



INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y ENSEÑANZAS PROFESIONALES SOBRE LAS ENSEÑANZAS DE BACHILLERATO A DISTANCIA PARA EL CURSO 2011-2012

La Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales, de conformidad con las competencias que le asigna el Decreto 118/2007, de 2 de Agosto (BOCM de 31 de agosto) y con el fin de garantizar la continuidad de las enseñanzas de Bachillerato a distancia, de conseguir los fines previstos y de unificar los criterios de actuación en los distintos centros autorizados a impartir estas enseñanzas durante el curso 2011-2012 y tomando como referente la Orden 3894/2008 de 31 de julio (B.O.C.M. de 26 de agosto) de la Consejería de Educación y por la que se ordenan y organizan para las personas adultas las enseñanzas de Bachillerato en los regímenes nocturno y a distancia en la Comunidad de Madrid, y la Disposición adicional séptima de la Orden 3530/2009, de 22 de julio (B.O.C.M. de 20 de agosto), ha resuelto dictar las siguientes instrucciones:

I. SOBRE LA ORGANIZACIÓN DE ESTAS ENSEÑANZAS

1. Los centros autorizados se responsabilizarán del archivo y custodia de las Actas de Evaluación, de los Expedientes Académicos y de cuanta documentación se emita en relación con el alumnado matriculado en esta modalidad.

A) ALUMNADO

2. Podrán matricularse en Bachillerato a distancia en las modalidades autorizadas, las personas que cumplan los requisitos de edad y las condiciones académicas de acceso especificadas en el artículo 3 de la Orden 3894/2008 de 31 de julio de la Consejería de Educación por la que se ordenan y organizan para las personas adultas las enseñanzas de Bachillerato en los regímenes nocturno y a distancia en la Comunidad de Madrid. (B.O.C.M. de 26 de agosto de 2008).
3. El alumnado que siga enseñanzas de Bachillerato en esta modalidad, realizará las Pruebas de Acceso en aquella Universidad a la que se encuentre adscrito el centro en el que se matricule (O.M. de 4 de octubre de 1995, BOE del 13).

Los centros indicarán a los alumnos la Universidad a la que están adscritos y les proporcionarán los impresos correspondientes.

B) MATRICULACIÓN Y PERMANENCIA

4. La matriculación de los alumnos que deseen seguir estas enseñanzas se realizará entre el **15 y el 30 de septiembre**, sin perjuicio de que, en virtud de las especiales



circunstancias del alumnado de esta modalidad educativa, los directores de los centros públicos podrán autorizar de forma excepcional la matrícula de un alumno hasta un mes después del inicio del curso, por causas debidamente documentadas.

5. Los impresos de solicitud de matrícula (Anexo VIII) se podrán descargar en la web de la Comunidad de Madrid: www.madrid.org – Gobierno Regional – Consejería de Educación y Empleo – D. G. de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales (en el desplegable de Organización) – Enlaces relacionados (en la parte inferior derecha) – Bachillerato a Distancia; y se entregarán, una vez cumplimentados, junto con la documentación requerida y, en su caso, los justificantes de pago en concepto de material didáctico y seguro escolar, en el centro en el que se solicite la matrícula. Los centros deberán disponer de solicitudes impresas para quienes las soliciten.

C) TUTORÍAS

6. Las tutorías tendrán un horario fijo que será conocido por los alumnos. El horario de tutorías será preferentemente vespertino-nocturno, si bien, en casos justificados y porque la demanda así lo aconseje, con la autorización expresa del director de Área Territorial correspondiente, se podrán establecer horarios en otro turno. Las tutorías tendrán la misma duración que las clases ordinarias del centro.
7. Las tutorías colectivas e individuales se realizarán de lunes a viernes, procurando que las tutorías de un mismo grupo y modalidad se concentren en no más de dos días a la semana para facilitar al alumnado la asistencia.
8. Las tutorías colectivas de alumnos por materia se conformarán, atendiendo a la matrícula efectuada en el periodo establecido, con un máximo de 100 alumnos. No se podrán establecer tutorías colectivas por materia con un número inferior a 40 alumnos. En caso de que las circunstancias justifiquen la creación de tutorías por materias con un número inferior de alumnos, se deberá contar con la autorización del Director de Área Territorial, previo informe del Servicio de Inspección Educativa.

