

I. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

1226 *Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.- Resolución de 26 de julio de 2004, por la que se regula la Formación en Centros de Trabajo.*

La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (L.O.G.S.E.) establece en su artículo 34.2 que el currículo de las enseñanzas de Formación Profesional Específica incluirá una fase práctica en los centros de trabajo, y en su artículo 48.4, establece que los ciclos formativos de Artes Plásticas y Diseño incluirán fases de formación práctica en empresas, estudios y talleres.

El Real Decreto 362/2004, de 5 de marzo, por el que se establece la Ordenación General de la Formación Profesional Específica, establece que todos los ciclos formativos de Formación Profesional Específica incluirán prácticas formativas en empresas u otras entidades, que se organizará en un módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT) que formará parte del currículo del ciclo formativo correspondiente. Conforme a lo establecido en su Disposición Adicional Primera, lo dispuesto en este Real Decreto, le será de aplicación a las enseñanzas conducentes a los títulos de Técnico y Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño.

La Comunidad Autónoma Canaria, en el ejercicio de sus competencias, ha desarrollado un modelo de Formación Profesional Específica basado en la competencia profesional y en la autonomía pedagógica y organizativa de los centros docentes. Así, el Decreto Territorial 156/1996, de 20 de junio, por el que se establece la Ordenación General de las Enseñanzas de Formación Profesional Específica en la Comunidad Autónoma de Canarias, define la estructura de los currículos de los ciclos formativos.

Los Reales Decretos por los que se establecen los títulos de Formación Profesional Específica y sus correspondientes enseñanzas mínimas y los Decretos que establecen los currículos de los ciclos formativos de grado medio y superior, definen para cada uno de ellos, el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo; en este mismo sentido para los ciclos formativos de Artes Plásticas y Diseño, se define una fase de formación práctica en empresas, estudios o talleres, que podrá consistir tanto en la realización de prácticas en entidades de titularidad pública o privada, como en trabajos profesionales académicamente dirigidos e integrados en el currículo, así como aquellos efectuados en el marco de programas de intercambio nacional o internacional.

Por sus especiales características, la Formación en Centros de Trabajo requiere el esfuerzo coordinado de los agentes que intervienen en su realización. Tanto la Administración educativa, como otros Departamentos del Gobierno de Canarias, los propios centros docentes, así como Confederaciones y/o Asociaciones empresariales, empresas individuales, Instituciones Públicas, Organizaciones sindicales, Cámaras de Comercio, etc., acordarán las condiciones, mediante la suscripción de convenios de colaboración, que permitan la realización de este módulo profesional, imprescindible para que los alumnos y alumnas obtengan la titulación correspondiente.

Por otra parte, el Decreto 129/1998, de 6 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (B.O.C. de 24 de agosto), establece los elementos de la programación del módulo profesional de FCT y atribuye al tutor de grupo la responsabilidad de la elaboración del programa formativo del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo y el seguimiento de su desarrollo y evaluación.

En cualquier caso, las dudas relativas al proceso de evaluación se solventarán a través de la Orden de 20 de octubre de 2000, para las enseñanzas de la Formación Profesional Específica (B.O.C. de 10 de noviembre), modificada por la Orden de 3 de diciembre de 2003 (B.O.C. de 22); y para los ciclos formativos de Artes Plásticas y Diseño se estará a la Orden de 27 de agosto de 2003 (B.O.C. de 18 de septiembre).

Por todo ello, en uso de las competencias y atribuciones conferidas por los Decretos Territoriales 219/1999, de 30 de julio, 212/1991, de 11 de septiembre, y 305/1991, de 29 de noviembre, esta Dirección General

R E S U E L V E:

I. OBJETO.

Primero.- La presente Resolución tiene por objeto regular la realización, en la empresa, de la formación práctica en centros de trabajo (FCT), por parte del alumnado de la Formación Profesional, mediante la suscripción de conciertos con empresas, instituciones y organismos tanto públicos como privados, que contemplen el desarrollo de un programa formativo adecuado al currículo de dicho módulo y a la competencia profesional que deben alcanzar los alumnos.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Segundo.- Quedan incluidos dentro del ámbito de aplicación de esta Resolución, los centros docentes públicos, centros concertados y privados que imparten ciclos formativos de Formación Profesional de grado medio y grado superior, en la Comunidad Autónoma de Canarias.

III. DEFINICIÓN.

Tercero.- 1. Todos los ciclos formativos de Formación Profesional Específica incluirán un módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, como unidad coherente de formación práctica, definida por un conjunto de capacidades terminales, criterios de evaluación y contenidos/actividades formativas de carácter curricular, que se realizan en centros de trabajo y en situaciones laborales reales.

2. Todos los ciclos formativos de Artes Plásticas y Diseño incluirán un módulo final que completa la formación artística y técnica del alumnado, y que se estructura en dos partes: a) la Formación en Centros de Trabajo referida a la formación práctica en empresas, estudios o talleres, que podrá consistir tanto en la realización de prácticas en entidades de titularidad pública o privada, como en trabajos profesionales académicamente dirigidos e integrados en el currículo, b) obra o proyecto final.

IV. OBJETIVOS.

Cuarto.- Las prácticas formativas en centros de trabajo contribuirán al logro de los siguientes objetivos:

a) Complementar la adquisición por los alumnos de la competencia profesional conseguida en el centro educativo, mediante la realización de un conjunto de actividades de formación identificadas entre las actividades productivas del centro de trabajo.

b) Contribuir al logro de las finalidades generales de la Formación Profesional (adquirir la competencia profesional característica de cada título y una identidad y madurez profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de cualificaciones).

c) Evaluar los aspectos más relevantes de la competencia profesional adquirida por el alumnado y, en particular, acreditar aquellos aspectos de la competencia requerida en el empleo (expresada en el perfil de cada título) que no pueden comprobarse en el centro docente por exigir situaciones reales de producción.

d) Adquirir el conocimiento de la organización productiva correspondiente al sector profesional y del sistema de relaciones sociolaborales de los centros de trabajo, con el fin de facilitar su futura inserción profesional.

