboral	12	12	6	6	36
Integración	14	---	12	12	38
Formación en Centros de Trabajo					238
<b>TOTAL HORAS DE FORMACIÓN</b>					<b>576</b>

\* Dependiendo del número de alumnos que integren el grupo, se desdoblará de acuerdo con el apartado 3.3 de la presente resolución.

**CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE GESTIÓN COMERCIAL Y MÁRketing****PRIMER CURSO**

MÓDULO	TUTORÍAS PRÁCTICAS *	TUTORÍAS TEÓRICAS	TUTORÍAS PEQUEÑO GRUPO	TUTORÍAS TELEMÁTICAS	TOTAL HORAS
Aplicaciones informáticas de propósito general	24	24	12	12	72
Gestión de la compraventa	24	24	12	12	72
Lengua extranjera	24	24	12	12	72
Logística comercial	24	24	12	12	72
Formación y orientación laboral	16	16	8	8	48
<b>TOTAL HORAS DE FORMACIÓN</b>					<b>336</b>

**SEGUNDO CURSO**

MÓDULO	TUTORÍAS PRÁCTICAS *	TUTORÍAS TEÓRICAS	TUTORÍAS PEQUEÑO GRUPO	TUTORÍAS TELEMÁTICAS	TOTAL HORAS
Políticas de Marketing	24	24	12	12	72
Investigación comercial	24	24	12	12	72
Marketing en el punto de venta	24	24	12	12	72
Integración	24	---	12	12	48
Formación en Centros de Trabajo					320
<b>TOTAL HORAS DE FORMACIÓN</b>					<b>584</b>

\* Dependiendo del número de alumnos que integren el grupo, se desdoblará de acuerdo con el apartado 3.3 de la presente resolución.

**CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE EDUCACIÓN INFANTIL****PRIMER CURSO**

MÓDULO	TUTORÍAS PRÁCTICAS *	TUTORÍAS TEÓRICAS	TUTORÍAS PEQUEÑO GRUPO	TUTORÍAS TELEMÁTICAS	TOTAL HORAS
Didáctica de la Educación Infantil	36	32	18	18	104
Autonomía personal y Salud	34	32	17	17	100
Expresión y Comunicación	48	20	24	24	116
<b>TOTAL HORAS DE FORMACIÓN</b>					<b>320</b>

**SEGUNDO CURSO**

MÓDULO	TUTORÍAS PRÁCTICAS *	TUTORÍAS TEÓRICAS	TUTORÍAS PEQUEÑO GRUPO	TUTORÍAS TELEMÁTICAS	TOTAL HORAS
Metodología del juego	28	24	14	14	80
Desarrollo cognitivo y motor	44	20	19	19	102
Desarrollo socioafectivo e intervención con las familias	16	28	14	14	72
Animación y dinámica de grupos	18	18	9	9	54
Formación y orientación laboral	12	12	6	6	36
<b>TOTAL HORAS DE FORMACIÓN</b>					<b>344</b>

**TERCER CURSO**

MÓDULO	TUTORÍAS PRÁCTICAS*	TUTORÍAS TEÓRICAS	TUTORÍAS PEQUEÑO GRUPO	TUTORÍAS TELEMÁTICAS	TOTAL HORAS
Integración	34	---	16	16	66
Formación en Centros de Trabajo					540
<b>TOTAL HORAS DE FORMACIÓN</b>					<b>606</b>

\* Dependiendo del número de alumnos que integren el grupo, se desdoblará de acuerdo con el apartado 3.3 de la presente resolución.

**ANEXO II****CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO DE CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA****PRIMER CURSO**

MÓDULO	TUTORÍAS PRÁCTICAS*	TUTORÍAS TEÓRICAS	TUTORÍAS PEQUEÑO GRUPO	TUTORÍAS TELEMÁTICAS	TOTAL HORAS
Técnicas básicas de enfermería	58	46	28	28	160
Higiene del medio hospitalario y limpieza del material	26	20	14	14	74
Lengua extranjera en el contexto sanitario	18	16	9	9	52
Relaciones en el entorno de trabajo	16	16	8	8	48
<b>TOTAL HORAS DE FORMACIÓN</b>					<b>334</b>

**SEGUNDO CURSO**

MÓDULO	TUTORÍAS PRÁCTICAS *	TUTORÍAS TEÓRICAS	TUTORÍAS PEQUEÑO GRUPO	TUTORÍAS TELEMÁTICAS	TOTAL HORAS
Promoción de la salud y apoyo psicológico al paciente	14	14	7	7	42
Técnicas de ayuda odontológicas/estomatológicas	22	22	11	11	66
Operaciones administrativas y documentación sanitaria	22	12	8	8	50
Formación y orientación laboral	12	12	6	6	36
Integración	12	---	12	12	36
Formación en Centros de Trabajo					360
<b>TOTAL HORAS DE FORMACIÓN</b>					<b>590</b>

\* Dependiendo del número de alumnos que integren el grupo, se desdoblará de acuerdo con el apartado 3.3 de la presente resolución.

