



BOLETÍN OFICIAL DE CANARIAS

Año XXI

Martes, 16 de septiembre de 2003

Número 180

Sumario

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Medio Ambiente y Ordenación Territorial

Decreto 254/2003, de 2 de septiembre, por el que se modifica el Decreto 129/2001, de 11 de junio, que aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias.

Página 15254

III. OTRAS RESOLUCIONES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.- Resolución de 31 de julio de 2003, por la que se dictan instrucciones de funcionamiento de los Ciclos Formativos de Formación Profesional Específica a distancia para personas adultas en centros públicos, para el curso escolar 2003/2004.

Página 15257

Secretaría General Técnica.- Resolución de 2 de septiembre de 2003, por la que se abre nuevamente el plazo para la subsanación de defectos de la Resolución de 8 de julio de 2003, que disponía la publicación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria de 21 de abril de 2003.

Página 15276

IV. ANUNCIOS

Anuncios de contratación

Consejería de Infraestructuras, Transportes y Vivienda

Secretaría General Técnica.- Anuncio de 4 de septiembre de 2003, por el que se hace pública la adjudicación definitiva del contrato de obras de construcción de 34 V.P.O. de promoción pública a ejecutar en Los Molinos, término municipal de La Laguna.

Página 15277

Secretaría General Técnica.- Anuncio de 4 de septiembre de 2003, por el que se hace pública la adjudicación definitiva del contrato de suministro de productos de software para producción de la base de gestión de expedientes staff-ware, con mantenimiento.

Página 15277



El texto de este B.O.C. puede ser consultado gratuitamente a través de Internet en la siguiente dirección: <http://www.gobiernodecanarias.org/boc/>

Boletín Oficial de Canarias

Depósito Legal TF-37/1983
Edita/Servicio de Publicaciones
Secretaría General Técnica
Consejería de Presidencia
y Justicia

Edificio Administrativo de Usos
Múltiples II, planta 0
Avda. José Manuel Guimerá, 8,
Tfno.: (922) 47.69.40. Fax: (922) 47.65.98
38003 Santa Cruz de Tenerife

Edificio Administrativo de Usos
Múltiples I, planta 0
C/ Prof. Agustín Millares Carló, 22,
Tfno.: (928) 30.67.17. Fax: (928) 30.67.00
35071 Las Palmas de Gran Canaria

Precio suscripción:
Período anual: 79,60 euros.
Semestre: 46,82 euros.
Trimestre: 27,30 euros.
Precio ejemplar: 0,80 euros.

*Otras Administraciones***Universidad de La Laguna**

Anuncio por el que se hace pública la Resolución de 2 de septiembre de 2003, relativa al resultado del procedimiento negociado sin publicidad, para la adjudicación del servicio de mantenimiento específico de grupos electrógenos de la Universidad de La Laguna.- Expte. nº 43/03.

Página 15278

Anuncio por el que se hace pública la Resolución de 2 de septiembre de 2003, relativa al resultado del procedimiento negociado sin publicidad, para la adjudicación del servicio de mantenimiento de los sistemas de aire acondicionado de la Universidad de La Laguna.- Expte. nº 44/03.

Página 15278

*Otros anuncios**Administración Local***Cabildo Insular de Tenerife**

Consejo Insular de Aguas de Tenerife.- Anuncio de 2 de septiembre de 2003, relativo a la petición de autorización de dos plantas desaladoras de agua de mar, a ubicar en el término municipal de Arona.- Expte. nº 30-EDAM.

Página 15278

I. DISPOSICIONES GENERALES**Consejería de Medio Ambiente y Ordenación Territorial**

1611 *DECRETO 254/2003, de 2 de septiembre, por el que se modifica el Decreto 129/2001, de 11 de junio, que aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias.*

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, asigna una nueva estructura a la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación Territorial.

El objeto básico de la modificación es adaptar la composición de la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias a la nueva estructura, por lo que se modifican determinados artículos del Decreto 129/2001, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias, relativos a la composición del Pleno de la Comisión y de las Ponencias Técnicas, se establece el régimen de suplencia, y se regulan las denominadas Comisiones de Seguimiento, como comisiones de trabajo de carácter voluntario. Asimismo, se regulan los supuestos de sesiones conjuntas de las Ponencias Técnicas para dar solución a los problemas derivados de los asuntos sometidos a las Ponencias Técnicas Territoriales, cuan-

do exceden del ámbito territorial provincial, como es el caso de las Directrices de Ordenación.

Visto el 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 su virtud, a propuesta conjunta del Consejero de Medio Ambiente y Ordenación Territorial y de la Consejera de Presidencia y Justicia, previa deliberación del Gobierno en su reunión del día 2 de septiembre de 2003,

DISPONGO:

Artículo único.- Se modifica el Decreto 129/2001, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias, en los términos del anexo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se faculta al Consejero de Medio Ambiente y Ordenación Territorial para dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Decreto.

Segunda. - El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Dado en Santa Cruz de Tenerife, a 2 de septiembre de 2003.

EL PRESIDENTE
DEL GOBIERNO,
Adán Martín Menis.

EL CONSEJERO DE MEDIO AMBIENTE
Y ORDENACIÓN TERRITORIAL,
Augusto Lorenzo Tejera.

LA CONSEJERA DE
PRESIDENCIA Y JUSTICIA,
M^a Australia Navarro de Paz.

A N E X O

MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE DE CANARIAS.

A) Se adiciona al artículo 2 la siguiente frase:

... “En supuestos con incidencia en las dos áreas territoriales, la Ponencia Técnica será única”.

B) Se modifica el artículo 4, apartado 1, quedando con la siguiente redacción:

“1. Integran el Pleno de la Comisión los siguientes miembros:

a) Presidente: el Consejero competente en materia de medio ambiente y ordenación territorial.

b) Vicepresidente 1º: el Viceconsejero que ostente las competencias en materia de ordenación territorial. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, será sustituido por el titular de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación Territorial.

c) Vicepresidente 2º: el Viceconsejero que ostente las competencias en materia de medio ambiente. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, será sustituido por el titular de la Dirección General que ostente las competencias en materia de calidad ambiental.

d) Vocales:

- El titular de la Dirección General que ostente las competencias en materia de ordenación del territorio.

- El titular de la Dirección General que ostente las competencias en materia de urbanismo.

- Un representante de la Consejería competente en materia de infraestructuras.

- Un representante de la Consejería competente en materia de turismo.

- Un representante de la Consejería competente en materia de agricultura.

- Un representante de la Consejería competente en materia de industria.

- Tres representantes de los Cabildos Insulares, nombrados por el Presidente de la Comisión a propuesta de éstos.

- Un representante del Cabildo Insular, en aquellos asuntos que afecten exclusivamente al ámbito territorial de su Corporación, que tendrá voz y voto en dicho asunto en representación de la isla. Cuando se voten asuntos de incidencia autonómica, el representante de la isla será sustituido por un cuarto representante de los Cabildos Insulares, nombrado por el Presidente de la Comisión a propuesta de éstos.

- Cuatro representantes de los municipios, nombrados por el Presidente de la Comisión a propuesta de la asociación más representativa de los municipios de Canarias.

e) Un representante de la Consejería competente en materia de comercio, con voz pero sin voto, cuando se traten asuntos relacionados con el ámbito de su competencia.

f) El titular de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación Territorial, con voz pero sin voto.

g) El titular de la Dirección General que ostente las competencias en materia del medio natural, con voz pero sin voto.

h) El Director de la Agencia de Protección del Medio Urbano y Natural con voz pero sin voto.

i) El Director General del Servicio Jurídico del Gobierno de Canarias, o letrado de dicho Servicio Jurídico a quien haya designado, con voz pero sin voto.

j) Secretario: un funcionario de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación Territorial, licenciado en Derecho, perteneciente al Grupo A y con categoría de jefe de servicio, que se designe por el Presidente de la Comisión a propuesta de la Secretaría General Técnica, con voz pero sin voto. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, será sustituido por otro funcionario que reúna los mismos requisitos.”

C) Se adiciona al artículo 6, apartado a), la siguiente frase:

... “teniendo preferencia los titulares sobre los suplentes.”

D) Se adiciona al artículo 9, apartado 3, el siguiente párrafo:

... “Cuando se traten asuntos que excedan del ámbito territorial de cada Ponencia Técnica, se celebrará, exclusivamente para dichos asuntos, una sesión conjunta extraordinaria de ambas Ponencias. Las sesiones conjuntas que se celebren en cada legislatura se alternarán entre islas occidentales y orientales, empezando por la que corresponda a la sede de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación Territorial.”

E) Se modifica el apartado 1 del artículo 10, quedando con la siguiente redacción:

“1. Las Ponencias Técnicas están integradas por:

a) Presidente: el Viceconsejero que ostente las competencias en materia de ordenación territorial. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, será sustituido por el titular de la Dirección General que ostente las competencias en materia de ordenación del territorio.

b) Vicepresidente 1º: el Viceconsejero que ostente las competencias en materia de medio ambiente. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, será sustituido por el titular de la Dirección General que ostente las competencias en materia de impacto ambiental.

c) Vicepresidente 2º: el titular de la Dirección General que ostente las competencias en materia de urbanismo. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, será sustituido por el titular de la Dirección General que ostente las competencias en materia del medio natural.

d) Vocales:

- Seis jefes de servicio de la Consejería competente en materia de medio ambiente y ordenación territorial, designados por el titular de la misma. Cuando se convoquen sesiones conjuntas, intervendrán como vocales los designados para el ámbito territorial del lugar en que se celebre la sesión.