V. LA PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL DE FCT/FASE DE FCT DEL MÓDULO FINAL.

Quinto.- 1. El departamento didáctico correspondiente, elaborará la programación del módulo profesional de FCT/fase de Formación en Centros de Trabajo del módulo final.

2. Dicha programación se realizará de conformidad con lo establecido en el currículo de cada ciclo formativo para el módulo profesional de FCT/fase de FCT. En todo caso y en consonancia con lo dispuesto en el artículo 68 del Decreto 129/1998, de 6 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (B.O.C. de 24 de agosto) la programación didáctica del módulo dispondrá al menos de los siguientes elementos:

a) Objetivos generales del módulo.

b) Duración.

c) Período de realización.

d) Requisitos para acceder al módulo.

e) Capacidades terminales, criterios de evaluación y contenidos/actividades.

f) En su caso, rotación por distintos departamentos de la empresa o centros de trabajo.

g) Metodología: seguimiento. Periodicidad.

h) Criterios de calificación.

i) Actividades y períodos de recuperación.

j) Tipología de centros de trabajo. Posibles itinerarios y centros de trabajo donde se realizaría la FCT.

3. La programación didáctica del módulo profesional de FCT/fase de FCT, servirá de base para la elaboración del programa formativo de cada alumno y centro de trabajo.

4. En la elaboración de la programación del módulo profesional de FCT/fase de FCT se ha de tener en cuenta que, salvo sectores productivos o de servicios altamente homogéneos, centros de trabajo diferentes requieren programas formativos diferentes, lo que contribuirá a que el programa de actividades sea realista, concertado, realizable y objetivamente evaluable.

VI. CONCIERTOS ESPECÍFICOS DE COLABORACIÓN.

Sexto.- 1. Independientemente de la existencia de convenios marco con Asociaciones o Confederaciones Empresariales, el centro docente y la empresa o entidad colaboradora deberán suscribir un concierto específico de colaboración.

2. El concierto específico de colaboración se formalizará por escrito y conforme al modelo recogido en la aplicación informática, firmado y sellado por el Director del centro docente y el representante legal de la empresa o de la entidad colaboradora.

3. Las partes podrán proponer a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, la inclusión de cláusulas adicionales que regulen situaciones determinadas y concretas, siempre que las mismas estén en concordancia con los objetivos de las prácticas formativas en centros de trabajo, con el objeto del concierto y con las disposiciones legales vigentes en cada momento. La Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, resolverá si la propuesta se transforma en acuerdo entre las partes.

4. La duración de estos conciertos será de al menos un año a partir de la fecha de la firma. Se prorrogará de forma automática, sin más requisitos que la ausencia de denuncia expresa que, en su caso, deberá efectuarse con una antelación de, al menos, tres meses.

5. A estos conciertos se les irán incorporando a lo largo del período de vigencia las sucesivas relaciones nominales de los alumnos, número de horas y período o períodos de realización de la FCT, junto con el programa formativo acordado para cada alumno. Asimismo, se deberán adjuntar las bajas y modificaciones cuando proceda.

6. Los conciertos específicos de colaboración se extinguirán por:

a) Expiración del plazo convenido o de alguna de sus prórrogas siempre que medie denuncia de las partes en los términos y plazos que se establecen en el apartado 4, del punto sexto.

b) Cese definitivo de actividades de la entidad colaboradora, debiendo preavisar, cuando fuera posible, con una antelación mínima de 15 días.

c) Por incumplimiento de alguna de sus cláusulas, en particular las que hacen referencia al cumplimiento del programa formativo y al seguimiento de la formación en la entidad colaboradora. La comisión de hechos que puedan ser constitutivos de delitos o faltas por alguna de las partes suscribientes del convenio o por los alumnos, podrá ser igualmente causa de resolución del mismo, a instancia de cualquiera de las partes.

Séptimo.- 1. La relación entre el alumno y la entidad colaboradora, como consecuencia del concierto específico de colaboración para la realización de las prácticas formativas en centros de trabajo, no tendrá en ningún caso, naturaleza jurídica laboral o administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 2.317/1993, de 29 de diciembre (B.O.E. de 31 de diciembre). Por tanto, los alumnos no podrán percibir retribución alguna por su actividad formativa, ni por los resultados que puedan derivarse de ella.

2. La entidad colaboradora no podrá cubrir, ni siquiera con carácter interino, ningún puesto de trabajo en plantilla con el alumno que realice actividades formativas en la empresa, salvo que se establezca al efecto una relación laboral o administrativa de contraprestación económica por servicios contratados. En este caso, se considerará que el alumno abandona el programa formativo en el centro de trabajo.

3. Durante el período de realización de las prácticas formativas en empresas, el alumnado estará sujeto a las normas internas que el centro de trabajo haya podido establecer para sus trabajadores, así como a la observancia de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

Octavo.- Durante el período de realización de las prácticas formativas en centros de trabajo, el régimen disciplinario del alumnado será el previsto en el Decreto 292/1995, de 3 de octubre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias (B.O.C. de 1 de noviembre), modificado por el Decreto 81/2001, de 19 de marzo (B.O.C. de 9 de abril).

Noveno.- Ante determinadas contingencias que se puedan producir en el centro de trabajo se protegerá a los alumnos a través del Seguro Escolar, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2.078/1971, de 13 de agosto (B.O.E. de 13 de septiembre). Todo ello, sin perjuicio de la póliza que la Consejería de Educación, Cultura y Deportes pueda suscribir como seguro adicional para mejorar indemnizaciones, en los casos de incapacidad, fallecimiento, daños a terceros y daños materiales, para el alumnado matriculado en centros sostenidos con fondos públicos y pertenecientes a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Además, los responsables de los otros centros docentes también podrán suscribir un seguro adicional para su alumnado.

VII. EL PROGRAMA FORMATIVO.

Décimo.- El programa formativo es el documento donde se concreta cómo se van a desarrollar y evaluar las prácticas formativas que un alumno realiza en un determinado centro o centros de trabajo. Está constituido por la definición del conjunto de actividades formativo-productivas que ha de realizar el alumno, sus características (ubicación, temporalización, recursos, relaciones y procesos) y por la concreción de los procedimientos de realización, seguimiento y evaluación.