D) PROFESORADO

9. El profesorado encargado de la tutoría, estará constituido por profesores del centro, que, en la medida de lo posible, tendrán una dedicación exclusiva a esta modalidad. No obstante, se evitará el fraccionamiento de las horas destinadas a la tutoría colectiva de una misma materia entre diferentes profesores.

Para adscribir al profesorado que imparta estas enseñanzas tendrán prioridad los profesores que cuenten con experiencia y formación en educación a distancia, así como en el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

10. El horario semanal de tutorías individuales y colectivas de cada profesor se entregará al alumno al realizar la matrícula a fin de acomodar la elección de asignaturas a sus disponibilidades de tiempo. En este horario el profesor atenderá a los alumnos en tutorías individuales y colectivas.



11. Para la aprobación de los horarios se seguirá idéntico procedimiento al establecido para el resto de las enseñanzas.

12. El Jefe de Estudios, nombrado específicamente para este régimen de enseñanzas, o en su defecto los Jefes de Estudios del Centro, desempeñarán las siguientes funciones, sin perjuicio de las establecidas en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, aprobado por Real Decreto 83/1996, de 26 de enero (BOE de 21 de Febrero):

- Elaborar el calendario y horario de tutorías individuales y colectivas, haciéndolo público para conocimiento general del alumnado.
- Recabar de los Jefes de los Departamentos de coordinación didáctica las programaciones de cada materia.
- Convocar reuniones de todos los profesores-tutores para planificar y programar el curso 2011-2012.
- Informar sobre las características de la oferta educativa y medios didácticos que utilizarán los alumnos.
- Convocar a los alumnos, junto con los profesores-tutores y en colaboración con el Orientador, antes de la formalización de la matrícula, para orientarlos y asesorarlos, sobre:
 - Aspectos didácticos y metodológicos de estas enseñanzas.
 - Horario de tutorías de cada una de las materias.
 - Aulas asignadas para educación a distancia.
 - Medios didácticos que se utilizarán.
 - Características de la matriculación.
- Recibir el material didáctico, coordinar su distribución, comprobar que los pagos que el alumno realiza en concepto de material didáctico son correctos y completar y remitir las correspondientes liquidaciones.
- Organizar el calendario de evaluaciones trimestrales y finales, con arreglo a los siguientes procedimientos:
 - Consensuarlo con los tutores.
 - Garantizar que esta información llegue al alumnado.
 - Coordinar el desarrollo de las pruebas de evaluación.
 - Convocar y presidir las Juntas de Evaluación.
 - Coordinar el envío de las calificaciones a todos los alumnos matriculados.

13. Cada profesor-tutor realizará las siguientes funciones:

- Programar, preparar e impartir las sesiones de tutoría.



- Comunicar a los alumnos el programa de actividades del curso para las sesiones de tutorías colectivas y el día, hora y lugar de cada una de ellas. Así mismo deberá informarles de las pruebas de evaluación y de cuanta información sea de interés para ellos.
- Proponer y calificar las actividades de evaluación realizadas por los alumnos.
- Llevar un registro de incidencias de las tutorías individuales y colectivas que pondrá a disposición del Jefe de Estudios.
- Atender las cuestiones que el alumno plantee sobre contenidos propios de la materia o materias que imparte.
- Cualquier otra función que, dentro de sus competencias, le sea asignada por el Jefe de Estudios.

II. SOBRE EL DESARROLLO DE ESTAS ENSEÑANZAS

A) ORIENTACIÓN AL ALUMNADO

14. Los centros organizarán sesiones informativas de orientación al alumnado, previas a la formalización de la matrícula.
15. El profesorado que imparta estas enseñanzas a distancia colaborará en las tareas de información y orientación. El Jefe de Estudios se encargará de organizar y coordinar dicho proceso junto con el Orientador.

B) PROGRAMACIÓN GENERAL

16. Dentro de la Programación General Anual se especificará con detalle todo lo relativo a estas enseñanzas. Así mismo, se deberá prever un periodo de tiempo después de la evaluación final para que los Departamentos de coordinación didáctica implicados puedan orientar sobre los aspectos específicos de las Pruebas de Acceso a la Universidad (PAUs), con relación a sus materias y profundizar en las mismas con aquellos alumnos que lo deseen.
17. Cada Departamento de coordinación didáctica recogerá en su programación las adaptaciones necesarias para la impartición de estas enseñanzas a personas adultas, junto con la metodología apropiada para la educación a distancia.