- El Secretario del Pleno de la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias.

- Un jefe de servicio por cada uno de los centros directivos de los restantes Departamentos representados en el Pleno, que tengan competencias en el sector material de la Comisión de Ordenación del

Territorio y Medio Ambiente de Canarias, designados expresamente por el titular de los mismos. Cuando se convoquen sesiones conjuntas, intervendrán como vocales los designados para el ámbito territorial del lugar en que se celebre la sesión.

- Un representante de los Cabildos Insulares nombrado por el Presidente de la Comisión, a propuesta de éstos. En sesiones conjuntas de ambas Ponencias intervendrán los vocales nombrados para cada una de ellas.

- Un representante del Cabildo Insular, en aquellos asuntos que afecten al ámbito territorial de su Corporación, que tendrá voz y voto en dicho asunto en representación de la isla. En sesiones conjuntas de ambas Ponencias, el representante de la isla será sustituido por un segundo representante de los Cabildos Insulares, nombrado por el presidente de la Ponencia, a propuesta de éstos.

- Un representante de los Consejos Insulares de Aguas de cada ámbito territorial de las Ponencias.

- Un representante de los municipios, nombrado por el Presidente de la Comisión a propuesta de la asociación más representativa de municipios de Canarias. En sesiones conjuntas de ambas Ponencias, habrá un representante de los Municipios por cada ámbito territorial de las Ponencias.

e) Un letrado del Servicio Jurídico del Gobierno de Canarias, con voz pero sin voto.

f) Secretario: un funcionario del Grupo A, licenciado en Derecho, de la Consejería competente en materia de medio ambiente y ordenación territorial, con voz y sin voto, designado por el Presidente de la Ponencia. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, será sustituido por otro funcionario que reúna los requisitos expuestos. En sesiones conjuntas de ambas Ponencias Técnicas, actuará como Secretario el que corresponda por razón del ámbito territorial en que se celebre la sesión.”

F) Se adiciona un nuevo apartado 1 al artículo 20, con la siguiente redacción, quedando reenumerado el actual contenido de dicho artículo:

“1.- Como mecanismo auxiliar y preparatorio de las Ponencias Técnicas se podrán constituir, en ejercicio de los principios de colaboración y concertación interadministrativa, comisiones de trabajo encaminadas a coordinar las labores de formulación, tramitación y aprobación del planeamiento. Tales comisiones, que se denominarán de seguimiento, se constituirán de forma voluntaria a petición de la Administración encargada de la formulación del documento de planeamiento de que se trate, efectuada ante la Viceconsejería con competencias en materia de ordenación territorial. La constitución de cada

comisión de seguimiento procurará la invitación para participar en la misma a las administraciones insulares o municipales competentes territorialmente, cuando no fuesen las formulantes, así como a los restantes centros directivos que, por razón de sus competencias sectoriales, deban intervenir en el procedimiento. De cada sesión se levantará acta, firmada por todos los asistentes, que serán tomadas en consideración por los ponentes técnicos y jurídicos en la elaboración de los informes-propuestas que se sometan a las Ponencias Técnicas.”

III. OTRAS RESOLUCIONES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

1612 *Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.- Resolución de 31 de julio de 2003, por la que se dictan instrucciones de funcionamiento de los Ciclos Formativos de Formación Profesional Específica a distancia para personas adultas en centros públicos, para el curso escolar 2003/2004.*

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 objetivos 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 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.

La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (L.O.G.S.E.) establece en el artículo 3.6: “Para garantizar el derecho a la educación de quienes no pueden asistir de modo regular a un centro docente, se desarrollará una oferta adecuada de educación a distancia”.

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 el 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. nº 79, de 25.4.03), fija los princi-

pios y objetivos que han de regir la Educación de Personas Adultas en Canarias.

Asimismo, la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación (B.O.E. de 24 de diciembre), en el artículo 52 afirma 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, 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), por la que se regulan los procesos de evaluación de las enseñanzas de la Formación Profesional Específica en el ámbito de la Comunidad de Canarias, establece directrices generales con respecto a 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 serán evaluados 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, durante el presente curso, 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, con preferencia para aquellas que estén trabajando

en un determinado sector y no posean la necesaria titulación.

La Orden de 10 de junio de 2002 (B.O.C. nº 88, de 28 de junio), por la que se normalizan las denominaciones genéricas y se hace público el directorio de los centros docentes públicos y privados, que escolarizan alumnado en enseñanzas no universitarias en el curso 2002/2003 en la Comunidad Autónoma de Canarias, modifica la denominación de los Centros de Educación de Personas Adultas y Centros de Educación a Distancia y los transforma en Centros de Educación de Personas Adultas (CEPA) y Centros de Educación a Distancia (CEAD), respectivamente.

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), y del 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),

RESUELVO:

Primero.- Dictar instrucciones para la organización y el funcionamiento de los Ciclos Formativos de Formación Profesional específica para personas adultas, a distancia, durante el curso escolar 2003-2004, 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.- 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 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 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 adopte, 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 31 de julio de 2003.- El Director General de Formación Profesional y Educación de Adultos, Juan Magdalena Darías.

A N E X O

INSTRUCCIONES DE FUNCIONAMIENTO DE LOS CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECÍFICA PARA PERSONAS ADULTAS A DISTANCIA, EN CENTROS PÚBLICOS, PARA EL CURSO ESCOLAR 2003/2004.

SUMARIO:

- 1.- La oferta de ciclos formativos a distancia.
- 2.- Material didáctico, profesorado-tutor y coordinación.
- 3.- Tutorías.
- 4.- Alumnado.
- 5.- Centros.
- 6.- Evaluación y certificación.
- 7.- Formación en centros de trabajo.
- 8.- Formación del profesorado.
- 9.- Calendario y criterios de admisión del alumnado.

1. LA OFERTA DE CICLOS FORMATIVOS A DISTANCIA.

1.1. Durante el curso 2003/2004 se realizará la siguiente oferta de ciclos formativos, a distancia, en la Comunidad Autónoma de Canarias:

CICLOS FORMATIVOS	NIVEL
Farmacia	Grado Medio
Gestión Administrativa	Grado Medio

CICLOS FORMATIVOS	NIVEL
Cuidados Auxiliares de Enfermería	Grado Medio
Gestión Comercial y Marketing	Grado Superior
Educación Infantil	Grado Superior

1.2. Las enseñanzas del Ciclo Formativo de Gestión Administrativa se ajustarán a lo establecido en el Real Decreto 1.662/1994, de 22 de julio, y en el Decreto 208/1996, de 1 de agosto (B.O.C. de 22 de agosto de 1996); las del Ciclo Formativo de Gestión Comercial y Marketing, en el Real Decreto 1.651/1994, de 22 de julio, y en el Decreto 203/1996, de 1 de agosto (B.O.C. de 24 de agosto de 1996); las del Ciclo Formativo de Cuidados Auxiliares de Enfermería, en el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, y en el Decreto 106/1997, de 26 de junio (B.O.C. de 23 de julio de 1997); y las del Ciclo Formativo de Educación Infantil, por medio del Real Decreto 2.059/1995, de 22 de diciembre, y en el Decreto 183/1997, de 24 de julio (B.O.C. de 13 de agosto de 1997); la del Ciclo Formativo de Grado Medio de Farmacia, por medio del Real Decreto 547/1995, de 5 de junio, y en el Decreto 126/1997, de 4 de agosto (B.O.C. de 4 de agosto de 1997).

1.3. Los centros y cursos autorizados para el curso escolar 2003/2004 figuran en el anexo I de la presente Resolución.

1.4. Los Ciclos de Formación Profesional Específica a Distancia sobre los que se dictan instrucciones en esta Resolución se impartirán en dos o tres años, con objeto de ajustar las prácticas a las exigencias de los elementos curriculares de los distintos módulos y conseguir una mejor preparación del alumnado.

1.5. El número total de horas de cada ciclo para el primer curso será el que figura en el anexo II de esta Resolución.

1.6. En los centros que están autorizados a impartir el Ciclo Formativo de Grado Medio de Cuidados Auxiliares de Enfermería y que no tengan entre la oferta del centro la rama sanitaria, el número total de horas para el mismo será el que figura en el anexo III de esta Resolución.

2. MATERIAL DIDÁCTICO, PROFESORADO-TUTOR Y COORDINACIÓN.

2.1. Para la realización 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 firmado con el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, contará con materiales didácticos específicamente elaborados para este tipo de ofertas educativas, que podrán complementarse con los que se estimen necesarios por parte del equipo educativo.

2.2. En el caso del Ciclo Formativo de Cuidados Auxiliares de Enfermería, los materiales didácticos han sido elaborados por profesorado dependiente de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, y se utilizarán de modo experimental durante el presente curso. La Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos decidirá el intercambio de un módulo de curso, en el caso que no pudiera impartirse en el curso que le corresponda en la programación del Ciclo.

2.3. Todos estos materiales han sido diseñados especialmente para la educación de personas adultas a distancia y el autoaprendizaje, para que permitan al alumnado avanzar y controlar autónomamente su ritmo de aprendizaje, compatibilizando el estudio personal autodirigido y la realización de prácticas con la actividad profesional, superando así las limitaciones de tiempo y espacio propias de la enseñanza presencial.