Undécimo.- 1. El tutor de cada grupo del centro docente asumirá, respecto a la Formación en Centros de Trabajo, la elaboración del programa formativo del módulo, en colaboración con el tutor de empresa, co-

mo responsable designado a estos efectos por el centro de trabajo, tal como establece el artículo 60, punto dos, apartado a) del Decreto 129/1998, de 6 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

2. En orden a alcanzar los objetivos de las prácticas formativas en centros de trabajo, en la elaboración del programa formativo, se ha de considerar la siguiente secuencia:

2.1. Consideración previa de los referentes que informan el programa formativo:

a) El perfil profesional definido en el título, el currículo establecido en el Decreto correspondiente y la programación del módulo profesional de FCT/fase de FCT del módulo final, realizada por el departamento didáctico.

b) Los recursos, organización y naturaleza de los procesos productivos o de servicios del centro de trabajo concreto.

2.2. Consideración previa de los referentes que informan la situación de los centros de trabajo:

a) Puestos o situaciones de trabajo necesarios para la realización de las actividades en el centro de trabajo.

b) Proceso de preparación de la actividad, desarrollo y temporalización de la misma en relación con:

- El modo de participación e integración del alumno respecto del equipo de trabajadores de la empresa.

- Los recursos y medios que debe disponer y utilizar el alumno.

- Los medios y documentación técnica de la empresa, necesariamente involucrados.

c) Medidas de integración en la estructura productiva y del conocimiento del sistema de relaciones laborales.

2.3. Condiciones que ha de cumplir el programa de actividades formativo-productivas:

a) Ha de estar inspirado en las situaciones de trabajo correspondientes al perfil profesional y tomar como referencia directa los contenidos/actividades de la FCT.

b) Ha de relacionar las tareas y las actividades formativo-productivas con los objetivos y contenidos de cada módulo de FCT/fase de FCT y con la competencia profesional que se ha de evidenciar.

c) Ha de lograr que sean reales, prefijadas y posibles de llevar a término, lo que implica, necesariamente, adaptarlas a las características concretas del centro productivo y al período de realización habitual de la FCT.

d) Ha de imbricar las actividades en los procesos productivos o de creación de servicios del centro de trabajo y deben suponer un nivel de exigencia para el alumnado cercano al de los trabajadores de la empresa o institución, respetando el convenio colectivo y las normas de seguridad y salud.

e) Ha de permitir y prever el uso de documentación técnica, medios e instalaciones propias de la actividad de la entidad colaboradora, explicitando, en su caso, las limitaciones o condiciones de dicho uso.

f) Ha de facilitar y definir la rotación por los distintos puestos de trabajo o secciones de la entidad colaboradora, propios del perfil profesional.

g) Ha de incluir las medidas de integración en la estructura productiva y en el sistema de relaciones laborales.

h) Ha de explicitar la temporalización: período de realización y duración de las actividades.

i) Ha de propiciar la toma de decisiones por parte del alumno ante posibles contingencias.

j) Ha de evitar, mediante el programa de actividades, tareas repetitivas no relevantes para la adquisición de destrezas.

2.4. Elaboración conjunta de la propuesta de programa formativo:

a) Ha de concretar las áreas o departamentos del centro de trabajo por los que rotará el alumnado, con la temporalización correspondiente a cada uno.

b) Ha de especificar las actividades a desarrollar en cada área o departamento, con indicación de:

- Capacidades terminales de la FCT involucradas.

- Contenidos/actividades, que deben permitir lograr, o en su caso completar, la competencia profesional requerida en el empleo.

- Actividades de evaluación, que deben permitir al alumnado demostrar la competencia profesional objeto de acreditación y al tutor del centro de trabajo obtener suficiente evidencia de la misma.

c) Ha de establecer los criterios de evaluación pertinentes en cada actividad, extraídos de los establecidos en cada módulo profesional de FCT/fase de FCT del módulo final, adaptándolos a las situacio-

nes de trabajo concretas. Dichos criterios de evaluación forman parte de la ficha individual de seguimiento y evaluación que acompaña al programa formativo.

3. El acuerdo del programa formativo entre el tutor del grupo y el tutor de empresa, se formalizará en el documento denominado <<Programa Formativo>>.

Una copia del <<Programa Formativo>> deberá ser expuesta en el tablón de anuncios o en cualquier otro lugar visible de la entidad colaboradora.

4. Quedará sin efecto el programa formativo acordado para un determinado alumno, por decisión unilateral del centro docente, de la entidad colaboradora, o conjunta de ambos, en los siguientes casos:

- Faltas repetidas de asistencia y/o puntualidad no justificadas del alumno.
- Falta de aprovechamiento o mala conducta, previa audiencia al interesado/a.
- Inaplicación del programa formativo.

5. Los representantes de los trabajadores de las entidades colaboradoras serán informados del contenido específico del programa formativo que desarrollarán los alumnos sujetos al concierto de colaboración, actividades, calendario y horario de las mismas, y localización del centro o centros de trabajo donde se realizarán.

VIII. ACCESO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

Duodécimo.- El acceso a las prácticas formativas en centros de trabajo se establece en:

a) El artículo 8 de la Orden de 20 de octubre de 2000, por la que se regulan los procesos de evaluación de las enseñanzas de la Formación Profesional Específica en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias (B.O.C. de 10 de noviembre).

b) Los currículos de los ciclos formativos de Artes Plásticas y Diseño y en el artículo 13 de la Orden de 27 de agosto de 2003, por la que se regulan los procesos de evaluación en los ciclos formativos de Artes Plásticas y Diseño (B.O.C. de 18 de septiembre).

Decimotercero.- 1. El seguimiento y evaluación de la Formación en Centros de Trabajo se realizará por todos los agentes relacionados en el epígrafe XI, aun cuando el tutor del grupo y el tutor de empresa son los directamente implicados en el desarrollo conforme a las funciones establecidas en el citado epígrafe.

Decimocuarto.- Corresponde a la Inspección de Educación el seguimiento y evaluación de las programaciones

y el análisis de los resultados obtenidos en el desarrollo de la FCT de cada centro docente.