III. SOBRE OTRAS MEDIDAS DE APOYO AL DESARROLLO DE ESTAS ENSEÑANZAS

A) MEDIOS DIDÁCTICOS PARA 1º DE BACHILLERATO

18. De nuevo, el Ministerio de Educación ha editado en formato CD-ROM los materiales específicos que aparecen en el Anexo I y para cuya adquisición por parte de los alumnos se seguirá el procedimiento que se especifica en el Anexo II de estas Instrucciones.
19. Para Francés deberá utilizarse el siguiente libro de texto para el cual el CIDEAD ha actualizado la correspondiente guía didáctica:

FRANCÉS – C'est la vie! 2. Augé y otros
Ed. Santillana
ISBN: 84-294-8278-4
CD pour la classe. ISBN: 84-294-8408-6

En Educación Física se deberá asimismo utilizar el libro de texto que se utilice en la guía didáctica actualizada por el CIDEAD.

B) MEDIOS DIDÁCTICOS PARA 2º DE BACHILLERATO

20. La relación de los materiales de 2º de Bachillerato editados por el Ministerio de Educación en formato CD-ROM aparece en el Anexo I. El procedimiento de adquisición de dichos materiales será el mismo que el establecido para la adquisición de los de 1º de Bachillerato.

IV. SOBRE LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO Y LAS LIQUIDACIONES PROCEDENTES DE LA VENTA DEL MISMO

A) ADQUISICIÓN MATERIAL DIDÁCTICO

21. Los centros pueden optar para su uso, entre los distintos materiales didácticos especificados en el apartado anterior y deberán responsabilizarse del almacenamiento y distribución de todo el material didáctico que reciban para el desarrollo de estas enseñanzas.
22. La adquisición del material por parte del alumno se realizará de la forma siguiente: el material específico, editado por el Ministerio de Educación en formato CD-ROM, tanto para 1º como para 2º, se entregará al alumno que lo adquiera previa presentación del resguardo de haber efectuado el pago del mismo y según el procedimiento establecido en el Anexo II de estas Instrucciones.



23. Para solicitar los CD-ROM de los materiales específicos para 1º y 2º de Bachillerato para el curso 2011-12, editados por el Ministerio de Educación, se completará el formulario de petición (Anexo III) y se remitirá antes del 2 de mayo de 2012 al Servicio de la Unidad de Programas Educativos correspondiente y, desde allí, se remitirá al Área de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en el plazo de siete días. Si hubiera algún cambio o incremento en el material editado por el Ministerio de Educación, el Área de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato informará a la Unidad de Programas Educativos para que ésta se lo comunique a los centros.
24. Tan pronto como sean recibidos y verificados los materiales con los distintos albaranes de entrega, el Jefe de Estudios remitirá de inmediato copia de éstos, con la correspondiente conformidad o con las incidencias detectadas, al Área de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, de la Dirección General Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales - C/ Gran Vía nº 20, 2ª planta, 28013 Madrid. La remisión de este documento es imprescindible para poder establecer la conformidad con las liquidaciones que se remitirán posteriormente, así como con las subsiguientes solicitudes de nuevos materiales.
25. El centro archivará, como justificante de los materiales de pago entregados a cada alumno, copia del impreso de matrícula y, en su caso, copia del correspondiente documento de ingreso en el banco.
26. En los centros penitenciarios la adquisición del material didáctico utilizado por los alumnos será responsabilidad del Organismo Autónomo de Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo en virtud del Convenio de Colaboración entre este organismo y la Comunidad de Madrid, el cual deberá facilitar los medios tecnológicos adecuados, conforme a las medidas de seguridad pertinentes, para la utilización de este material didáctico.
27. El Jefe de Estudios deberá verificar que las cantidades consignadas e ingresadas se corresponden con los precios fijados para los materiales didácticos solicitados. Es importante comprobar que el impreso de matrícula no ha sufrido alteración con posterioridad a la realización del ingreso. Así mismo debe comprobarse que en el impreso constan los datos personales del alumno, en especial el nombre, apellidos y DNI o, en su caso, el NIE.