2.4. El centro informará, en el momento de la matrícula, del coste del material didáctico de cada Ciclo y, después de que haya efectuado el pago correspondiente, se le hará entrega del mismo.

2.5. La atención tutorial se garantiza con un profesorado, que reúne los requisitos para impartir este

tipo de enseñanzas, funcionando como un equipo educativo, y que realizará los siguientes cometidos:

a) Programar e impartir las tutorías correspondientes a su módulo, relacionando las prácticas que se desarrollarán en cada módulo.

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 individuales con aquel que presente 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 dicho proceso.

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

f) Colaborar con el profesorado-coordinador en la realización de sus tareas, mientras se imparte el módulo al grupo, y en la elaboración del Plan de Trabajo y la Memoria Final del curso.

g) Llevar un registro mensual de asistencia a las tutorías, 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, a las causas que la originan.

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

i) Asistir a las reuniones del equipo educativo, así como a las de formación y coordinación que convoque la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.

j) Colaborar en la puesta en marcha del aula virtual del Ciclo.

2.6. Uno de los miembros del equipo educativo será responsable de la coordinación del ciclo. Las funciones del profesor-coordinador serán las siguientes:

a) Orientar el proceso formativo y coordinar al equipo educativo.

b) Canalizar las relaciones con los organismos, instituciones y empresas relacionados con las enseñanzas que se imparten, especialmente con aquellas donde se realice la Formación en Centros de Trabajo, de

la que se hará responsable, así como de las relaciones con la Administración educativa en todo lo referente a estas enseñanzas.

c) Supervisar la programación y 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, requisitos a cumplir para tener derecho a la evaluación final de cada uno y todos aquellos aspectos que sea preciso destacar.

d) Establecer y hacer el seguimiento del calendario y horario de tutorías ofertadas, fomentando su utilización por parte del alumnado, para lo que establecerá, junto con el profesorado, estrategias para motivar su participación en ellas.

e) Confeccionar el calendario y horario de las prácticas, en colaboración con la Jefatura de Estudios, comunicándolo fehacientemente al alumnado.

f) Promover y 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, colaborando con el resto del equipo educativo en la promoción de su utilización.

g) Solicitar, distribuir y controlar las peticiones de material del alumnado y su tramitación ante los organismos competentes.

h) Informar y solicitar las peticiones de exención total o parcial de la Formación en Centros de Trabajo para el alumnado que tenga derecho a ella, de acuerdo con la documentación aportada por las personas interesadas en el momento de formalizar la matrícula.

i) Realizar un Plan de Trabajo y Memoria final, en colaboración con el equipo educativo, en las que se incluirá la información general y datos de alumnado y profesorado que determine la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos. Asimismo, se encargará de recoger mensualmente el control de asistencia del alumnado a las tutorías que lleve cada profesor y elaborar el estadi-
llo general bimensual.

j) 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 educativo.

k) Supervisar las actas rellenadas por cada profesor y realizar el acta final del Ciclo.

2.7. Asimismo, el equipo educativo y el profesorado-coordinador colaborarán con la secretaria del centro en las tareas de gestión, preinscripción, matriculación, así como en la elaboración y aplicación de las pruebas de acceso relacionadas con cada ciclo en las

horas complementarias asignadas. En los centros que dispongan de personal administrativo, éste será el encargado de realizar las funciones de carácter administrativo, sin menoscabo de la voluntariedad del profesorado para colaborar y asesorar en dichas tareas.

2.8. El profesorado-coordinador tendrá, para desempeñar sus funciones, una asignación máxima de dos horas lectivas semanales por curso, pudiendo utilizar, si fuera necesario, parte de la asignación horaria establecida para tutorías individuales con la siguiente distribución:

a) En el primer curso, dos horas semanales lectivas y una complementaria.

b) En el segundo curso, dos horas semanales lectivas y una complementaria. Si fuese el encargado de la FCT se le adjudicarán las horas que le correspondan por número de alumnos y empresas.

2.9. La programación de las tareas de coordinación estará recogida en el Plan de Trabajo del curso que se remitirá a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, antes del 31 de octubre para su autorización.

3. TUTORÍAS.

3.1. Las tutorías podrán ser de diferentes tipos, de acuerdo con los contenidos de los módulos:

1) TUTORÍAS PRÁCTICAS.

a) Tienen carácter colectivo y son de obligada asistencia para el alumnado. Se realizarán en un día fijo de la semana y tendrán una duración máxima de cuatro horas, dos consecutivas por módulo, no simultaneando la impartición de más de dos módulos a lo largo del curso, salvo casos excepcionales.

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 que se consideren 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 consideración a efectos de recuperación en el horario de tutorías individuales presenciales que se determine. Las justificaciones admitidas se incorporarán al expediente personal de cada alumno.

d) 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.).

2) TUTORÍAS TEÓRICAS.

Podrán ser: colectivas presenciales, de orientación e individuales o de pequeño grupo.

2.1) Colectivas presenciales.

a) Son de asistencia voluntaria.

b) Tienen la finalidad de aclarar aquellos contenidos de los módulos que presentan mayor dificultad para el alumnado.

c) Se realizarán quincenalmente y tendrán una duración de dos horas por módulo.

d) Se ofertarán en un día diferente al de las tutorías prácticas.

2.2) De orientación.

a) Son de asistencia voluntaria, aunque el profesorado debe incentivar su utilización, especialmente por el alumnado que la precise, para lo cual podrá convocarlo expresamente bien de modo individual o en pequeño grupo. Para ello, se facilitará que el alumnado pueda utilizarla mediante el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (tutorías telemáticas, telefónicas, vía fax, etc.).

b) Su objetivo será el de resolver, individualmente o en pequeño grupo, las dificultades relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje, con las técnicas de estudio, y cualquier otro aspecto que no esté directamente relacionado con el contenido de los módulos.

c) Contará con una asignación máxima de dos horas mensuales para el grupo total de alumnado, distribuidas quincenalmente y se procurará que se encargue de ellas el profesor-coordinador.

d) El horario de estas tutorías también podrá utilizarse, excepcional y justificadamente, para la re-

cuperación o ampliación de las tutorías prácticas, previo acuerdo entre el alumnado y el profesorado.

e) La programación de las actividades previstas con la tutoría de orientación se incluirá en el Plan de Trabajo.

2.3) Individuales o de pequeño grupo.

a) Son de asistencia voluntaria y se podrán desarrollar individualmente o en pequeño grupo. Cada profesor dispondrá, mientras dure el módulo que imparte, de la siguiente asignación horaria:

1) En la semana que se programe la tutoría teórica colectiva, hasta un máximo de dos horas.

2) En las semanas en que no se programe dicha tutoría: hasta cuatro horas, como máximo.

En el primer caso, con el fin de facilitar la confección del horario del profesorado, se recomienda situarlas el mismo día en que se desarrollan las tutorías prácticas, antes o a continuación de éstas, para favorecer la participación del alumnado dado el carácter obligatorio que tienen las prácticas.

En el segundo caso, se han de situar en el horario que permita la mayor participación del alumnado.

b) Su finalidad es que el alumnado pueda aclarar aquellos aspectos de su aprendizaje en los que presenta mayores dificultades y resolver las dudas y problemas surgidos durante el desarrollo del módulo.

c) Se ofertarán presencialmente o mediante el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (tutorías telemáticas, telefónicas, vía fax, etc.) con la finalidad de facilitar al alumnado, que no pueda acudir presencialmente, un apoyo del profesorado en los aspectos en los que encuentra dificultades.

d) El profesorado en el horario asignado a estas tutorías podrá desarrollar medios didácticos que faciliten su seguimiento (página web del Ciclo, materiales electrónicos, foros, correo electrónico, preguntas y dudas frecuentes, incorporar enlaces de interés, etc.).

3.2. El horario de todas las tutorías se establecerá de modo que facilite la mayor asistencia del alumnado a las mismas, prioritariamente en horario de tarde/noche, para lo que se le pedirá su opinión al comienzo del curso. La programación de horarios, junto con el criterio seguido para su realización se incluirá en el Plan de Trabajo.

Los horarios de los distintos tipos de tutorías se entregarán al alumnado al comienzo de cada curso o módulo y se publicarán en el tablón de anuncios

del centro, página web, o de cualquier otro procedimiento que garantice su conocimiento.

3.3. Si se previesen cambios en el horario establecido para los distintos tipos de tutoría, en especial de las prácticas, o el calendario general del curso, se comunicarán al alumnado en la tutoría práctica de la semana anterior, en los tablones de anuncios, página web, correo electrónico, teléfono o cualquier otro procedimiento que garantice al alumnado su conocimiento.

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.

3.4. El grupo podrá desdoblarse para las tutorías prácticas, si el número de alumnado matriculado es superior a treinta y, excepcionalmente, para algunas tutorías teóricas colectivas, si se estima necesario en alguno de los módulos, siempre que exista disponibilidad para ello y se tenga la autorización de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.

Si el número de alumnado disminuyera durante el curso por debajo de veinticinco, se reorganizarán los horarios para dejar un solo grupo en el horario que mejor convenga a la mayoría del alumnado. Las horas restantes resultantes se destinarán a la recuperación o reforzamiento de las tutorías prácticas y a ofertar un mayor número de tutorías individuales o de pequeño grupo y de orientación.