IX. DURACIÓN Y PERÍODO DE REALIZACIÓN.

Decimoquinto.- 1. La duración de la formación práctica en centros de trabajo será la establecida en el Proyecto Curricular, con los límites indicados en cada uno de los currículos de los ciclos formativos de Formación Profesional.

2. Con carácter general, las prácticas formativas en centros de trabajo, se realizarán durante el período lectivo anual, respetándose los períodos vacacionales previstos en el calendario escolar:

a) Para el módulo profesional de FCT de los ciclos formativos de Formación Profesional Específica:

- En los ciclos formativos de 1.300/1.400 horas de duración: en el cuarto trimestre del año.

- En los ciclos formativos de 1.700 horas de duración: de octubre a marzo.

- En los ciclos formativos de 2.000 horas de duración: de abril a junio o de enero a junio, según la duración del módulo profesional de FCT.

b) Para la fase de Formación en Centros de Trabajo de los ciclos formativos de Artes Plásticas y Diseño:

- Tanto los ciclos formativos de 950 horas, como los ciclos formativos de 1.600 horas y los ciclos formativos de 1.850/1.950 horas de duración: entre mayo y junio.

Dichos períodos se adaptarán para el régimen nocturno o a distancia.

3.1. La realización del módulo de FCT en períodos distintos a los señalados en el apartado anterior o en períodos no lectivos, tendrá la consideración de período extraordinario, que se considerará por la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos en atención al carácter excepcional y necesario de la situación.

3.2. En estos casos será necesario, por lo tanto, la autorización expresa y previa de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, debiendo presentarse solicitud motivada que deberá ser cursada con un mes de antelación al comienzo de la FCT, junto con la siguiente documentación:

a) Justificación razonada de la petición.

b) Programación de la FCT.

- c) Relación de centros de trabajo.
- d) Calendario de realización y horario propuesto.
- e) Sistema y condiciones de seguimiento y control de Formación en Centros de Trabajo.

Decimosexto.- 1. La duración de las estancias diarias de los alumnos en el centro de trabajo será igual a la jornada laboral ordinaria de la entidad colaboradora, independientemente del turno del ciclo formativo, sin que en ningún caso pueda sobrepasar las 9 horas diarias o 40 horas semanales de promedio en cómputo anual u otro límite que venga establecido por la normativa laboral.

2. La realización de la FCT y el cumplimiento de una jornada y horario en la entidad colaboradora equivalente a la jornada y horario laboral ordinario será compatible con la atención periódica, en el centro educativo, a los alumnos durante el período de realización de la Formación en el Centro de Trabajo, con el objeto, cuando fuera necesario, de atender los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de formación. Las ausencias o retrasos que con ese objeto se produzcan serán acordadas con suficiente antelación con la empresa o centro de trabajo.

3. Para el alumnado que desempeñe un trabajo por cuenta propia o por cuenta ajena y tenga que compatibilizar dicha situación con el desarrollo del módulo profesional de FCT, se podrá flexibilizar el horario de la estancia formativa y los períodos de realización, que deberán tener una jornada diaria mínima de 4 horas.

Decimoséptimo.- Para aquellos alumnos que no puedan finalizar el módulo profesional de FCT en un solo curso académico por:

- a) Ser trabajadores que tengan que compatibilizar su trabajo con la realización de la FCT.
- b) Causa de enfermedad.

Se procederá a calificarlo como “no evaluado” y se remitirá, para su resolución, a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos:

- a) Propuesta de superación parcial del módulo profesional de FCT, elaborada por el equipo docente con indicación de las capacidades terminales superadas y las horas correspondientes a dichas capacidades.
- b) Documentación justificativa de la situación laboral o de enfermedad alegada.

En cualquier caso, será necesario que el alumno se matricule nuevamente del módulo profesional de FCT para su finalización.

Decimooctavo.- A fin de garantizar la realización del módulo profesional de FCT en los ciclos formativos en los que se desarrolla a partir de octubre, se concretarán los conciertos específicos de colaboración antes de que finalicen las actividades en el centro docente (junio).

X. EXENCIONES A LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.

Decimonoveno.- El alumnado que cursa Formación Profesional podrá solicitar la exención total o parcial de la formación práctica en centros de trabajo, por su correspondencia con la práctica laboral, cuando pueda acreditar, en el momento de la solicitud, al menos, un año de experiencia laboral en jornada completa, relacionada con los estudios profesionales, que permitan demostrar las capacidades terminales correspondientes al referido módulo profesional de FCT o fase de FCT. La exención podrá ser total o parcial.

a) Exención total.- Podrán ser eximidos/as totalmente de la realización de las prácticas aquellos/as alumnos/as que hayan realizado o estén realizando funciones que, por sus características, coincidan plenamente con las capacidades terminales del módulo profesional de FCT o fase de FCT.

b) Exención parcial.- Podrán ser eximidos/as parcialmente de la realización de las prácticas aquellos/as alumnos/as que hayan realizado o estén realizando funciones que, por sus características, permita/n demostrar alguna o algunas de las capacidades terminales correspondientes al módulo profesional de FCT o fase de FCT. En este caso, se les considerará exentos de la/s capacidad/es terminal/es que a través de la práctica laboral puedan ser demostradas y asignándole a cada capacidad terminal que se considere exento, el número de horas que se determine en el programa formativo del módulo.

Vigésimo.- Procedimiento para la exención.

1. El/la alumno/a que desee acogerse a esta exención deberá presentar, en la Secretaría del centro en que se encuentre matriculado/a, la solicitud de exención total o parcial del módulo profesional de FCT, dirigida al Director del centro educativo, adjuntando a la misma la siguiente documentación:

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad laboral a la que estuviera afiliado, donde conste la empresa, la categoría laboral, grupo de cotización y el período de contratación o, en su caso, el período de cotización en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos

o, en su defecto, de cualquier otro medio de prueba admitida en derecho.

- Certificación de la empresa donde haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración del contrato, los puestos de trabajo desempeñados y las actividades desarrolladas en cada uno de ellos, así como el período de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad. En el caso de trabajadores por cuenta propia, certificación de alta en el censo de obligados tributarios y declaración jurada de las actividades desarrolladas durante el ejercicio profesional, así como otros medios documentales que prueben los servicios prestados.