B) LIQUIDACIONES PROCEDENTES DE LA VENTA DE MATERIAL DIDÁCTICO

28. Al finalizar el primer trimestre del curso, el Jefe de Estudios que se encargue de las enseñanzas a distancia cumplimentará los Anexos IV y V a los que unirá la Certificación acreditativa de las entregas gratuitas de material didáctico que se realicen, que deberán limitarse a uno por cada profesor que imparta la asignatura .

Todo ello lo remitirá al Servicio de la Unidad de Programas Educativos de su correspondiente Dirección de Área Territorial y, desde allí, se tramitarán a la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales, Área de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, C/ Gran Vía nº 20, 2ª planta, 28013 Madrid, en el plazo de diez días.



V. SEGUIMIENTO ESTADÍSTICO DEL ALUMNADO

29. Una vez finalizado el proceso de matriculación y antes del 2 de noviembre, los Directores de los Centros remitirán firmados, al Servicio de la Unidad de Programas Educativos correspondientes, los siguientes documentos:

- Número de alumnos matriculados por asignaturas y curso.
- Resultados obtenidos por los alumnos en el curso académico 2010/2011.
- Resumen de horas impartidas por cada grupo.

Estos documentos se rellenarán a través del programa informático PSEC según las instrucciones para la recogida de datos de matriculación que se remiten a principio de curso a los Institutos de Educación Secundaria. Una vez revisadas por las Unidades de Programas Educativos, éstas las enviarán a la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales, Área de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, C/ Gran Vía nº 20, 2ª planta, 28013, Madrid antes del 16 de noviembre.

VI. SOBRE EL SEGURO ESCOLAR

30. Se recuerda que en los casos en los que proceda abono del Seguro Escolar, por ser alumnado menor de 28 años, debe consignarse en el impreso de matrícula. El centro deberá informar al alumno sobre la forma de pago del mismo.

Los centros distribuirán los ingresos procedentes del cobro del Seguro Escolar de la siguiente manera:

- ▶ 1,10 € - Código de ingreso: 1041 "Por el cobro de la cuota del Seguro Escolar de los alumnos".
- Código de gastos: 9999 "Seguro Escolar: Pago a la Tesorería General de la Seguridad Social".
- ▶ 0,02 € - Código de ingreso: 1042: "Por colaborar con la Tesorería General de la Seguridad Social en la gestión del cobro del Seguro Escolar".
- Código de gastos: 2900 (en cualquier subconcepto asociado al funcionamiento del centro).

VII. SOBRE LA ATENCIÓN DE ALUMNOS DE BACHILLERATO A DISTANCIA EN CENTROS PENITENCIARIOS

31. Los alumnos internos en centros penitenciarios que deseen seguir estas enseñanzas en el régimen de educación a distancia, recibirán atención tutorial del instituto de educación secundaria autorizado a impartir el Bachillerato a distancia que, a criterio de la Dirección de Área Territorial, sea el idóneo.



32. La coordinación de la atención tutorial a este alumnado corresponderá al Jefe de Estudios encargado del régimen de distancia. No obstante lo anterior, como criterios de carácter general, para llevar a cabo la atención de este alumnado se establecen los siguientes:

- a) En el mes de septiembre el Jefe de Estudios de distancia del instituto de educación secundaria designado para impartir las enseñanzas de Bachillerato a distancia mantendrá una reunión con el Jefe de Estudios del Centro de Adultos con sede en el centro penitenciario y con el Coordinador de Formación del centro penitenciario, a fin de conocer el número de posibles alumnos de Bachillerato e informar sobre esta oferta educativa.
- b) Los grupos se constituirán con un mínimo de 8 alumnos y los profesores del instituto de educación secundaria autorizado y que vayan a impartir la tutoría, harán una visita a los alumnos del centro penitenciario para informarles sobre este régimen de enseñanza, la formalización de la matrícula y la organización del plan de trabajo mediante un sistema mixto de tutorías presenciales y a distancia.

En coordinación con el Director del centro penitenciario, se establecerán los horarios de las tutorías y de las pruebas trimestrales de evaluación, entendiéndose que el horario diurno será de 9 a 13 horas y vespertino de 16,30 a 19,30. Esta jornada se podrá variar siempre con el acuerdo del Director del centro penitenciario. Las pruebas de evaluación serán realizadas y vigiladas por los tutores. El Jefe de Estudios de distancia del instituto de educación secundaria coordinará y supervisará el proceso de matriculación.