3.5. En el caso de que por cualquier circunstancia una tutoría práctica no se pudiese impartir, por causa imputable al alumnado, al profesorado o al centro, o bien no se superase, el profesorado-tutor establecerá las medidas de recuperación de la misma en las tutorías individuales, o de pequeño grupo, en lo posible, de acuerdo con el alumnado.

3.6. 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 dieciséis serán de asistencia presencial, a razón de dos horas semanales, en un horario diferente al establecido para las tutorías prácticas. Para el desarrollo del mismo se aprovechará parte del tiempo previsto para las tutorías individuales o de pequeño grupo, decidiendo entre todo el equipo educativo el modo más adecuado de realización.

4. ALUMNADO.

4.1. Las personas que sean trabajadores en activo con una profesión o actividad directamente relacionada con las competencias propias del Ciclo Formativo a distancia tendrán preferencia para ser admitidas en

el mismo. Con carácter general, serán mayores de 18 años para los Ciclos de Grado Medio, y de 20 años, para los de Grado Superior.

4.2. Las personas que deseen seguir este tipo de enseñanzas han de reunir los requisitos académicos que se exigen para cada ciclo y, en el caso de que no los reúnan, deberán superar una prueba de acceso.

4.3. Las personas inscritas en un centro para realizar un Ciclo Formativo en la modalidad a distancia se considerarán a todos los efectos alumnado oficial del mismo.

4.4. El alumnado menor de 28 años estará obligado a abonar el seguro escolar.

4.5. El seguimiento estadístico del alumnado será realizado en los impresos, al efecto, que se remitirán por la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.

4.6. Para el seguimiento de las tutorías ofertadas por los centros, el profesorado llevará un registro mensual de asistencia a las tutorías, bajas e incidencias de las mismas, en el que firmará el alumnado asistente, y que será custodiado por la Jefatura de Estudios. Dichos controles quedarán bajo custodia del profesor-coordinador que enviará a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos un resumen general en los meses de noviembre, enero, abril y junio.

4.7. El alumnado que en las tres primeras semanas del módulo no haga uso de ningún tipo de tutoría, en especial de las prácticas, causará baja en el mismo dándole paso a un alumno de la lista de reserva por el orden establecido en la misma. El centro notificará fehacientemente al alumnado que causa baja esta circunstancia, dándole un plazo de dos días hábiles para alegar documentalmente lo que estime conveniente, dándole comunicación de la resolución adoptada.

4.8. Dado que muchos módulos tienen carácter trimestral o cuatrimestral, el profesor-tutor podrá incorporar a los módulos que comiencen en el segundo trimestre o cuatrimestre alumnado de la lista de reserva con la finalidad de completar el grupo, especialmente si éste se ha reducido por debajo de veinticinco personas. A este alumnado se le informará que su admisión no supone para el centro obligatoriedad de recuperar los módulos ya impartidos, permitiéndosele su incorporación a los módulos impartidos durante todo el curso.

5. CENTROS.

5.1. Durante el presente curso, los centros que podrán impartir los Ciclos Formativos para personas adultas en la modalidad a distancia, serán los establecidos en el subapartado 1.3 de la presente Resolución.

5.2. 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, certificaciones parciales, asistencia a tutorías, etc.

5.3. En la Programación General Anual (P.G.A.) o Proyecto Formativo Comunitario (P.F.C.) 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.

5.4. Los centros que impartan estas enseñanzas pondrán a su disposición la infraestructura y recursos que precisen para el desarrollo de las actividades (aulas, mobiliario, teléfono, fotocopiadoras, equipos informáticos para la utilización por el alumnado y profesorado, etc.).

a) Para las tutorías telefónicas o por fax, se facilitará que el profesorado cuente con una línea telefónica y medios dedicados especialmente a este fin.

b) Para las tutorías telemáticas, se facilitará el uso de los medios informáticos disponibles en el centro, tanto al profesorado como para el alumnado, y la conexión a Internet en el horario adecuado a las enseñanzas que se imparten.

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

a) Profesorado.

Proponer cada año a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos la relación de profesorado-tutor adecuada para cada enseñanza, que ha de contar con la titulación exigida y depender de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Durante el período de matriculación puede ser necesario organizar un turno de tarde/noche para que el profesorado del Ciclo, además de las tareas docentes, apoye las tareas administrativas y de orientación correspondientes.

b) Organización de la matrícula.

En el momento de la matrícula, el alumnado deberá abonar, en la cuenta bancaria que el centro destine a este fin, los gastos correspondientes a inscripción y material impreso.

c) Tutorías e información al alumnado.

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

Dadas las características específicas de esta enseñanza, se deberá contemplar un espacio fijo para información al alumnado que le sirva de referencia con respecto a toda la información generada por el desarrollo del Ciclo.

d) Pruebas.

Organizar la realización de las pruebas de acceso, la evaluación y la recuperación del alumnado.

e) Horario.

La Jefatura de Estudios de cada centro velará por el cumplimiento de las programaciones y del horario del profesorado, en coordinación con el profesor-tutor. Si el horario del Ciclo no coincidiese con el horario lectivo del centro, se podrán delegar dichas funciones de seguimiento en el profesorado-coordinador del ciclo.

f) Planificación de las enseñanzas.

La Jefatura de Estudios de cada centro, en coordinación con el profesor-tutor, velará por que se remita en los modelos, y plazos establecidos, toda la documentación requerida (Plan de Trabajo, Memoria Final, registro de asistencia del alumnado, etc.).

5.6. El calendario de remisión de documentación, para esta oferta formativa, es el siguiente:

a) Antes del 17 de octubre, en los impresos facilitados por la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, se remitirán los datos de alumnado y horarios del profesorado, dedicado a esta modalidad de enseñanza.

b) Antes del 31 de octubre, el Plan de Trabajo de los equipos y del profesorado coordinador, programación de tutoría, criterios seguidos para ello, etc.

c) Antes del 30 de junio de 2004, la Memoria Final del Ciclo.

5.7. Esta documentación se remitirá a la Inspección de Educación dentro de los plazos establecidos.

5.8. Los Centros de Educación de Personas Adultas que tengan autorizadas estas enseñanzas funcionarán en coordinación pedagógica con el centro que la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos designe. Todo lo relacionado con la organización y expedición de calificaciones y títulos será realizado por éste, de acuerdo con la nor-

mativa establecida al efecto, utilizando para ello los impresos, membretes y sellos propios del mismo.

5.9. Los centros efectuarán la previsión de material del curso siguiente en el mes de mayo, remitiéndola, antes del 31 de dicho mes, al Centro de Educación a Distancia (CEAD) provincial correspondiente. Una copia de dicha petición será enviada a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.

5.10. Los CEAD remitirán el material solicitado en el mes de septiembre a todos los centros, cubriendo los gastos derivados del transporte de dicho material a cargo del centro solicitante.

5.11. 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 provincial correspondiente.

6. EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN.

6.1. La evaluación de los Ciclos Formativos para personas adultas en la modalidad a distancia se regirá, con carácter general, por lo establecido en la Orden de 20 de octubre de 2000 (B.O.C. nº 148, de 10 de noviembre), y por lo que de forma específica se establece en la presente Resolución.

6.2. En cada centro donde se desarrolle esta oferta de Formación Profesional Específica a distancia, se constituirá una Comisión Evaluadora. Estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidencia: el profesor-coordinador.

Secretaría: el profesor del módulo de mayor duración.

Vocalías: el resto del profesorado del Ciclo.

6.3. La evaluación del alumnado será continua y formativa. La aplicación del proceso de evaluación continua 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 educativos decidirán cuáles, en cada módulo, son indispensables superar para acceder a la prueba evaluativa final del mismo, inclusive en cuanto a su grado de ejecución si procediera, y cuál es el número máximo de tutorías prácticas que se admitirán como no realizadas o no superadas.

6.4. El proceso de evaluación de la Formación Profesional Específica implicará, de acuerdo con lo establecido en la Orden de 20 de octubre de 2000, al menos, 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.

6.5. 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 a la misma haber superado los criterios de evaluación establecidos para las tutorías prácticas por el equipo educativo. El alumnado que no supere dicha prueba tendrá una posibilidad de recuperarla dentro del mismo curso escolar, conservando en su expediente formativo las tutorías prácticas superadas.

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

6.7. Al finalizar el período de tutorías de cada módulo, el profesorado calificará al alumnado y se reunirá con la Presidencia y la Secretaría de la Comisión Evaluadora para evaluar su rendimiento académico. Si la Presidencia de la misma lo estima conveniente, podrá convocar al resto del profesorado a esta sesión de evaluación de la que se levantará el acta correspondiente.

6.8. Si el resultado de la evaluación de un módulo fuese positivo, el alumnado podrá solicitar la expedición de una certificación acreditativa de haberlo superado a la Secretaría del centro.

6.9. La calificación de cada módulo figurará en el registro personal del alumnado, conservando el registro de las tutorías prácticas superadas, haciéndola constar, también, en el acta de evaluación final del módulo y del Ciclo.

6.10. Con anterioridad al inicio de la Formación en Centros de Trabajo, tendrá lugar una sesión de evaluación en la que se formulará la calificación final de los distintos módulos cursados.