2. El plazo ordinario de solicitud será:

a) Hasta el 30 de abril para aquellos ciclos formativos y régimen cuyo módulo profesional de FCT o fase de FCT, se inicie entre octubre y diciembre del curso siguiente. El alumnado que habiendo interrumpido sus estudios se matricule para realizar el módulo profesional de FCT deberá solicitar la exención en el momento de formalizar la matrícula.

b) Hasta el 31 de octubre para aquellos ciclos formativos y régimen cuyo módulo profesional de FCT o fase de FCT, se inicie entre enero y marzo.

c) Hasta el 31 de enero para aquellos ciclos formativos y régimen cuyo módulo profesional de FCT o fase de FCT, se inicie entre abril y junio.

3. El alumno o alumna que en el plazo ordinario de solicitud desempeñe un trabajo por cuenta propia o por cuenta ajena relacionado con los estudios profesionales, pero con una experiencia laboral inferior a 12 meses en jornada completa, podrá solicitar la exención cuando pueda acreditar los requisitos establecidos, en todo caso, con 15 días hábiles de antelación al inicio de la FCT.

4. El incumplimiento de los plazos anteriores supondrá, por parte de la dirección del centro educativo, la denegación de la solicitud de exención por fuera de plazo y, por tanto, para el alumno o alumna la obligación de realizar el módulo profesional de FCT, salvo renuncia en uso de lo establecido en el artículo 10 de la Orden de 20 de octubre de 2000 y artículo 14 de la Orden de 27 de agosto de 2003. A estos efectos se considerará la fecha de registro de entrada de la solicitud.

5. El procedimiento para la tramitación de la solicitud de exención se realizará mediante la aplicación informática de Gestión del módulo de FCT y con la documentación que la misma genera.

6. El equipo docente del ciclo formativo emitirá un informe, a petición de la dirección del centro do-

cente, una vez analizada la documentación aportada por el alumno/a, con indicación de las capacidades terminales adquiridas y expresando la pertinencia de conceder la exención total o parcial, pudiendo recabar de los interesados cuanta documentación complementaria consideren oportuna para fundamentar el informe. En el caso de exención parcial habrá de especificarse la/s capacidad/es terminal/es objeto de exención y el número de horas determinadas en el programa formativo por cada una de ellas.

7. La dirección del centro docente, en el plazo de 15 días desde las fechas establecidas en el punto 2 del presente apartado, o de 7 días desde las fechas establecidas en el punto 3 del presente apartado, propondrá de forma justificada a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos la exención. En dicha propuesta deberá figurar, al menos, el nombre y apellidos del alumno, el ciclo formativo que cursa y el tipo de exención propuesta, adjuntando los originales o fotocopia compulsada de toda la documentación relativa al expediente de solicitud de exención.

8. La Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, a la vista del expediente tramitado resolverá autorizando o denegando la exención, contra la misma podrá interponerse recurso de alzada ante el Viceconsejero de Educación.

9. Se hará constar en el expediente personal de cada alumno la resolución de exención del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo o fase de Formación en Centros de Trabajo.

XI. AGENTES QUE INTERVIENEN: FUNCIONES Y COMPETENCIAS.

Vigesimoprimer.- El Decreto 129/1998, de 6 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, establece aspectos de la composición y funciones de distintos órganos, así como de los tutores y del régimen de funcionamiento que guardan relación con la FCT. Dada la necesaria intervención de diversos agentes en el proceso de gestión de la FCT, conviene establecer la identificación clara de las funciones que corresponde desempeñar a cada uno de los agentes de la Administración educativa que participan. Esto permite, a su vez, apreciar la relación interna de las funciones y el carácter integrado y coherente del sistema de FCT.

Vigesimosegundo.- La Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, en virtud de las competencias y atribuciones conferidas en el Decreto 305/1991, de 29 de noviembre, modificado por Decreto 219/1999, de 30 de julio, realizará, respecto a la formación práctica en centros de trabajo, las siguientes actuaciones:

a) Promover la celebración de convenios marcos y de colaboración con entidades dispuestas a participar técnicamente en la gestión de la FCT (Cámaras de Comercio, Industria y Navegación, Organizaciones Empresariales, otras instituciones, etc.).

b) Ir configurando con el apoyo técnico de las entidades colaboradoras (Cámaras de Comercio y/u otras Organizaciones Empresariales), un banco de datos sobre aquellos centros de trabajo dispuestos a colaborar en la FCT y las condiciones en que se realizaría.

c) Desarrollar, con la asistencia de las entidades de colaboración técnica, un plan de información y explicación a las empresas sobre la importancia y el interés de su colaboración en la participación y buen desarrollo de la FCT.

d) Asesorar y apoyar a los centros educativos en sus relaciones con las empresas y en el proceso de elaboración del concierto específico de colaboración entre el centro educativo y el centro de trabajo.

e) Programar e impartir, con el apoyo de las entidades de colaboración técnica (Cámaras de Comercio y/u otras Organizaciones Empresariales), cursos formativos para el personal docente responsable de coordinar la FCT. Asimismo, colaborar en la impartición de cursos de formación para los responsables de los centros de trabajo designados para realizar el seguimiento de la FCT.

f) Promover y propiciar experiencias piloto entre los centros educativos y las empresas colaboradoras, así como con otras Instituciones.

Vigesimotercero.- A la Inspección de Educación le corresponde:

a) La evaluación de la programación del módulo profesional elaborado por el departamento didáctico, supervisar el seguimiento de su desarrollo y aplicación, así como el análisis de los resultados obtenidos en cada centro docente.

b) Remitir a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos los análisis contenidos en la Memoria de fin de curso correspondiente a cada curso académico.