## ANEXO III

## CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO DE CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA

## SEGUNDO CURSO

MÓDULO	TUTORÍAS PRÁCTICAS*	TUTORÍAS TEÓRICAS	TUTORÍAS PEQUEÑO GRUPO	TUTORÍAS TELEMÁTICAS	TOTAL HORAS
Lengua extranjera en el contexto sanitario	18	16	9	9	52
Promoción de la salud y apoyo psicológico al paciente	16	14	8	8	46
Técnicas de ayuda odontológica/estomatológica	24	24	12	12	72
Relaciones en el entorno de trabajo	14	14	7	7	42
Integración	14	---	12	12	38
Formación en Centros de Trabajo					360
<b>TOTAL HORAS DE FORMACIÓN</b>					<b>610</b>

\* Dependiendo del número de alumnos que integren el grupo, se desdoblará de acuerdo con el apartado 3.3 de la presente resolución.

## CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

## SEGUNDO CURSO

MÓDULO	TUTORÍAS PRÁCTICAS *	TUTORÍAS TEÓRICAS	TUTORÍAS PEQUEÑO GRUPO	TUTORÍAS TELEMÁTICAS	TOTAL HORAS
Gestión Administrativa de la compraventa	18	11	9	9	47
Contabilidad general y tesorería	46	46	19	19	130
Productos y servicios financieros y de seguros básicos	16	16	8	8	48
Calidad y mejora de la gestión	16	16	8	8	48
Integración	20	---	8	8	36
Formación en Centros de Trabajo					238
<b>TOTAL HORAS DE FORMACIÓN</b>					<b>547</b>

\* Dependiendo del número de alumnos que integren el grupo, se desdoblará de acuerdo con el apartado 3.3 de la presente resolución.

## CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE GESTIÓN COMERCIAL Y MÁRKETING

## SEGUNDO CURSO

MÓDULO	TUTORÍAS PRÁCTICAS *	TUTORÍAS TEÓRICAS	TUTORÍAS PEQUEÑO GRUPO	TUTORÍAS TELEMÁTICAS	TOTAL HORAS
Políticas de Marketing	24	24	12	12	72
Marketing en el punto de venta	24	24	12	12	72
Gestión de la compraventa	24	24	12	12	72
Integración	24	---	12	12	48
Formación en Centros de Trabajo					320
<b>TOTAL HORAS DE FORMACIÓN</b>					<b>584</b>

\* Dependiendo del número de alumnos que integren el grupo, se desdoblará de acuerdo con el apartado 3.3 de la presente resolución.

## ANEXO IV

## SEGUNDO CURSO

MÓDULO	TUTORÍAS PRÁCTICAS *	TUTORÍAS TEÓRICAS	TUTORÍAS PEQUEÑO GRUPO	TUTORÍAS TELEMÁTICAS	TOTAL HORAS
Promoción de la salud y apoyo psicológico al paciente	14	14	7	7	42
Técnicas de ayuda odontológicas/estomatológicas	22	22	11	11	66
Operaciones administrativas y documentación sanitaria	22	12	8	8	50
Relaciones en el entorno de trabajo	14	14	7	7	42
Integración	12	---	12	12	36
Formación en Centros de Trabajo					360
<b>TOTAL HORAS DE FORMACIÓN</b>					<b>596</b>

\* Dependiendo del número de alumnos que integren el grupo, se desdoblará de acuerdo con el apartado 3.3 de la presente resolución.

### Consejería de Medio Ambiente y Ordenación Territorial

**1055** *Dirección General de Ordenación del Territorio.- Resolución de 30 de junio de 2005, por la que se hace público el Acuerdo de la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias de 11 de mayo de 2005, que aprueba definitivamente las Normas de Conservación del Monumento Natural de Montaña Centinela (Tenerife).*

En aplicación de la legislación vigente, por la presente,

#### RESUELVO:

Ordenar la inserción en el Boletín Oficial de Canarias del Acuerdo de la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias en sesión de fecha 11 de mayo de 2005, por el que se aprueban definitivamente las Normas de Conservación del Monumento Natural de Montaña Centinela (Tenerife), y que figura como anexo a la presente Resolución.

Santa Cruz de Tenerife, a 30 de junio de 2005.-  
El Director General de Ordenación del Territorio,  
Miguel Ángel Pulido Rodríguez.

### ANEXO

La Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias, en sesión celebrada el 11 de mayo de 2005, adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

Primero.- Aprobar definitivamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 43.3.a) del Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y de Espacios Naturales de Canarias, aprobado por Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo, en relación a la competencia atribuida en el artículo 24.3 del mismo texto legal, las Normas de Conservación del Monumento Natural de Montaña Centinela (T-15), término municipal de Arico (Tenerife), expediente 48/02, en los mismos términos en que resultó propuesto.

Segundo.- Entender resueltas las alegaciones e informes presentados en los mismos términos en que se propuso en el informe técnico del Servicio de Ordenación de Espacios Naturales Protegidos de la Dirección General de Ordenación del Territorio, introduciéndose en el documento de planeamiento las correcciones derivadas de la estimación de las mismas que, por otra parte, no se consideran sustanciales.

Tercero.- El presente Acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de Canarias, incorporándose como anexo la normativa aprobada.