6.11. La evaluación y calificación de la consecución de los objetivos de los diferentes módulos se expresarán en cifras de 1 a 10, sin decimales en el caso de la evaluación final de cada módulo profesional, salvo en el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, que será de apto o no apto. Se considerarán positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco puntos, y negativas las restantes.

6.12. Para calcular la nota final del ciclo será imprescindible haber superado previamente todos los módulos del ciclo formativo y estar exento o con calificación de apto el módulo de FCT. Una vez supe-

rado el ciclo formativo, la calificación final del mismo se determinará hallando la media aritmética de las calificaciones de los módulos profesionales que tengan expresión numérica y el resultado se consignará con una cifra decimal.

6.13. Con el fin de garantizar el derecho que asiste al alumnado a que su rendimiento sea valorado conforme a criterios de plena objetividad, los centros darán a conocer al comienzo de curso los objetivos, contenidos y criterios de evaluación establecidos en las programaciones de los diferentes módulos profesionales.

Dadas las características específicas de esta modalidad enseñanza al alumnado se le informará convenientemente, al inicio de cada módulo, sobre los criterios de corrección y evaluación de los distintos trabajos a presentar y de la prueba final, así como de los requisitos mínimos exigibles para obtener una calificación positiva en ellos, con la finalidad de que pueda orientar adecuadamente su proceso de autoaprendizaje.

6.14. En el caso de que el alumnado acredite tener aprobado con anterioridad algún módulo, se le consignará en el acta "AP" seguido, si fuera posible, de la calificación, y se contabilizará a los efectos de cálculo de la nota media final.

6.15. El alumnado que no supere un módulo en las dos convocatorias ordinarias, dispondrá de dos convocatorias extraordinarias siempre que haya superado previamente los requisitos establecidos para la superación de las tutorías prácticas.

6.16. A los efectos del acceso a los módulos de Integración y Formación en Centros de Trabajo, reclamaciones a las calificaciones, bajas y renuncias a la evaluación de los módulos se estará a lo dispuesto por la Orden de octubre de 2000.

Asimismo, los documentos de evaluación se adecuarán, con carácter general, a lo establecido en la citada Orden, con las adaptaciones que se precisen para esta modalidad de enseñanza.

6.17. Si el centro no dispusiera en el mismo curso escolar de atención tutorial para el primer y segundo curso, el alumnado podrá promocionar de curso con dos módulos superados, como máximo. En la organización de tutorías del segundo curso se deberá prever que en las tutorías individuales presenciales puedan recuperarse las tutorías de los módulos de primero.

En los casos que el centro dispusiera en el mismo curso escolar de atención tutorial para el primer y segundo curso, el alumnado promocionará de acuerdo con el criterio de carácter general.

7. FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.

7.1. A todos los efectos, se estará a lo dispuesto en la Resolución de la Dirección General de Centros, de 30 de julio de 2002, por la que se regula el desarrollo del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT) de los Ciclos Formativos de la Formación Profesional Específica que se imparten en centros docentes públicos, centros concertados y privados (B.O.C. de 26 de agosto).

7.2. El número de horas para el módulo de FCT de cada Ciclo será el establecido en el Decreto por el que se establece el currículo del ciclo formativo correspondiente.

8. FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

El profesorado que imparta Ciclos Formativos en la modalidad a distancia deberá realizar un Curso de Formación en Educación de Personas Adultas a Distancia, cuya superación conllevará una certificación de 100 horas. El curso se desarrollará con metodología de enseñanza a distancia y lo organizará la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos en colaboración con el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

9. CALENDARIO Y CRITERIOS DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO.

9.1. CONDICIONES GENERALES DE ACCESO.

9.1.1. Podrán acceder a los Ciclos Formativos de Grado Medio las personas mayores de 18 años. Para acceder al Ciclo Formativo de Grado Superior, es preciso tener 20 años cumplidos.

9.1.2. Deberán presentar la solicitud de preinscripción, fotocopia del D.N.I. y los documentos acreditativos de cumplir los requisitos académicos y laborales.

9.2. REQUISITOS ACADÉMICOS.

A) Para acceder directamente a cursar el Ciclo Formativo de Formación Profesional Específica de Grado Medio será preciso cumplir una de las condiciones siguientes:

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria.
- Haber superado el 1º y 2º de B.U.P. completos.
- Haber superado el Ciclo de Enseñanzas Experimentales (BG1-BG-2).
- Estar en posesión del título de Técnico Auxiliar (F.P. I).

B) Para acceder directamente a cursar el Ciclo Formativo de Formación Profesional Específica de

Grado Superior será preciso cumplir una de las condiciones siguientes:

- Estar en posesión del título de Bachillerato L.O.G.S.E.
- Haber superado el C.O.U. o el PREU.
- Haber superado el 2º Bachiller Superior Experimental en la modalidad correspondiente al Ciclo.
- Estar en posesión del título de Técnico Superior o equivalente a efectos académicos.
- Estar en posesión de una titulación universitaria u otra titulación equivalente.

C) Quienes no cumplan al menos uno de los requisitos anteriores deberán superar o haber superado una prueba de acceso.

9.3. PRUEBA DE ACCESO Y EXENCIONES.

A) Podrán concurrir a las pruebas las personas que, no poseyendo las condiciones para el acceso directo, reúnan, al menos, uno de los siguientes requisitos:

a) Para los Ciclos Formativos de Grado Medio:

- Tener 18 años de edad cumplidos en el año 2003.
- Acreditar, al menos, un año de experiencia laboral.

b) Para los Ciclos Formativos de Grado Superior:

- Tener 20 años de edad cumplidos en el año 2003.
- Tener 18 años de edad cumplidos en el año 2003 y estar en posesión del título de Técnico en una especialidad perteneciente a la misma familia profesional del Ciclo Formativo de Grado Superior que pretenden cursar.

B) La documentación necesaria para acreditar los requisitos del apartado anterior será:

a) Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente mediante el cual se justificará la edad, que será cotejado con el original por el funcionario correspondiente en el momento de presentar la solicitud.

b) Certificado de cotizaciones emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, mediante el cual se justificará la experiencia laboral.

c) Certificación de la empresa, en la que se haga constar específicamente la duración del contrato, la actividad laboral desarrollada por la persona y el número de horas dedicadas a la misma.

d) Fotocopia compulsada de la página 15 del Libro de Calificaciones de Formación Profesional del Ciclo Formativo correspondiente.

C) En cada centro donde se desarrolle esta oferta se constituirá una Comisión Evaluadora, que tendrá la responsabilidad de valorar las pruebas a las que se refiere la presente Resolución, nombrada por la Dirección del Centro, con siete días de antelación para su nombramiento. Estará integrada por cuatro docentes con la siguiente composición: la Presidencia, dos Vocalías y una Secretaría.

D) La Comisión Evaluadora se reunirá al menos cuarenta y ocho horas antes de la celebración de la prueba para su constitución, aprobar el contenido de la prueba y establecer los criterios de evaluación. También se reunirá en cuantas sesiones sean precisas para el desarrollo del proceso. De todas las reuniones se levantará la correspondiente acta, que quedará custodiada en la Secretaría del Centro.

E) El contenido de la prueba de acceso a los Ciclos Formativos de Grado Medio permitirá valorar si quien aspira a una plaza posee los conocimientos y habilidades suficientes para cursar con aprovechamiento estas enseñanzas. Por ello, en la evaluación de dicha prueba se tendrá en cuenta la madurez para alcanzar las capacidades propias de estas enseñanzas. Tanto los contenidos como los criterios de evaluación de las cuestiones planteadas en la prueba, tendrán como referencia el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria.

F) La prueba de acceso a los Ciclos Formativos de Grado Superior tiene por objeto valorar si el aspirante posee la madurez necesaria en relación con los objetivos del Bachillerato y las capacidades referentes al campo profesional de que se trate. Constará de dos partes: una general, para todos los aspirantes con los objetivos del Bachillerato, y otra específica, de conocimientos básicos en relación con el Ciclo Formativo que se desee cursar.

En cualquier caso, las pruebas de acceso estarán planteadas de tal modo que permitan poder valorar la madurez y el nivel cultural de los aspirantes, y seleccionar a quienes sean capaces de cursar con aprovechamiento las enseñanzas que demandan.

G) Las personas aspirantes pueden solicitar la exención de la prueba ante la Dirección del centro docente en el momento de formalizar la inscripción en la misma.

Podrán solicitarla:

G.1) Quienes hayan superado la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años, lo que se acreditará mediante la entrega de una fotocopia compulsada del certificado de haberla superado, expedi-

do por la Facultad o Escuela correspondiente, acompañando la solicitud de preinscripción. Ésta les dará derecho a:

a) Para la prueba de acceso a los Ciclos Formativos de Grado Medio: la exención total.

b) Para la prueba de acceso a los Ciclos Formativos de Grado Superior:

b.1) La exención de la parte general.

b.2) La exención total si el acceso superado es a la carrera o carreras universitarias a las cuales se pueda acceder directamente, una vez superado el Ciclo Formativo de Grado Superior que se pretende cursar, según lo establecido en la Disposición Transitoria Primera del Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

G.2) Quienes acrediten una experiencia laboral, al menos de un año, que se corresponda con los estudios profesionales que desee cursar, podrán solicitar la exención de la parte específica de la prueba de acceso a los Ciclos Formativos de Grado Superior. Para ello, su solicitud irá acompañada de los siguientes documentos:

a) Certificación de la empresa, en la que se haga constar específicamente la duración del contrato, la actividad laboral desarrollada y el número de horas dedicadas a la misma.

b) Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la Mutualidad Laboral a la que estuviera afiliado, donde conste la empresa y el período de contratación.

c) En el supuesto de personas trabajadoras por cuenta propia o autónomas, deberán aportar declaración jurada especificando la actividad que desarrolla y funciones que realiza, alta censal en el Impuesto de Actividades Económicas y certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de las cotizaciones efectuadas.