Vigesimocuarto.- Las funciones y competencias que corresponden al Director del centro docente respecto a la FCT son las siguientes:

a) Firmar los conciertos específicos de colaboración con empresas, entidades e instituciones tanto públicas como privadas, en nombre de la Administración educativa y asumir la responsabilidad de su ejecución, que será coordinada en el centro por el Jefe de Estudios, el Jefe de Departamento de familia

profesional y, en su caso, el coordinador de Formación en Centros de Trabajo.

b) Informar y dar a conocer a todos los miembros de la comunidad educativa y al Consejo Escolar, de los objetivos del centro respecto a la colaboración con empresas/instituciones para la formación concertada, empresas colaboradoras, programas formativos establecidos, número de alumnos que en cada curso escolar realizan la Formación en Centros de Trabajo y resultados, evaluación y seguimiento de la FCT organizada por el centro.

c) Promover encuentros entre el centro docente y las empresas e instituciones de su entorno y/o del sector a fin de favorecer la colaboración en materia de FCT e inserción profesional de los alumnos.

d) Acreditar ante la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos la existencia de convenios que garanticen la realización de la FCT de los alumnos matriculados en los Ciclos Formativos.

e) Nombrar, a propuesta del Jefe de Estudios, los tutores de grupo.

f) Nombrar, si procede, al coordinador de Formación en Centros de Trabajo.

g) Supervisar el cumplimiento del régimen de visitas a los centros de trabajo establecido para el seguimiento y evaluación de la FCT.

h) Supervisar las comisiones de servicio, de los tutores de grupo y coordinador de FCT, por gastos de desplazamientos para realizar la concertación y seguimiento de la FCT.

Vigesimoquinto.- Las funciones y competencias de los tutores de grupo son, respecto de la FCT, las establecidas en el artículo 60, punto 2, del Decreto 129/1998 y, además, las siguientes:

a) Gestionar la búsqueda de entidades colaboradoras en las que se vayan a desarrollar las actividades de la FCT, atendiendo a la cercanía del domicilio del alumno/a así como a los criterios pedagógicos y proponer al Director del centro docente la firma de conciertos de colaboración con las mismas.

b) Elaborar y acordar con el tutor de empresa el <<Programa Formativo>> de la FCT, considerando datos y conclusiones anteriores que sugirieran su modificación.

c) Informar a los alumnos de cuantos trámites y plazos les pudieran afectar, exenciones, renunciaciones y otros.

d) Orientar al alumno, auxiliado por el profesor de la especialidad de Formación y Orientación La-

boral (FOL), previamente al comienzo de la FCT, tanto sobre los aspectos generales de la misma (finalidades del módulo, características, documentación que ha de cumplimentar, etc.), así como de las condiciones concretas convenidas con el centro de trabajo correspondiente sobre:

- Programa formativo.

- Organización, estructura, características del sector, actividad, y recursos tecnológicos del centro de trabajo donde realizará la FCT, marco disciplinario y de seguridad e higiene.

- Tutor de la FCT en el centro de trabajo correspondiente, puestos o situaciones de trabajo.

- Líneas generales de la preparación y desarrollo de las actividades, de la participación e integración en el equipo, de las condiciones del uso de recursos e información, etc.

e) Proponer al Departamento de la Familia Profesional la secuenciación de la FCT en varias empresas o centros de trabajo.

f) Relacionarse periódicamente con el tutor de empresa para el seguimiento del <<Programa Formativo>>, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende. Este régimen de visitas al centro de trabajo tendrá una periodicidad, al menos, quincenal, para los ciclos formativos de Formación Profesional Específica y semanalmente para los ciclos formativos de Artes Plásticas y Diseño, que le permitirá mantener entrevistas con el tutor del centro de trabajo, observar directamente las actividades que el alumnado realiza en el mismo y registrar su seguimiento.

g) Elaborar un informe, por cada una de las visitas realizadas a la empresa, que se entregará a la dirección del centro docente.

h) Cumplimentar el documento denominado <<Programa Formativo>>.

i) Atender periódicamente al alumnado, en el centro educativo, auxiliado por el profesor de la especialidad de Formación y Orientación Laboral (FOL), durante el período de realización de la FCT y organizar las puestas en común de los alumnos y los apoyos en el centro, si así lo estimase el Director, con objeto de atender a los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de formación.

j) Extraer datos y conclusiones que realimenten las actividades, con especial atención a aquellos que sugieran la modificación de la programación docente, del programa formativo o que afecten a la continuidad del convenio con la empresa.

k) Evaluar la FCT con la colaboración del tutor de empresa, que elabora un informe sobre las actividades realizadas por los alumnos durante el período de estancia en el centro de trabajo, comprobando la evidencia de competencia mostrada por el alumno, teniendo en cuenta, entre otros el documento <<Programa Formativo>>.

l) Calificar éste la FCT en términos de Apto/No apto.

m) Captar datos significativos que le sean requeridos, para la evaluación global del sistema de la FCT.

n) Anualmente, los tutores de grupo que correspondan en coordinación con el coordinador de la FCT, en su caso, elevarán un informe al Director del centro docente, que deberá ser presentado al Consejo Escolar, sobre el desarrollo de los módulos de FCT en los ciclos formativos y las relaciones con las entidades colaboradoras.

Vigésimosexto.- Las funciones y competencias del profesor de la especialidad de Formación y Orientación Laboral (FOL), con respecto a la FCT son las siguientes:

a) Informar al alumnado que acudirá a las entidades colaboradoras a realizar la FCT, con claridad, que durante su permanencia en el centro de trabajo carece de relación laboral o contractual con la empresa o institución, que deberá guardar las normas de higiene personal, presencia y comportamiento que sean de uso en la empresa y que, asimismo, deberá guardar todas y cada una de las normas de seguridad en el trabajo características del sector productivo al que pertenezca el centro de trabajo.

b) Auxiliar al tutor de grupo para atender al alumnado en el centro educativo, para las acciones tutoriales y orientadoras.

c) Colaborar con el tutor de grupo en la orientación prevista en el apartado X.3.c) de esta Resolución.

El profesor de FOL que asuma estas funciones tendrá una asignación en su horario semanal de 2 horas complementarias.