- c) Al finalizar el primer trimestre del curso, se evaluará el plan de trabajo y los rendimientos conseguidos a través de una prueba y se introducirán las correcciones que sean convenientes y los planes de refuerzo oportunos. Este mismo proceso se seguirá en las pruebas correspondientes al segundo y tercer trimestre, así como en las pruebas finales, para los alumnos que proceda.
- d) Al finalizar el curso y una vez terminado el proceso de evaluación ordinaria, el equipo de profesores y el Jefe de Estudios de distancia o persona en quien delegue mantendrán un nuevo encuentro con los alumnos y orientarán, en su caso, los trabajos de refuerzo establecidos de cara a la prueba extraordinaria del mes de septiembre.
- e) Si a lo largo del curso académico algún alumno matriculado fuese trasladado de centro penitenciario, si este centro pertenece a la Comunidad de Madrid, dicho traslado se comunicará inmediatamente al Jefe de Estudios del instituto de educación secundaria autorizado en el que el alumno estuviese matriculado, para que éste lo comunique al instituto de educación secundaria al que esté adscrito el centro penitenciario al que el alumno va trasladado. El expediente del alumno se tramitará en el instituto de educación secundaria en el que se matriculó. En el caso de que el traslado sea a un centro penitenciario de otra Comunidad Autónoma se efectuará el traslado de la documentación académica correspondiente.

33. Si el alumno es trasladado a un centro penitenciario de la Comunidad de Madrid el seguimiento y atención del alumno que se traslade una vez iniciado el curso, se hará



solo a distancia, enviando en cada evaluación las pruebas que el alumno debe realizar al instituto de educación secundaria al que esté adscrito el centro penitenciario al que ha sido trasladado, para su aplicación y posterior devolución al instituto de educación secundaria donde se matriculó, al que compete su corrección y calificación.

34. Todos los desplazamientos que el profesorado realice desde el instituto de educación secundaria al centro penitenciario serán abonados por la Dirección de Área Territorial correspondiente por el procedimiento establecido con carácter general para los profesores itinerantes.

A efectos de información y seguimiento de estas enseñanzas se comunicarán al Servicio de Inspección Educativa todos los extremos contenidos en estas Instrucciones, así como a la Dirección de los centros autorizados a impartir estas enseñanzas quien realizará la necesaria difusión entre los miembros del Claustro y del Consejo Escolar.

Madrid, a 21 de junio de 2011
LA DIRECTORA GENERAL,

Fdo.: M^a José García-Patrón Alcázar

ILMOS. SRES. DIRECTORES DE ÁREA TERRITORIAL

ANEXO I

Listado de asignaturas editadas en CD-ROM

1º de Bachillerato

Comunes	Optativas	Modalidad	
		BHCS	BCT
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA I	INGLES I. SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA	LATIN I	MATEMATICAS I
FILOSOFIA Y CIUDADANIA	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	GRIEGO I	BIOLOGIA Y GEOLOGIA
INGLES I		MATEMATICAS APLICADAS A LAS CCSS I	FISICA Y QUIMICA
RELIGIÓN		ECONOMIA	DIBUJO TECNICO I
CIENCIAS PARA EL MUNDO CONTEMPORANEO		HISTORIA DEL MUNDO CONTEMPORANEO	TECNOLOGÍA INDUSTRIAL I

2º de Bachillerato

Comunes	Modalidad	
	BHCS	BCT
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA II	LATÍN II	FÍSICA
HISTORIA DE LA FILOSOFIA	GRIEGO II	DIBUJO TÉCNICO II
HISTORIA DE ESPAÑA	MATEMÁTICAS APLICADAS A LAS CC.SS. II	BIOLOGÍA
	ECONOMÍA DE LA EMPRESA	MATEMÁTICAS II
	LITERATURA UNIVERSAL	TECNOLOGÍA INDUSTRIAL II



ANEXO II

Los Institutos de Educación Secunda autorizados para impartir las enseñanzas de Bachillerato a distancia que hayan decidido utilizar los materiales didácticos de 1º y 2º de Bachillerato que se presentan en el formato CD-ROM, deberán tener en cuenta para su distribución y venta las siguientes instrucciones:

- 1.- El precio de venta autorizado es de 2 € por cada CD-ROM.
- 2.- El alumno podrá adquirir cuantos CD-ROM precise.
- 3.- El procedimiento de adquisición de este material será el siguiente:
 - a) El alumno abonará, de la manera indicada por el Jefe de Estudios de distancia, o persona en quien delegue, el total obtenido de multiplicar el número de CD-ROM solicitados por 2 €. Deberá así mismo rellenar por duplicado el impreso Anexo VI como justificante de la venta de los CD-ROM. Una copia se la quedará el centro junto con, en su caso, el justificante de abono en el banco y otra será entregada al alumno.
 - b) Una vez comprobado que el ingreso es correcto, el Jefe de Estudios de distancia, o persona en quien delegue, le entregará los CD-ROM que correspondan a la selección realizada por el alumno y que se ajusten al importe abonado por el mismo.
 - c) Terminado el período establecido por el centro para la distribución de estos materiales y antes de finalizar el año 2011, el Jefe de Estudios de distancia completará los Anexos IV y V de las instrucciones, que remitirá según las instrucciones del punto 28 de estas instrucciones.
- 4.- Los centros contabilizarán el total de ingresos procedentes de la venta de estos materiales con el código de ingreso 1038.



ANEXO III

Formulario de petición de materiales de Bachillerato. Curso 20 /20

I.E.S.:

	Titulo	Cantidad
1º de Bachillerato	Lengua Castellana y Literatura I	
	Filosofía y Ciudadanía	
	Inglés I. Primera Lengua Extranjera	
	Historia del Mundo Contemporáneo	
	Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales I	
	Religión	
	Latín I	
	Griego I	
	Dibujo Técnico I	
	Inglés I. Segunda Lengua Extranjera	
	Matemáticas I	
	Física y Química	
	Biología y Geología	
	Economía	
	Tecnologías de la Información y Comunicación	
	Tecnología Industrial I	
	Ciencias para el Mundo Contemporáneo	
2º de Bachillerato	Lengua Castellana y Literatura II	
	Historia de la Filosofía	
	Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales II	
	Latín II	
	Griego II	
	Dibujo Técnico II	
	Matemáticas II	
	Física	
	Biología	
	Economía de la Empresa	
	Literatura Universal	
	Historia de España	
	Tecnología Industrial II	

En a.....de..... de.....

Jefe de Estudios y sello del Centro



ANEXO IV

Estadillo de liquidación de material didáctico editado en CD-ROM. 1º de Bachillerato

CURSO:

IES:

CERTIFICO, como Jefe de Estudios del Centro antes citado, que durante el primer trimestre del curso/..... se ha matriculado y/o adquirido material didáctico el alumnado que se cita y por el importe que se señala:

	1º Curso	Total
Alumnado matriculado:		
Alumnado que ha adquirido material didáctico:		

Asignaturas	Nº ejemplares existencias anteriores	Nº ejemplares recibidos presente curso	Distribución				Nº ejemplares en depósito
			Ejemplares vendidos	Euros	Ejemplares gratuitos	Nº ejemplares vendidos	
Lengua Castellana y Literatura I							
Filosofía y ciudadanía							
Inglés I. 1ª Lengua							
Historia del Mundo Contemporáneo							
Matemáticas aplicadas a las CCSS I							
Latín I							
Griego I							
Economía							
Dibujo Técnico I							
Inglés I. 2ª Lengua							
Física y Química							
Biología y Geología							
Economía							
Tecnología de la información y							
Tecnología Industrial I							
Ciencias para el Mundo Contemporáneo							
Religión							
SUMA TOTAL EUROS							

Lo que firmo en _____ a ___ de _____ de _____

Fdo:



ANEXO V

Estadillo de liquidación de material didáctico editado en CD-ROM. 1º de Bachillerato

CURSO:

IES:

CERTIFICO, como Jefe de Estudios del Centro antes citado, que durante el primer trimestre del curso/..... se ha matriculado y/o adquirido material didáctico el alumnado que se cita y por el importe que se señala:

	2º Curso	Total
Alumnado matriculado:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Alumnado que ha adquirido material didáctico:	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Asignaturas	Nº ejemplares existencias anteriores	Nº ejemplares recibidos presente curso	Distribución				Nº ejemplares en depósito
			Ejemplares vendidos	Euros	Ejemplares gratuitos	Nº ejemplares vendidos	
Lengua Castellana y Literatura II							
Historia de la Filosofía							
Matemáticas aplicadas a las CCSS II							
Latín II							
Griego II							
Dibujo Técnico II							
Matemáticas II							
Física							
Biología							
Economía de la Empresa							
Literatura Universal							
Historia de España							
Tecnología Industrial II							
SUMA TOTAL EUROS							