9.4. OFERTA DE PLAZAS.

El número de plazas que se ofertan en cada uno de los centros y en cada Ciclo Formativo en la modalidad a distancia es de cincuenta, con excepción del Ciclo Formativo de Cuidados Auxiliares de Enfermería y Auxiliar de Farmacia, que será de cuarenta. En cada centro se constituirán, como máximo, dos grupos. Si el número de personas inscritas no superara los treinta, se constituirá un solo grupo.

La matrícula sólo se formalizará si se cuenta con, al menos, 30 personas preinscritas y confirmadas, debiendo en caso contrario solicitar autorización de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.

9.5. BAREMO PARA LA ADMISIÓN DEL ALUMNADO.

9.5.1. El baremo a aplicar para seleccionar al alumnado que, cumpliendo los requisitos establecidos en el punto 2 de la presente Resolución, aspire a una plaza, será el siguiente:

A) Por estar trabajando en una actividad coincidente con las competencias del Ciclo que se va a estudiar, considerando la antigüedad: 10 puntos.

B) Por estar en paro y acreditar haber trabajado al menos un mes en una actividad coincidente con las competencias del Ciclo que se va a estudiar, considerando la antigüedad: 9 puntos.

C) Por estar trabajando en una actividad no coincidente con las competencias del Ciclo pero relacionada con el mismo, considerando la antigüedad: 8 puntos.

D) Por estar en paro y acreditar haber trabajado al menos seis meses en una actividad no coincidente con las competencias del Ciclo a cursar, considerando la antigüedad: 7 puntos.

E) Por estar trabajando en otras actividades no relacionadas con el Ciclo, considerando la antigüedad: 6 puntos.

F) Por estar en el paro, sin experiencia laboral, y reunir los requisitos académicos establecidos para cada Ciclo, considerando la edad de los aspirantes como criterio de ordenación: 0 puntos.

9.5.2. En cada uno de estos grupos se ordenarán los aspirantes según los siguientes criterios:

A) Tiempo que se ha trabajado.

B) Mayor edad de la persona solicitante.

C) En el caso del Ciclo de Cuidados Auxiliares de Enfermería se dará prioridad, dentro de los grupos A, C y E, al personal dependiente del Servicio Canario de la Salud, aplicándose a su vez los criterios de desempate A) y B).

9.5.3. La puntuación mínima para optar a una plaza será de 6 puntos, salvo en los casos en que contemplados los cinco primeros grupos no se cubran todas las plazas previstas y se recurra a las personas inscritas en el grupo sexto, siempre que éstas no superen más del treinta por ciento del total previsto y el centro cuente con la autorización de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, antes del comienzo de las clases.

9.5.4. Se admitirá en el Ciclo Formativo a aquel alumnado que, una vez ordenado por los distintos grupos, cubra el número de plazas asignado al Ciclo co-

menzando por el primer grupo. El resto de las personas seleccionadas quedará en reserva, por si se diera el caso de que alguna de ellas no formalizase la matrícula en los plazos previstos o si se diese de baja en el mismo a lo largo del curso, de acuerdo con los criterios que a tal fin se establezcan.

9.6. CALENDARIO DEL PROCESO DE ADMISIÓN.

El proceso de admisión del alumnado se realizará conforme al siguiente calendario:

A) Entre los días 2 y 12 de septiembre de 2003, ambos inclusive.

Preinscripción del alumnado, facilitando para ello horario en turno de mañana y tarde. Cada centro se responsabilizará de hacer difusión del Ciclo en su zona de actuación, preferentemente en las empresas directamente relacionadas con el Ciclo, y de facilitar la máxima información de todo el proceso de admisión del Ciclo y sus características organizativas, a las personas que se dirijan al centro, habilitando para ello un espacio destacado en los tablones de anuncios, contando con personal en Secretaría que pueda proporcionarla y aportando a cada persona una hoja en la que se recoja el calendario del proceso de admisión e información sobre el Ciclo, y, a los que han de realizar la prueba de acceso, además, información por escrito sobre sus características, fechas y horario de realización.

B) 15 de septiembre.

Publicación en el turno de mañana de las listas provisionales por grupos, de acuerdo con el apartado quinto, de aspirantes admitidos, no admitido y del que ha de realizar la prueba de acceso, convocando cada centro a este último a una reunión previa para informarle sobre la misma.

La publicación de estas listas respetará en cada grupo los criterios de ordenación establecidos en el apartado quinto, inclusive para el alumnado que ha de realizar la prueba de acceso, dejando constancia de estos aspectos en las listas publicadas.

C) 15 y 16 de septiembre.

Reclamación a las listas provisionales. Los centros facilitarán un modelo oficial de reclamación.

D) 17 de septiembre.

Publicación en el turno de mañana de listas provisionales por grupo de alumnado admitido, no admitido y del que tiene que realizar la prueba de acceso, una vez atendidas las reclamaciones. Se publicará, también, la relación de las reclamaciones recibidas a las listas provisionales y su resolución.

E) 18 de septiembre.

Reunión informativa para los aspirantes que han de realizar la prueba de acceso.

E) 19 de septiembre.

Realización de la prueba de acceso a las 19,00 horas.

A la prueba se deberá ir provisto del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente a efectos de identificación ante la Comisión Evaluadora y de la copia de la inscripción para concurrir a la misma, no admitiéndose la realización a aquellos aspirantes que no puedan acreditar su identidad.

F) 23 de septiembre.

Publicación de los resultados de las pruebas de acceso.

G) 23 y 24 de septiembre.

Reclamación a las pruebas de acceso.

H) 25 de septiembre.

Publicación en el turno de mañana de la lista provisional de alumnado admitido en el Ciclo y de la lista de reservas, una vez incorporadas las personas que han accedido en cada grupo por la prueba de acceso. Se publicará, también, la relación de las reclamaciones recibidas a las pruebas de acceso y su resolución.

En este listado se hará constar el grupo al que pertenece cada aspirante admitido, su antigüedad dentro del mismo y las palabras "prueba de acceso" en los casos que corresponda a aspirantes que se hayan incorporado al mismo después de aprobarla.

I) 25 y 26 de septiembre.

Reclamación a la lista provisional de matrícula en el Ciclo y lista de reserva.

J) 29 de septiembre.

Publicación de la lista definitiva de alumnado admitido en el Ciclo y lista de reservas. Se publicará, también, la relación de las reclamaciones recibidas a la lista provisional y su resolución.

Estos listados se remitirán a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.

K) Del 29 de septiembre al 1 de octubre, ambos inclusive.

Período de matriculación para las personas recogidas en la lista definitiva de alumnado admitido, facilitando para ello horario en turno de mañana y tarde.

L) 3 de octubre.

Publicación de posibles vacantes, si se diera el caso de que alguna persona admitida no formalizase la matrícula en el plazo indicado, y matriculación de integrantes de la lista de reserva, en acto único a las 10,00 horas.

M) 6 de octubre.

Comienzo de las clases.

9.7. FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA.

9.7.1. Para la realización de la preinscripción el alumnado abonará en concepto de gastos la cantidad de 2 euros en la cuenta del centro.

9.7.2. El alumnado admitido formalizará la matrícula entre los días 2 y 6 de octubre. Quienes se matriculen deberán ingresar en la cuenta del centro 3 euros para su formalización y el importe correspondiente al material didáctico, que podrá ser retirado en el Centro, previa presentación del resguardo del banco.

Cada centro gestionará la distribución y el cobro del material de su alumnado y, en el caso de que se trate de libros que se distribuyen a través de los Centros de Educación a Distancia, posteriormente deberá liquidar con el CEAD de su provincia el importe del mismo.

9.8. DURACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS.

Las clases darán comienzo a partir del día 6 de octubre de 2003 y finalizarán el 30 de junio de 2004, previendo la realización de evaluaciones y pruebas de recuperación.

9.9. RECOGIDA DE DEMANDA DE ALUMNADO.

Durante el curso las Secretarías de los centros, en colaboración con los tutores del Ciclo, recogerán los datos de aquellas personas que se dirijan al centro demandando información sobre estas enseñanzas. En el listado que se vaya elaborando se recogerán los siguientes datos: nombre y apellidos, dirección, teléfono, situación laboral y en los casos que corresponda empresa en que la desarrolla y puesto de trabajo desempeñado o antigüedad en el paro y actividad laboral desarrollada anteriormente haciendo referencia a su antigüedad.

Este listado se remitirá a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos a final del mes de abril de 2004.