Vigésimoséptimo.- En aquellos centros docentes donde se impartan enseñanzas de Formación Profesional a un número superior a cinco grupos de alumnos/as que realicen la FCT, podrá existir un/a coordinador/a de FCT, nombrado/a por el/la Director/a del centro docente. Dicho/a coordinador/a tendrá, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los/as tutores/as de ciclos formativos, las siguientes funciones:

a) Supervisar y dirigir el programa de Formación en Centros de Trabajo.

b) Asesorar en la materia de su competencia al equipo directivo del centro y a los/as tutores/as de grupo de ciclos formativos.

c) Coordinar y facilitar los procedimientos de gestión de la FCT.

d) Gestionar con la Administración educativa, una vez formalizada por el/la tutor/a de grupo del ciclo formativo, la documentación de la FCT.

e) Encargarse, por delegación del Director, de las relaciones de las diferentes instituciones y empresas del entorno del centro canalizando las propuestas de colaboración en el programa de Formación en Centros de Trabajo y cooperando en las necesidades de Formación Profesional del ámbito territorial del centro.

f) Colaborar con los tutores de grupo en la búsqueda de entidades colaboradoras en las que se van a desarrollar las actividades del módulo profesional de FCT.

g) Organizar, con los Jefes de Departamento de las Familias Profesionales, actividades que garanticen el acercamiento entre las familias profesionales y las empresas del sector encaminadas a la promoción del empleo del alumnado.

h) Organizar y gestionar la bolsa de trabajo que facilite la inserción profesional de los titulados de Formación Profesional Específica.

i) Colaborar, con los Jefes de Departamento, en el catálogo de empresas colaboradoras en la actualización y reciclaje tecnológico del profesorado y establecer los correspondientes vínculos.

j) Informar al equipo directivo, al menos una vez cada mes, sobre la marcha de la Formación en Centros de Trabajo.

k) Participar en la elaboración de la memoria anual de la FCT.

l) Colaborar con los centros coordinadores en la relación sector productivo-centros educativos dirigido a la formación del alumnado, actualización del profesorado, formación del personal de las empresas (tutores de empresa, enseñanzas parciales), intercambio de recursos, etc.

Para la realización de las funciones previstas en el apartado anterior, el/la coordinador/a de FCT dispondrá de la asignación horaria que reglamentariamente se determine.

Vigesimooctavo.- La entidad colaboradora y, en particular, el tutor de empresa designado por la misma estarán obligados a lo establecido en el concierto específico de colaboración firmado y en el programa formativo acordado, colaborando en el seguimiento y evaluación del alumnado de estas prácticas formativas en centros de trabajo, a través de:

a) La elaboración y firma del acuerdo del programa formativo de cada alumno.

b) Los encuentros que realiza con el tutor del grupo y que para los ciclos formativos de Formación Profesional Específica serán, al menos quincenalmente, mientras que para los ciclos formativos de Artes Plásticas y Diseño serán, al menos, una vez a la semana.

c) Colaborar en la cumplimentación y supervisión de la ficha quincenal o semanal de seguimiento, que se adjuntará al expediente académico de cada alumno.

c) El informe del seguimiento del programa formativo y/o la asistencia y participación en la sesión de evaluación del módulo aportando aquellos elementos que justifiquen o complementen el contenido de su informe.

XII. GESTIÓN DE LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO EN RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.

Vigesimonoveno.- 1. El intercambio de información con la Administración educativa en relación con la gestión de la Formación en Centros de Trabajo se realizará a través de la aplicación web, denominada "Gestión del módulo FCT en Centros Docentes", lo que implica, además, que los modelos de documentación a emplear serán los que genere dicha aplicación informática.

2. A tal efecto, la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, asignará y comunicará las claves de acceso a dicha aplicación.

3. A fin de que la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos realice el trámite con los organismos intervinientes, en particular en lo que se refiere a la póliza de seguros de accidentes personales y de responsabilidad civil, siete días antes del inicio de la Formación en Centros de Trabajo, los centros educativos deberán:

- Cargar los datos de todos los alumnos matriculados en el curso correspondiente al desarrollo del módulo profesional de FCT, bien a través de la copia de seguridad de PINCEL o bien directamente sobre la aplicación informática.

- Dar de alta en la aplicación informática citada, en su caso, los conciertos específicos de colaboración firmados con las entidades colaboradoras en la FCT y posteriormente validarlos.

- Asignar, mediante la aplicación informática, el centro o los centros de trabajo a cada alumno, con indicación de los horarios y las fechas de realización.

- Cumplimentar, mediante la aplicación informática, el motivo por el que el alumnado matriculado no va a realizar la Formación en Centros de Trabajo: Baja, Exento Parcial, Exento Total, FCT Aprobada, Evaluación Negativa del Acceso o Renuncia a la Convocatoria.

- Cumplimentar las capacidades, criterios de evaluación y actividades del Programa Formativo.

4. En un plazo no superior a 5 días, desde que se produzca una baja de un alumno en un centro de trabajo, desde que se produjera alguna modificación en las condiciones establecidas o desde que un alumno se incorpore a la entidad colaboradora con cualquier relación de servicios retribuidos, en cuyo caso, se darán por concluidas las prácticas, se reflejará tal situación mediante la aplicación informática.

5. El cambio de centro de trabajo sobre lo especificado antes del inicio de la FCT y, por tanto, la incorporación de un alumno a otro centro de trabajo, se sujetará al plazo y las instrucciones del punto 3.

6. Una vez finalizado el desarrollo del módulo profesional de FCT y en un plazo no superior a 30 días, los tutores de grupo y el coordinador de Formación en Centros de Trabajo, en su caso, podrán solicitar a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, mediante la documentación que genere la aplicación informática, el pago de los gastos de desplazamientos que hayan realizado como consecuencia de la concertación y seguimiento de la FCT.

7. Dicha aplicación será también utilizada para tramitar los expedientes de solicitud de ayuda para la compensación al alumnado de los gastos de transporte para el desarrollo de la Formación en Centros de Trabajo, en concordancia con lo establecido en el Decreto 337/1997, de 19 de diciembre, por el que se establece el régimen general de ayudas y subvenciones de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, sin perjuicio de aportar documentalmente los requisitos establecidos en el mismo.

7.1. Los tutores a través de la opción "Impresión en Bloque de los documentos para la aceptación de la ayuda", distribuirán entre sus alumnos la documentación necesaria para la solicitud de la ayuda e informarán del procedimiento.

7.2. Una vez cumplimentado, el centro deberá custodiar el "Documento de Comprobación y Cumplimentación de Datos del Alumno", cuya información servirá para la tramitación de la ayuda mediante la aplicación informática.