Lo que firmo en _____ a ___ de _____ de _____

Fdo:

ANEXO VI

Justificante de ingreso por la venta de los CD-ROM

Nombre del centro		Localidad	
Nº de cuenta de ingreso			

Nombre		Apellidos	
NIF/NIE			
Correo electrónico		Teléfono	

Materias de 1º Bachillerato	Adquiere CD	Materias de 2º Bachillerato	Adquiere CD
Lengua Castellana y Literatura I	<input type="checkbox"/>	Lengua Castellana y Literatura II	<input type="checkbox"/>
Filosofía y ciudadanía	<input type="checkbox"/>	Historia de la Filosofía	<input type="checkbox"/>
Lengua extranjera I. Inglés	<input type="checkbox"/>	Historia de España	<input type="checkbox"/>
Ciencias para el Mundo Contemporáneo	<input type="checkbox"/>	Latín II	<input type="checkbox"/>
Religión	<input type="checkbox"/>	Griego II	<input type="checkbox"/>
Latín I	<input type="checkbox"/>	Física	<input type="checkbox"/>
Griego I	<input type="checkbox"/>	Dibujo Técnico II	<input type="checkbox"/>
Economía	<input type="checkbox"/>	Matemáticas aplicadas a CCSS II	<input type="checkbox"/>
Historia del Mundo Contemporáneo	<input type="checkbox"/>	Biología	<input type="checkbox"/>
Matemáticas I	<input type="checkbox"/>	Química	<input type="checkbox"/>
Física y Química	<input type="checkbox"/>	Matemáticas II	<input type="checkbox"/>
Dibujo Técnico I	<input type="checkbox"/>	Tecnología Industrial II	<input type="checkbox"/>
Matemáticas aplicadas a CCSS I	<input type="checkbox"/>	Literatura Universal	<input type="checkbox"/>
Biología y Geología	<input type="checkbox"/>		
Tecnología Industrial I	<input type="checkbox"/>		

	Nº materiales marcados		
TOTAL € a ingresar en la cuenta del centro		x 2€ =	

En a.....de..... de.....

Jefe de Estudios y sello del Centro

Firma del alumno

ANEXO VII

Calendario de actuaciones

FECHAS		ACTUACIONES
Septiembre 2011	Del 15 al 30	Matriculación de alumnos.
Noviembre 2011	Antes del 2	Remisión por parte de los Directores de los Centros a la UPE, del número de alumnos matriculados por asignaturas y curso, los resultados obtenidos por los alumnos en el curso 2009/2010, y el resumen de horas impartidas por cada grupo. Estos documentos se rellenarán a través del programa PSEC.
	Antes del 16	Envío de las UPE al Área de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato de los documentos anteriores.
Diciembre 2011	Al finalizar	Envío del jefe de estudios del centro de los Anexos IV y V a la UPE correspondiente. Envío de las UPE al Área de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato de los anexos anteriores diez días después.
Mayo 2012	Antes del 2	Remisión a la UPE de la petición de los CD-ROM correspondientes a las asignaturas por parte de los Centros.
	Antes del 9	Remisión al Área de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato de las peticiones de material de cada centro.

ANEXO VIII

SOLICITUD DE MATRÍCULA – BACHILLERATO A DISTANCIA – CURSO 20__/20__

1.- Datos del interesado:

NIF/NIE					Apellidos				
Nombre/Razón Social									
Correo electrónico					País				
Dirección	Tipo vía		Nombre vía					Nº	
Piso		Puerta		CP		Localidad		Provincia	
Fax					Teléfono Fijo			Teléfono Móvil	

2.- Datos del representante:

NIF/NIE					Apellidos				
Nombre/Razón Social					Correo electrónico				
Fax					Teléfono Fijo			Teléfono Móvil	

3.- Datos del centro donde realizó los últimos estudios:

Nombre del centro				Localidad		Etapas		Curso	
-------------------	--	--	--	-----------	--	--------	--	-------	--

4.- Modalidad en la que se matricula:

<input type="radio"/>	Ciencias y Tecnología	<input type="radio"/>	Humanidades y Ciencias Sociales
-----------------------	-----------------------	-----------------------	---------------------------------