ANEXO I

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO		
PRIMER CURSO	Provincia de Las Palmas	Provincia de Santa Cruz de Tenerife
Farmacia	IES Primero de Mayo	
Cuidados Auxiliares de Enfermería	IES Santa María de Guía II IES Prof. Antonio Cabrera Pérez IES Zonzamas IES Puerto del Rosario	I.E.S. Los Gladiolos
Gestión Administrativa	CEAD Profesor Félix Pérez Parrilla CEPA Las Palmas-Cono Sur IES Puerto del Rosario IES José Zerpa	CEAD Santa Cruz de Tenerife

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO		
SEGUNDO CURSO	Provincia de Las Palmas	Provincia de Santa Cruz de Tenerife
Cuidados Auxiliares de Enfermería	IES Santa María de Guía II IES Profesor Antonio Cabrera Pérez IES Puerto del Rosario IES Zonzamas	CEPA de La Gomera CEPA de El Hierro
Gestión Administrativa	CEPA Las Palmas-Cono Sur IES José Zerpa IES Roque Amagro IES Puerto del Rosario	CEAD Santa Cruz de Tenerife

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR		
PRIMER CURSO	Provincia de Las Palmas	Provincia de Santa Cruz de Tenerife
Educación Infantil	CEPA Santa Lucía (Vecindario) IES Santa María de Guía II IES Pablo Montesinos	IES Los Gladiolos
Gestión Comercial y Marketing	CEAD Profesor Félix Pérez Parrilla	CEAD Santa Cruz de Tenerife

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR		
SEGUNDO CURSO	Provincia de Las Palmas	Provincia de Santa Cruz de Tenerife
Educación Infantil	CEPA Santa Lucía (Vecindario) IES Santa María de Guía II IES Pablo Montesinos	IES Los Gladiolos IES Granadilla de Abona
Gestión Comercial y Marketing	CEAD Profesor Félix Pérez Parrilla IES San Nicolás de Tolentino	

ANEXO II

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO DE FARMACIA**PRIMER CURSO**

MÓDULO	TUTORÍAS PRÁCTICAS *	TURORÍAS TEÓRICAS	TUTORÍAS INDIVIDUALES	TOTAL HORAS
Elaboración de preparados farmacéuticos y parafarmacéuticos	44 (88)	26	22	114 (158)
Realización de análisis clínicos elementales bajo la supervisión del facultativo	36 (72)	22	18	94 (130)
Procedimientos administrativos y de control de existencias en establecimientos de farmacia	18 (36)	14	8	48 (66)
Promoción de salud y apoyo psicológico a las personas	18 (36)	14	8	48 (66)
Formación y orientación laboral	14 (28)	10	4	32 (46)
TOTAL HORAS DE FORMACIÓN				336 (466)

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

MÓDULO	TUTORÍAS PRÁCTICAS *	TURORÍAS TEÓRICAS	TUTORÍAS INDIVIDUALES	TOTAL HORAS
Operaciones administrativas y documentación sanitaria	28 (56)	12	8	56 (84)
Técnicas básicas de enfermería	62 (124)	44	30	166/288
Higiene del medio hospitalario y limpieza del material	26 (52)	20	14	74 (100)
Formación y orientación laboral	14 (28)	12	9	44 (58)
TOTAL HORAS DE FORMACIÓN				340 (470)

SEGUNDO CURSO

MÓDULO	TUTORÍAS PRÁCTICAS *	TUTORÍAS TEÓRICAS	TUTORÍAS INDIVIDUALES	TOTAL HORAS
Lengua extranjera en el contexto sanitario	26 (52)	14	9	58 (84)
Promoción de la salud y apoyo psicológico al paciente	24 (48)	16	9	58 (82)
Técnicas de ayuda odontológica/estomatológica	32 (64)	24	16	88 (120)
Relaciones en el entorno de trabajo	20 (40)	12	10	52 (72)
TOTAL HORAS DE FORMACIÓN				256 (358)
MÓDULO	HORAS MÍNIMAS		HORAS MÁXIMAS	
Integración	14		24	
Formación en Centros de Trabajo	Las establecidas con carácter general			

(*) En las tutorías prácticas, dependiendo del alumnado que integre un grupo, éste se desdoblará y el número de horas se duplicará. El total de horas, en este caso, es el que figura entre paréntesis

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

MÓDULO	TUTORÍAS PRÁCTICAS *	TUTORÍAS TEÓRICAS	TUTORÍAS INDIVIDUALES	TOTAL HORAS
Comunicación, archivo de la información y operatoria de teclados	54 (108)	24	26	104 (158)
Gestión administrativa de personal	18 (36)	34	30	82 (100)
Principios de gestión administrativa pública	6 (12)	26	14	46 (52)
Aplicaciones informáticas	42 (84)	26	20	88 (130)
Formación y orientación laboral	6	10 (20)	6	22 (32)
TOTAL HORAS DE FORMACIÓN				342 (472)

SEGUNDO CURSO

MÓDULO	TUTORÍAS PRÁCTICAS *	TUTORÍAS TEÓRICAS	TUTORÍAS INDIVIDUALES	TOTAL HORAS
Gestión Administrativa de la compraventa	24 (48)	12	12	48 (72)
Contabilidad general y tesorería	52 (104)	52	26	130 (182)
Productos y servicios financieros y de seguros básicos	24 (48)	12	12	48 (72)
Calidad y mejora de la gestión	24 (48)	12	12	48 (72)
TOTAL HORAS DE FORMACIÓN				348 (478)
MÓDULO	HORAS MÍNIMAS		HORAS MÁXIMAS	
Integración	36		62	
Formación en Centros de Trabajo	Las establecidas con carácter general			

(*) En las tutorías prácticas, dependiendo del alumnado que integre un grupo, éste se desdoblará y el número de horas se duplicará. El total de horas, en este caso, es el que figura entre paréntesis

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

MÓDULO	TUTORÍAS PRÁCTICAS *	TUTORÍAS TEÓRICAS	TUTORÍAS INDIVIDUALES	TOTAL HORAS
Aplicaciones informáticas de propósito general	24 (48)	24	12/12	72 (96)
Investigación comercial	24 (48)	24	12/12	72 (96)
Lengua extranjera	24 (48)	24	12/12	72 (96)
Logística comercial	24 (48)	24	12/12	72 (96)
Formación y orientación laboral	16 (32)	16	8/8	48 (64)
TOTAL HORAS DE FORMACIÓN				336 (448)

SEGUNDO CURSO

MÓDULO	TUTORÍAS PRÁCTICAS *	TUTORÍAS TEÓRICAS	TUTORÍAS INDIVIDUALES	TOTAL HORAS
Políticas de Marketing	24 (48)	24	12/12	72 (96)
Marketing en el punto de venta	24 (48)	24	12/12	72 (96)
Gestión de la compraventa	24 (48)	24	12/12	72 (96)
TOTAL HORAS DE FORMACIÓN				216 (288)
MÓDULO	HORAS MÍNIMAS		HORAS MÁXIMAS	
Integración	36		48	
Formación en Centros de Trabajo	Las establecidas con carácter general			

(*) En las tutorías prácticas, dependiendo del alumnado que integre un grupo, éste se desdoblará y el número de horas se duplicará. El total de horas, en este caso, es el que figura entre paréntesis

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

MÓDULO	TUTORÍAS PRÁCTICAS *	TUTORÍAS TEÓRICAS	TUTORÍAS INDIVIDUALES	TOTAL HORAS
Didáctica de la Educación Infantil	36 (72)	32	18/18	104 (140)
Autonomía personal y Salud	34 (68)	32	17/17	100 (134)
Expresión y Comunicación	48 (96)	20	24/24	116 (164)
TOTAL HORAS DE FORMACIÓN				320 (438)

SEGUNDO CURSO

MÓDULO	TUTORÍAS PRÁCTICAS *	TUTORÍAS TEÓRICAS	TUTORÍAS INDIVIDUALES	TOTAL HORAS
Metodología del juego	28 (56)	24	14/14	80 (108)
Desarrollo cognitivo y motor	44 (88)	20	19/19	102 (146)
Desarrollo socioafectivo e intervención con las familias	16 (32)	28	14/14	72 (88)

MÓDULO	TUTORÍAS PRÁCTICAS *	TUTORÍAS TEÓRICAS	TUTORÍAS INDIVIDUALES	TOTAL HORAS
Animación y dinámica de grupos	18 (36)	18	9/9	54 (72)
Formación y orientación laboral	12 (24)	12	6/6	36 (48)
TOTAL HORAS DE FORMACIÓN				344 (462)

TERCER CURSO

MÓDULO	HORAS MÍNIMAS	HORAS MÁXIMAS
Integración	30	90
Formación en Centros de Trabajo	Las establecidas con carácter general	

(*) En las tutorías prácticas, dependiendo del alumnado que integre un grupo, éste se desdoblará y el número de horas se duplicará. El total de horas, en este caso, es el que figura entre paréntesis.

ANEXO III

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

MÓDULO	TUTORÍAS PRÁCTICAS *	TUTORÍAS TEÓRICAS	TUTORÍAS INDIVIDUALES	TOTAL HORAS
Técnicas básicas de enfermería	62 (124)	44	30/30	166 (228)
Higiene del medio hospitalario y limpieza del material	26 (52)	20	14/14	74 (100)
Lengua extranjera en el contexto sanitario	26 (52)	14	9/9	58 (84)
Formación y orientación laboral	14 (28)	12	9/9	44 (58)
TOTAL HORAS DE FORMACIÓN				342 (470)

SEGUNDO CURSO

MÓDULO	TUTORÍAS PRÁCTICAS *	TUTORÍAS TEÓRICAS	TUTORÍAS INDIVIDUALES	TOTAL HORAS
Promoción de la salud y apoyo psicológico al paciente	24 (48)	16	9/9	58 (82)
Técnicas de ayuda odontológicas/estomatológicas	32 (64)	24	16/16	88 (120)
Operaciones administrativas y documentación sanitaria	28 (56)	12	8/8	56 (84)
Relaciones en el entorno de trabajo	20 (40)	12	10/10	52 (72)
TOTAL HORAS DE FORMACIÓN				254 (358)
MÓDULO	HORAS MÍNIMAS		HORAS MÁXIMAS	
Integración	14		24	
Formación en Centros de Trabajo	Las establecidas con carácter general			

(*) En las tutorías prácticas, dependiendo del alumnado que integre un grupo, éste se desdoblará y el número de horas se duplicará. El total de horas, en este caso, es el que figura entre paréntesis.