7.3. Documentación, que deberá remitir el centro a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, para el trámite de solicitud de ayuda:

- Documento de solicitud de la ayuda debidamente firmado y con registro de entrada en la Secretaría del centro.

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o Número de Identificación de Extranjeros (N.I.E.) en vigor en la fecha del registro de entrada de la solicitud.

- Documento de aceptación de la ayuda, debidamente firmado.

- Certificado del Secretario del centro docente con el Vº.Bº. del Director en el que consten los apellidos, nombre y D.N.I. de los alumnos que han solicitado la ayuda y los kilómetros recorridos para la realización del módulo profesional de FCT, entre el domicilio del alumno y el centro de trabajo.

7.4. Cuando un alumno no supere los 150 kilómetros en la suma de todos sus desplazamientos durante el desarrollo de la FCT no se tramitará la solicitud de ayuda.

7.5. Cuando un alumno supere los 6.000 kilómetros en la suma de todos sus desplazamientos durante el desarrollo de la FCT deberá aportar un certificado donde conste el domicilio habitual del mismo durante el curso académico, expedido por el Ayuntamiento.

7.6. Plazos para la solicitud de la ayuda:

- La solicitud de la ayuda, por parte del alumno, deberá tener registro de entrada en la Secretaría del centro antes de terminar el desarrollo del módulo profesional de FCT.

- La dirección del centro educativo remitirá todo el expediente de solicitud de ayudas al término del período de realización de la FCT y, en todo caso, antes del 31 de enero, para el alumnado que terminó el módulo profesional de FCT antes de enero, y antes del 30 de junio, para el resto del alumnado.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Única. - Los procesos de evaluación se encuentran regulados en la Orden de 20 de octubre de 2000, para las enseñanzas de la Formación Profesional Específica (B.O.C. de 10 de noviembre), modificada por la Or-

den de 3 de diciembre de 2003 (B.O.C. de 22); mientras que los procesos de evaluación de los ciclos formativos de Artes Plásticas y Diseño se regulan en la Orden de 27 de agosto de 2003 (B.O.C. de 18 de septiembre).

Santa Cruz de Tenerife, a 26 de julio de 2004.- El Director General de Formación Profesional y Educación de Adultos, Juan Magdalena Darias.

III. OTRAS RESOLUCIONES

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

1227 *Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.- Resolución de 21 de julio de 2004, por la que se dictan instrucciones de organización y funcionamiento del Ciclo Elemental de la enseñanza del idioma inglés a distancia para personas adultas "That's English!", en el curso académico 2004/05.*

La Ley 13/2003, de 4 de abril, de Educación y Formación Permanente de Personas Adultas de Canarias (B.O.C. nº 79, de 25.4.03), en la que se fijan los principios y objetivos que han de regir la Educación de Personas Adultas en Canarias, postula que, en el ámbito de las enseñanzas formales, se han de potenciar aquellas ofertas formativas que respondan a las especificidades, demandas y necesidades de estas personas.

Igualmente, en el artículo 12.c) de esta Ley se establecen como prioritarias las acciones encaminadas a la formación o cualificación en idiomas. Por ello, desde la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, a través de los centros que ofertan educación de personas adultas, se está potenciando la enseñanza y aprendizaje del inglés, tanto en la modalidad presencial como a distancia.

Con estos objetivos, durante el curso 2004/05 se continuará impartiendo en la Comunidad Autónoma de Canarias el curso de Inglés a distancia "That's English!", equivalente al Ciclo Elemental de las enseñanzas oficiales de idiomas.

Asimismo, teniendo en cuenta la singularidad que supone la educación de personas adultas a distancia, cuya organización exige pautas de acción diferentes a las establecidas en las enseñanzas de régimen presencial; que se trata de una oferta que se desarrolla por igual en todo el Estado; que, además, se imparte por televisión, y que, en el caso de la Comunidad Autónoma de Canarias, es fruto de un acuerdo entre el Gobierno de Canarias y el Ministerio de Educa-

ción y Ciencia para el desarrollo de la enseñanza a distancia, no sólo obliga a homogeneizar las normas con las que se desarrolla esta oferta formativa, sino que exige una mayor coordinación entre todos los centros implicados. Del mismo modo, se hace necesaria una estrecha colaboración con el "Centro para la Innovación y el Desarrollo de la Educación a Distancia" (CIDEAD), que coordina para todo el Estado las enseñanzas del Programa "That's English!".

Con la Orden de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de 30 de julio de 1993 (B.O.C. nº 108, de 23.8.93), por la que se autoriza a determinados centros públicos a impartir las enseñanzas correspondientes al Ciclo Elemental del idioma Inglés por la modalidad a distancia, se inició en Canarias el Programa "That's English!" dirigido a las personas adultas. Posteriormente, en la Orden de 23 de mayo de 1994 (B.O.C. nº 73, de 15 de junio) se regulan diversos aspectos de la Educación de Adultos y se 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 y formación profesional, las correspondientes a las enseñanzas de idiomas. Asimismo, en el artículo 11 de la misma, se autoriza a los Institutos de Bachillerato a Distancia -actuales Centros de Educación a Distancia (CEAD)- a impartir todas las enseñanzas propias de la Educación de Personas Adultas, ejerciendo estos centros las funciones de apoyo y gestión de los recursos que requieran la organización y extensión de las enseñanzas a distancia.

En virtud de lo establecido en el Decreto 212/1991, de 11 de septiembre, de organización de los Departamentos de la Administración Autonómica de Canarias (B.O.C. nº 122, de 16.9.91), en el Decreto 305/1991, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (B.O.C. nº 161, de 9.12.91), y lo previsto en 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. nº 139, de 19.7.03).

RESUELVO:

Primero.- Dictar las siguientes instrucciones para la organización y el funcionamiento del Ciclo Elemental de la enseñanza del idioma Inglés a distancia para personas adultas, "That's English!", durante el curso escolar 2004/05, en centros 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 autorizados a impartir estas enseñanzas, así como los de participación en la gestión y control, arbitrarán el procedimiento más adecuado para que la presente Re-