5.- Materias en las que se matricula:

<i>Materias de 1º Bachillerato</i>	<i>Matricula</i>	<i>Materias de 2º Bachillerato</i>	<i>Matricula</i>
Lengua Castellana y Literatura I	<input type="checkbox"/>	Lengua Castellana y Literatura II	<input type="checkbox"/>
Filosofía y ciudadanía	<input type="checkbox"/>	Historia de la Filosofía	<input type="checkbox"/>
Lengua extranjera I. Inglés	<input type="checkbox"/>	Lengua extranjera II. _____	<input type="checkbox"/>
Lengua extranjera I. Francés	<input type="checkbox"/>	Historia de España	<input type="checkbox"/>
Ciencias para el Mundo Contemporáneo	<input type="checkbox"/>	Latín II	<input type="checkbox"/>
Religión	<input type="checkbox"/>	Griego II	<input type="checkbox"/>
Latín I	<input type="checkbox"/>	Geografía	<input type="checkbox"/>
Griego I	<input type="checkbox"/>	Electrotecnia	<input type="checkbox"/>
Economía	<input type="checkbox"/>	Historia del Arte	<input type="checkbox"/>
Historia del Mundo Contemporáneo	<input type="checkbox"/>	Física	<input type="checkbox"/>
Matemáticas I	<input type="checkbox"/>	Dibujo Técnico II	<input type="checkbox"/>
Física y Química	<input type="checkbox"/>	Matemáticas aplicadas a CCSS II	<input type="checkbox"/>
Dibujo Técnico I	<input type="checkbox"/>	Biología	<input type="checkbox"/>
Matemáticas aplicadas a CCSS I	<input type="checkbox"/>	Economía de la Empresa	<input type="checkbox"/>
Biología y Geología	<input type="checkbox"/>	Química	<input type="checkbox"/>
Educación Física	<input type="checkbox"/>	Matemáticas II	<input type="checkbox"/>
Tecnología Industrial I	<input type="checkbox"/>	Tecnología Industrial II	<input type="checkbox"/>
Optativa (1º o 2º): _____	<input type="checkbox"/>	Literatura Universal	<input type="checkbox"/>
Optativa (1º o 2º): _____	<input type="checkbox"/>	Ciencias de la Tierra y Medioambientales	<input type="checkbox"/>



6.- Documentación requerida:

Tipo de documento	Se aporta en la solicitud
Justificante de ingreso del Seguro Escolar (1)	<input type="checkbox"/>
Convalidación de los estudios en el extranjero (2)	<input type="checkbox"/>
Original y fotocopia de la acreditación de estudios (3)	<input type="checkbox"/>
Fotocopia del DNI/NIE o equivalente	<input type="checkbox"/>
__ fotos tamaño carnet	<input type="checkbox"/>
Otra documentación (especificar)	<input type="checkbox"/>

- (1) Si es menor de 28 años está obligado a pagar el Seguro Escolar (1'12€) en la cuenta que le indique el centro.
- (2) En caso de alumnos que hayan cursado sus estudios en el extranjero.
- (3) Título de la ESO, Libro de escolarización, certificación del centro de procedencia o equivalente o historial académico de las calificaciones de bachillerato. Sólo alumnos nuevos.

En a de de

Firma del Alumno

Firma del Padre/Madre/Tutor/Tutora
(si el alumno es menor de edad)

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero **ALUMNOS SICE**, cuya finalidad es el registro y gestión de los datos personales, familiares y académicos de los alumnos y ex alumnos de los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid. Inscrito en el Registro de Ficheros de Datos Personales de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid (www.apdcm.es). Los datos solo podrán ser cedidos cuando resulte necesario para la tramitación del expediente. También podrán realizarse cesiones a los Tribunales, al Defensor del Pueblo y otras previstas en la Ley. El órgano responsable del fichero es la **Dirección General de Infraestructuras y Servicios, Consejería de Educación y Empleo de la Comunidad de Madrid** y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante solicitud escrita ante el mismo, es la de la sede de la Dirección General de Infraestructuras y Servicios, Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid (C/General Díaz Porlier, 35. 28001 Madrid), todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DESTINATARIO	DIRECTOR/A DEL CENTRO _____	LOCALIDAD	
--------------	-----------------------------	-----------	--