1613 *Secretaría General Técnica.- Resolución de 2 de septiembre de 2003, por la que se abre nuevamente el plazo para la subsanación de defectos de la Resolución de 8 de julio de 2003, que disponía la publicación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria de 21 de abril de 2003.*

Resultando que con fecha 8 de julio de 2003, se publicó Resolución de esta Secretaría General Técnica, por la que se dispuso la publicación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria de 21 de abril de 2003, para la selección de personal laboral que ha de integrar las listas de reserva para la posible contratación temporal.

Resultando que en los listados provisionales publicados en los tablones de anuncios de las Direcciones Territoriales de Santa Cruz de Tenerife y de Las Palmas, en las Direcciones Insulares de todas las islas, así como en la página Web de esta Consejería, se ha detectado la existencia de un número de personas que habiendo presentado solicitud dentro del plazo establecido, no figuran en la lista de admitidos ni en la de excluidos.

Considerando el artículo 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común,

RESUELVO:

Primero.- Publicar nuevamente las listas de aspirantes admitidos y excluidos, incluyendo a las personas que no figuraban en las mismas. A estos efectos quedarán expuestas en los tablones de anuncios de las Direcciones Territoriales de Educación en Santa Cruz de Tenerife y Las Palmas, en las Direcciones Insulares de todas las islas y en la página Web (www.educa.rcanaria.es).

Segundo.- Abrir nuevamente el plazo para que dichas personas puedan subsanar los posibles defectos de sus solicitudes, en el plazo de diez días hábiles siguientes a los de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Canarias, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como lo establecido en la base quinta de la Orden de 21

de abril de 2003 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Santa Cruz de Tenerife, a 2 de septiembre de 2003.-
La Secretaria General Técnica, Ángeles Bogas Gálvez.

IV. ANUNCIOS

Anuncios de contratación

Consejería de Infraestructuras, Transportes y Vivienda

3475 *Secretaría General Técnica.- Anuncio de 4 de septiembre de 2003, por el que se hace pública la adjudicación definitiva del contrato de obras de construcción de 34 V.P.O. de promoción pública a ejecutar en Los Molinos, término municipal de La Laguna.*

1. ENTIDAD ADJUDICADORA.

a) Organismo: Consejería de Infraestructuras, Transportes y Vivienda.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Promoción Pública de la Dirección General de Vivienda.

c) Número de expediente: TF-220-D/PP/97.

2. OBJETO DEL CONTRATO.

a) Tipo de contrato: obras.

b) Descripción del objeto: construcción de 34 V.P.O. de promoción pública a ejecutar en Los Molinos, término municipal de La Laguna.

c) Lote: no.

d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de Canarias nº 112, de 13 de junio de 2003.

3. TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

a) Tramitación: urgente.

b) Procedimiento: abierto.

c) Forma: concurso.

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN O CANON DE EXPLOTACIÓN.

Importe total: 2.247.785,25 euros.

5. ADJUDICACIÓN.

a) Fecha: 7 de agosto de 2003.

b) Contratista: Obrascon Huarte Lain, S.A.

c) Nacionalidad: española.

d) Importe de adjudicación: 2.067.288,00 euros.

Santa Cruz de Tenerife, a 4 de septiembre de 2003.-
La Secretaria General Técnica, Natalia Escuder y Gutiérrez de Salamanca.

3476 *Secretaría General Técnica.- Anuncio de 4 de septiembre de 2003, por el que se hace pública la adjudicación definitiva del contrato de suministro de productos de software para producción de la base de gestión de expedientes staffware, con mantenimiento.*

1. ENTIDAD ADJUDICADORA.

a) Organismo: Consejería de Infraestructuras, Transportes y Vivienda.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica.

c) Número de expediente: SGT-I-12/03.

2. OBJETO DEL CONTRATO.

a) Tipo de contrato: suministro.

b) Descripción del objeto: suministro de productos de software para producción de la base de gestión de expedientes staffware, con mantenimiento.

c) Lote: no.

d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: no.

3. TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

Procedimiento: negociado.

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN O CANON DE EXPLOTACIÓN.

Importe total: 274.464,16 euros.

5. ADJUDICACIÓN.

a) Fecha: 5 de junio de 2003.

b) Contratista: Staffware, S.L.

c) Nacionalidad: española.

d) Importe de adjudicación: 274.464,16 euros.

Santa Cruz de Tenerife, a 4 de septiembre de 2003.-
La Secretaria General Técnica, Natalia Escuder y
Gutiérrez de Salamanca.

Otras Administraciones

Universidad de La Laguna

3477 ANUNCIO por el que se hace pública la Resolución de 2 de septiembre de 2003, relativa al resultado del procedimiento negociado sin publicidad, para la adjudicación del servicio de mantenimiento específico de grupos electrógenos de la Universidad de La Laguna.- Expte. nº 43/03.

La Universidad de La Laguna ha resuelto adjudicar el procedimiento negociado sin publicidad, mantenimiento específico de los grupos electrógenos de la Universidad de La Laguna, expediente nº 43/03, a la empresa J. Cabrera, S.L. por un importe de seis mil ochocientos cincuenta y tres euros con cincuenta y dos céntimos (6.853,52 euros). Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La Laguna, a 2 de septiembre de 2003.- El Rector,
Ángel Gutiérrez Navarro.

3478 ANUNCIO por el que se hace pública la Resolución de 2 de septiembre de 2003, relativa al resultado del procedimiento negociado sin publicidad, para la adjudicación del servicio de mantenimiento de los sistemas de aire acondicionado de la Universidad de La Laguna.- Expte. nº 44/03.

La Universidad de La Laguna ha resuelto adjudicar el procedimiento negociado sin publicidad, mantenimiento de los sistemas de aire acondicionado de la Universidad de La Laguna, expediente nº 44/03, a la empresa Carrier España, S.L. por un importe de nueve mil quinientos sesenta y nueve euros con ochenta y cuatro céntimos (9.569,84 euros). Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La Laguna, a 2 de septiembre de 2003.- El Rector,
Ángel Gutiérrez Navarro.

Otros anuncios

Administración Local

Cabildo Insular de Tenerife

3479 Consejo Insular de Aguas de Tenerife.- Anuncio de 2 de septiembre de 2003, relativo a la petición de autorización de dos plantas desaladoras de agua de mar, a ubicar en el término municipal de Arona.- Expte. nº 30-EDAM.

La entidad Mare Nostrum Resort, S.L. promueve ante este Organismo la preceptiva autorización administrativa conforme establece el artículo 89.4 de la Ley 12/1990, de 26 de julio, de Aguas de Canarias, para la instalación de dos plantas desaladoras de agua de mar, a ubicar en el Hotel Mediterranean Palace, en el término municipal de Arona, con una capacidad de producción total de 950 metros cúbicos día, por el sistema de ósmosis inversa.

En su consecuencia, y en aplicación del artículo 86.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se

abre período de información pública de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Canarias, para que cualquier persona física o jurídica pueda presentar las alegaciones que estime pertinentes. Durante el mismo período de tiempo, el proyecto y demás documentación estarán de manifiesto en las dependencias de este Organismo, sitas en la calle Leoncio Rodríguez, 7, Edificio El Cabo, 2ª planta, de esta capital, durante las horas de oficina.

Santa Cruz de Tenerife, a 2 de septiembre de 2003.-
El Secretario Delegado, Filiberto González Hernández.-
Vº.Bº.: el Gerente, José Fernández Bethencourt.

**LEYES Y REGLAMENTOS
DE LA
COMUNIDAD AUTÓNOMA
DE CANARIAS**

TOMO I

SÉPTIMA EDICIÓN



GOBIERNO DE CANARIAS
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

**LEYES Y REGLAMENTOS
DE LA
COMUNIDAD AUTÓNOMA
DE CANARIAS**

TOMO II

SÉPTIMA EDICIÓN



GOBIERNO DE CANARIAS
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Más de 640 normas concordadas y
sistematizadas, además de múltiples
notas a pie de página.

Edición cerrada a 31 de diciembre de 2000 (salvo
materias organizativas, cuya fecha de cierre es de
30 de junio de 2001).

DE VENTA EN LAS OFICINAS CENTRALES
DE INFORMACIÓN Y REGISTRO
(SERVICIO DE PUBLICACIONES
E INFORMACIÓN)

Formato: 170 x 240 mm
Páginas: 4.300
P.V.P.: 48,08 euros (8.000 pesetas).



BOLETÍN OFICIAL DE CANARIAS

Franqueo
Concertado
38/22

POR AVIÓN

Imprime: Imprenta Bonnet, S.L.

Año XXI

Martes, 16 de septiembre de 2003

Número 180